

ZARZĄDZENIE NR 5/2020
WÓJTA GMINY Dygowo
z dnia 12 lutego 2020 r.

w sprawie przeprowadzenia z mieszkańcami konsultacji społecznych dotyczących projektu statutów sołectw Gminy Dygowo

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 5a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. jedn. Dz. U. 2019 poz. 506 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr XXX/205/13 Rady Gminy Dygowo z dnia 26 czerwca 2013 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego rok 2013 poz. 2815) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie konsultacji społecznych w sołectwach położonych na terenie Gminy Dygowo: Bardy, Czernin, Dębogard, Dygowo, Gąskowo, Jazy, Kłopotowo, Łykowo, Miechęcino, Piotrowice, Pustary, Skoczów, Stojkowo, Stramniczka, Świelubie, Włóścibórz, Wrzosowo.
2. Przedmiotem konsultacji jest projekt wzorcowego statutu stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
3. Konsultacje skierowane są do wszystkich mieszkańców Gminy Dygowo posiadających w dniu konsultacji czynne prawo wyborcze.
4. Konsultacje przeprowadzone będą w terminie od 27 lutego 2020 r. do 6 marca 2020 roku.
5. Konsultacje polegać będą na:
 - 1) udostępnieniu treści statutu mieszkańcom Gminy Dygowo w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Dygowo w zakładce „Konsultacje społeczne” oraz na stronie internetowej Gminy Dygowo www.dygowo.pl w zakładce „Aktualności”;
 - 2) wywieszeniu treści statutu na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Dygowo oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach.
6. Konsultacje przeprowadzone będą zgodnie z § 6 ust. 1b i pkt 2 cytowanej uchwały tj. w formie ankiety i przyjmowania pisemnych uwag i wniosków do projektu statutu sołectw Gminy Dygowo.
7. Wzór formularza ankiety i zgłaszania uwag i wniosków, stanowiący Załącznik Nr 2 do Zarządzenia, zamieszczony zostanie na stronie internetowej Gminy Dygowo, w BIP Urzędu Gminy Dygowo oraz dostępny będzie w sekretariacie Urzędu Gminy Dygowo i u Sołtysów w poszczególnych sołectwach.
8. Wypełniony formularz należy złożyć w sekretariacie w Urzędzie Gminy Dygowo, ul. Kolejowa 1, 78-113 Dygowo, w godzinach urzędowania lub przesłać skan wypełnionego formularza pocztą elektroniczną na adres: ug.dygowo@wp.pl
9. Treść obwieszczenia konsultacji społecznych stanowi Załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

§ 2.

1. Do koordynowania działań związanych z przeprowadzeniem konsultacji wyznaczam Sekretarza Gminy.
2. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 1 należeć będzie w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie konsultacji społecznych;
 - 2) przeprowadzenie analizy zgłoszonych uwag i wniosków;

- 3) opracowanie wyników konsultacji.
3. Po zakończeniu konsultacji z mieszkańcami należy sporządzić protokół zawierający wyniki konsultacji, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do Zarządzenia.
4. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem konsultacji społecznych stanowi załącznik Nr 5 do Zarządzenia.
5. Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych stanowi Załącznik Nr 6 do Zarządzenia.

§ 3.


Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy i nie będą wiążące dla organów Gminy.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt Gminy Dygów
Grzegorz Starczyk

STATUT SOŁECTWA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dygowo;
2. Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Dygowo;
3. Komisjach – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Dygowo;
4. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dygowo;
5. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dygowie;
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.).

§ 2. Niniejszy statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, zwanego dalej Sołectwem, w tym:

1. nazwę i obszar Sołectwa;
2. zakres zadań Sołectwa i sposób ich realizacji;
3. organizację i zadania organów Sołectwa;
4. zasady i tryb wyborów organów Sołectwa oraz ich odwoływania;
5. zasady zarządzania mieniem komunalnym przekazanym do korzystania Sołectwu;
6. zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością Sołectwa.

§ 3. Obszar Sołectwa przedstawiony jest w załączniku nr 1 do Statutu Sołectwa

§ 4. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Dygowo.

Rozdział 2.

Zakres działania Sołectwa

§ 5. Do zadań Sołectwa należy:

1. organizowanie zbiorowej działalności społeczności Sołectwa;
2. organizowanie wspólnych prac na rzecz Sołectwa;
3. udział w opracowywaniu planów rozwoju oraz programów odnowy wsi;
4. opiniowanie spraw dotyczących Sołectwa;
5. współpraca z komisjami;
6. rozporządzanie środkami Sołectwa, jeżeli zostały wyodrębnione w budżecie Gminy, które stanowią fundusz sołecki, a także środkami pozyskanymi z innych źródeł,
7. zarządzanie i korzystanie z mienia gminnego lub przekazanego przez Gminę mienia

komunalnego.

§ 6. Zadania określone w §5 Sołectwo realizuje poprzez:

1. podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach posiadanych kompetencji;
2. wydawanie opinii w sprawach dotyczących Sołectwa lub przekazanych do opiniowania przez organy Gminy;
3. współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych dotyczących projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa;
4. występowanie z wnioskami do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa;
5. współpracę z radnymi;
6. współpracę z Urzędem, jednostkami organizacyjnymi Gminy i mieszkańcami pozostałych sołectw w Gminie.

Rozdział 3.

Organizacja i zadania organów Sołectwa

§ 7. 1. Zgodnie z ustawą organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie jako organ uchwałodawczy;
 - 2) Sołtys jako organ wykonawczy.
2. Zgodnie z ustawą działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Nadzór nad działalnością Sołtysa i Rady Sołeckiej sprawuje Rada Gminy.

§ 8. 1. Kadencja sołtysa i rady sołeckiej trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Wybory nowych organów sołectwa winny odbyć się w terminie do czterech miesięcy po zakończeniu kadencji Rady Gminy Dygowo.
3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do dnia objęcia obowiązków przez ich następców.
3. Wcześniejsze wygaśnięcie mandatu Sołtysa i poszczególnych członków Rady Sołeckiej następuje w przypadkach:
 - 1) złożenia na ręce Wójta pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;
 - 2) odwołania przez Zebranie Wiejskie w trybie określonym w niniejszym Statucie.
 - 3) pozbawienia praw publicznych i praw wyborczych oraz ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu;
 - 4) śmierci.

Zebranie Wiejskie

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na wniosek co najmniej 20% liczby mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania;
- 4) na wniosek Rady Gminy;
- 5) na wniosek Wójta.

2. W przypadku trwałej nieobecności, rezygnacji z funkcji lub innej przyczyny uniemożliwiającej zwołanie zebrania przez Sołtysa, zebranie zwołuje Wójt.
3. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku.
4. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego mieszkańcy winni być zawiadomieni co najmniej 3 dni przed jego terminem.
5. Zebranie Wiejskie na wniosek organów wymienionych w ust. 1. pkt. 4 i 5 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Zawiadomienie powinno zawierać: informację na czyj wniosek zebranie zostaje zwołane, dokładne określenie daty, godziny i miejsca zebrania, podanie celu zebrania.
7. Zawiadomienie o zebraniu powinno być podane do publicznej wiadomości mieszkańców przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
8. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni.

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał, opinii i wniosków.

2. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej:
 - 1) dla prawomocności uchwał Zebrania Wiejskiego niezbędna jest obecność co najmniej 5% liczby uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa (nie dotyczy wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej);
 - 2) głosowanie odbywa się w sposób jawny.
3. W przypadku, gdy w ustalonym terminie nie zbierze się wymagana liczba uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa, zebranie obejmujące ten sam porządek zwołuje się w drugim terminie, po upływie 15 minut od pierwszego terminu. Obrady Zebrania Wiejskiego zwołanego w trybie niniejszego ustępu są prawomocne bez względu na liczbę osób uczestniczących.
4. Osoby uprawnione do głosowania w Zebraniu Wiejskim potwierdzają swoją obecność na przygotowanej liście obecności. Lista obecności stanowi podstawę do stwierdzenia prawomocności obrad.
5. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że przechodzi kandydat lub wniosek, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie bierze się pod uwagę.
6. Prowadzący obrady wynik głosowania ogłasza bezzwłocznie.
7. Uchwały oraz inne dokumenty Zebrania Wiejskiego podpisuje przewodniczący obrad.
8. Gdy Wójt stwierdzi, że podjęta uchwała narusza interesy mieszkańców oraz przepisy prawa, przekazuje ją Radzie Gminy, o czym informuje niezwłocznie przewodniczącego Zebrania.

§ 11. 1. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys lub przedstawiciel wnioskodawcy i przewodniczy jego obradom.

2. Zebranie Wiejskie może dokonać wyboru nowego przewodniczącego.

§ 12. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego oraz w innych istotnych dla Sołectwa sprawach obejmujących zadania Sołectwa określone w niniejszym statucie.

2. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej;
- 2) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz okresowa ocena ich działalności;
- 3) wyrażanie na wniosek Wójta opinii dotyczącej projektu uchwały Rady Gminy oraz w innych sprawach dotyczących Sołectwa;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach zarządzania mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu przez Radę Gminy do korzystania;
- 5) występowanie z opiniami i wnioskami do organów Gminy.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania;
- 2) ustalony porządek obrad;
- 3) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników;
- 4) zapytania i wolne wnioski;
- 5) podpis przewodniczącego obrad.
 2. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w zebraniu, teksty przyjętych uchwał i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
 3. Sołtys przekazuje Wójtowi uchwały z Zebrania Wiejskiego oraz oryginał protokołu w ciągu 7 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego.
 4. Kopie dokumentów pozostają do wglądu u Sołtysa.

Sołtys

§ 14. 1. Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie, organizowanie i przewodniczenie Zebraniom Wiejskim;
- 2) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) uczestniczenie w naradach sołtysów organizowanych przez Wójta;
- 4) udział w sesjach Rady Gminy i posiedzeniach komisji na zasadach określonych w statucie Gminy;
- 5) zgłaszanie podczas sesji Rady Gminy wniosków, zapytań dotyczących spraw Sołectwa;
- 6) informowanie mieszkańców o wszystkich istotnych dla Sołectwa sprawach;
- 7) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 8) współpraca z właściwymi organami w akcjach pomocowych w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych zaistniałych w Sołectwie;
- 9) utrzymywanie stałego kontaktu z organami Gminy;
- 10) prowadzenie dokumentacji w przedmiocie działalności Sołectwa, w tym funduszu sołeckiego;
- 11) wykonywanie innych zadań powierzonych mu przepisami prawa.

2. Na nieruchomości Sołtysa umieszcza się w widocznym miejscu czerwoną tablicę z białym napisem „SOŁTYS”.
3. W razie nieobecności Sołtysa zastępuje go jeden z członków Rady Sołeckiej wyznaczony przez Sołtysa.
4. Sołtys pełni swoją funkcję społecznie.
5. Sołtysowi przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.
6. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

Rada Sołecka

§ 15. 1. Rada Sołecka składa się z co najmniej 3 osób.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys stosownie do potrzeb wynikających z jego bieżącej działalności.
3. Rada Sołecka wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Rada Sołecka:
 - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie;
 - 2) występuje wobec Zebrania z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 3) wspomaga Sołtysa w wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego;
 - 4) współdziała z właściwymi organami organizacji społecznych i samorządów w pracach na rzecz Sołectwa.

Rozdział 4.

Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

- § 16.** 1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być wybierany Sołtys i Rada Sołecka zwołuje Wójt, który w uzgodnieniu z ustępującym Sołtysem ustala datę, godzinę i miejsce zebrania.
2. Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej ustępujący Sołtys podaje do wiadomości mieszkańcom Sołectwa co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Sołectwa.
 3. Do dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest osobista obecność co najmniej 20% uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa.
 4. O ile w wyznaczonym terminie nie będzie wymaganego quorum, wybory w drugim terminie (po upływie 15 minut od terminu pierwszego) przeprowadza się bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców Sołectwa obecnych na zebraniu.
 5. Zebranie Wiejskie otwiera Wójt lub pracownik Urzędu wyznaczony przez Wójta, który przedstawia porządek obrad i cel zebrania oraz zarządza podpisanie listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania, będąc jednocześnie Przewodniczącym zebrania..
 6. Mieszkańcem uprawnionym do głosowania w danym sołectwie jest każdy obecny

na liście osób uprawnionych do głosowania, ustalanej na podstawie spisu wyborców sporządzanego przez Urząd.

- § 17.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 członków wybranych spośród obecnych na zebraniu osób posiadających prawo wybierania Sołtysa i Rady Sołeckiej.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub Członka Rady Sołeckiej.
 3. Wybór członków komisji skrutacyjnej odbywa się w głosowaniu jawnym.
 4. Komisja skrutacyjna wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami komisji.
 5. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - 2) przygotowanie kart do głosowania;
 - 3) przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - 4) ustalenie wyników wyborów;
 - 5) sporządzenie protokołu i ogłoszenie wyników wyborów.
 6. Protokół głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej oraz przewodniczący zebrania.
 7. Protokół z przeprowadzonych wyborów i karty do głosowania przekazywane są niezwłocznie do Urzędu w celu archiwizacji.
- § 18.** 1. W pierwszej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów oraz głosowanie w celu wyboru Sołtysa.
2. W drugiej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów oraz głosowanie w celu wyboru członków Rady Sołeckiej.
- § 19.** 1. Prawo zgłaszania kandydata do organów Sołectwa przysługuje wyłącznie stałemu, uprawnionemu do głosowania mieszkańcowi Sołectwa. Kandydaci na Sołtysa mogą się zgłaszać sami.
2. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie.
 3. Po wyczerpaniu zgłoszeń komisja skrutacyjna zamyka listę zgłoszonych kandydatów.
 3. Komisja skrutacyjna sporządza karty do głosowania umieszczając na nich nazwiska kandydatów.
 4. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Urzędu.
 5. Komisja skrutacyjna objaśnia sposób przeprowadzania głosowania poprzez odczytanie odpowiednich postanowień Statutu.
 6. Komisja skrutacyjna wydaje karty wyborcom umieszczonym w spisie wyborców.
 7. Wyborca po oddaniu głosu kartę wrzuca do urny.
 8. Komisja skrutacyjna ustala wyniki głosowania, sporządza protokół i ogłasza wyniki.
- § 20.** 1. Przy zgłoszeniu dwóch lub więcej kandydatów na Sołtysa wyborca głosuje osobiście stawiając znak „X” w kratce z prawej strony obok nazwiska kandydata, na którego głosuje. Głos jest nieważny jeżeli:

- 1) wyborca nie postawił znaku „X” w kratce z prawej strony obok nazwiska żadnego kandydata;
- 2) postawił znak „X” w kratce z prawej strony obok nazwiska więcej niż jednego kandydata.
2. Sołtysem zostaje ten kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
3. Jeżeli dwóch kandydatów uzyska największą i równą liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie celem dokonania wyborów spośród tych dwóch kandydatów.
4. Na jednym zwołanym zebraniu można przeprowadzić nie więcej niż dwa głosowania. W przypadku nie wybrania Sołtysa kolejne wybory zwoływane są w trybie określonym w § 16 ust. 1.

§ 21. 1. Przy zgłoszeniu jednego kandydata na Sołtysa wyborcy głosują na tego kandydata stawiając znak „X” w kratce oznaczonej słowem TAK.

2. Postawienie znaku „X” w kratce oznaczonej słowem NIE, oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.

3. Postawienie znaku „X” w obu kratkach lub nie postawienie znaku „X” w żadnej kratce powoduje nieważność głosu.

4. Kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu liczba głosów TAK przewyższa liczbę głosów NIE.

§ 22. Przejęcie obowiązków przez nowo wybranego Sołtysa następuje w ciągu trzech dni od daty wyboru, a przekazanie pieczęci następuje poprzez Urząd w ciągu 1 miesiąca od daty wyboru.

§ 23. 1. Głosowanie do Rady Sołeckiej odbywa się poprzez postawienie znaku „X” w kratce z prawej strony obok tyłu nazwisk kandydatów, ilu członków Rady Sołeckiej jest wybieranych w Sołectwie.

2. Wyborca może głosować na mniejszą liczbę kandydatów, niż wynosi liczba członków Rady Sołeckiej.

3. Jeżeli na karcie do głosowania nie postawiono żadnego znaku „X” w kratce z prawej strony obok nazwisk, to głos uważa się za nieważny.

4. Jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce z prawej strony obok nazwisk więcej niż wynosi liczba wybieranych członków Rady Sołeckiej, to taki głos uważa się za głos nieważny.

5. Na członków Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

6. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie w części dotyczącej mandatów nieobsadzonych z udziałem jedynie kandydatów, którzy otrzymali najmniejszą równą liczbę głosów.

7. Jeżeli w ponownym głosowaniu dwóch kandydatów otrzyma jednakową liczbę głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej przeprowadza losowanie w obecności uczestników zebrania. Za wybranego uważa się tego kandydata, którego kartka z nazwiskiem została wylosowana.

§ 24. 1. W terminie 7 dni od dnia wyborów każda osoba uprawniona do głosowania uczestnicząca w Zebraniu Wiejskim może wnieść protest przeciwko ważności wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków z powodu naruszenia przepisów Statutu dotyczących głosowania lub ustalenia wyników głosowania, mającego wpływ na wynik wyborów.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać co najmniej imię i nazwisko wnoszącego, powód wniesienia protestu i szczegółowe jego uzasadnienie. Protesty bez uzasadnienia pozostawia się bez rozpatrzenia.

3. Protest wyborczy składa się na piśmie do Rady Gminy za pośrednictwem Wójta.

4. Rada Gminy rozpatruje protest na sesji i podejmuje uchwałę, w której:

- 1) stwierdza naruszenie procedury wyborczej określonej w statucie Sołectwa mające wpływ na dokonany wybór oraz uznaje nieważność wyborów w całości lub w części i zobowiązuje Wójta do wyznaczenia nowego terminu wyborów,
- 2) stwierdza, że nie nastąpiło naruszenie procedury wyborczej określonej w statucie Sołectwa i protest wyborczy oddala.

Rozdział 5.

Zasady i tryb odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 25. 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej mogą być odwołani przez Zebranie Wiejskie przed upływem kadencji.

2. Zebranie Wiejskie może odwołać Sołtysa, Radę Sołecką lub poszczególnych jej członków, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, w tym naruszają rażąco postanowienia Statutu lub dopuścili się czynów dyskwalifikujących ich w opinii środowiska.

3. O odwołanie Sołtysa, członka Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej może wystąpić grupa mieszkańców Sołectwa stanowiąca co najmniej 20% uprawnionych do głosowania.

4. Wniosek o odwołanie Sołtysa, członka Rady Sołeckiej lub całej Rady Sołeckiej składa się do Rady Gminy. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.

5. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa, Rady Sołeckiej bądź poszczególnych jej członków zwołuje Wójt ustalając miejsce i termin zebrania.

6. Odwołanie powinno być podjęte po wysłuchaniu przez Zebranie Wiejskie wyjaśnień oraz racji zainteresowanego, chyba że osoba zainteresowana skutecznie zawiadomiona nie wzięła udziału w Zebraniu Wiejskim bez usprawiedliwionych przyczyn lub wyraziła zgodę na piśmie na zaoczne głosowanie nad jej odwołaniem.

7. Odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej bądź poszczególnych jej członków następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach o ich wyborze.

Rozdział 6.

Zasady i tryb zarządzania oraz przeprowadzania wyborów przedterminowych i uzupełniających Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 26. 1. W przypadku wcześniejszego wygaśnięcia mandatu Sołtysa, o którym mowa w § 8 ust. 3 niniejszego statutu, zarządza się wybory przedterminowe.

2. Wybory uzupełniające członka Rady Sołeckiej przeprowadza się, jeżeli pozostało mniej niż 2 członków Rady Sołeckiej.

3. Wybory do uzupełnienia Rady Sołeckiej zarządza Sołtys informując o tym Wójta.

Rozdział 7.

Zarządzanie mieniem komunalnym przez Sołectwo

- § 27.** 1. Wójt może przekazać Sołectwu do korzystania składniki mienia komunalnego.
2. Przekazanie Sołectwu składników mienia komunalnego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
 3. Zarządzanie, gospodarowanie i korzystanie z mienia obejmuje:
 - 1) prowadzenie spraw bieżących związanych z eksploatacją mienia i prowadzenie książki obiektu;
 - 2) utrzymanie go w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia;
 - 3) osiąganie z niego korzyści.
 4. Sołectwo, korzystając z mienia, zarządza nim w sposób gospodarny i celowy.

Gospodarka finansowa Sołectwa

- § 28.** 1. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.
2. Sołectwo samodzielnie rozporządza dochodami z mienia, o którym mowa w § 27 statutu oraz dochodami uzyskanymi z organizowanych przez Sołectwo przedsięwzięć, a także dobrowolnych wpłat mieszkańców Sołectwa.
 3. Sołectwu mogą być przyznane środki finansowe na cele określone przez Radę Gminy.

Rozdział 8.

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

- § 29.** 1. Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowane są na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Kontrolę i nadzór nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Wójt oraz Rada Gminy.
 3. Rada Gminy sprawuje kontrolę samodzielnie lub poprzez Komisję Rewizyjną.
 4. Kontrolujący mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień oraz okazania dokumentów dotyczących funkcjonowania Sołectwa.
- § 30.** 1. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka Wójt w terminie 60 dni od dnia doręczenia.
2. Od rozstrzygnięcia Wójta w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały, służy odwołanie do Rady Gminy wnoszone przez Sołtysa.
 3. Rada Gminy rozpatruje odwołanie na najbliższej sesji po zapoznaniu się z opiniami Wójta oraz właściwej komisji.

.....
.....
.....

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych mieszkańców gminy Dygowo, w związku z konsultacjami społecznymi do projektu uchwały ws. statutów sołectw Gminy Dygowo, która stanowi Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 5/2020 Wójta Gminy Dygowo z dnia 17 lutego 2020 r.

Podpis (czytelny) i data osoby składającej formularz:

.....

OBWIESZCZENIE WÓJTA GMINY DYGOWO

z dnia 12 lutego 2020 r.

Wójt Gminy Dygowo zaprasza mieszkańców gminy do konsultacji, których przedmiotem jest wzorcowy projekt statutu wszystkich sołectw Gminy Dygowo. Konsultacje obejmują obszar całej gminy i są skierowane do mieszkańców poszczególnych sołectw. Wyniki konsultacji mają charakter opiniodawczy i nie będą wiążące dla organów Gminy.

Projekt statutu sołectw dostępny jest na stronie internetowej <http://bip.dygowo.pl/> w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dygowo w zakładce „Konsultacje społeczne” oraz na stronie internetowej gminy Dygowo www.dygowo.pl, w zakładce „Aktualności”, na tablicach ogłoszeń sołectw oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Dygowo.

Wszelkie uwagi i wnioski mieszkańców prosimy składać pisemnie na formularzu w terminie od dnia 27 lutego 2020 r. do dnia 6 marca 2020 r. w Urzędzie Gminy Dygowo, ul. Kolejowa 1, 78-113 Dygowo w sekretariacie pok. 8 w godzinach urzędowania lub pocztą elektroniczną na adres: ug@dygowo.pl

Wyniki konsultacji w sprawie projektu statutu sołectwa dotyczą każdego sołectwa.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych mieszkańców gminy Dygowo, w związku z konsultacjami społecznymi do projektu uchwały ws. statutów sołectw Gminy Dygowo.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gmina Dygowo z siedzibą: 78-113 Dygowo, ul. Kolejowa 1 - kontakt telefoniczny: 94 3584194,195
2. Na podstawie art. 37 ust. 1 lit. a RODO Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt: e-mail: iod@dygowo.pl,
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja obowiązków leżących po stronie Gminy, dotyczących przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami ws. uchwalenia statutów sołectw Gminy Rzeszawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym celu, jest:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym – (t.j. Dz.U.2018.994 ze zm.),
 - c. Uchwała Nr XXX/205/13 Rady Gminy Dygowo z dnia 26 czerwca 2013 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego rok 2013 poz. 2815)
 - d. ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – (t.j. Dz.U.2018.217 ze zm.).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres wynikający z przepisów prawa - na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – (t.j. Dz.U.2018.217 ze zm.).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny, jak również nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONYCH KONSULTACJI SPOŁECZNYCH
Z MIESZKAŃCAMI W SPRAWIE STATUTU SOŁECTW GMINY DYGOWO**

1. Termin przeprowadzenia konsultacji:

.....

2. Forma przeprowadzenia konsultacji:

.....

3. Wyniki konsultacji:

.....

4. Wyniki konsultacji projektu statutu sołectw zostaną przekazane Radzie Gminy Dygowo.

5. Protokół niniejszy zostanie umieszczony na stronie internetowej www.dygowo.pl, w zakładce „Aktualności”, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dygowo <http://bip.dygowo.pl>, na tablicach ogłoszeń sołectw oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Dygowo.

Dygowo, dnia

Podpisy

.....

**KALENDARZ CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z PRZEPROWADZENIEM
KONSULTACJI SPOŁECZNYCH**

dotyczących projektów statutów sołectw Gminy Dygowo

DATA WYKONANIA CZYNNOŚCI KONSULTACYJNYCH	PRZEDMIOT CZYNNOŚCI KONSULTACYJNYCH
13 lutego 2020 r.	zamieszczenie na stronie internetowej Zarządzenia Nr 5/2020 Wójta Gminy Dygowo z dnia 12 lutego 2020 r. w sprawie przeprowadzenia z mieszkańcami konsultacji społecznych dotyczących projektu statutu sołectw Gminy Dygowo
13 lutego 2020 r. – 17 lutego 2020 r.	udostępnienie treści statutu mieszkańcom Gminy Dygowo internetowej www.dygowo.pl , w zakładce „Aktualności”, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dygowo http://bip.dygowo.pl , na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Dygowo oraz na tablicach ogłoszeń w sołectwach
26 lutego 2020 r. – 6 marca 2020 r.	przyjmowanie pisemnych uwag i wniosków do projektu statutu sołectw w Urzędzie Gminy Dygowo przy ul. Kolejowa 1, 78-113 Dygowo, w sekretariacie lub pocztą elektroniczną na adres: ug@dygowo.pl
do 30 czerwca 2020 r.	przedstawienie Radzie Gminy protokołu z przeprowadzonych konsultacji



GMINA DYGOWO

ul. Kolejowa 1
78 - 113 Dygowo
www.dygowo.pl

tel. (0-94) 358-41-95
fax (0-94) 712-60-22
e-mail: ug@dygowo.pl

**Klauzula informacyjna
dotycząca przetwarzania danych osobowych mieszkańców gminy Dygowo,
w związku z konsultacjami społecznymi do projektu uchwały ws. statutów
sołectw Gminy Dygowo.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Wójt Gmina Dygowo z siedzibą: 78-113 Dygowo, ul. Kolejowa 1 - kontakt telefoniczny: 94 3584194,195
2. Na podstawie art. 37 ust. 1 lit. a RODO Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.
Kontakt:
e-mail: iod@dygowo.pl,
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja obowiązków leżących po stronie Gminy, dotyczących przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami ws. uchwalenia statutów sołectw Gminy Rzezawa.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w tym celu, jest:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - b. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. samorządzie gminnym – (t.j. Dz.U.2018.994 ze zm.),
 - c. Uchwała Nr XXX/205/13 Rady Gminy Dygowo z dnia 26 czerwca 2013 roku w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych (Dziennik Urzędowy Województwa Zachodniopomorskiego rok 2013 poz. 2815)
 - d. ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – (t.j. Dz.U.2018.217 ze zm.).
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres wynikający z przepisów prawa - na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – (t.j. Dz.U.2018.217 ze zm.).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz możliwość ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny, jak również nie będą profilowane.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Zapoznałam/em się z treścią klauzuli

.....
(data i czytelny podpis)