

Zarządzenie Nr 17/2023
Wójta Gminy Wiśniewo
z dnia 30 maja 2023 r.

w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) w związku z Uchwałą NR LI/218/2023 Rady Gminy w Wiśniewie z dnia 6 kwietnia 2023 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Wiśniewo, Wójt Gminy Wiśniewo, co następuje:

§ 1

1. Zarządzam przeprowadzenie konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo.
2. Konsultacje przeprowadza się w celu poznania opinii, uwag i propozycji mieszkańców Gminy Wiśniewo w sprawie projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo.
3. W konsultacjach mogą brać udział wszyscy mieszkańcy jednostek pomocniczych gminy tj. sołectw dla których uchwała się statut.

§ 2

1. Konsultacje zostaną przeprowadzone poprzez zebranie opinii, uwag i propozycji, na formularzu zgłaszania opinii, uwag i propozycji do projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia, drogą korespondencyjną w formie pisemnej na adres: Urząd Gminy w Wiśniewie, 06-521 Wiśniewo 86 lub elektronicznej na adres e-mail: ugwisniewo@ugwisniewo.pl
2. Konsultacje zostaną przeprowadzone w okresie **od 15 czerwca 2023 r. do 30 czerwca 2023 r.**, decyduje data wpływu opinii, uwag i propozycji do Urzędu Gminy w Wiśniewie.

§ 3

1. Ogłoszenie o konsultacjach zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Wiśniewo oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wiśniewie w terminie nie krótszym, niż 7 dni przed datą rozpoczęcia konsultacji.
2. Projekt uchwały, będący przedmiotem konsultacji dostępny będzie na stronie internetowej gminy www.ugwisniewo.pl, w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wiśniewie

§ 4

1. Z przebiegu konsultacji zostanie sporządzony protokół zawierający informacje o przedmiocie, formie, terminie osobach uczestniczących w konsultacjach oraz opiniach, uwagach i propozycjach zgłoszonych w toku konsultacji.
2. Protokół z przebiegu konsultacji zostanie umieszczony w BIP, w terminie 7 dni od dnia jego zatwierdzenia przez Wójta Gminy Wiśniewo.

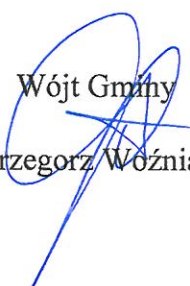
§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy
Grzegorz Woźniak



Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wiśniewo z siedzibą w Urzędzie Gminy Wiśniewo, 06-521 Wiśniewo 86, e-mail ugwisniewo@ugwisniewo.pl telefon 236557024/25
- 2) Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan/ prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod.ks@wp.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo.
- 4) Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan/, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegać profilowaniu.
- 10) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Formularz
zgłaszania opinii uwag i propozycji
do projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo.

1. Imię i nazwisko osoby składającej formularz:.....
2. Adres:.....nr telefonu.....
3. Uwaga dotyczy projektu statutu sołectwa:

Lp.	Wskazanie konkretnego §, ustępu i punktu projektu statutu	Treść opinii	Uzasadnienie

.....
(Data i czytelny podpis osoby składającej formularz)

Formularz można przekazać w formie:

- 1) **pisemnej** na adres: Urząd Gminy w Wiśniewie , 06-521 Wiśniewo 86 lub
- 2) **elektronicznej** na adres e-mail: ugwisniewo@ugwisniewo.pl

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Wiśniewo z siedzibą w Urzędzie Gminy Wiśniewo, 06-521 Wiśniewo 86, e-mail ugwisniewo@ugwisniewo.pl telefon 236557024/25
- 2) Został powołany inspektor danych osobowych i ma Pani/Pan/ prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod.ks@wp.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektu uchwały w sprawie uchwalenia Statutów Sołectw Gminy Wiśniewo.
- 4) Odbiorcą danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, którym administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu (biorąc pod uwagę ograniczenia wynikające z przepisów prawa).
- 7) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan/, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą podlegać profilowaniu.
- 10) Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, a po tym czasie przez okres wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

ZAŁĄCZNIK NR 1
Do uchwały
RADY GMINY W WIŚNIEWIE
z dnia
w sprawie uchwalenia statutów
sołectw Gminy Wiśniewo

STATUT SOŁECTWA BOGURZYN

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Sołectwo **Bogurzyn** jest jednostką pomocniczą gminy Wiśniewo utworzoną przez Radę Gminy w drodze uchwały na zasadach określonych w Statucie Gminy Wiśniewo.
2. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
 - 2) Statutu Gminy Wiśniewo uchwalonego uchwałą Nr VIII/44/2003 Rady Gminy w Wiśniewie z dnia 21 sierpnia 2003 r.
 - 3) niniejszego Statutu.

§ 2.

Terenem działania sołectwa jest wieś **Bogurzyn**

Rozdział 2
Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 3.

1. Sołectwo współdziała z organami Gminy w wykonywaniu zadań na rzecz zaspokajania potrzeb wspólnoty mieszkańców.
2. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności:
 - 1) organizację życia społeczno – gospodarczego oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących zbiorowych potrzeb mieszkańców Sołectwa;
 - 2) wspieranie i inspirowanie działań o charakterze lokalnym, a zmierzających do poprawy jakości życia mieszkańców Sołectwa;
 - 3) udział w inicjatywach społecznych, działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej na terenie sołectwa;
 - 4) inicjowanie i organizowanie różnych form opieki w ramach pomocy społecznej mieszkańcom oczekującym tej pomocy,
 - 5) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach kształcenia właściwych postaw mieszkańców, w szczególności niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności i poszanowania mienia,
 - 6) działania oświatowo – wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie,
 - 7) współdziałanie z właściwymi organami w celu poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony przeciwpowodziowej,
 - 8) reprezentowania interesów społeczności sołectkiej wobec organów Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 9) podtrzymywanie tradycji kulturalnych na swoim terenie.
3. Zadania określone w ust. 2 Sołectwo realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) przedstawianie organom Gminy inicjatyw społecznych i gospodarczych,
- 4) współpracę w organizacji spotkań radnych Rady Gminy i Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 5) uczestnictwo w konsultacjach społecznych,
- 6) zgłaszanie wniosków do organów Gminy,
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi,
- 8) organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa,
- 9) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz różnorodnych form spędzania czasu wolnego.

§ 4.

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 3 do 5 osób. O liczbie jej członków decyduje Zebranie.
3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat. Wybory zarządza się nie później niż w okresie 3 miesięcy od dnia wyboru nowej Rady Gminy.
4. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoją funkcję do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranego Sołtysa i Radę Sołecką.

§ 5.

Do kompetencji Zebrania należy:

- 1) uchwalanie kierunków działania Sołectwa.
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w tym uchwalanie przedsięwzięć w ramach funduszu sołeckiego.
- 3) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z wykonania rocznego planu finansowo – rzeczowego lub zadań z funduszu sołeckiego.
- 4) opiniowanie spraw socjalno – bytowych, opieki zdrowotnej, sportu i wypoczynku mieszkańców Sołectwa,
- 5) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 6) występowanie z wnioskami do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.

§ 6.

1. Do kompetencji i obowiązków Sołtysa należy:
 - 1) realizowanie zadań wytyczonych przez Zebranie,
 - 2) reprezentowanie Sołectwa oraz współpraca z organami Gminy,
 - 3) składanie na zebraniu wiejskim rocznego sprawozdania ze swej działalności, w tym z wykonania planu finansowo – rzeczowego Sołectwa lub zadań z funduszu sołeckiego oraz działalności Rady Sołeckiej,
 - 4) inicjowanie działań kształtujących właściwe postawy mieszkańców, a w szczególności:
 - a) gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej,
 - b) kultury współżycia społecznego mieszkańców,
 - c) wzajemnego szacunku,
 - d) kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia,
 - e) umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania w rodzinie,
 - 5) organizowanie różnych form pomocy sąsiedzkiej, w tym kierowanie akcją pomocy w Sołectwie w razie wypadków losowych.
 - 6) występowanie z inicjatywą i uczestniczenie w przedsięwzięciach mających na celu organizowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży;

- 7) wspieranie wszelkiej działalności na rzecz poprawy warunków bytowych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego.
- 8) zwoływanie zebrań wiejskich i przygotowywanie projektu porządku obrad;
- 9) przygotowanie projektów uchwał Zebrania;
- 10) wpływanie na wzrost aktywności mieszkańców służących poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie;
- 11) uczestnictwo w naradach Sołtysów, zwoływanych przez Wójta;
- 12) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem Sołectwa, zgodnie z jego przeznaczeniem;
- 13) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu projektu planu finansowo – rzeczowego, propozycji zadań w ramach funduszu sołectkiego i programu swojej pracy;
- 14) współpraca z radnymi Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowania do nich wniosków dotyczących Sołectwa;
- 15) prowadzenie dokumentacji Sołectwa, gromadzenie i udostępnianie otrzymanych dokumentów.
- 16) organizowanie spotkań Wójta z mieszkańcami Sołectwa,
- 17) współorganizowanie konsultacji społecznych na terenie Sołectwa,
- 18) prowadzenie dokumentacji Sołtysa.

2. Sołtys pełniąc swoje obowiązki posługuje się pieczęcią według wzoru:

Sołtys Sołectwa

.....
(imię i nazwisko)

§ 7.

1. Do obowiązków Rady Sołectkiej należy wspomaganie działalności Sołtysa i przyjmowanie wniosków mieszkańców dotyczących Sołectwa i jego funkcjonowania.
2. Rada Sołectka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołectkiej zwołuje Sołtys.
4. Posiedzenia Rady Sołectkiej odbywają się co najmniej jeden raz w roku.
5. Uchwały Rady Sołectkiej, wnioski i opinie zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej składu.
6. Radni Sołectwa winni być informowani o terminach posiedzeń Rady Sołectkiej.
7. Posiedzenia Rady Sołectkiej są jawne.

§ 8.

1. Pełnienie funkcji przez członków Rady Sołectkiej ma charakter społeczny. Sołtys za pełnienie funkcji otrzymuje dietę.
2. Po zakończeniu kadencji Sołtys przekazuje następcy dokumenty Sołectwa w terminie 30 dni od dnia wyboru nowego Sołtysa.

Rozdział 3 Zebranie wiejskie

§ 9.

Prawo do udziału w Zebraniu mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 10.

1. Zebranie wiejskie zwołane jest przez Sołtysa lub na wniosek pisemny:
 - 1) co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu,
 - 2) Wójta Gminy lub Rady Gminy.
2. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku.
3. Zebranie wiejskie na wniosek osób i organów wymienionych w ust. 1 pkt 1-2 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

4. O zebraniu wiejskim mieszkańcy Sołectwa powinni być powiadomieni co najmniej 7 dni przed jego terminem.
5. Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) informację, na czyj wniosek zebranie jest organizowane,
 - 2) dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania,
 - 3) podanie proponowanego porządku obrad,
 - 4) podanie listy proponowanych uchwał do podjęcia.

§ 11.

1. O ile przepisy szczególne oraz postanowienia niniejszego Statutu nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał Zebrania niezbędna jest obecność co najmniej 1/5 uprawnionych mieszkańców Sołectwa;
 - 2) uchwały zapadają jawnie większością głosów.
2. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie liczby mieszkańców określonej w ust. 1 pkt 1 Zebranie zamyka się, a w protokole wskazuje się powód zamknięcia.
3. W przypadku, gdy poziom quorum jest mniejszy niż 1/5 bez względu na liczbę stałych mieszkańców obecnych na zebraniu wiejskim, można wyznaczyć drugi termin Zebrania, które odbywa się po upływie 15 minut od zamknięcia pierwszego Zebrania w tym samym dniu i miejscu.
4. Możliwość zwołania Zebrania w drugim terminie podaje się w ogłoszeniu o Zebraniu.

§ 12.

1. Zebraniu z zastrzeżeniem § 17 ust. 3 przewodniczy Sołtys.
2. W przypadku obrad każdego Zebrania powinno znajdować się sprawozdanie z realizacji uchwał, wniosków i opinii Zebrania poprzedniego, które składa Sołtys lub członek Rady Sołectkiej.

§ 13.

Wyniki głosowania ogłasza prowadzący Zebranie bezzwłocznie.

§ 14.

W Zebraniu mogą brać udział członkowie Rady Gminy i Wójt dla referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w zebraniu mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 15.

1. Z każdego Zebrania sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce, godzinę Zebrania i oznaczenie, w którym terminie Zebranie się odbywa,
 - 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności, wybór protokolanta,
 - 3) nazwiska zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich stanowisk,
 - 4) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz sformułowanie zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 5) podjęte uchwały na zebraniu,
 - 6) podpis prowadzącego Zebranie i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nową numerację zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 16.

1. Protokół wraz z wnioskami z Zebrania i jego uchwałami, Sołtys przekazuje do Urzędu Gminy, w terminie 7 dni po odbyciu Zebrania.
2. Każdy mieszkaniec Sołectwa ma prawo wglądu do protokołu, robienia z niego notatek lub wyciągów.

Rozdział 4

Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 17.

1. Zebranie dla wyborów Sołtysa i członków Rady Sołeckiej zarządza Rada Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wpłynięcia do Rady Gminy wniosku podpisanego przez co najmniej 5 mieszkańców Sołectwa o wyznaczenie miejsca neutralnego na wybory organów Sołectwa Rada Gminy jest zobowiązana takie miejsce wyznaczyć.
3. Otwarcia Zebrania dokonuje Sołtys, stwierdza prawomocność, a następnie zarządza wybór przewodniczącego zebrania, który dalej poprowadzi obrady.
4. Postanowienia § 12 stosuje się odpowiednio.
5. Porządek Zebrania w sprawie wyborów powinien zawierać w szczególności:
 - 1) wybór przewodniczącego Zebrania,
 - 2) powołanie komisji skrutacyjnej,
 - 3) zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej,
 - 4) autoprezentacja kandydatów,
 - 5) wybór Sołtysa,
 - 6) wybór Rady Sołeckiej,
 - 7) wolne wnioski i zapytania.
6. Przygotowanie warunków organizacyjnych do przeprowadzenia tajnego głosowania w tym zasłony, i urny zapewnia Wójt.
3. Wójt Gminy lub osoba upoważniona przez Wójta uczestniczy w zebraniu z głosem doradczym.

§ 18.

1. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Uprawnionym do głosowania jest mieszkaniec Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie stałego rejestru wyborców według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego dzień wyborów.
3. Spis wyborców przekazuje się w dniu wyborów przewodniczącemu Komisji skrutacyjnej.
4. Sołtysiem i członkiem Rady Sołeckiej może zostać każdy stały mieszkaniec sołectwa któremu przysługuje czynne prawo wyborcze w wyborach do Rady Gminy.
5. Zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
6. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.

§ 19.

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna, która powinna składać się z nieparzystej liczby członków, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca do organów sołectwa i Rady Sołeckiej oraz współmałżonek, dzieci, rodzice ani rodzeństwo kandydatów jak również osoba pozostająca z kandydatem w stosunku przysposobienia.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) wybór przewodniczącego Komisji,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) przygotowanie kart do głosowania,
 - 4) przedstawienie zasad głosowania i warunków ważności głosu.
 - 5) przeprowadzenie tajnego głosowania,
 - 6) sporządzenie protokołu z wynikami głosowania,

- 7) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół Komisji skrutacyjnej powinien zawierać:
 - 1) datę i miejsce sporządzenia,
 - 2) skład Komisji z podziałem na funkcje,
 - 3) nazwiska i imiona kandydatów do organów Sołectwa,
 - 4) liczbę oddanych głosów, ważnych i nieważnych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) wskazanie osób, którzy zostali wybrani do organów Sołectwa.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji skrutacyjnej.

§ 20.

1. Wybory odbywają się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda kandydata wyrażona ustnie w czasie Zebrania.
3. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa.
4. W drugiej kolejności należy ustalić w głosowaniu jawnym liczbę członków Rady Sołeckiej.
5. W trzeciej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru członków Rady Sołeckiej.
6. Wybórów dokonuje się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim na kartach do głosowania przygotowanych przez Komisję skrutacyjną opatrzonych pieczęcią „WÓJT GMINY”.
7. Członek Zebrania potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w odpowiedniej rubryce „Spisu wyborców”. W przypadku odmowy potwierdzenia otrzymanej karty do głosowania, członek Komisji skrutacyjnej dokonuje adnotacji „Odmowa podpisu” i opatruje ją parafą.
8. Kartę do głosowania wyborca wrzuca do urny.
9. W wyborach na Sołtysa głosować można najwyżej na 1 kandydata, stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.
10. W wyborach członków Rady Sołeckiej głosować można na liczbę kandydatów nie większą niż ustalona przez Zebranie stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk kandydatów. Postawienie większej liczby znaków „X” lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.
11. Nieważne są głosy oddane na kartach całkowicie przedartych, innych niż przygotowane przez komisję skrutacyjną oraz wypełnionych niezgodnie z ustalonymi zasadami. Dopiski na karcie umieszczone poza kartką nie wpływają na ważność oddanego głosu.
12. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów ważnych.
13. W przypadku jednakowej liczby głosów uniemożliwiających objęcie funkcji przez jednego kandydata przeprowadza się ponowne głosowanie spośród kandydatów, którzy otrzymali jednakową liczbę głosów.

§ 21.

Dokumenty z przeprowadzonych wyborów komisja skrutacyjna przekazuje Przewodniczącemu Zebrania.

Rozdział 5

Wygaśnięcie mandatu, odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej. Protesty wyborcze.

§ 22

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:
 - 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
 - 2) śmierci
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1 – 3 wygaśnięcie mandatu stwierdza Zebranie zwołane przez Wójta.

§ 23

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub wszystkich członków Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory przedterminowe, a w przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające. Przepisy Statutu dotyczące wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej stosuje się odpowiednio.
2. Wyborów przedterminowych i uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.

§ 24

1. Odwołania Sołtysa przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie, na wniosek 1/5 osób stałych mieszkańców Sołectwa, posiadających czynne prawo wyborcze do wyborów do Rady Gminy, lub na wniosek Rady Gminy, jeżeli nie wykonuje on swoich obowiązków, narusza postanowienia Statutu Sołectwa i uchwał Zebrania Wiejskiego.
2. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.
3. Odwołanie Sołtysa przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem Rady Sołeckiej.
4. W razie odwołania Sołtysa Rada Gminy zarządza niezwłocznie ponowne wybory.
5. Przepisu ust. 1 nie stosuje się, jeżeli do upływu kadencji organów sołectwa pozostało nie więcej jak 6 miesięcy. W tym przypadku obowiązki Sołtysa pełni najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli odwołanie Sołtysa nie nastąpiło ze względu na brak wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 2.

§ 25.

1. Każdy uprawniony do głosowania mieszkaniec Sołectwa ma prawo do wniesienia protestu wyborczego w sprawie dotyczącej ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej z powodu naruszenia zasad niniejszego Statutu.
2. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzut oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
3. Protest wyborczy składa się na piśmie do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta w terminie 7 dni od dnia wyborów. Naruszenie tego terminu spowoduje oddalenie wniosku.
4. Rada Gminy rozpatruje protest na najbliższej sesji i podejmuje uchwałę, w której:
 - 1) stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie mającej wpływ na dokonany wybór oraz uznaje nieważność wyborów w całości lub w części i wyznacza nowy termin wyborów.
 - 2) stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w Statucie Sołectwa i protest oddala.

Rozdział 6

Gospodarka finansowa i zarządzanie mieniem gminnym.

§ 26

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
3. W przypadku nie wyodrębnienia funduszu sołeckiego Zebranie wiejskie uchwala roczny plan finansowo – rzeczowy.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nie objętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała.

§ 27

1. Sołectwo może przejąć mienie komunalne przekazywane odrębnymi uchwałami Rady Gminy do korzystania w ramach zwykłego zarządu:
 - 1) na wniosek Zebrania;

- 2) z inicjatywy Wójta.
2. Przekazanie Sołectwu mienia następuje na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego ilościowo – wartościowego.
3. Sołectwo zobowiązane jest do:
 - 1) dbałości o przekazane mienie;
 - 2) rozliczeniu się z powierzonego mienia;
 - 3) w przypadku niedoboru lub powstania w nim szkód z winy zarządzającego – niezwłocznie naprawienia szkody.
3. Sołectwo może wynajmować, wydierżawiać powierzone mienie za zgodą Rady Gminy lub Wójta.
4. W stosunku do przekazanego mienia gminnego Sołectwo wykonuje czynności zwykłego zarządu, polegające na:
 - 1) załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
 - 2) utrzymaniu go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia;
 - 3) zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem;
 - 4) transferze dochodów z przekazanego mienia do budżetu gminy.

§ 28

Dochodami Sołectwa mogą być również:

- 1) dobrowolne wpłaty ludności;
- 2) środki pochodzące z darowizn;
- 3) inne.

§ 29

Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Wójt za pośrednictwem Urzędu Gminy.

Rozdział 7

Nadzór nad działalnością Sołectwa

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada Gminy i Wójt.
3. Organem kontroli nad działalnością Sołectwa jest Rada Gminy.
4. Funkcję, o której mowa w ust. 3 Rada Gminy realizuje poprzez działania własne lub Komisji Rewizyjnej.
5. Organy o których mowa w ust. 2, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa.
6. Przepisy dotyczące zasad i trybu kontroli określone w Statucie Gminy stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. Uchwały Zebrania sprzeczne z prawem są nieważne. Ich nieważność stwierdza zarządzeniem Wójt i wstrzymuje ich wykonanie.
2. Od zarządzenia, o którym mowa w ust.1 Sołectwu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rady Gminy w terminie 14 dni od daty otrzymania zarządzenia.
3. W przypadku wniesienia odwołania, Rada Gminy w terminie 30 dni od daty wpłynięcia odwołania podejmuje uchwałę utrzymującą w mocy lub uchylającą zarządzenie Wójta.

Rozdział 8
Postanowienia końcowe

§ 31

Sołectwo używa pieczęci nagłówkowej.

§ 32

Do zmiany niniejszego Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

§ 33

Spory między organami Sołectwa wynikające z interpretacji niniejszego Statutu rozpatruje Wójt.

§ 34

Traci moc uchwała Nr V/28/2007 Rady Gminy w Wiśniewie z dnia 1 marca 2007 roku w sprawie uchwalenia Statutów sołectw Gminy Wiśniewo

§ 35

1. Niniejsza uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.