



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

---

Gorzów Wielkopolski, dnia 17 lipca 2012 r.

Poz. 1451

### UCHWAŁA NR XV.103.2012 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 15 czerwca 2012 r.

#### w sprawie nadania Statutu Sołectwu Zabór

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa uchwala się:

#### STATUT SOŁECTWA ZABÓR

##### Rozdział 1.

##### Nazwa, obszar sołectwa i podstawy działania

§ 1. 1. Ogół mieszkańców wsi Zabór i osady Proczki stanowi samorząd mieszkańców o nazwie Sołectwo Zabór, zwany dalej Sołectwem.

2. Granicę terytorialną Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Zabór, zwanej dalej Gminą, która uczestniczy w realizacji jej zadań na warunkach określonych w niniejszym Statucie.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591; z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą,
- 2) uchwały Nr IV/27/03 z dnia 10 marca 2003r. Rady Gminy Zabór w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zabór (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2003 r. Nr 18 poz. 350 z późn. zm.),
- 3) niniejszego Statutu.

##### Rozdział 2.

##### Organizacja i zakres działania Sołectwa

§ 3. Do zadań Sołectwa należy w szczególności realizacja przedsięwzięć wpływających na rozwój sołectwa w następujących dziedzinach:

- 1) wypoczynku, rekreacji i turystyki,
- 2) kultury i sportu,
- 3) socjalno-bytowych,
- 4) bezpieczeństwa.

§ 4. Zadania określone w §3 Statutu realizowane są poprzez:

- 1) organizowanie imprez, wydarzeń, spotkań kulturalnych,

- 2) organizowanie przedsięwzięć o charakterze turystycznym, wypoczynkowym i rekreacyjnym,
- 3) budowanie lub uczestnictwo w budowie infrastruktury technicznej w Sołectwie,
- 4) udział w przedsięwzięciach zapewniających bezpieczeństwo powodziowe, pożarowe i publiczne.

§ 5. 1. Realizacja zadań określonych w §3 Statutu odbywać się będzie z wykorzystaniem mienia Sołectwa stanowiącego:

- 1) świetlicę wiejską wraz z przynależnym gruntem oznaczonym nr działki 321/4 w obrębie Zabór,
- 2) teren przeznaczony pod plac zabaw i teren festynowy oznaczony nr działki 390/5 w obrębie Zabór.

2. Szczegółowy opis mienia Sołectwa zawiera protokół zdawczo odbiorczy o którym mowa w § 22 ust. 2 Statutu.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania również we współdziałaniu z innymi sołectwami, na ich majątku oraz z organami i jednostkami Gminy na majątku komunalnym należącym do Gminy.

§ 6. 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym, zwane dalej Zebraniem,
- 2) Sołtys, który jest organem wykonawczym.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka składająca się z 7 członków.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata. Wybory zarządza się nie później niż w okresie 3 miesięcy od wyboru nowej Rady Gminy.

§ 7. Do kompetencji Zebrania należy w szczególności:

- 1) uchwalanie kierunków działania Sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w tym uchwalanie rocznego planu finansowo-rzeczowego,
- 3) opiniowanie spraw należących do zadań Sołectwa określonych w §3 Statutu,
- 4) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 5) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości sołectwa,
- 6) wyrażanie opinii w zakresie sprzedaży majątku Gminy na terenie Sołectwa,
- 7) zgłaszanie propozycji do budżetu Gminy.

§ 8. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) realizowanie zadań wytyczonych przez Zebranie oraz zadań określonych w §3 Statutu,
- 2) zwoływanie Zebrań,
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 4) występowanie w imieniu mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy i Wójta,
- 5) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta oraz w sesjach Rady Gminy,
- 6) zachowanie szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem Sołectwa,
- 7) współpraca z radnymi Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z mieszkańcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących realizacji zadań Sołectwa,
- 8) prowadzenie dokumentacji Sołectwa oraz gromadzenie i udostępnianie otrzymanych dokumentów,
- 9) zamieszczanie na bieżąco na tablicach ogłoszeń informacji sołeckich oraz przekazywanych przez Wójta i Radę Gminy.
- 10) wspólnie z Radą Sołecką:
  - a) przygotowywanie porządku obrad Zebrania wiejskiego oraz projektów uchwał,
  - b) opracowywanie projektu podziału funduszu Sołectwa,

c) opracowanie programu pracy na dany rok.

**§ 9. 1.** Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa i przyjmowanie wniosków mieszkańców dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz przygotowywanie wspólnie z Sołtysem zadań określonych w § 8 ust. 1, pkt 10 statutu.

3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniu przewodniczy Sołtys z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady Sołeckiej w terminie, o którym mowa w ust. 3 lub w razie trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa; posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej,

5. O terminach posiedzeń Rady Sołeckiej informowani są Radni Gminy, wybrani z okręgu wyborczego Gminy obejmującego Sołectwo.

6. Posiedzenia Rady Sołeckiej są jawne. Informacja o terminie i tematyce posiedzenia podana jest do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń na 7 dni przed posiedzeniem, a informacja o podjętych ustaleniach w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

### **Rozdział 3. Zebranie wiejskie**

**§ 10. 1.** Prawo wstępu na zebranie jest nieograniczone.

2. Prawo uczestnictwa uprawniające do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji,
  - 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
  - 3) składania oświadczeń,
- mają mieszkańcy Sołectwa.

3. Na zebraniu obowiązuje podpisanie listy obecności przez uczestników zebrania.

4. Prawo do głosowania mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.

**§ 11. 1.** Zebranie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek:
  - a) co najmniej 1/10 uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa,
  - b) Rady Gminy, Wójta oraz Radnego,

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 zebranie należy zwołać na dzień przypadający w ciągu 10 dni od dnia otrzymania wniosku.

3. W przypadku niezwołania zebrania w terminie, o którym mowa w ust. 2 lub w razie trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania funkcji przez Sołtysa; zebranie zwołuje Wójt, w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku.

**§ 12. 1.** Zebranie zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku:

- 1) pierwsze do 31 marca,
- 2) drugie do 30 września,

2. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania, zawiera: termin, miejsce oraz porządek obrad,

3. Informację o zebraniu Sołtys przekazuje do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicach ogłoszeń w Sołectwie oraz w inny dostępny sposób, w terminie co najmniej 7 dni przed terminem zebrania a w sprawach niecierpiących zwłoki w terminie nie krótszym niż 3 dni.

4. Zebranie wiejskie w sprawie podziału funduszu sołeckiego zwołuje Sołtys w terminie określonym w ust. 1, pkt 2 i podaje do wiadomości publicznej na co najmniej 21 dni przed terminem zebrania. Ogłoszenie zawiera informację o wysokości funduszu oraz informację o przyjmowaniu wniosków w sprawie jego podziału. Składane wnioski zawierają: wnioskodawcę, przedsięwzięcie, szacowane koszty oraz uzasadnienie. Wnioski składa się na ręce Sołtysa.

**§ 13.** 1. Zebranie jest ważne i może podejmować rozstrzygnięcia jeśli zostało zwołane zgodnie z § 12 ust. 2 i 3 oraz ust. 4 odpowiednio.

2. Rozstrzygnięcia Zebrania podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej.

**§ 14.** 1. Zebranie otwiera i prowadzi Sołtys z zastrzeżeniem § 11 ust. 3, który może zaproponować przewodniczącego zebrania oraz protokolanta.

2. Przewodniczący zebrania i protokolant podlegają zatwierdzeniu przez zebranie.

3. Obrady prowadzone są zgodnie z porządkiem obrad.

4. Zebranie może wprowadzać zmiany do porządku obrad.

5. Obrady są protokołowane i wraz z uchwałami i innymi rozstrzygnięciami oraz listą obecności przekazywane są do Urzędu Gminy w ciągu 7 dni od daty Zebrania. Kopie tych dokumentów są do wglądu u Sołtysa.

6. Protokół podpisuje prowadzący zebranie i protokolant.

7. Zwołujący zebranie podaje do publicznej wiadomości (na tablicach ogłoszeń) rozstrzygnięcia podjęte przez zebranie w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

#### **Rozdział 4. Wybory Sołtysa, Rady Sołeckiej**

**§ 15.** 1. Zebranie w sprawie wyborów oraz wyborów uzupełniających Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

2. Porządek obrad zawiera w szczególności:

- 1) sprawozdanie z działalności ustępującego Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 2) dyskusję nad sprawozdaniami,
- 3) powołanie komisji skrutacyjnej,
- 4) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
- 5) przeprowadzenie tajnego głosowania,
- 6) ogłoszenie wyników.

3. Przygotowanie warunków do przeprowadzenia tajnego głosowania (zasłona, urna) zapewnia Wójt.

**§ 16.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej. Komisja skrutacyjna wyłania spośród siebie Przewodniczącego.

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przedstawienie trybu przeprowadzenia wyborów,
- 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
- 3) wpisanie na kartach do głosowania imion i nazwisk kandydatów oraz opieczątowanie ich pieczętąką Wójta,
- 4) przeprowadzenie głosowania,
- 5) ustalenie wyników wyborów,
- 6) sporządzenie i podpisanie protokołu o wynikach wyborów oraz jego ogłoszenie.

§ 17. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników Zebrania.

2. Kandydaci muszą osobiście wyrazić zgodę na kandydowanie i przyjęcie obowiązków wynikających ze Statutu w wypadku wyboru.

3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.

4. W drugiej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru członków Rady Sołeckiej.

5. Wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję Skrutacyjną.

6. W wyborze Sołtysa głosować można najwyżej na 1 kandydata, stawiając znak "x" w kratce z prawej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku "x" w więcej niż 1 kratce lub nie postawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

7. W wyborze członków Rady Sołeckiej głosować można na 7 kandydatów, stawiając znak "x" w kratce z prawej strony obok nazwisk kandydatów. Postawienie większej liczby znaków "x" lub nie postawienie znaku "x" w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

8. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane przez Komisję Skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami.

9. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

10. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiającej objęcie funkcji przez jednego kandydata przeprowadza się ponowne głosowanie na kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów.

## **Rozdział 5.**

### **Odwołanie Sołtysa, członków Rady Sołeckiej**

§ 18. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania.

2. Zebranie w celu odwołania, o którym mowa w ust. 1 zwołuje Wójt na pisemnie uzasadniony wniosek osób wymienionych w § 11 ust. 1 pkt 2,

§ 19. 1. Wójt zwołuje Zebranie, w przypadku gdy wniosek stawia osobom objętym wnioskiem zarzuty:

- 1) niewywiązywania się z obowiązków statutowych,
- 2) nierespektowania uchwał zebrania,
- 3) dopuszczenia się czynów dyskwalifikujących ich w opinii publicznej.

2. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

§ 20. 1. Przed odwołaniem Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej należy umożliwić im ustosunkowanie się do wniosku w formie pisemnej lub ustnie podczas Zebrania.

2. Odwołanie odbywa się w takim samym trybie jak wybory.

§ 21. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w trakcie trwania kadencji.

2. Pisemną rezygnację z funkcji przyjmuje Wójt Gminy.

3. W przypadku rezygnacji Sołtysa lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, do czasu wyboru nowego Sołtysa obowiązki jego przejmują najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej.

4. Zebranie w sprawie wyborów uzupełniających Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt w terminie 21 dni od odwołania lub przyjęcia rezygnacji.

## **Rozdział 6.**

### **Zarząd mieniem komunalnym i zasady gospodarowania finansami Sołectwa**

§ 22. 1. Mieniem Sołectwa określonym w § 3 zarządza Sołtys.

2. Określenie stanu mienia Sołectwa odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego sporządzanego przez Wójta w terminach:

- 1) 7 dni od wyborów sołeckich z Sołtysem ustępującym ze stanowiska,
- 2) 14 dni od wyborów sołeckich z Sołtysem obejmującym stanowisko.

3. Protokół zawiera szczegółowy opis majątku w ujęciu rzeczowo – ilościowym oraz określa stan techniczny poszczególnych składników.

4. Majątek sołectwa podlega inwentaryzacji w terminach i zgodnie z zasadami rachunkowości.

**§ 23. 1.** Źródłem utrzymania mienia Sołectwa jest fundusz sołecki, uzyskane pożytki oraz budżet gminy.

2. Organy gminy zapewniają pomoc w utrzymaniu mienia Sołectwa zgodnie z zasadą subsydiarności oraz zapewniają uzasadnione środki na jego utrzymanie, odtworzenie i modernizację.

**§ 24. 1.** Sołectwo prowadzi własną gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Sołectwo gospodaruje środkami wydzielonymi w budżecie Gminy, przeznaczając je na realizację zadań statutowych na podstawie planu rzeczowo - finansowego uchwalonego przez Zebranie.

3. Rada Gminy w uchwale budżetowej określa wydatki Sołectwa.

4. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Sołtys wraz z Radą Sołecką.

5. Sołtys składa sprawozdanie z działalności finansowo-rzeczowej, które podlega rocznej ocenie przez Zebranie zwołane w terminie określonym w §12 ust.1, pkt 1.

6. Dochodami Sołectwa są:

- 1) środki budżetowe,
- 2) przychody własne pochodzące z prowadzonej działalności takiej jak:
  - a) dochody z wynajmu oraz imprez, wystaw, koncertów, konkursów i innych form działalności,
  - b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

7. Dochody, o których mowa w ust. 6 pkt 2 przyjmowane są przez Sołtysa na podstawie pobranych z Urzędu Gminy druków ścisłego zarachowania.

8. Środki finansowe z budżetu Sołectwa przeznacza się w szczególności na:

- 1) utrzymanie, wyposażenie, remont i konserwację mienia sołeckiego,
- 2) organizowanie imprez, wydarzeń, spotkań kulturalnych,
- 3) organizowanie przedsięwzięć charakterze turystycznym i wypoczynkowym,
- 4) budowa oraz uczestnictwo w tworzeniu infrastruktury technicznej w Sołectwie,
- 5) finansowanie kosztów związanych z działalnością techniczno - organizacyjną Sołectwa,

9. Środki finansowe Sołectwa gromadzone są na rachunku bankowym Gminy.

10. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

**§ 25.** Sołectwo ma prawo do dokonywania samodzielnych czynności w zakresie:

- 1) rozporządzania dochodami Sołectwa na zadania określone w planie rzeczowo - finansowym,
- 2) samodzielnego wykonywania wszelkich prac porządkowych, naprawczych i ulepszających na mieniu Sołectwa,
- 3) nabywania materiałów, sprzętu i wyposażenia na rzecz Sołectwa,
- 4) organizowania działalności statutowej w ramach posiadanego mienia,
- 5) wynajmowania posiadanego mienia i czerpania korzyści z wynajmu na zasadach ustalonych przez Sołtysa wraz z Radą Sołecką.

§ 26. 1. Wydatkowanie środków finansowych Sołectwa do kwoty 500 zł każdorazowo, Sołtys realizuje samodzielnie. Sołtys na podstawie pisemnego pełnomocnictwa może upoważnić inną osobę do działania w swoim imieniu.

2. Jeśli wartość wydatku przekracza 500 złotych, Sołtys uzyskuje zgodę Rady Sołeckiej.

3. Wydatki realizowane przez Sołectwo winny być udokumentowane dowodami księgowymi i przedłożone Urzędowi Gminy do rozliczenia nie później niż 10 dni od daty dokonania wydatku.

4. Dowody księgowe podlegają opisaniu, przez osobę wymienioną w ust. 1, wskazującą przeznaczenie wydatku zgodnie planem rzeczowo-finansowym.

5. Kserokopie dowodów księgowych przechowuje Sołtys.

#### **Rozdział 7.**

#### **Nadzór nad działalnością Sołectwa**

§ 27. 1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawują organy gminy: Rada Gminy i Wójt.

3. Organy, o których mowa w ust. 2 mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.

4. Wójt w ramach sprawowanego nadzoru przyjmuje sprawozdania z działalności finansowo - rzeczowej Sołectwa oraz podjęte uchwały.

5. Prawidłowość gospodarki finansowej kontroluje Rada Gminy na wniosek Wójta lub z własnej inicjatywy.

6. Rozstrzygnięcia w sprawach legalności uchwał Sołectwa podejmuje Rada Gminy.

#### **Rozdział 8.**

#### **Postanowienia końcowe**

§ 28. Do zmiany niniejszego Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalania.

§ 29. Uchyła się Uchwałę Nr XIV/92/04 Rady Gminy Zabór z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Czarna, Dąbrowa, Droszków, Łaz, Milsko, Przytok, Tarnawa, Zabór.

§ 30. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady

**Stanisław Myśliwiec**

Załącznik do Uchwały  
Nr XV.103.2012  
Rady Gminy Zabór  
z dnia 15 czerwca 2012 r.

