Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr II/7/2014
Rady Miejskiej w Sokołowie Młp.
z dnia 10 grudnia 2014 r.

Statut Sołectwa Markowizna

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

1) nazwę i obszar sołectwa,
2) organizację i zadania organów sołectwa,
3) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
4) zasady odpowiedzialności sołtysa i rady sołeckiej,
5) zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji,
6) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Miejskiej nad działalnością sołectwa,
7) zakres zarządzania i korzystania z mienia komunalnego.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Sokołów Małopolski,
2) sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Markowizna,
3) radzie miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sokołowie Małopolskim,
4) komisji rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Sokołowie Małopolskim,
5) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy i Miasta Sokołów Małopolski,
6) statucie – należy przez to rozumieć statut Sołectwa Markowizna.

Rozdział 2.

Sołectwo

§ 3. 1. Sołectwo Markowizna jest jednostką pomocniczą Gminy Sokołów Małopolski.
2. Sołectwo tworzy wieś Markowizna o powierzchni 474,6017 ha.
3. Granice sołectwa przedstawia mapa poglądowa, stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
4. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
2) Statut Gminy i Miasta Sokołów Małopolski,
3) niniejszy statut.

§ 4. 1. Sołectwo organizuje i wspiera przedsięwzięcia swoich mieszkańców, zmierzające do:

1) poprawy warunków życia,
2) zachowania porządku i bezpieczeństwa,
3) rozwoju oświaty, kultury, sportu i wypoczynku,
4) poprawy funkcjonowania i rozwoju infrastruktury,
5) poprawy warunków sanitarnych, ochrony środowiska i przyrody,
6) poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej i zabezpieczenia przeciwpowodziowego,

7) pobudzania społeczności lokalnej do samodzielnego rozwiązywania problemów sołectwa,
8) tworzenia więzi lokalnych
9) kształtowania postaw patriotyzmu lokalnego,
10) tworzenia pomocy sąsiedzkiej,
11) zarządzania mieniem będącym w dyspozycji sołectwa,

2. W realizacji przedsięwzięć określonych w ust. 1 sołectwo współdziała z organami gminy.

Rozdział 3.

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 5. 1. Organami sołectwa są:

1) Zebrania Wiejskie – organ uchwałodawczy,
2) Sołtys – organ wykonawczy.

2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka w skład, której wchodzi 4 - 10 członków.
3. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.

1. Zebranie Wiejskie

§ 6. Kompetencje Zebrania Wiejskiego:

1) zajmowanie stanowiska w sprawach będących w zakresie działania sołectwa,
2) podejmowanie uchwał opiniujących dotyczących rozporządzania mieniem gminnym,
3) występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości Zebrania Wiejskiego,
4) uchwalanie rocznego planu działania i gospodarowania środkami przeznaczonymi dla sołectwa w ramach budżetu gminy,
5) dokonywanie oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
6) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w granicach obowiązującego prawa.

§ 7. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje sołtys, a w razie jego nieobecności Przewodniczący Rady Sołeckiej. Pisemny wniosek w sprawie zwołania Zebrania Wiejskiego może pochodzić od:

1) co najmniej 1/5 mieszkańców sołectwa posiadających czynne i bierne prawo wyborcze do rad gmin,
2) Rady Sołeckiej,
3) Burmistrza,
4) Rady Miejskiej.

2. Zebranie Wiejskie może być zwołane przez burmistrza, gdy sołtys tego nie uczyni. Zebranie wiejskie zwoływane jest w miarę istniejących potrzeb jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku. Zebranie Wiejskie na wniosek uprawnionych, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 powinno być zwołane najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

§ 8. 1. Zawiadomienie o Zebraniu Wiejskim powinno określać dzień, godzinę i miejsce jego odbycia oraz zasadnicze punkty proponowanego porządku obrad. W zawiadomieniu podaje się także informację o dwóch terminach odbycia Zebrania Wiejskiego z zaznaczeniem, że jeżeli w pierwszym terminie nie będzie uczestniczyć co najmniej 5 % mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin, to Zebranie Wiejskie odbyte w drugim terminie jest ważne bez względu na uczestniczącą w nim liczbę mieszkańców, nie mniej jednak niż 10 osób. Drugi termin zebrania wyznacza się w 15 minut po terminie pierwszym.

2. Zebranie Wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim poinformowani w sposób zwyczajowo przyjęty i poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń w sołectwie.

3. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów (więcej głosów „za" od głosów „przeciw".) w głosowaniu jawnym chyba, że Zebranie Wiejskie postanowi o przeprowadzeniu tajnego głosowania.

4. Głosowanie tajne przy pomocy kart do głosowania przeprowadza 3 osobowa Komisja Skrutacyjna powołana przez Zebranie Wiejskie. Komisja wyłania spośród swoich członków przewodniczącego komisji. Komisja sporządza protokół z przebiegu i wyników tajnego głosowania, który następnie podpisują wszyscy jej członkowie.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie otwiera sołtys – a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej – i zarządza przeprowadzenie wyboru przewodniczącego zebrania z wyjątkiem przypadku określonego w § 7 ust 2.

2. W przypadku gdy Zebranie Wiejskie zwołane jest w trybie § 7 ust. 2 przewodniczącego wybiera się spośród mieszkańców na wniosek burmistrza lub upoważnionej przez niego osoby.

3. Sołtys – nie mogąc uczestniczyć w Zebraniu wiejskim – upoważnia Przewodniczącego Rady Sołeckiej do otwarcia Zebrania Wiejskiego i zarządzenia wyboru przewodniczącego zebrania. W razie braku takiego upoważnienia czynności te przeprowadza najstarszy wiekiem obecny na Zebraniu członek Rady Sołeckiej.

4. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez sołtysa lub osoby wymienione w ust. 3.

5. Projekt porządku obrad Zebrania Wiejskiego powinien być skonsultowany z Radą Sołecką, a sprawy proponowane do rozpatrzenia na zebraniu powinny być należycie przygotowane.

6. Obowiązkiem sołtysa jest zapewnienie należytego przygotowania spraw rozpatrywanych na zebraniu.

7. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane przez protokolanta, którym może być pracownik urzędu gminy lub gminnej jednostki organizacyjnej albo osoba wybrana przez Zebranie Wiejskie.

8. Protokół podpisuje osoba, która przewodniczy obradom oraz protokolant.

9. Do protokołu załącza się listę obecności, uchwały i opinie.

10. Uchwała Zebrania wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały w całości lub części orzeka na najbliższej sesji rada miejska na wniosek komisji rewizyjnej lub burmistrza.

11. Burmistrz wszczynając postępowanie w sprawie nieważności uchwały może wstrzymać jej wykonanie.

2. Sołtys

§ 10. 1. Kompetencje i obowiązki sołtysa:

1) reprezentuje sołectwo na zewnątrz,
2) prowadzi dokumentację związaną ze swoją działalnością, oraz dokumentację sołectwa,
3) zwołuje Zebranie Wiejskie i w tym celu:
   a) rozwiesza ogłoszenia o Zebraniu Wiejskim w miejscach zwyczajowo przyjętych, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed terminem Zebrania, aby zapewnić jak najszerszy udział mieszkańców,
   b) zaprasza na Zebranie Wiejskie przedstawicieli organizacji, stowarzyszeń i innych podmiotów działających na terenie gminy i poza nią oraz po uzgodnieniu z burmistrzem kierowników lub wyznaczonych pracowników jednostek organizacyjnych gminy dla referowania spraw objętych porządkiem obrad,
   c) przygotowuje projekty uchwał i opinii Zebrania Wiejskiego,
   d) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskim projekt rocznego planu działania i gospodarowania środkami otrzymanymi z budżetu gminy.

e) realizuje uchwały rady miejskiej dotyczące sołectwa, a także współpracuje z organami gminy w zakresie publikacji przepisów gminnych i informacji urzędowych w celu umożliwienia mieszkańcom zapoznania się z nimi,

4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego, kontroluje ich realizację, informuje mieszkańców o sposobie wykonania uchwał,
5) składa do burmistrza wniosek zebrania wiejskiego o przyznanie środków z funduszu sołeckiego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy,
6) składa sprawozdania ze swej działalności do końca czerwca każdego roku,
7) odpowiada za właściwe gospodarowanie mieniem gminnym powierzonym sołectwu,
8) współdziała z organami gminy i radnymi z okręgu wyborczego w zakresie realizacji zadań publicznych,
9) współpracuje z organizacjami społecznymi działającymi na terenie sołectwa,
10) uczestniczy w sesjach rady miejskiej bez prawa udziału w głosowaniu,
11) może uczestniczyć w posiedzeniach komisji stałych i doraźnych rady miejskiej bez prawa udziału w głosowaniu,
12) może zabierać głos w każdej sprawie dotyczącej gminy oraz sołectwa na zasadach ustalonych dla radnych,
13) w zakresie ustalonym przez radę miejską dokonuje poboru podatków,
14) Sołtysowi przysługuje wynagrodzenie za inkaso podatków i innych zobowiązań o charakterze publiczno-prawnym w granicach ustalonych przez radę miejską,
15) w ramach posiadanych środków finansowych na potrzeby sołectwa zabezpiecza potrzeby kancelaryjne swojego biura,
16) wykonuje inne zadania należące do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
17) Sołtys z mocy prawa korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

3. Rada Sołecka

§ 11. 1. Rada Sołecka składa się z 4 - 10 osób.

2. Rada Sołecka wybiera Przewodniczącego Rady spośród członków Rady.

§ 12. Kompetencje Rady Sołeckiej:

1) wspomaganie działalności Sołtysa w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
2) opracowywanie projektów uchwał w sprawach dotyczących porządku obrad zebrania wiejskiego,
3) podejmowanie inicjatyw w zakresie rozwoju gospodarczego sołectwa oraz działań społecznie użytecznych dla sołectwa i jego mieszkańców,
4) współdziałanie w organizowaniu różnych form pomocy dla mieszkańców dotkniętych klęskami żywiołowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
5) w ramach upoważnień udzielonych przez Zebranie Wiejskie pełnienie roli komisji pojednawczej,
6) wyrażanie opinii w sprawach gospodarowania mieniem położonym na terenie sołectwa.

§ 13. 1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Sołeckiej lub Sołtys w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał

2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej powiadamia się radnych z obwodu wyborczego.

3. W posiedzeniu Rady Sołeckiej mogą brać udział przedstawiciele organizacji społecznych i stowarzyszeń działających na terenie sołectwa.

4. Uchwały Rady Sołeckiej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

Rozdział 4
Zasady i tryb wyboru sołtysa

§ 14. 1. Po upływie kadencji wybory sołtysa przeprowadzane są w terminie i miejscu określonym zarządzeniem burmistrza – w ciągu 6 miesięcy, licząc od daty jego wyboru na stanowisko burmistrza.
2. Sołtys sprawuje swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranego sołtysa.
3. Burmistrz w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 ustala kalendarz wyborczy i ogłasza go w formie obwieszczenia co najmniej na 30 dni przed terminem wyborów sołtysów.

§ 15. Burmistrz w zarządzeniu, o którym mowa w § 14 ust. 1 powołuje Pełnomocnika Burmistrza ds. wyborów sołtysów, zwanego dalej Pełnomocnikiem.

§ 16. 1. Sołtys wybierany jest w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, powszechnym, z zachowaniem zasady równości, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w wyborach do samorządu gminnego.
2. Zgłoszenia kandydatów na sołtysa wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie i listą co najmniej 25 uprawnionych mieszkańców sołectwa, popierających jego kandydaturę należy składać do Pełnomocnika w terminie ustalonym w kalendarzu wyborczym (najpóźniej na 20 dni przed dniem wyborów) w godzinach pracy Urzędu Gminy i Miasta.
3. Wykaz osób popierających kandydata na sołtysa powinien być sporządzony jednostronnie na formularzu opatrzonym nagłówkiem „Wykaz osób popierających kandydaturę (imię i nazwisko) na funkcje sołtysa sołectwa (nazwa sołectwa)" i powinien zawierać co najmniej imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL oraz własnoręczny podpis osoby popierającej.
4. Zgłoszenie kandydata powinno również zawierać dane osobowe dwóch kandydatów do składu sołeckiej komisji wyborczej.
5. Burmistrz w formie obwieszczenia podaje do wiadomości mieszkańców sołectwa listę kandydatów na sołtysa oraz datę wyborów i adres lokalu wyborczego – najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem wyborów.
6. Kandydat na sołtysa w każdej chwili może złożyć rezygnację z kandydowania. W przypadku złożenia rezygnacji z kandydowania przez wszystkich kandydatów na sołtysa – wyborów w tym sołectwie nie przeprowadza się.
7. Wybory sołtysa przeprowadzają sołeckie komisje wyborcze.
8. Sołeckie komisje wyborcze w składzie 3 osobowym powołuje zarządzeniem burmistrz najpóźniej na 10 dni przed terminem wyborów.
9. Jedną osobę do składu komisji deleguje burmistrz spośród pracowników samorządowych.
10. Członkom komisji wyborczych przysługują diety za udział w pracach komisji w wysokości: 50 zł dla członka komisji i 70 zł dla przewodniczącego komisji.
11. Członkowie komisji wyborczych pracują według zasad określonych w regulaminach i wytycznych stosowanych przy wyborach do rad gmin.
12. Druki protokołów głosowania dla komisji wyborczej, spisy wyborców oraz karty do głosowania dostarcza burmistrz.
13. Wybory przeprowadza się w dniu ustawowo wolnym od pracy w godzinach od 8.00 – 15.00.

§ 17. Do zadań Pełnomocnika Burmistrza ds. wyborów sołtysów należy:

1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na sołtysa,
2) podanie do publicznej wiadomości obwieszczeń o zarejestrowanych kandydatach,
3) nadzór nad przeprowadzeniem wyborów przez sołeckie komisje wyborcze,
4) przyjęcie protokołów od sołeckich komisji wyborczych.

§ 18. Do zadań sołeckich komisji wyborczych należy:

1) przygotowanie kart do głosowania, w tym opieczętowanie ich pieczęcią okrągłą z napisem: Sołecka Komisja Wyborcza sołectwa Markowizna,

2) przeprowadzenie głosowania,
3) ustalenie wyników głosowania,
4) sporządzenie protokołu z głosowania,
5) podanie do publicznej wiadomości wyników wyborów.

§ 19. 1. Na karcie do głosowania wymienia się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona kandydatów na sołtysa.

2. Wyborca może oddać głos tylko na jednego kandydata.

3. Wyborca głosuje, stawiając znak „X" w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.

4. Jeżeli znak „X" postawiono w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego z kandydatów, głos uznaje się za nieważny.

5. W przypadku głosowania na jednego kandydata, wyborca głosuje, stawiając znak „X" w kratce oznaczonej słowem „TAK" z lewej strony obok nazwiska kandydata. Postawienie znaku „X" w kratce oznaczonej słowem „NIE" z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos ważny oddany przeciwko wyborowi kandydata na sołtysa.

6. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub nazw albo poczynienie innych dopisków poza kratką nie wpływa na ważność oddanego głosu.

7. Nieważne są karty do głosowania całkowicie przedarte oraz inne niż ustalone przez burmistrza.

8. Za wybranego na sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów.

9. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma tę sama liczbę głosów, o wyborze sołtysa rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Pełnomocnika w obecności sołeckiej komisji wyborczej. W losowaniu maja prawo uczestniczyć zainteresowani kandydaci.

10. Jeżeli zostanie zgłoszony tylko jeden kandydat na sołtysa – wybory przeprowadza się, z tym że tego kandydata uważa się za wybranego, jeżeli w głosowaniu uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów na „TAK" (50% + 1).

11. Gdy kandydat nie uzyska wymaganej ilości głosów, oznacza to, że nie dokonano wyboru sołtysa, wówczas burmistrz zarządzeniem wyznacza nowy termin wyborów.

12. Nowy termin wyborów ustala burmistrz również w przypadku, gdy w terminie, o którym mowa w § 16 ust. 2 nie zgłoszono żadnego kandydata na sołtysa.

§ 20. 1. W terminie 7 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść na piśmie protest do burmistrza przeciwko ważności wyborów, jeżeli naruszono ustalenia określone w tym rozdziale.

2. Protest, o którym mowa w ust. 1 rozpatruje burmistrz przedstawiając wnioski radzie miejskiej łącznie z projektem uchwały o ważności bądź nieważności wyborów. Podjęcie uchwały rady miejskiej o ważności bądź nieważności wyborów jest rozstrzygnięciem ostatecznym.

3. Po uznaniu przez rade miejską ważności wyborów przewodniczący rady miejskiej wydaje osobie wybranej na sołtysa zaświadczenie o wyborze na tę funkcję.

4. W przypadku stwierdzenia nieważności wyborów przez rade miejską w ciągu 30 dni od daty ich unieważnienia burmistrz zarządza ponowne wybory.

5. Sołtys w czasie pełnienia obowiązków posługuje się pieczątką oraz legitymacją sołtysa. Wzór pieczątki oraz legitymacji sołtysa określa załącznik nr 2 do statutu.

6. Przed domem lub na elewacji domu, w którym mieszka sołtys, powinna znajdować się tablica koloru czerwonego z białym napisem „Sołtys”.

Rozdział 5
Zasady i tryb wyboru rady sołeckiej

§ 21. 1. Sołtys w terminie do miesiąca od dnia wyboru zwołuje zebranie wiejskie w celu dokonania wyboru rady sołeckiej.
2. Rada sołecka wybierana jest w głosowaniu tajnym spośród kandydatów zgłoszonych przez sołtysa oraz mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Wybrani zostają kandydaci w liczbie 4 - 10, którzy w głosowaniu otrzymali największą liczbę głosów. W przypadku równej liczby głosów zarządza się losowanie spośród osób, które otrzymały tę samą liczbę głosów.
§ 22. 1. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzech osób wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na członka rady sołeckiej.
§ 23. 1. Do zadań komisji należy:

1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
2) przeprowadzenie głosowania,
3) ustalenie wyników wyborów,
4) sporządzenie protokołu z wynikami wyborów,
5) ogłoszenie wyników wyborów.

2. Protokół z wynikami wyborów podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 24. 1. Wyboru rady sołeckiej dokonuje się z nieograniczonej liczby kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio na zebraniu wiejskim przez uprawnionych uczestników zebrania.

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

Rozdział 6
Zasady odpowiedzialności sołtysa i członków rady sołeckiej

§ 25. 1. Sołtys i rada sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli:

1) nie wykonują swoich obowiązków statutowych,
2) naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania,
3) utracili bierne prawo wyborcze do rad gmin.

2. Z wnioskiem o odwołanie sołtysa może wystąpić:

1) Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej,
2) Burmistrz,
3) grupa mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin, licząca nie mniej niż 30 osób.

3. Z wnioskiem o odwołanie członka rady sołeckiej może wystąpić:

1) Burmistrz,
2) Sołtys,
3) grupa mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze do rad gmin, licząca nie mniej niż 20 osób.

4. Odwołanie następuje przez Zebranie Wiejskie w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osobowym wybrana przez uczestników zebrania wiejskiego, przygotowując kartę do głosowania o treści: czy jesteś za odwołaniem wymienić imię i nazwisko osoby odwoływanej z funkcji sołtysa lub członka rady sołeckiej „TAK" lub „NIE". Odpowiedź zakreślić znakiem „X".

5. Wniosek o odwołanie powinien być sporządzony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie, wnioskom bez uzasadnienie nie nadaje się biegu.

6. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego na Zebraniu Wiejskim, chyba że osoba ta wiedziała o terminie zebrania i nie stawiła się na nim bez należytego usprawiedliwienia swojej nieobecności.

7. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej następuje na skutek:

1) śmierci,
2) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnienia funkcji,
3) odwołania,
4) zmiany granic lub likwidacji sołectwa.

§ 26. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu sołtysa – burmistrz zarządza nowe wybory.

2. Wybory uzupełniające na członka rady sołeckiej z powodu wygaśnięcia mandatu następują na zebraniu wiejskim.

Rozdział 7

Zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 27. 1. Rada miejska może przekazać sołectwu odrębna uchwałą wykonywanie określonych zadań własnych gminy.

2. Przekazanie zadań, o których mowa w ust. 1 wymaga zabezpieczenia środków finansowych w budżecie.

Rozdział 8

Zakres i formy kontroli oraz nadzór rady miejskiej nad działalnością sołectwa

§ 28. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje rada miejska poprzez komisję rewizyjną.

2. Nadzór sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Sołtys przekazuje burmistrzowi uchwały, wnioski i opinie Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

4. Bieżącą kontrole nad działalnością sołectwa sprawuje burmistrz.

5. Burmistrz wstrzymuje wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je radzie miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska, w tym ich uchylenia włącznie.

Rozdział 9

Zakres zarządzania i korzystania z mienia komunalnego

§ 29. 1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia bez zgody Zebrania Wiejskiego.

2. Rada Miejska na wniosek Zebrania Wiejskiego może przekazać sołectwu w drodze uchwały, wydzieloną część mienia gminnego do zarządzania i korzystania.

3. W przypadku przekazania sołectwu mienia gminnego, do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie decyzji w zakresie zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mienia. Zakres zwykłego zarządu mieniem obejmuje:

1) utrzymywanie mienia w stanie nie pogorszonym poprzez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
2) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia i prowadzenie działalności gospodarczej z użyciem mienia w zakresie nie wykraczającym poza zadania o charakterze użyteczności publicznej

4. Umowy cywilno – prawne w zakresie zarządu mieniem komunalnym przekazanym sołectwu do korzystania, zawiera Burmistrz po uzyskaniu opinii Zebrania Wiejskiego.

5. Czynności prawne związane z zarządem i korzystaniem z mienia komunalnego przekazanego sołectwu, a dotyczące sprzedaży, zamiany, darowizny, przed podjęciem decyzji przez Burmistrza, wymagają zajęcia stanowiska przez Zebranie Wiejskie.

6. Do czynności przekraczających zwykły zarząd należy zbycie, zamiana i obciążenie nieruchomości, czynienie i przyjmowanie darowizn, zrzeczenie się mienia.

7. Na dokonanie czynności przekraczających zwykły zarząd wymagana jest zgoda Rady Miejskiej.

8. Sołectwo rozporządza i korzysta z przekazanego mu mienia gminnego oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami, przeznaczając je na cele sołectwa.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 30. 1. Zmiany niniejszego statutu dokonuje Rada Miejska w trybie właściwym dla jego uchwalenia z inicjatywy własnej lub Zebrania Wiejskiego.

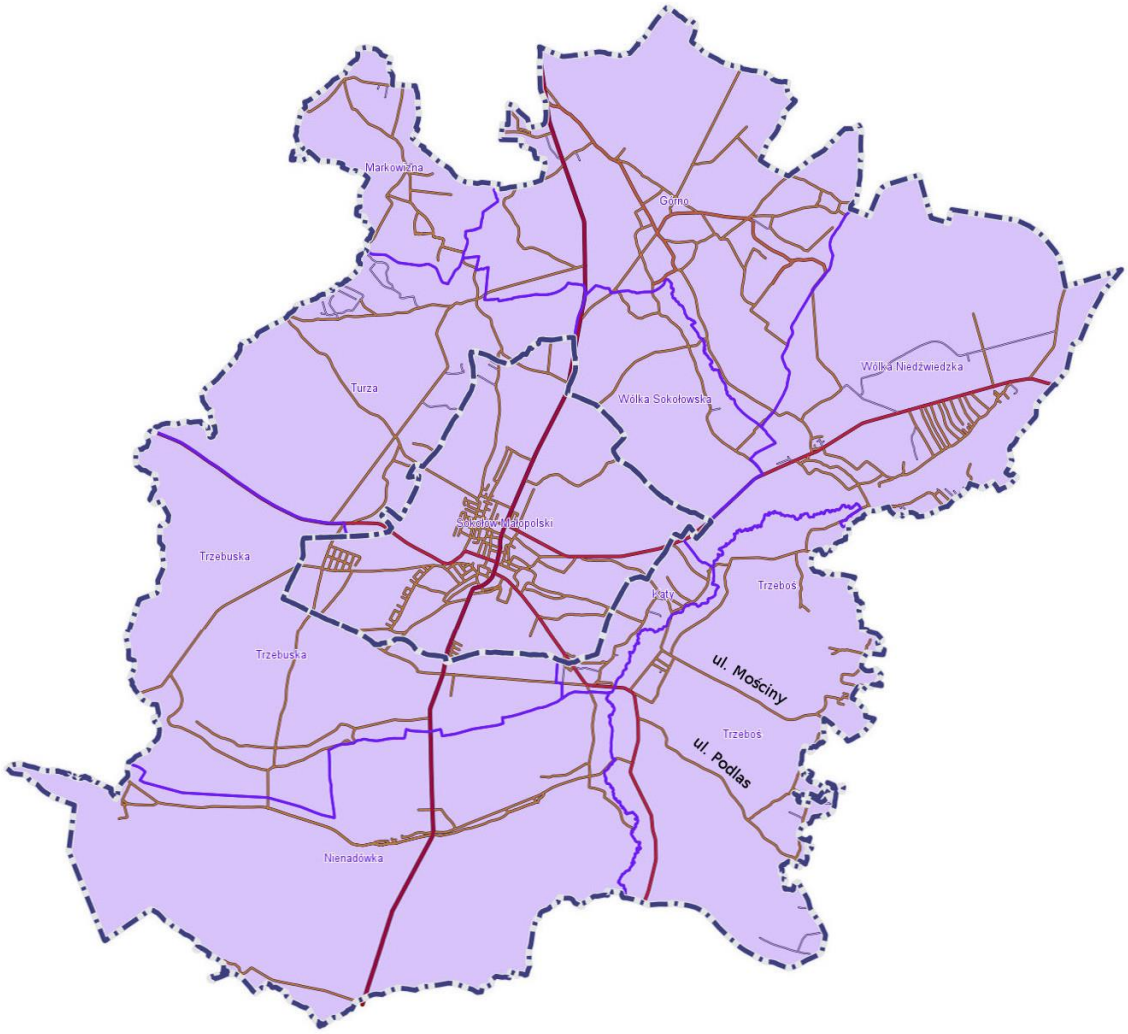
2. W kwestiach spornych wiążącej interpretacji niniejszego statutu dokonuje Rada Miejska.

3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Sokołów Małopolski.

4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz przepisy statutu gminy.

§ 31. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie i na terenie sołectwa, w miejscach zwyczajowo przyjętych.

Załącznik nr 1 do Statutu Sołectwa Markowizna



I. Wzór legitymacji Sołtysa Sołectwa Markowizna

strona 1 i 4

	Legitymacja Sołtysa

Strona 2 i 3

Miejsce na zdjęcie ….. Podpis Sołtysa	Legitymacja Nr ….. Pan/i..... **Jest Sołtysem Sołectwa** …… w kadencji ….. Przewodniczący Sołeckiej Komisji Wyborczej …… (okrągła pieczęć komisji) ……., dnia …..

Legitymację drukuje się na papierze koloru białego. Cały dokument jest wprasowany w przezroczystą folię. Wymiary legitymacji po złożeniu: wysokość – 10 cm, szerokość – 7 cm.