

Kolor brązowy – propozycje zmian po konsultacjach społecznych

Kolor zielony – zmiany w statucie w wyniku prac komisji kultury poczynwszy od 26.09.2022

Czarne ~~skreślenia~~ i kolor fioletowy to pierwotne propozycje, które wójt przedłożył w 2022 r. jako materiał wyjściowy do pracy komisji nad projektem zmian statutu

Tekst ujednoczony **na potrzeby użytku wewnętrznego**, przygotowany w oparciu o:

- 1) uchwałę Nr XIV/93/2007 Rady Gminy Zielonki z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie Statutów Sołectw Gminy Zielonki (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 25 stycznia 2008 r., Nr 59 poz. 432),
- 2) uchwałę Nr XXXVIII/43/2014 Rady Gminy Zielonki z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie zmiany Statutów Sołectw Gminy Zielonki (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 9 września 2014 r., poz. 4941),
- 3) uchwałę Nr XXVIII/64/2017 Rady Gminy Zielonki z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany Statutów Sołectw Gminy Zielonki (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 6 lipca 2017 r., poz. 4517),
- 4) uchwałę Nr XLIV/148/2018 Rady Gminy Zielonki z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie zmiany Statutów Sołectw Gminy Zielonki (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z dnia 16 listopada 2018 r., poz. 7767).

Obowiązuje od dnia 1 grudnia 2018 roku.

STATUT SOŁECTWA

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą gminy Zielonki, wspierającą gminę w realizacji jej zadań wynikających z przepisów prawa, a w szczególności zadań w zakresie zaspokajania potrzeb wspólnoty samorządowej.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o sołectwie, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową mieszkańców oraz odpowiedni obszar.

§ 2

Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania sołectwa, w tym:

- 1) jego zadania i zakres działania,
- 2) zadania, organizację i zasady działania jego organów,
- 3) zasady i tryb wyborów jego organów,
- 4) kompetencje sołectwa w sprawach gospodarowania mieniem,
- 5) kompetencje sołectwa w sprawach gospodarki finansowej,
- 6) zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3

Granice administracyjne poszczególnych sołectw określa mapa znajdująca się w zasobie geodezyjnym Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Krakowie.

Rozdział II

Zadania sołectwa i sposób ich realizacji

§ 4

1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.
2. Do zadań i kompetencji sołectwa należą wszystkie istotne sprawy jego mieszkańców, a w szczególności:
 - 1) reprezentowanie interesów mieszkańców sołectwa wobec organów gminy,
 - 2) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć we wszystkich sprawach wchodzących w zakres zadań własnych gminy,
 - 3) opiniowanie planowanych rozstrzygnięć organów gminy, ilekroć przepisy prawa tego wymagają oraz opiniowanie w sprawach przekazanych mu do zaopiniowania przez radę gminy lub wójta,
 - 4) konsultowanie przekazanych mu spraw podlegających uregulowaniu w drodze aktów prawa miejscowego, a dotyczących na terenie sołectwa:
 - a) sieci połączeń, rozmieszczenia przystanków oraz rozkładu jazdy lokalnego transportu zbiorowego,
 - b) nadawania i zmiany nazewnictwa ulic, placów oraz nazw miejscowości,
 - c) wznoszenia pomników,
 - 5) podejmowanie rozstrzygnięć w zakresie:
 - a) gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem gminnym przysługującym mieszkańcom sołectwa w rozumieniu art. 48 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym,
 - b) określania przeznaczenia środków wydzielonych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa,
 - c) określania przeznaczenia i sposobu wykorzystania mienia gminnego o rodowodzie wiejskim (dawne mienie gromadzkie),
 - 6) realizacja wydatków z budżetu gminy Zielonki w zakresie określonym w statucie gminy,
 - 7) utrzymanie porządku i czystości na obszarze sołectwa,
 - 8) współdziałanie z organami gminy, szkołami, placówkami służby zdrowia, stowarzyszeniami, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi organizacjami mieszkańców w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty i rozwoju samorządności, w tym: współdziałanie z sądami, prokuraturą, policją w zakresie utrzymania ładu i porządku publicznego oraz przeciwdziałania patologii społecznej.

§ 5

1. Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań poprzez:
 - 1) występowanie do organów gminy z inicjatywami społecznymi i gospodarczymi,
 - 2) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów gminy,
 - 3) podejmowanie rozstrzygnięć i wniosków,
 - 4) udział w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
 - 5) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi,
 - 6) współpracę z radnymi z terenu sołectwa, ułatwianie radnym kontaktu z wyborcami, kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
 - 7) podejmowanie innych czynności i działań.
2. Zadania, o jakich mowa w § 4 ust. 2, sołectwo może podejmować w zakresie spraw określonych niniejszym statutem, ustawą o samorządzie gminnym i innymi przepisami prawa.

Rozdział III

Organy sołectwa

§ 6

1. Organami sołectwa są:
 - 1) zebranie wiejskie,
 - 2) sołtys.
2. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie.
3. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys.

§ 7

Do zakresu działania zebrania wiejskiego należy:

- 1) uchwalanie rocznego planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa,
- 2) rozpatrywanie sprawozdania sołtysa z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa oraz kontrolowanie sołtysa w zakresie realizacji zadań wykonywanych ze środków finansowych zaplanowanych w budżecie gminy do dyspozycji sołectwa,
- 3) *(skreślony)*,
- 4) uchwalanie zasad zarządu mieniem gminnym i komunalnym oraz rozporządzania dochodami z tych źródeł,
- 5) opiniowanie na wniosek wójta i rady gminy Zielonki projektów rozstrzygnięć organów gminy,
- 6) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom gminy,
- 7) decydowanie o podejmowaniu współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi oraz innymi podmiotami,
- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek sołtysa, rady sołeckiej lub 1/10

członków zebrania wiejskiego,

- 9) powoływanie stałych lub doraźnych komisji, określając ich zakres, czas działania i kompetencje.

§ 8

1. Zebranie wiejskie stanowią wszyscy stali mieszkańcy sołectwa posiadający prawo wybierania do rady gminy Zielonki (czynne prawo wyborcze).
2. *(Skreślony)*.
3. *(Skreślony)*.
4. *(Skreślony)*.
5. *(Skreślony)*.
6. Przy ustalaniu faktu stałego zamieszkania dla potrzeb niniejszego statutu stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

1. Zebranie wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, o ile ustawy lub niniejszy statut nie stanowi inaczej.
3. Uchwał zebrania wiejskiego nie wymagają decyzje porządkowe i techniczne, w tym między innymi:
 - a) ustalenie (i zmiana) porządku obrad,
 - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - c) rozpatrywanie sprawozdań sołtysa z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa,
 - d) rozpatrywanie innych sprawozdań sołtysa z realizacji zadań, w tym kadencyjnego,
 - e) powoływanie i zmiana składu komisji skrutacyjnej,
 - f) głosowanie nad zamknięciem listy kandydatów,
 - g) *(skreślony)*.
4. Decyzje techniczne i porządkowe, o których mowa w ust. 3 zapadają w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, zwykłą większością głosów.

§ 10

1. Do obowiązków sołtysa należy organizacja pracy rady sołectkiej i zebrania wiejskiego, kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa oraz reprezentowanie mieszkańców sołectwa.
2. Do obowiązków sołtysa należy:
 - 1) reprezentowanie mieszkańców sołectwa wobec rady gminy, wójta i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie zebrań wiejskich,
 - 3) zwoływanie i organizacja prowadzenia posiedzeń rady sołectkiej,

- 4) przygotowywanie projektów uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) przygotowywanie projektów planów rzeczowo-finansowych wydatków sołectwa,
- 6) wykonywanie uchwał zebrania wiejskiego,
- 7) nadawanie odpowiedniego biegu uchwałom zebrania wiejskiego,
- 8) realizacja planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa, w zakresie określonym niniejszym statutem,
- 9) składanie sprawozdania z wykonania rocznego planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa oraz wykonania uchwał zebrania wiejskiego,
- 10) składanie na zebraniu wiejskim sprawozdania ze swojej działalności oraz z działalności rady sołectkiej, za rok budżetowy i za kadencję,
- 11) zarządzanie mieniem gminnym sołectwa oraz mieniem komunalnym przekazanym sołectwu,
- 12) zapewnienie sprawnego obiegu informacji między organami gminy, sołectwa a mieszkańcami,
- 13) działanie stosowne do wskazań zebrania wiejskiego, rady gminy i wójta,
- 14) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie,
- 15) uczestniczenie w naradach sołtysów organizowanych przez wójta,
- 16) *(skreślony)*,
- 17) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku,
- 18) kierowanie bieżącymi sprawami sołectwa z zakresu administracji publicznej,
- 19) wydawanie na podstawie odrębnego upoważnienia decyzji, postanowień i zaświadczeń w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 20) opiniowanie w zakresie wskazanym przez wójta, wniosków mieszkańców sołectwa o udzielenie ulg i zwolnień z podatków i opłat stanowiących dochody gminy,
- 21) współdziałanie z organami gminy w zakresie przeprowadzania konsultacji społecznych,
- 22) występowanie wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji jego zadań,
- 23) kierowanie lub ścisła współpraca ze służbami prowadzącymi akcję pomocy w sołectwie w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w szczególności poprzez wykonywanie zarządzeń wójta,
- 24) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 25) umieszczanie flagi państwowej na budynkach gminnych w celu podkreślenia znaczenia uroczystości, świąt lub innych wydarzeń,
- 26) organizowanie spotkań radnych gminy i wójta z mieszkańcami sołectwa oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących sołectwa,
- 27) udział w odbiorach robót finansowanych z budżetu gminy na terenie sołectwa,

- 28) prowadzenie dokumentacji sołectwa i jego majątku, posiedzeń jego organów i rady sołeckiej,
- 29) wykonywanie innych zadań, niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania sołectwa,
- 30) bieżący przegląd i kontrola użytkowanych przez sołectwo składników majątkowych, znakowanie składników majątkowych, coroczne uzgadnianie stanu ewidencyjnego składników na koniec grudnia danego roku,
- 31) bieżące składanie wniosków o likwidację zużytych składników majątkowych użytkowanych przez sołectwo,
- ~~32) składanie sprawozdania z działalności sołtysa i rady sołeckiej za każdy rok i okres kadencyjny,~~
- 33) terminowe sporządzanie protokołów z zebrań wiejskich.

§ 11

1. Sołtys pełni swoją funkcję społecznie.
2. Kadencja sołtysa odpowiada kadencji rady gminy Zielonki z zastrzeżeniem § 22j ust. 4 i Rozdziału IVa. Po upływie tego okresu sołtys pełni obowiązki do czasu obsadzenia mandatu w nowej kadencji.
3. Kadencja sołtysa ulega skróceniu (wygasa) na skutek np.:
 - 1) pisemnej rezygnacji złożonej do wójta,
 - 2) odwołania,
 - 3) utraty prawa wybieralności,
 - 4) pozbawienia praw publicznych, pozbawienia praw wyborczych lub ubezwłasnowolnienia na podstawie prawomocnego wyroku sądu,
 - 5) śmierci.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
5. Sołtys współdziała z radą sołecką.
6. Sołtys uprawniony jest do dokonywania doręczeń decyzji wymiarowych.
7. Sołtys niebędący radnym może uczestniczyć w obradach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
8. Sołtys na budynku swojego miejsca zamieszkania lub w widocznym miejscu umieszcza tablicę z napisem - „Sołtys”, niezwłocznie po wyborze o którym mowa w Rozdziale IV.

§ 12

- ~~1. Rada Gminy może upoważnić sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.~~

§ 13

1. Rada sołeczka pełni swoje funkcje społecznie.
2. Kadencja członka rady sołeckiej odpowiada kadencji rady gminy Zielonki, z zastrzeżeniem § 22j i Rozdziału IVa.

3. Rada sołecka wspomaga działalność sołtysa, ma charakter opiniodawczo-doradczy.
4. Do zadań rady sołeckiej należy:
 - ~~1) wspomaganie działalności sołtysa,~~
 - 1) wspomaganie sołtysa w jego działalności, w szczególności poprzez wyrażanie opinii na wnioski sołtysa,
 - 2) zbieranie wniosków mieszkańców i przedstawianie ich na posiedzeniach rady sołeckiej,
 - 3) *(uchylony)*,
 - 4) utrzymywanie kontaktów z organizacjami społecznymi współpracującymi z jednostkami samorządu terytorialnego,
 - 5) inicjowanie działań rozwiązujących problemy sołectwa,
 - 6) wyrażanie opinii, o jakiej mowa w § 34 ust. 12.
- ~~5. Rada sołecka liczy od 4-9 osób.~~
5. Rada sołecka liczy od 4 do 9 osób, z wyłączeniem sołtysa.
- ~~6. Przewodniczącym rady sołeckiej jest sołtys.~~
7. Posiedzenia rady sołeckiej odbywają się według potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom rady sołeckiej przewodniczy sołtys, a w razie jego nieobecności członek rady sołeckiej upoważniony przez sołtysa na czas określony.
- 7a. Posiedzenia rady sołeckiej zwołuje sołtys lub osoba przez niego wyznaczona.
- ~~8. Sołtys informuje radnych właściwych ze względu na okręg wyborczy z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem o terminie i miejscu posiedzenia rady sołeckiej.~~
8. Sołtys informuje członków rady sołeckiej oraz radnych właściwych ze względu na okręg wyborczy z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o terminie i miejscu posiedzenia rady sołeckiej.
9. Z posiedzenia rady sołeckiej sporządza się protokół i listę obecności jego uczestników.
10. *(Skreślony)*.
11. Rada sołecka przyjmuje ustalenia na posiedzeniach rady sołeckiej zwykłą większością głosów.
12. Rada sołecka wraz z sołtysem może opracować i przyjąć regulamin pracy rady sołeckiej oraz roczny plan pracy rady sołeckiej.
13. Dokumentację działalności rady sołeckiej gromadzi i przechowuje sołtys.
14. Rada sołecka może z własnej inicjatywy zajmować stanowisko i formułować opinie we wszystkich sprawach znajdujących się w kompetencji sołectwa.
15. Członek rady sołeckiej może złożyć rezygnację z wykonywanej funkcji.
16. Rezygnacja składana jest w formie pisemnej do sołtysa, a w przypadku jego braku do wójta. Sołtys niezwłocznie na piśmie informuje wójta o rezygnacji członka rady sołeckiej, załączając kopię rezygnacji.
17. Rezygnacja nie wymaga przyjęcia na zebraniu wiejskim.

§ 14

(Skreślony)

Rozdział IV

Wybory sołtysa i rady sołeckiej

§ 15

1. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. Kandydować na sołtysa lub członka rady sołeckiej może każdy stały mieszkaniec sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 16

1. Wybór sołtysa oraz rady sołeckiej na nową kadencję odbywa się w dzień wolny od pracy, odrębnie dla każdego sołectwa.
2. Wybory sołtysa oraz rady sołeckiej zarządza wójt, nie później niż w ciągu 8 miesięcy od dnia zakończenia kadencji rady gminy Zielonki.
3. Zarządzenie zawiera w szczególności informacje o:
 - 1) terminie wyborów,
 - 2) terminie zgłaszania kandydatów na sołtysa oraz na członków rad sołeckich,
 - 3) terminie zgłaszania kandydatów na członków sołeckich komisji wyborczych,
 - 4) godzinach głosowania,
 - 5) siedzibach sołeckich komisji wyborczych,
 - 6) powołaniu pełnomocnika ds. wyborów, dalej zwanego pełnomocnikiem.
4. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej gminy Zielonki, w biuletynie informacji publicznej oraz przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w urzędzie gminy i w sołectwach.
5. Wójt zarządzeniem ustala wzory dokumentów:
 - 1) zgłoszenie kandydata na sołtysa oraz na członka rady sołeckiej,
 - 2) rejestracja kandydatów na sołtysa oraz na członków rady sołeckiej,
 - 3) oświadczenie o zgodzie/rezygnacji na kandydowanie,
 - 4) lista osób popierających kandydata na sołtysa,
 - 5) karta do głosowania,
 - 6) protokół głosowania,
 - 7) inne druki i formularze niezbędne w procedurze wyborczej, w tym zaświadczenie o wyborze.

§ 17

1. Do przeprowadzenia wyborów wójt powołuje:

- 1) pełnomocnika,
- 2) sołeckie komisje wyborcze.
2. Do zadań pełnomocnika należy w szczególności:
 - 1) rejestrowanie kandydatów na sołtysów i na członków rad sołeckich oraz weryfikacja prawidłowości zgłoszeń,
 - 2) koordynowanie administracyjno-technicznego przygotowania wyborów,
 - 3) zarządzenie druku obwieszczeń wyborczych,
 - 4) zarządzenie druku kart do głosowania i ich wydanie sołeckim komisjom wyborczym,
 - 5) rejestrowanie kandydatów do sołeckich komisji wyborczych, sprawowanie nadzoru nad ich pracą oraz rozpatrywanie skarg na ich działalność,
 - 6) szkolenie sołeckich komisji wyborczych,
 - 7) współdziałanie z dysponentami lokali wyborczych,
 - 8) powiadomienie o sporządzeniu spisu wyborców oraz miejscu i czasie jego udostępniania,
 - 9) przekazanie w siedzibie Urzędu Gminy Zielonki przewodniczącym sołeckich komisji wyborczych: spisów wyborców, kart do głosowania, pieczęci, obwieszczeń,
 - 10) odebranie w siedzibie Urzędu Gminy Zielonki od sołeckich komisji wyborczych: protokołów głosowania na sołtysa oraz na członków rady sołeckiej, sprawdzenie ich poprawności oraz przekazanie wójtowi,
 - 11) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości,
 - 12) przekazanie wyników wyborów wójtowi i radzie gminy,
 - 13) wydawanie zarządzeń lub obwieszczeń niezbędnych dla prawidłowego przebiegu procesu wyborczego oraz wykonywanie innych czynności określonych w statucie lub zleconych przez wójta.
3. Do zadań sołeckiej komisji wyborczej należy:
 - 1) odebranie od pełnomocnika w siedzibie Urzędu Gminy Zielonki: spisów wyborców, kart do głosowania, pieczęci, obwieszczeń,
 - 2) przeprowadzenie głosowania w sołectwie,
 - 3) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa wyborczego w miejscu i czasie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania,
 - 5) sporządzenie protokołu wyników głosowania i podanie ich do publicznej wiadomości,
 - 6) przekazanie pełnomocnikowi w siedzibie Urzędu Gminy Zielonki: wyników głosowania wraz z protokołem i całą dokumentacją,
 - 7) wspieranie pełnomocnika w obsłudze technicznej wyborów,
 - 8) udział w szkoleniach wyborczych,
 - 9) utrzymanie tajemnicy, porządku i spokoju w czasie głosowania.

10) wykonywanie innych czynności określonych w statucie lub zleconych przez pełnomocnika.

§ 18

1. W skład sołectkiej komisji wyborczej powołuje się od 4 do 7 osób:
 - 1) do dwóch osób wskazanych przez wójta, w tym przewodniczącego komisji,
 - 2) pozostałe osoby spośród posiadających czynne prawo wyborcze do rady gminy.
2. Wójt może wskazać do składu sołectkiej komisji wyborczej oraz na pełnomocnika, pracowników samorządowych podmiotów, dla których organem założycielskim jest gmina Zielonki.

§ 19

1. Kandydatów na członków sołectkiej komisji wyborczej zgłasza się pełnomocnikowi w terminie ustalonym w zarządzeniu wójta, o którym mowa w § 16 ust. 2. Zgłoszenia dokonuje osoba posiadająca czynne prawo wyborcze.
2. Członkiem sołectkiej komisji wyborczej nie może być osoba kandydująca na sołtysa oraz na członka rady sołectkiej, ani osoba będąca w stosunku do kandydata wstępnym, zstępnym, małżonkiem, partnerem, powinowatym pierwszego stopnia ani rodzeństwem oraz przysposobionym, pozostająca z nim w służbowej zależności.
3. Kandydat na sołtysa może zgłosić jednego kandydata do sołectkiej komisji wyborczej.
4. Jeżeli liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów do składu sołectkiej komisji wyborczej odpowiada maksymalnemu składowi liczbowemu komisji, komisja jest powoływana w składzie odpowiadającym liczbie zgłoszonych kandydatów.
5. Jeżeli liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów do składu sołectkiej komisji wyborczej jest większa od 7, komisja powoływana jest w maksymalnym liczbowym składzie, a jej skład ustalany jest przez pełnomocnika w trybie losowania. Losowanie nie dotyczy **kandydatów wskazanych przez wójta, w tym przewodniczącego komisji.**
6. Jeżeli liczba prawidłowo zgłoszonych kandydatów do składu sołectkiej komisji wyborczej jest mniejsza niż minimalny liczbowy skład komisji, wójt może uzupełnić skład komisji spośród pracowników samorządowych podmiotów, dla których organem założycielskim jest gmina Zielonki.
7. Członkostwo w sołectkiej komisji wyborczej wygasa wskutek:
 - 1) złożenia pisemnej rezygnacji,
 - 2) nie podjęcia pracy w komisji bez usprawiedliwienia,
 - 3) zaistnienia przesłanek, o których mowa w ~~§ 19~~ ust. 2.

§ 20

1. Pierwsze posiedzenie sołectkiej komisji wyborczej zwołuje wójt lub pełnomocnik.
2. Sołectka komisja wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera zastępcę przewodniczącego spośród pozostałych członków komisji.
- ~~3. W przypadkach określonych w § 19 ust. 6-7 wójt uzupełnia skład osobowy komisji.~~
3. W przypadkach określonych w § 19 ust. 7 wójt uzupełnia skład osobowy komisji.

4. Tryb pracy sołeckich komisji wyborczych określa wójt.

§ 21

1. Kandydata na sołtysa oraz na członka rady sołeckiej może zgłosić każdy mieszkaniec danego sołectwa uprawniony do głosowania, dołączając pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie oraz w przypadku kandydata na sołtysa listę z podpisami mieszkańców sołectwa, o której mowa w ust. 2 ~~uprawnionych do głosowania~~, popierających kandydatów na sołtysa.
2. Zgłoszenie kandydata na sołtysa powinno być poparte podpisami co najmniej 20 mieszkańców uprawnionych do głosowania w danym sołectwie. ~~Każdy mieszkaniec może złożyć podpis na kilku listach popierających.~~ **Mieszkaniec może udzielić poparcia dowolnej liczbie kandydatów.**
3. Mieszkaniec udzielający poparcia składa podpis obok czytelnie wpisanego swojego nazwiska i imienia, adresu zamieszkania i numeru ewidencyjnego PESEL.
4. Zgłoszenie kandydata na członka rady sołeckiej nie wymaga poparcia podpisami.
5. Zgłaszając kandydata na sołtysa należy podać jego imię i nazwisko, numer ewidencyjny PESEL, dokładny adres zamieszkania, wiek.
6. Kandydatów na sołtysa oraz na członków rady sołeckiej zgłasza się pełnomocnikowi w terminie określonym w zarządzeniu wójta, o którym mowa w § 16 ust. 2.
7. Jeżeli do rady sołeckiej nie została zarejestrowana minimalna liczba kandydatów lub na sołtysa nie został zarejestrowany żaden kandydat, pełnomocnik może zarządzić dodatkowe trzy dni robocze na zgłaszanie kandydatów.
8. Pełnomocnik weryfikuje poprawność zgłoszenia osób zgłaszających, kandydujących, wpisanych na listę osób popierających kandydata. Jeżeli po weryfikacji osoby te zostaną uznane za nieuprawnione lub lista nie zawiera wymaganej liczby popierających, kandydat nie zostaje zarejestrowany.
9. Po upływie terminu zgłaszania kandydatów, pełnomocnik sporządza listę kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz podaje ją do publicznej wiadomości.
10. Pełnomocnik skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwisko kandydata, który zmarł, utracił bierne prawo wyborcze lub złożył oświadczenie na piśmie o wycofaniu zgody na kandydowanie i zawiadamia o tym niezwłocznie wyborców.
11. ~~Kandydować można albo na sołtysa albo na członka rady sołeckiej.~~
12. Jeżeli na sołtysa nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat, wójt zarządza wybory uzupełniające w trybie określonym w Rozdziale IVa.

§ 22

1. W lokalu wyborczym i na terenie budynku, w którym się on znajduje, jakkolwiek agitacja wyborcza jest zabroniona. W lokalu wyborczym mogą znajdować się wyłącznie urzędowe obwieszczenia, informacje, zarządzenia i listy kandydatów.
2. Członkowie sołeckiej komisji wyborczej nie mogą prowadzić agitacji wyborczej na rzecz kandydatów.

§ 22a

1. Do 12 dni przed dniem głosowania gmina sporządza w 2 egzemplarzach spisy wyborców, oddzielnie dla każdego sołectwa, na podstawie rejestru wyborców.
2. Osoby, którym przysługuje prawo wybierania wpisuje się do spisu wyborców.
3. Wyborca może być wpisany tylko do jednego spisu wyborców.
4. W spisie wyborców umieszcza się nazwisko i imię (imiona), imię ojca, datę urodzenia, numer ewidencyjny PESEL, adres zamieszkania wyborcy, rubrykę na podpis wyborcy.
5. Wyborcy umożliwia się sprawdzenie prawidłowości sporządzenia spisu wyborców poprzez wgląd do jego danych osobowych zamieszczonych w spisie.
6. O sporządzeniu spisu wyborców oraz miejscu i czasie jego udostępniania, pełnomocnik powiadamia wyborców w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Wyborca może sprawdzić w urzędzie gminy, czy został w spisie uwzględniony.
8. Na nieprawidłowości w spisie, wyborcy mogą wnosić reklamacje do 7 dni przed dniem wyborów. Pełnomocnik rozpatruje reklamacje w terminie 3 dni od daty wniesienia. Na rozpatrzenie reklamacji nie przysługuje odwołanie.
9. Jeden egzemplarz spisu wyborców przekazuje się w przeddzień głosowania przewodniczącemu właściwej sołectkiej komisji wyborczej.

§ 22b

- ~~1. Sołectka komisja wyborcza stwierdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem.~~

Sołectka komisja wyborcza stwierdza tożsamość wyborcy na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem.

§ 22c

1. Wybory przeprowadza sołectka komisja wyborcza.
2. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym, bez przerwy, w godzinach ustalonych w zarządzeniu wójta, o którym mowa w § 16 ust. 2.
3. Przed rozpoczęciem głosowania sołectka komisja wyborcza:
 - a) sprawdza czy obwieszczenia o zarejestrowanych kandydatach wywieszone są w miejscu dostępnym,
 - b) sprawdza czy w lokalu wyborczym znajduje się wystarczająca ilość miejsc zapewniających tajność głosowania,
 - c) ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania,
 - d) sprawdza czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią sołectkiej komisji wyborczej.
4. Od chwili opieczętowania, aż do zakończenia głosowania urna pozostaje zamknięta.
5. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, sołectka komisja wyborcza po konsultacji z pełnomocnikiem może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała sołectkiej komisji

wyborczej w tej sprawie, powinna być natychmiast podana przez sołecką komisję wyborczą do wiadomości mieszkańców sołectwa i pełnomocnika.

6. W razie przerwania lub odroczenia głosowania sołecka komisja wyborcza zabezpiecza wlot urny wyborczej i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie przewodniczącemu komisji. Pieczęć komisji oddaje się na przechowanie zastępcy przewodniczącego lub innemu członkowi komisji.
7. Sołecka komisja wyborcza ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie przewodniczącemu komisji.
8. Przed ponownym podjęciem głosowania sołecka komisja wyborcza stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie i pakiecie z kartami są nienaruszone.

§ 22d

1. Na kartach do głosowania, odrębnych na sołtysa oraz na członków rady sołeckiej, umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz zwięzłą informację o sposobie głosowania.
2. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią sołeckiej komisji wyborczej w chwili wydawania karty do rąk wyborcy.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
4. Karty do głosowania wydawane są przez sołecką komisję wyborczą, a ich odbiór wyborca potwierdza własnoręcznym podpisem w odpowiedniej rubryce spisu wyborców. W przypadku odmowy złożenia podpisu, komisja zamieszcza o tym adnotację w rubryce „uwagi”.
5. Karty do głosowania głosujący wrzuca do urny.
6. Głosujący oddaje jeden głos na tego kandydata na sołtysa, przy nazwisku którego postawił znak "X".
7. Głosowanie na członków rady sołeckiej odbywa się poprzez postawienie znaku "X" obok nazwisk kandydatów, na których oddaje się głos, w ilości nie większej niż liczba miejsc w radzie sołeckiej.
8. Wyborcy niepełnosprawnemu, na jego prośbę, może pomagać przy głosowaniu inna osoba, z wyłączeniem członków sołeckiej komisji wyborczej.
9. Od chwili rozpoczęcia głosowania, aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym obowiązane są być równocześnie co najmniej 3 osoby wchodzące w skład sołeckiej komisji wyborczej, przy czym jedną z nich powinien być przewodniczący komisji lub jego zastępca.

§ 22e

1. Po zakończeniu głosowania sołecka komisja wyborcza niezwłocznie ustala wyniki głosowania i sporządza protokół.
2. Podczas ustalania wyników głosowania w lokalu wyborczym pozostają wyłącznie członkowie sołeckiej komisji wyborczej.
3. Komisja ustala na podstawie spisu wyborców liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

4. Przewodniczący w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania, ustalając liczbę oddanych głosów.
5. Gdy liczba oddanych głosów różni się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
6. Komisja ustala liczbę głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów.
7. Komisja ustala liczbę głosów nieważnych. Głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) na karcie do głosowania na sołtysa umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
 - b) na karcie do głosowania do rady sołdeckiej umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc w radzie sołdeckiej,
 - c) na karcie do głosowania wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata,
 - d) karta jest przedarta na dwie lub więcej części,
 - e) karta jest inna od określonych niniejszym statutem.
8. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wpływa na jej ważność.

§ 22f

1. Sołdecka komisja wyborcza sporządza protokół głosowania w trzech egzemplarzach.
2. Protokół powinien zawierać:
 - a) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
 - b) ilość otrzymanych kart,
 - c) liczbę osób, którym wydano karty do głosowania,
 - d) ilość niewykorzystanych kart,
 - e) ilość oddanych głosów,
 - f) ilość głosów ważnych,
 - g) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - h) ilość głosów nieważnych,
 - i) wskazanie kandydata, który został wybrany,
 - j) czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
 - k) opis istotnych okoliczności związanych z przebiegiem głosowania i ustaleniem wyników głosowania.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie sołdeckiej komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu.
4. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu sołdecka komisja wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania na sołtysa oraz odrębnie na członków rady sołdeckiej, poprzez wywieszenie jednego egzemplarza protokołu na zewnątrz lokalu wyborczego oraz

przekazuje drugi i trzeci egzemplarz protokołu pełnomocnikowi.

5. Spakowane i zapieczętowane pakiety z kartami do głosowania wykorzystanymi i niewykorzystanymi oraz pozostałe dokumenty sołecka komisja wyborcza niezwłocznie przekazuje pełnomocnikowi.

§ 22g

1. Do 3 dni od dnia głosowania wyborca, w tym kandydat na sołtysa lub członka rady sołeckiej może wnieść protest przeciwko ważności wyborów.
2. Protest wnosi się na piśmie do wójta, formułując zarzuty wraz z ich uzasadnieniem dotyczące naruszenia przepisów wyborczych.
3. Protesty wyborcze opiniuje komisja rady gminy właściwa do spraw regulaminowo-statutowych.
4. Wójt systematycznie, na koniec dnia roboczego przekazuje wnoszone protesty do komisji rady gminy.
5. Komisja niezwłocznie bada zarzuty podniesione w proteście. Z przeprowadzonych czynności w terminie do 7 dni od dnia głosowania sporządza opinię z propozycją rozstrzygnięcia protestu i niezwłocznie przedkłada ją wójtowi. Opinia nie jest wiążąca dla wójta.
6. O wyniku rozstrzygnięcia protestu, wójt po zasięgnięciu opinii komisji, o której mowa w ust. 3 niezwłocznie informuje protestującego. Na rozstrzygnięcie protestu nie służy odwołanie.
7. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów, wójt w całości lub w części unieważnia wybory w sołectwie, w którym uwzględniono protest i zarządza w nim powtórzenie wyborów w ciągu 21 dni od dnia unieważnienia.
8. W razie nie stwierdzenia uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wynik wyborów oraz nie uwzględnienia protestu, wójt zarządzeniem stwierdza ważność wyborów w terminie do 14 dni od dnia głosowania.

§ 22h

1. Wybrany na sołtysa zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. Przy równej liczbie głosów, o wyborze sołtysa decyduje losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego sołeckiej komisji wyborczej w obecności wszystkich członków komisji. Tryb przeprowadzenia losowania ustala przewodniczący komisji. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników głosowania.
3. Jeżeli na sołtysa zarejestrowany został jeden kandydat, głosowanie przeprowadza się, a kandydata uważa się za wybranego jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

§ 22i

- ~~1. Wybrany do rady sołeckiej zostają kandydaci w kolejności otrzymanej liczby głosów.~~

1. Wybrany do rady sołeckiej zostają kandydaci, którzy otrzymali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

2. Przy równej liczbie głosów powodującej przekroczenie maksymalnej liczby członków rady sołeckiej przewidzianej w statucie, o wyborze decyduje losowanie przeprowadzone przez przewodniczącego sołeckiej komisji wyborczej w obecności wszystkich członków komisji. Tryb przeprowadzenia losowania ustala przewodniczący komisji. Przebieg losowania uwzględnia się w protokole wyników głosowania.
3. Jeżeli w wyborach na członków rady sołeckiej zarejestrowano nie więcej niż 9 kandydatów, głosowanie przeprowadza się, a za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali więcej niż ~~połowę~~ 10% ważnie oddanych głosów w odniesieniu do danego kandydata.
- ~~4. Jeżeli liczba osób wybranych do rady sołeckiej jest mniejsza niż minimalny skład liczbowy przewidziany w statucie, przeprowadza się wybory uzupełniające na zebraniu wiejskim organizowanym przez sołtysa.~~
4. Jeżeli liczba osób wybranych do rady sołeckiej jest mniejsza niż jej maksymalny skład liczbowy przewidziany w statucie, skład członków rady sołeckiej może zostać uzupełniony w wyborach uzupełniających, o których mowa w § 23a.

§ 22j

- ~~1. W przypadku wygaśnięcia mandatu, sołtysem, członkiem rady sołeckiej zostaje kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów, a nie utracił prawa wybieralności oraz wyraził zgodę na objęcie mandatu.~~
1. W przypadku wygaśnięcia mandatu, wybory uzupełniające sołtysa, członka rady sołeckiej, przeprowadza się na zebraniu wiejskim.
- 1a. Wybory uzupełniające sołtysa, o których mowa w ust. 1, zarządza wójt ~~nie później niż na~~ w terminie 15 dni od powzięcia wiadomości o wygaśnięciu mandatu.
- ~~2. W przypadku nie obsadzenia mandatu sołtysa zgodnie z ust. 1, wybory uzupełniające sołtysa przeprowadza się na zebraniu wiejskim.~~
- ~~3. W przypadku nie obsadzenia mandatu członka rady sołeckiej zgodnie z ust. 1, wybory uzupełniające członka rady sołeckiej przeprowadza się na zebraniu wiejskim.~~
4. Kadencja sołtysa obejmującego mandat w toku kadencji lub wybranego w wyborach uzupełniających, upływa z dniem upływu kadencji sołtysa wybranego w wyborach zarządzonych na podstawie § 16 ust. 2.
5. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadłaby w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji sołtysa lub rady sołeckiej.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, osobę pełniącą obowiązki sołtysa wskazuje wójt po wyrażeniu opinii przez radę sołecką.

§ 22k

1. Administracyjno-techniczną obsługę wyborów zapewnia wójt.
2. Wydatki związane z organizacją i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu gminy.
3. Zryczałtowaną dietę za czas związany z przeprowadzeniem oraz ustaleniem wyników głosowania ustala wójt.

4. W przypadku gdy członek sołeckiej komisji wyborczej nie brał udziału we wszystkich posiedzeniach komisji, przysługująca mu dieta, o której mowa w ust. 3 ulega obniżeniu proporcjonalnie do liczby posiedzeń komisji, w których nie brał udziału.

Rozdział IVa

Wybory uzupełniające sołtysa i rady sołeckiej

§ 23a

1. Zebranie ~~wyborcze~~ **wiejskie**, na którym ma być dokonany uzupełniający wybór sołtysa zwołuje wójt, który wyznacza przewodniczącego zebrania.
2. Zebranie ~~wyborcze~~ **wiejskie**, na którym ma być dokonany uzupełniający wybór członków rady sołeckiej zwołuje wójt lub sołtys, który przewodniczy temu zebraniu.
3. Zwołujący określa cel, miejsce, dzień i godzinę zebrania ~~wyborczego~~ oraz porządek obrad.
4. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania ~~wyborczego~~, o którym mowa w ust. 1 i 2, podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania **poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w sposób przyjęty zwyczajowo w sołectwie i na tablicach ogłoszeń.**
5. Porządek obrad powinien odpowiednio zawierać w szczególności:
 - 1) stwierdzenie prawomocności podejmowania uchwał,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 3) wybór sołtysa,
 - 4) wybór rady sołeckiej,
 - 5) sprawy bieżące, wnioski i zapytania.

§ 23b

1. Przewodniczący zebrania ma obowiązek:
 - 1) przygotowania i podania do wiadomości mieszkańców ogłoszenia o zwołaniu zebrania,
 - 2) przygotowania pomieszczenia wraz z nagłośnieniem (o ile zachodzi taka potrzeba) i urną wyborczą,
 - 3) przygotowania listy uprawnionych do głosowania,
 - 4) sprawdzenia liczby osób uprawnionych do głosowania,
 - 5) przygotowania kart do głosowania.

§ 23c

1. Sołtysa wybiera się przy obecności co najmniej:

20 osób	W sołectwach o liczbie mieszkańców uprawnionych do głosowania według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego.	do 200 osób
25 osób		od 201 do 300 osób
35 osób		od 301 do 500 osób

50 osób		od 501 do 1000 osób
80 osób		od 1001 do 3000 osób
120 osób		powyżej 3000 osób

2. Członków rady sołeckiej wybiera się przy obecności co najmniej:

20 osób	w sołectwach o liczbie mieszkańców uprawnionych do głosowania według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego	do 300 osób
35 osób		od 301 do 500 osób
50 osób		od 501 do 1000 osób
70 osób		powyżej 1000

3. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uczestników zebrania posiadających czynne prawo wyborcze.
4. Krąg osób, którym przysługuje czynne prawo wyborcze ustala się na podstawie spisu wyborców sporządzonego przez Urząd Gminy Zielonki w oparciu o rejestr wyborców. Przewodniczący zebrania ma prawo sprawdzić tożsamość osoby, której przysługuje czynne prawo wyborcze na podstawie dowodu osobistego.
5. Osoby, którym przysługuje czynne prawo wyborcze odnotowują swoją obecność na liście wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzania prawomocności obrad.

§ 23d

1. Uzupełniający wybór sołtysa i członków rady sołeckiej odbywa się według następującej procedury:
 - 1) stwierdzenie przez przewodniczącego zebrania prawomocności wyborów zgodnie z § 23c ust. 1 i 2, odrębnie dla każdego głosowania,
 - 2) poinformowanie uczestników zebrania o warunkach wykonywania czynnego i biernego prawa wyborczego,
 - 3) ustne zgłaszanie kandydatów przez uczestników zebrania posiadających czynne prawo wyborcze,
 - 4) ustne wyrażenie przez kandydatów zgody na kandydowanie,
 - 5) powołanie komisji skrutacyjnej na zasadach określonych w § 23e,
 - 6) zgłaszanie ewentualnych zastrzeżeń co do uprawnień do udziału w głosowaniu; zgłoszone zastrzeżenie rozpatruje komisja skrutacyjna zgodnie z § 23e ust. 4 pkt 1,
 - 7) zarejestrowanie przez komisję skrutacyjną wszystkich nazwisk kandydatów,
 - 8) głosowanie zamknięcia listy kandydatów,
 - 9) prezentacja kandydatów w kolejności ich zgłoszenia i odpowiedzi kandydatów na pytania uczestników zebrania,

- 10) zarządzenie głosowania przez przewodniczącego zebrania,
 - 11) rozdanie przez komisję skrutacyjną kart do głosowania,
 - 12) głosowanie, zgodnie z zasadami określonymi w § 23f ust. 1-4,
 - 13) podliczenie głosów przez komisję skrutacyjną, sporządzenie i podpisanie protokołu oraz ogłoszenie wyników głosowania.
2. W pierwszej kolejności przeprowadza się zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków rady sołeckiej.
 3. Głosowanie odbywa się w lokalu, w którym zwołano zebranie ~~wyborcze~~.
 4. Głosowania przerywać nie wolno. Gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, przewodniczący zebrania może zarządzić/uchwalić jego przerwanie, przedłużenie, odroczenie albo głosowanie grupami. Zarządzenie/uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do wiadomości mieszkańców.

§ 23e

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez uczestników zebrania.
2. Komisja skrutacyjna składa się z co najmniej trzech osób.
3. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na sołtysa lub członka rady sołeckiej.
4. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zastrzeżeń co do uprawnień uczestników zebrania do udziału w głosowaniu,
 - 2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 3) nadzorowanie przebiegu i przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ustalenie wyników głosowania i przekazanie ich przewodniczącemu zebrania,
 - 5) sporządzenie protokołu o wynikach głosowania,
 - 6) ogłoszenie wyników głosowania.

§ 23f

1. Głosować można tylko osobiście i tylko jeden raz w danych wyborach.
2. Głosowanie odbywa się na kartach odrębnych dla wyboru sołtysa i odrębnych dla wyboru członków rady sołeckiej.
3. Na kartach, o których mowa w ust. 2, komisja skrutacyjna wypisuje nazwiska wszystkich kandydatów.
4. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie znaku „X” w kratce obok nazwiska wybranego kandydata.
5. Karty, na których głosujący umieścił znak „X” w liczbie większej od liczby mandatów pozostających do obsadzenia, są nieważne.
6. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

7. Za wybranych na członków rady sołeckiej uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
8. W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów na sołtysa z największą liczbą głosów lub przez kandydatów, którzy wchodzi na ostatnim miejscu do rady sołeckiej, komisja skrutacyjna niezwłocznie przeprowadza ponowne głosowanie z udziałem kandydatów, którzy otrzymali równą liczbę głosów. Jeżeli w drugim głosowaniu dwóch kandydatów otrzyma równą liczbę głosów, komisja skrutacyjna przeprowadza losowanie w obecności uczestników zebrania. Za wybranego uznaje się tego kandydata, którego kartka z nazwiskiem zostanie wylosowana.

§ 23g

1. Z wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.
2. Wyniki głosowania na podstawie protokołu, o którym mowa w ust.1 zapisuje się w tekście uchwały zebrania wiejskiego, która nie podlega już głosowaniu.
3. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do uchwały.
4. Całość dokumentacji z wyborów przewodniczący zebrania przekazuje na dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki.

Rozdział V

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 24

Zebranie wiejskie może zwołać:

- 1) sołtys:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na żądanie wójta lub takiej liczby mieszkańców uprawnionych jak w § 27 ust.5,
 - c) na wniosek rady sołeckiej lub radnego odpowiedniego dla danego okręgu,
- 2) wójt.

§ 25

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
2. Termin, miejsce i proponowany porządek zebrania wiejskiego podaje sołtys do publicznej wiadomości co najmniej 7 dni przed datą zebrania, w zawiadomieniu, w sposób przyjęty zwyczajowo w sołectwie oraz dodatkowo na tablicach ogłoszeń.
- ~~3. O zebraniu wiejskim sołtys zawiadamia wójta w terminie określonym w ust. 2 poprzez doręczenie zawiadomienia z porządkiem zebrania na dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki.~~
3. O zebraniu wiejskim sołtys zawiadamia wójta w terminie określonym w ust. 2 co najmniej 10 dni roboczych przed datą zebrania poprzez doręczenie zawiadomienia z porządkiem

zebrania na dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki. Wójt publikuje zawiadomienie na stronie internetowej gminy Zielonki.

4. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek podmiotów określonych w § 24 pkt 1 lit. b i c, winno odbyć się do 21 dni od daty wpłynięcia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 26

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami statutu.
2. Zebranie wiejskie otwiera sołtys i przewodniczy jego obradom.
3. W przypadku uzasadnionej nieobecności sołtysa, zebranie wiejskie otwiera i prowadzi członek rady sołeckiej pisemnie upoważniony przez sołtysa lub w przypadku jej braku osoba upoważniona przez wójta. Członek rady sołeckiej potwierdza fakt przyjęcia upoważnienia własnoręcznym podpisem.
4. Projekt porządku obrad przedstawia przewodniczący zebrania. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu winny być należycie przygotowane. Projekt porządku obrad zebrania wiejskiego powinien zawierać między innymi:
 - 1) stwierdzenie prawomocności podejmowania uchwał,
 - 2) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania,
 - 3) wnioski i zapytania.
5. Porządek obrad ustala zebranie wiejskie na podstawie zgodnego z zawiadomieniem projektu przedłożonego przez przewodniczącego zebrania. Porządek obrad ustalony z wniosku podmiotów, o których mowa w § 24 ust. 1 lit. b-c i pkt 2 nie może zostać zmieniony bez zgody wnioskodawcy.
6. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku trudności może się zwrócić do przewodniczącego rady gminy lub wójta o pomoc.
7. Z przebiegu obrad każdego zebrania wiejskiego sporządza się protokół, który jest dostarczany do wójta poprzez dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki w terminie do 21 dni od daty zebrania wiejskiego.
- 7a. Protokół, o którym mowa w ust. 7 zebranie wiejskie zatwierdza na kolejnym/najbliższym zebraniu wiejskim. Jeżeli protokół z poprzedniego zebrania nie został przyjęty z uwagi na brak wymaganej liczby osób uprawnionych do głosowania, zebranie wiejskie zatwierdza protokół na najbliższym zebraniu. Jeżeli ponownie brakuje wymaganej frekwencji do zatwierdzenia protokołu, to uznaje się protokół za przyjęty z dniem odbycia tego zebrania niezależnie od braku frekwencji.
8. Protokół zebrania wiejskiego powinien być czytelny i zawierać:
 - ~~1) datę zebrania wiejskiego,~~
 - 1) datę, miejsce i godzinę zebrania wiejskiego,
 - 2) liczbę osób uczestniczących w zebraniu,
 - 3) zatwierdzony przez zebranie wiejskie porządek obrad,

- 4) przebieg obrad zebrania wiejskiego, a w nim streszczenie wypowiedzi uczestników zebrania; wypowiedzi nie mające istotnego znaczenia lub głosy nieformalne mogą być pominięte za poleceniem Sołtysa,
- 5) tekst zgłoszonych wniosków wraz z ich uzasadnieniem i tytuły podjętych uchwał,
- 6) informację o przeprowadzeniu zebrania wiejskiego w drugim terminie, jeżeli taki fakt miał miejsce,
- 7) podpis sołtysa wraz z imienną pieczęcią i protokolanta.
9. Do protokołu z zebrania wiejskiego dołącza się sporządzone uchwały zebrania wiejskiego (każda z osobna) i oryginał listy obecności uczestników zebrania wiejskiego z ich podpisami.
10. Każda uchwała zebrania wiejskiego powinna być czytelna, mieć numer i datę oraz treść podaną w punktach i podpis sołtysa wraz z imienną pieczęcią. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez ~~dwie ostatnie cyfry roku~~ rok kalendarzowy, a nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego, wg wzoru „10/2007” gdzie „10” oznacza numer uchwały, a „2007” oznacza rok jej podjęcia.

§ 27

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, co oznacza, że liczba głosów "za" musi być większa od liczby głosów "przeciw". Głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki, o ile przepisy prawa lub niniejszy statut nie stanowią inaczej.
3. Głosować można tylko osobiście i tylko jeden raz w każdym głosowaniu.
4. Głosu w dyskusji udziela przewodniczący zebrania.
5. Uchwały zebrania wiejskiego są ważne, jeżeli zostały podjęte przy udziale w zebraniu wiejskim uprawnionych do głosowania co najmniej:

15 osób	w sołectwach o liczbie mieszkańców uprawnionych do głosowania według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego	do 200 osób
20 osób		od 201 do 300 osób
25 osób		od 301 do 500 osób
35 osób		od 501 do 1000 osób
50 osób		od 1001 do 3000 osób
70 osób		powyżej 3000 osób

z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 5. Powyższa liczba uprawnionych do głosowania jest niezbędna również do podejmowania decyzji technicznych i porządkowych, o których mowa w § 9 ust. 3.

6. W przypadku udziału w zebraniu wiejskim mniejszej liczby uprawnionych do głosowania niż w ust. 5, dopuszcza się przeprowadzenie zebrania wiejskiego w drugim terminie

z zachowaniem następujących zasad:

- 1) zebranie wiejskie w drugim terminie może odbyć się tylko w przypadku, gdy zwołane wcześniej zebranie wiejskie nie jest uprawnione do podejmowania uchwał ze względu na brak wymaganej liczby uprawnionych do głosowania,
- 2) zebranie wiejskie w drugim terminie może odbyć się tego samego dnia, w którym planowane było zebranie wiejskie, ale nie później niż 30 minut od planowanej godziny rozpoczęcia zebrania wiejskiego,
- 3) informacja o możliwości zwołania zebrania wiejskiego w drugim terminie musi zostać podana do wiadomości mieszkańców w tym samym ogłoszeniu, którym mieszkańcy są informowani o terminie zebrania wiejskiego,
- ~~4) projekt porządku obrad zebrania wiejskiego przeprowadzanego w drugim terminie musi być zgodny z projektem porządku obrad zwołanego zebrania wiejskiego,~~
- 4) projektem porządku obrad zebrania wiejskiego przeprowadzanego w drugim terminie jest porządek obrad zwołanego zebrania wiejskiego,
- 5) uchwały zebrania wiejskiego w drugim terminie są ważne jeżeli zostały podjęte przy udziale uprawnionych do głosowania co najmniej:

10 osób	w sołectwach o liczbie mieszkańców uprawnionych do głosowania według stanu na 31 grudnia roku poprzedniego	do 200 osób
12 osób		od 201 do 300 osób
15 osób		od 301 do 500 osób
20 osób		od 501 do 1000 osób
30 osób		od 1001 do 3000 osób
40 osób		powyżej 3000 osób

§ 28

1. Krąg osób uprawnionych do głosowania na zebraniu wiejskim ustala się na podstawie listy obecności lub listy uprawnionych do głosowania prowadzonej na potrzeby przeprowadzenia wyborów do organów gminy. Przewodniczący zebrania ma prawo sprawdzenia tożsamości osoby uprawnionej do głosowania na podstawie dowodu osobistego.
2. Osoby biorące udział w zebraniu wiejskim odnotowują swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się zebranie poprzez umieszczenie **na liście obecności imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, podpisu**. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania.

Rozdział VI

Mienie sołectwa

§ 29

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego mu do użytkowania w zakresie zwykłego zarządu na zasadach określonych odrębną uchwałą przez radę gminy.

2. Sołectwo zachowuje wszelkie prawa do przysługującego mu mienia gminnego o rodowodzie wiejskim (dawne mienie wiejskie - gromadzkie).
3. Zebranie wiejskie może określić zasady, na jakich sołtys zarządza mieniem gminnym sołectwa, korzysta z tego mienia i rozporządza dochodami z tego źródła.
4. Zebranie wiejskie może upoważnić sołtysa, do jednoosobowego lub w uzgodnieniu z radą sołecką, obciążenia prawami rzeczowymi ograniczonymi (służebności gruntowe - zastaw, hipoteka) mienia gminnego o rodowodzie wiejskim, z zastrzeżeniem § 31 ust.1.

§ 30

1. Sołtys jest upoważniony do decydowania o:
 - 1) jednorazowym wynajmowaniu – na imprezy okolicznościowe, składników mienia określonego w § 29 ust. 1 i 3 i przeznaczonych na ten cel przez zebranie wiejskie,
 - 2) przeprowadzaniu konserwacji i drobnych remontach składników mienia przeznaczonych do powszechnego użytku oraz używanych bezpośrednio przez organy sołectwa.
2. W sprawach określonych w § 30 ust. 1 pkt 1 sołtys jest upoważniony do składania oświadczeń woli względem osób trzecich do kwoty 4.000 zł. Zaciągnięcie wyższego zobowiązania wymaga pisemnej zgody wójta.
3. W sprawach określonych w § 30 ust. 1 pkt 2, po uzgodnieniu z wójtem, sołtys jest upoważniony do składania oświadczeń woli względem osób trzecich do kwoty 1.500 zł, a po wydaniu przez wójta zlecenia zakupu do kwoty 4.000 zł. Zlecenie zakupu wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy złożonej przed datą zaciągnięcia zobowiązania.
4. *(Skreślony)*.

§ 31

1. Czynności prawne zbycia (sprzedaż, darowizna) lub obciążenia prawami rzeczowymi ograniczonymi (służebności gruntowe - zastaw, hipoteka) mienia gminnego o rodowodzie wiejskim są dokonywane przez wójta w oparciu o uchwałę zebrania wiejskiego lub w przypadku określonym w § 29 ust. 4 w oparciu o protokół z posiedzenia rady sołeckiej, a uzyskane z tego tytułu środki finansowe są dochodami gminy z wykorzystaniem dla danego sołectwa lub na inne cele gminy, wskazane przez zebranie wiejskie.
2. Wynajmowanie i wdzierżawianie składników mienia komunalnego przekazanego sołectwu do użytkowania, poza sytuacją opisaną w § 30 ust. 1 dokonywane jest przez wójta w oparciu o uchwałę zebrania wiejskiego.
- ~~3. Dochody pochodzące z gospodarowania mieniem, o którym mowa w § 29 ust. 1 przekazany sołectwu są dochodami budżetu gminy.~~

Rozdział VII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gospodarka finansowa sołectwa jest realizowana na zasadach określonych w Statucie Gminy i innych przepisach prawa.

3. Środki finansowe stanowiące dochód sołectwa wpływają na rachunek budżetu gminy, a wydatki sołectwa realizowane są z rachunku budżetu gminy do wysokości środków zaplanowanych w planie budżetu.
4. Obsługę finansowo-księgową sołectwa prowadzi wójt.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialny jest sołtys, który upoważniony jest do uzyskiwania informacji w tych sprawach od służb finansowo-księgowych Urzędu Gminy Zielonki.

§ 33

1. Do dyspozycji sołectwa przekazuje się:
 - 1) 25 % wpływów z podatków rolnego od osób fizycznych, pobranych z terenu sołectwa, za rok poprzedzający rok budżetowy,
 - 2) 25% wpływów z podatku od nieruchomości od osób fizycznych pobranych z terenu sołectwa, za rok poprzedzający rok budżetowy,
 - 3) środki wydzielone z budżetu gminy,
 - 4) wpłacone darowizny i dobrowolne wpłaty na rzecz sołectwa,
 - 5) inne środki stanowiące dochody z mienia gminnego.
2. Wpływy określone w ust.1 pkt 1-2 powiększa się o planowany wskaźnik inflacji.
3. Środki, określone w ust.1 są dochodami i wydatkami budżetu gminy.

§ 34

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa.
2. Plan rzeczowo-finansowy wydatków sołectwa oraz jego zmiany ustalane są na rok budżetowy w drodze uchwały zebrania wiejskiego.
3. Wójt w terminie do 31 lipca każdego roku informuje sołtysa o wysokości planowanych na następny rok budżetowy przychodów sołectwa, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.
4. W terminie do ~~31 sierpnia~~ **30 września** każdego roku, sołtys przedkłada wójtowi poprzez dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki, projekt planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa na następny rok budżetowy, mieszczącego się w granicach planowanych ~~przychodów~~ **dochodów** sołectwa. W pierwszym rzędzie planuje się wydatki na bieżące utrzymanie mienia.
 - 4a. **Przedłożenie wójtowi projektu planu rzeczowo-finansowego sołtys poprzedza przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami sołectwa. Konsultacje przeprowadza się poprzez podanie planu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, przez okres nie krótszy niż 3 tygodnie. W okresie tym mieszkańcy sołectwa mogą zgłaszać uwagi do planu, które rozpatruje sołtys, korzystając z opinii rady sołeckiej.**
5. W terminie do 10 grudnia sołtys przedkłada wójtowi uchwałę zebrania wiejskiego zatwierdzającą projekt planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa, o którym mowa w ust. 4.
 - 5a. ~~Zebranie wiejskie zatwierdza projekt planu rzeczowo-finansowego po przeprowadzeniu~~

~~— konsultacji z mieszkańcami sołectwa. Konsultacje przeprowadza się poprzez podanie planu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, przez okres nie krótszy niż 3 tygodnie. W okresie tym mieszkańcy sołectwa mogą zgłaszać uwagi do planu, które rozpatruje sołtys, korzystając z opinii rady sołeckiej.~~

6. W razie niedotrzymania terminu określonego w ust. 4 projekt planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa na następny rok określa wójt.
7. *(Skreślony)*.
8. Realizacja wydatków zatwierdzonych w planie rzeczowo-finansowym sołectwa następuje w miarę realizowania ~~przychodów~~ **dochodów** sołectwa.
- 8a. **Plan rzeczowo-finansowy wydatków sołectwa zwiększa się z inicjatywy wójta ponad środki sołectwa ustalone na podstawie § 33 ust. 1 do wysokości wyliczonej na podstawie ustawy o funduszu sołeckim.**
9. Dysponentem wydatków sołectwa w ramach planu rzeczowo-finansowego sołectwa jest sołtys.
10. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na cele określone w planie rzeczowo-finansowym wydatków sołectwa, w pierwszej kolejności na utrzymanie składników mienia sołectwa.
11. Zebranie wiejskie może udzielić upoważnienia sołtysowi do dokonywania zmian planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa w zakresie określonym niniejszym statutem.
- ~~12. Zmiany w planie rzeczowo-finansowym budżetu sołectwa dokonane w trybie upoważnienia, o którym mowa w ust.11 są ważne pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii rady sołeckiej dla proponowanych zmian.~~
12. **W razie braku upoważnienia, o którym mowa w ust. 11, zmiany planu rzeczowo-finansowego wydatków sołectwa wymagają uzyskania pozytywnej opinii rady sołeckiej, zawartej w protokole, o którym mowa w § 13 ust. 9.**

§ 35

1. Plan rzeczowo-finansowy sołectwa realizowany jest przez Urząd Gminy Zielonki lub inne jednostki organizacyjne gminy.
2. Sołtys przy pomocy rady sołeckiej zobowiązany jest przygotować i przedstawić zebraniu wiejskiemu sprawozdanie z gospodarki finansowej sołectwa nie rzadziej niż raz w roku.

Rozdział VIII

Kontrola i nadzór

§ 36

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością sołectwa prowadzą: rada gminy i wójt.
2. Kontrola nad działalnością sołectwa sprawowana jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Organy nadzoru wymienione w ust.1 mają prawo do:
 - 1) żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących organizacji i funkcjonowania sołectwa,

- 2) dokonywania wizytacji oraz uczestniczenia w posiedzeniach organów sołectwa,
 - 3) bezpośredniej obserwacji działalności organu sołectwa i porównywania tego działania z ustalonym modelem,
 - 4) swobodnego wstępu do pomieszczeń przeznaczonych na działalność organów sołectwa,
 - 5) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów sołectwa,
 - 6) sprawdzenia sposobu wykorzystania przydzielonych jednostce pomocniczej środków finansowych,
 - 7) przeprowadzania oględzin składników mienia będących w posiadaniu sołectwa.
4. Uprawnienia, o których mowa w ust. 3 nie wyłączają przepisów o ochronie informacji niejawnych.
 5. Kontrola działalności organów sołectwa ma na celu ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności organów poddanych kontroli, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w ust. 2.
 6. Do wykonywania czynności, o jakich mowa w ust. 3 organy wymienione mogą delegować swoich przedstawicieli.
 7. Członek organów, o których mowa w ust. 1 może być wyłączony od kontroli na wniosek lub z urzędu w każdym czasie, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności. O wyłączeniu postanawia odpowiednio rada gminy lub wójt.
 8. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organu sołectwa, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

§ 37

1. Uchwała zebrania wiejskiego lub aktu wydanego przez sołtysa sprzeczna z prawem jest nieważna.
2. O nieważności uchwały zebrania wiejskiego lub aktu wydanego przez sołtysa w całości lub w części orzeka wójt w terminie 30 dni od daty przedłożenia w Urzędzie Gminy Zielonki.
3. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego lub aktu wydanego przez sołtysa na okres nie dłuższy niż 30 dni od dnia ich przedłożenia, jeżeli ich wykonanie wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.
4. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa nie stwierdza się nieważności uchwały, ograniczając się do wskazania, że została wydana z naruszeniem prawa.

§ 38

1. Uchwała zebrania wiejskiego nie odpowiadająca wymogom celowości, gospodarności lub rzetelności może być uchylona przez wójta.
2. Działając w przypadkach określonych w ust.1 wójt w terminie 30 dni od daty wpływu do Urzędu Gminy Zielonki protokołu z zebrania wraz z uchwałą, może wstrzymać wykonanie uchwały zebrania wiejskiego, a także zażądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

§ 39

1. Sołtys i każdy członek rady sołeckiej, mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wywiązują się z obowiązków, utracili zaufanie społeczne lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii mieszkańców sołectwa.
- ~~2. Odwołanie sołtysa może nastąpić z inicjatywy:
 - 1) wójta,
 - 2) na wniosek 10 % mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.~~
2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa może wystąpić:
 - 1) wójt,
 - 2) co najmniej 10 % mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
- ~~3. Odwołanie członka rady sołeckiej może nastąpić z inicjatywy:
 - 1) wójta,
 - 2) na wniosek 5 % mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.~~
3. Z wnioskiem o odwołanie członka rady sołeckiej może wystąpić:
 - 1) wójt,
 - 2) co najmniej 5 % mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
- ~~4. Wniosek o odwołanie składa się do rady gminy za pośrednictwem wójta. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.~~
4. Wniosek o odwołanie składa się do rady gminy za pośrednictwem wójta. Wniosek musi zawierać poparte dowodami zarzuty wraz z ich uzasadnieniem. Wnioskom bez uzasadnienia nie nadaje się biegu.
- 4a. Wójt opiniuje wniosek. Wójt może przeprowadzić dodatkowe postępowanie wyjaśniające w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie.
- 4b. Sołtys oraz członek rady sołeckiej ma prawo do zajęcia stanowiska na piśmie względem wniosku o jego odwołanie.
- 4c. Rada Gminy może przeprowadzić dodatkowe postępowanie wyjaśniające w celu uzupełnienia dowodów i materiałów w sprawie.
- ~~5. Rada gminy podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu głosowania w sprawie odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej.~~
5. Rada gminy podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu głosowania w sprawie odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej. Przyjmuje się przy tym, iż brak podjęcia uchwały, o której mowa w zdaniu poprzednim oznacza odmowę przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania sołtysa lub członka rady sołeckiej. Brak spełnienia przez wniosek, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 3 warunków określonych w ust. 4 skutkuje podjęciem przez radę gminy uchwały o odmowie nadania biegu wnioskowi, o którym mowa w ust. 2 lub ust. 3.
6. Głosowanie w sprawie odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej oraz jego tryb, zarządza wójt w drodze zarządzenia, wydanego nie później niż na 15 dni po wejściu w życie uchwały rady gminy.
7. Głosowania w sprawie odwołania sołtysa lub członków rady sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, osobę pełniącą obowiązki sołtysa wskazuje wójt po wyrażeniu opinii przez radę sołecką.

§ 40

1. W przypadku nierokującego nadziei na szybką poprawę i przedłużającego się braku skuteczności w wykonywaniu zadań sołectwa, wójt może – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady gminy wyrażonej w formie uchwały – zawiesić ~~organy sołectwa~~ sołtysa.
2. Zawieszenie sołtysa w wykonywaniu jego obowiązków w szczególności może nastąpić jeżeli:
 - 1) wszczęto przeciwko niemu postępowanie karne,
 - 2) niezdolność do wykonywania obowiązków wskutek choroby trwa dłużej niż 3 miesiące,
 - 3) rażąco nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - 4) w sposób powtarzający się, istotnie narusza przepisy obowiązującego prawa.
3. Po zawieszeniu sołtysa wójt powierza pełnienie obowiązków sołtysa, **po wyrażeniu opinii przez radę sołecką**, jednemu z członków rady sołeckiej.
4. Zawieszony sołtys nie otrzymuje diety, o której mowa w art. 37b ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 41

O utworzeniu, połączeniu, podzieleniu i zniesieniu, a także ustaleniu granic, nazwy i siedziby władz sołectwa decyduje rada gminy w drodze odrębnej uchwały.

§ 42

1. Sołectwo ma prawo używać pieczęci o następującym brzmieniu:
 - a) Sołectwo (*nazwa sołectwa*) Gminy Zielonki,
 - b) Sołtys + (*imię i nazwisko*) lub Sołtys (*nazwa sołectwa*) + (*imię i nazwisko*),
 - c) Rada Sołecka Sołectwa (*nazwa sołectwa*) lub Rada Sołecka (*nazwa sołectwa np. Zielonek*) Gminy Zielonki + *adres*.
2. Pieczęciami określonymi w ust. 1 posługuje się sołtys.