

ZARZĄDZENIE NR 41/2022
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 2 maja 2022 r.

w sprawie przeprowadzenia z mieszkańcami miejscowości Łabiszynek konsultacji społecznych dotyczących utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek

Na podstawie art. 5a ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 559) oraz uchwały Nr XIX/129/2019 Rady Gminy Gniezno z dnia 30 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy Gniezno, zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje społeczne z mieszkańcami miejscowości Łabiszynek dotyczące utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek.

2. Projekt uchwały w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Konsultacje przeprowadzone będą w terminie **od 10 maja 2022 r. do 18 maja 2022 r.**

§ 3. Projekt uchwały w sprawie: utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek udostępnia się do publicznego wglądu:

1) w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://www.urzadgminy.gniezno.pl/gniezno/bip.html>) oraz na stronie internetowej Gminy Gniezno <http://www.urzadgminy.gniezno.pl/> (zakładka Urząd Gminy/Konsultacje Społeczne)

2) w wersji drukowanej do publicznego wglądu w Urzędzie Gminy Gniezno.

§ 4. 1. Konsultacje przeprowadza się w formie ankiety konsultacyjnej (pisemnej), stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Ankieta konsultacyjna w wersji elektronicznej dostępna będzie:

1) w BIP Urzędu Gminy Gniezno:

2) na stronie internetowej Gminy Gniezno

3. Ankieta konsultacyjna w wersji drukowanej dostępna będzie w Urzędzie Gminy Gniezno.

4. Ankietę konsultacyjną należy przesłać:

1) drogą elektroniczną na adres: sekretariat@urzadgminy.gniezno.pl lub

2) złożyć w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Gminy Gniezno, Al. Reymonta 9-11.

§ 5. Wyniki konsultacji zostaną upublicznione na stronie internetowej Gminy Gniezno, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Gniezno.

§ 6. Odpowiedzialną za merytoryczny zakres przedmiotowych konsultacji oraz koordynację zadań z zakresu działań informacyjnych i technicznych jest pani Hanna Wrzaskowska, Sekretarz Urzędu Gminy Gniezno, tel. 614245765, email: h.wrzaskowska@urzadgminy.gniezno.pl

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

Projekt

**UCHWAŁA NR L/ /2022
RADY GMINY GNIEZNO**

z dnia 26 maja 2022 r.

w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 559) oraz § 6 ust. 1 Statutu Gminy Gniezno, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr X/66/2019 Rady Gminy Gniezno z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie: Statutu Gminy Gniezno (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2019 r., poz. 6149) **Rada Gminy Gniezno uchwala, co następuje:**

- § 1. Tworzy się jednostkę pomocniczą Gminy Gniezno – Sołectwo Łabiszynek.
- § 2. Sołectwo Łabiszynek obejmuje obszar osady Łabiszynek.
- § 3. Przebieg granic oraz obszar sołectwa Łabiszynek określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
- § 4. Nadaje się sołectwu Łabiszynek statut, w brzmieniu jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.
- § 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gniezno.
- § 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Mariusz Nawrocki

Przebieg granic oraz obszar sołectwa Łabiszynek



Statut Sołectwa Łabiszynek

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Sołectwo **Łabiszynek** jest jednostką pomocniczą Gminy Gniezno.

§ 2. Statut określa organizację i zakres działania Sołectwa, w tym:

- 1) Jego zadania i zakres działania,
- 2) Organizację i zasady działania jego organów,
- 3) Zasady i tryb wyboru organów Sołectwa oraz ich odwoływania,
- 4) Uprawnienia Sołectwa względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 5) Zasady gospodarki finansowej,
- 6) Zasady sprawowania nadzoru nad działalnością jego organów.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gniezno,
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gniezno,
- 3) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gniezno,
- 4) Sołectwie - należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą określoną w §1 niniejszego Statutu,
- 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa,
- 6) Sołtysie – należy przez to rozumieć organ wykonawczy Sołectwa,
- 7) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć grupę osób wspomagających działania Sołtysa, wybraną i działającą na zasadach określonych niniejszym Statutem,
- 8) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Sołectwa.

§ 4. 1. Sołectwo obejmuje obszar miejscowości **Łabiszynek**, której granice zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

Rozdział 2.

ZAKRES DZIAŁANIA SOŁECTWA

§ 5. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania sołectwa jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań gminy.

2. Do zadań sołectwa należą:

- 1) współdziałanie z organami gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców sołectwa,
- 2) opiniowanie projektów aktów prawnych organów gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa lub gdy wystąpi o to Rada lub Wójt,

- 3) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem gminnym przysługującym mieszkańcom sołectwa,
- 4) realizacja wydatków z budżetu gminy w zakresie określonym w statucie gminy,
- 5) zgłaszanie do organów gminy projektów przedsięwzięć i wystąpienie o podjęcie odpowiednich uchwał,
- 6) organizowanie przez mieszkańców sołectwa wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 7) współpraca z organizacjami i instytucjami pozarządowymi,
- 8) dbałość o przekazane składniki mienia komunalnego znajdującego się na obszarze sołectwa,
- 9) należyte zabezpieczenie majątku komunalnego, jego właściwą eksploatację oraz zabezpieczenie przed kradzieżą i zniszczeniem,
- 10) podtrzymywanie tradycji kulturowych na swoim terenie.

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

- 1) podejmowanie uchwał,
- 2) wydawanie opinii,
- 3) współpracę w organizacji spotkań radnych i Wójta z mieszkańcami sołectwa,
- 4) zgłaszanie wniosków do Wójta, Rady i jej komisji,
- 5) inicjowanie i organizowanie imprez kulturalnych i sportowych oraz różnych form współzawodnictwa mieszkańców,
- 6) przyjmowanie wniosków mieszkańców Sołectwa,
- 7) współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi gminy.

Rozdział 3.

ZADANIA I KOMPETENCJI ORGANÓW SOŁECTWA

§ 7. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Sołtys.

§ 8. 1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest Zebranie Wiejskie.

2. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys.

3. Rada Sołeczka pełni funkcję opiniodawczo-doradczą, wspomaga sołtysa.

§ 9. 1. Działalność organów Sołectwa jest jawna.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów sołectwa obejmuje w szczególności prawo każdego do uzyskania informacji, wstępu na zebrania organów sołectwa, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów sołectwa.

Rozdział 4.

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 10. 1. Uprawnionymi do udziału w Zebraniu Wiejskim są mieszkańcy Sołectwa.

2. Osoby tworzące Zebranie Wiejskie odnotowują swoją obecność na liście obecności wyłożonej do podpisu w miejscu, w którym odbywa się zebranie. Lista obecności jest załącznikiem do protokołu zebrania i służy do stwierdzenia prawomocności obrad.

3. Zebranie Wiejskie jest uprawnione do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji,

- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał,
- 3) głosowania,
- 4) zgłaszania kandydatów w wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej.

4. W przypadku, gdy przewodniczący obrad Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość, czy dana osoba obecna na Zebraniu Wiejskim jest uprawniona do brania w nim udziału, może poprosić o udzielenie stosownych wyjaśnień.

§ 11. 1. Zebranie Wiejskie jest zwoływane w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemny wniosek Rady Sołeckiej,
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim,
- 4) na pisemny wniosek Wójta,
- 5) na pisemny wniosek Rady Gminy.

3. Jeśli mimo złożonego wniosku, w przypadkach określonych w ust.2 pkt 2 – 5, Sołtys w terminie 7 dni lub terminie późniejszym wskazanym przez wnioskodawcę nie zwołał Zebrania Wiejskiego, zebranie zwołuje Wójt. W zarządzeniu ustala miejsce i termin (dzień i godzinę) Zebrania Wiejskiego.

§ 12. 1. Zawiadomienie o Zebraniu Wiejskim Sołtys lub Wójt podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwie, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Sołectwa. Zawiadomienie wywiesza się na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności miejsce, termin oraz planowany porządek obrad Zebrania Wiejskiego.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zebranie Wiejskie może zostać zwołane w trybie pilnym. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio, z tym że zawiadomienie o zebraniu wywiesza się na co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 13. 1. Zebranie Wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy sołectwa zostali o nim prawidłowo powiadomieni, zgodnie z wymogami niniejszego Statutu.

§ 14. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z wykonania rocznego planu wydatków sołectwa,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach zarządu mieniem komunalnym będącym w dyspozycji sołectwa oraz sposobu wykorzystania dochodów z tego źródła,
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców sołectwa,
- 4) opiniowanie w części dotyczącej Sołectwa przedstawionych do konsultacji projektów uchwał, w szczególności planu zagospodarowania przestrzennego, przepisów prawa miejscowego,
- 5) określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie gminy do dyspozycji Sołectwa, w szczególności środków funduszu sołeckiego, o którym mowa w ustawie o funduszu sołeckim,
- 6) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa lub członków Zebrania Wiejskiego.

§ 15.1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy wybrany podczas zebrania uczestnik.

2. Osoba przewodnicząca obradom Zebrania Wiejskiego przygotowuje porządek obrad i poddaje go pod głosowanie na początku Zebrania Wiejskiego.

3. Na osobie, o której mowa w ust. 2., spoczywa obowiązek zorganizowania obsługi Zebrania Wiejskiego, w szczególności zapewnienia protokołowania jego przebiegu.

4. W celu udzielenia pomocy w przygotowaniu materiałów i organizacji zebrań Wójt może wyznaczyć pracownika Urzędu do kontaktu i pomocy przy obsłudze Zebrań Wiejskich.

§ 16. 1. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego uprawniony jest do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzieleniu głosu poza kolejnością,
- 3) określaniu ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców,
- 4) odebraniu głosu,
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 6) poddaniu wniosku pod głosowanie,
- 7) żądaniu zachowania powagi od uczestników Zebrania Wiejskiego.

2. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 17. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii i wniosków.

2. O ile przepisy ustawy lub niniejszego Statutu nie stanowią inaczej, rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1, zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „ZA” musi być większa od liczby głosów „PRZECIW”. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1, nie zapadają; stosowną informację w tym przedmiocie zamieszcza się w protokole z zebrania oraz na dokumencie, który był poddany rozstrzygnięciu przez Zebranie Wiejskie.

3. Uchwały, opinie i wnioski Zebrania Wiejskiego podpisuje osoba przewodnicząca obradom Zebrania Wiejskiego.

§ 18. 1. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.

2. Protokół Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) miejscowość i datę zebrania,
- 2) stwierdzenie ważności zebrania,
- 3) porządek zebrania,
- 4) przebieg zebrania, treść wystąpień, albo ich streszczenie, treść zgłoszonych jak również podjętych uchwał i wniosków,
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 6) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności, uchwały oraz wszystkie załączniki, jeśli były one przedmiotem obrad Zebrania Wiejskiego.

4. Oryginał protokołu wraz z podjętymi uchwałami Zebrania, Sołtys przekazuje do Wójta w ciągu 14 dni, zaś kopia pozostaje w aktach Sołectwa.

Rozdział 5. SOŁTYS I RADA SOLECKA

§ 19. 1. Sołtys wykonuje uchwały Zebrania Wiejskiego oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady.

2. Do zadań Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrania Wiejskiego, zawiadamianie o jego terminie i miejscu z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w §11 ust. 3 Statutu,
- 2) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,

- 3) składanie sprawozdań z działalności w trakcie Zebrania Wiejskiego,
- 4) reprezentowanie sołectwa wobec Rady i Wójta,
- 5) gospodarowanie mieniem przekazanym w użytkowanie sołectwu,
- 6) organizowanie wspólnych prac mieszkańców sołectwa przy przedsięwzięciach społecznie użytecznych oraz samopomocy mieszkańców, w szczególności dla osób dotkniętych klęską żywiołową lub niepełnosprawnością,
- 7) wykonywanie uchwał Rady oraz Zarządzeń Wójta,
- 8) podawanie do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty komunikatów i publikacji przekazanych przez Wójta lub Urząd,
- 9) uczestniczenie w naradach zwoływanych przez Wójta,
- 10) posiadanie dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania Sołectwa obejmującej w szczególności: statut, uchwały Zebrania Wiejskiego, protokoły obrad Zebrań Wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 11) doręczanie mieszkańcom Sołectwa decyzji podatkowych, zawiadomień, ogłoszeń i innych pism w sposób zwyczajowo przyjęty,
- 12) uczestniczenie w szkoleniach i naradach Sołtysów organizowanych przez Wójta,
- 13) informowanie radnych wybranych w głosowaniu w danym sołectwie i Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego,
- 14) bieżący nadzór nad działalnością świetlicy i mienia komunalnego znajdującego się na terenie sołectwa.

§ 20. 1. W zakresie określonym w §19 ust. 2 działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

2. Działalność organów Sołectwa i Rady Sołeckiej jest jawna.

3. Działalność w organach Sołectwa i Radzie Sołeckiej ma charakter społeczny.

4. Rada Gminy określa zasady na jakich Sołtysowi przysługuje dieta.

5. Rada Sołecka liczy od 2 do 6 członków i działa pod przewodnictwem Sołtysa.

6. Liczbę członków wchodzących w skład Rady Sołeckiej określają osoby uprawnione do głosowania każdorazowo przed dokonaniem wyboru Rady Sołeckiej w formie uchwały; w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów; liczba członków Rady Sołeckiej jest ustalana na daną kadencję.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej są zwoływane przez Sołtysa w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.

§ 21. 1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat.

2. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działają do chwili nowych wyborów.

3. Pełnienie funkcji Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej ulega zakończeniu przez upływem kadencji:

- 1) z chwilą śmierci,
- 2) z chwilą odwołania w trybie określonym w §22 Statutu,
- 3) z chwilą złożenia pisemnej rezygnacji Wójtowi
- 4) z chwilą utraty prawa wybierania.

4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej odbywają się w terminie nie późniejszym niż 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów samorządowych przez właściwy organ wyborczy.

§ 22. 1. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować mieszkańcy sołectwa, których wniosek poprze co najmniej 1/10 osób uprawnionych do głosowania, poprzez złożenie podpisu pod wnioskiem. Wniosek o odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Wójta.

2. O odwołanie może wystąpić Wójt lub Rada z własnej inicjatywy, jeśli:

- 1) Sołtys nie wywiązuje się z obowiązków określonych w §19 Statutu,
- 2) Sołtys lub członek Rady Sołeckiej działa na szkodę sołectwa,
- 3) zachodzi inna przyczyna powodująca długotrwałą niemożność pełnienia funkcji przez Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,

3. O odwołanie członka Rady Sołeckiej może wystąpić Sołtys z własnej inicjatywy, jeśli:

- 1) członek Rady Sołeckiej działa na szkodę sołectwa,
- 2) zachodzi inna przyczyna powodująca długotrwałą niemożność pełnienia funkcji przez członka Rady Sołeckiej.

4. Osobę objętą wnioskiem o odwołanie Wójt, powiadamia o terminie i miejscu zebrania na piśmie; powiadomienie powinno być również dostarczone do wiadomości Rady.

5. Na prośbę osoby objętej wnioskiem o odwołanie, przewodniczący obrad Zebrania Wiejskiego obowiązany jest umożliwić jej złożenie wyjaśnień przed głosowaniem w sprawie odwołania.

6. Odwołanie Sołtysa i członka Rady Sołeckiej następuje w tym samym trybie, co powołanie.

7. W celu przeprowadzenia głosowania Zebranie Wiejskie powołuje komisję skrutacyjną w tym samym trybie co przy wyborach Sołtysa i Rady Sołeckiej.

8. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 23. 1. W przypadku rezygnacji z pełnionej funkcji Sołtys, a także członek Rady Sołeckiej może wykonywać swoje obowiązki do dnia wyboru nowego Sołtysa lub nowego członka Rady Sołeckiej.

2. Podstawą do wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1, jest pisemne wyrażenie zgody osoby pełniącej dotychczas funkcję Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej złożone Wójtowi najpóźniej w dniu rezygnacji z pełnionej funkcji.

Rozdział 6.

ZASADY I TRYB WYBORU SOŁTYSA I RADY SOŁECKIEJ

§ 24. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

2. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

§ 25. 1. Prawo wybierania (czynne prawo wyborcze) Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przysługuje osobom stale zamieszkującym na obszarze Sołectwa, posiadającym prawa wyborcze do Rady Gminy.

2. Podstawą do ustalenia liczby uprawnionych do wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej jest informacja ze stałego rejestru wyborców wydawana przez właściwą komórkę Urzędu Gminy Gniezno.

§ 26. 1. O wyborach na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej obwieszcza się w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

2. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej winny odbywać się według następującego porządku:

- 1) sprawozdanie z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres sprawowania funkcji,
- 2) powołanie komisji skrutacyjnej,
- 3) zgłoszenie kandydatur na Sołtysa,
- 4) przeprowadzenie głosowania na Sołtysa,

- 5) określenie uchwałą Zebrania Wiejskiego liczby członków Rady Sołeckiej,
- 6) zgłoszenie kandydatur na członków Rady Sołeckiej,
- 7) przeprowadzenie głosowania na członków Rady Sołeckiej.

§ 27. 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się oddzielnie.

2. Kandydatów na Sołtysa oraz na członków Rady Sołeckiej zgłaszają ustnie osoby uprawnione do głosowania.

§ 28. 1. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania.

2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

3. Wybór członków komisji skrutacyjnej dokonuje się poprzez przegłosowanie zwykłą większością głosów przez osoby uprawnione do głosowania, obecne na Zebraniu, w głosowaniu jawnym.

4. Członkami komisji skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego.

5. Do zadań komisji skrutacyjnej w ramach przeprowadzenia głosowania należy:

- 1) przedstawienie uczestnikom zebrania trybu przeprowadzenia głosowania i warunków ważności głosu,
- 2) przygotowanie kart do głosowania i rozdanie ich uprawnionym uczestnikom zebrania,
- 3) zebranie kart do głosowania do urny,
- 4) ustalenie wyników głosowania i ich ogłoszenie,
- 5) sporządzenie protokołu zawierającego wyniki głosowania.

6. Protokół podpisują przewodniczący komisji oraz jej członkowie i podają go bezzwłocznie do publicznej wiadomości.

7. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wiejskiego.

§ 29. 1. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

2. Przed rozpoczęciem głosowania komisja sprawdza czy urna do głosowania jest pusta oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania. Komisja otrzymuje karty do głosowania od pracowników Urzędu uczestniczących w wyborach.

§ 30. 1. Komisja skrutacyjna wydaje karty do głosowania opatrzone pieczęcią Urzędu Gminy.

2. Nazwiska i imiona kandydatów na karcie do głosowania wpisuje komisja skrutacyjna. Kandydatury zapisuje się na karcie według kolejności zgłoszeń.

3. Głosowanie w wyborach na Sołtysa odbywa się przez postawienie znaku „X” obok nazwiska kandydata, na którego wyborca głosuje.

4. Sposób głosowania w przypadku gdy zgłoszono dwóch lub więcej kandydatów:

- 1) Głosować można tylko na jednego kandydata, stawiając znak „X” obok jego nazwiska,
- 2) Postawienie znaku „X” obok nazwisk kilku kandydatów powoduje nieważność głosu,
- 3) Niepostawienie znaku „X” przy żadnym nazwisku powoduje, że głos jest nieważny,
- 4) Za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów,
- 5) Jeżeli kandydaci otrzymali taką samą liczbę ważnie oddanych głosów, przeprowadza się ponownie głosowanie,

6) Jeśli w ponownym głosowaniu największa liczba głosów nadal będzie równa, wówczas przeprowadza się spośród tych kandydatów dalsze ponowne głosowanie. Taką procedurę kolejnych głosowań przeprowadza się do uzyskania wyboru Sołtysa.

5. Jeśli na Sołtysa zgłoszono jednego kandydata, głosowanie następuje poprzez postawienie znaku „X” przy oznaczeniu „ZA” (głos za kandydaturą) lub „PRZECIW” (głos przeciw kandydaturze) na karcie do głosowania, zaś za wybranego uważa się kandydata, który uzyskał więcej głosów „ZA” niż „PRZECIW”. Postawienie znaku „X” przy obu oznaczeniach albo nie postawienie znaku „X” przy żadnym oznaczeniu powoduje nieważność głosu.

6. Głosowanie w wyborach do Rady Sołeckiej odbywa się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaków „X” obok nazwisk kandydatów na których wyborca głosuje.

7. Sposób głosowania w przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa od liczby członków Rady Sołeckiej:

- 1) Głos ważny, to taki gdy wyborca postawił znak „X” przy liczbie wybieranych członków Rady Sołeckiej lub mniejszej liczbie wybieranych członków Rady Sołeckiej spośród umieszczonych na liście kandydatów,
- 2) Gdy nie postawiono znaku „X” przy żadnym kandydacie głos uznaje się za nieważny,
- 3) Głos jest nieważny, gdy postawiono na karcie więcej znaków „X”, niż liczba wybieranych członków Rady Sołeckiej,
- 4) Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów,
- 5) W przypadku uzyskania równej liczby głosów przez kilku kandydatów, przewyższającej ilość członków Rady Sołeckiej, głosowanie powtarza się. Na kartach wyborczych do II tury pozostawia się nazwiska kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów w I turze.

8. Jeżeli liczba kandydatów zgłoszona do Rady Sołeckiej równa się liczbie członków Rady Sołeckiej, ustalonej podczas głosowania, głosowania nie przeprowadza się, a członkami Rady Sołeckiej zostają zgłoszeni kandydaci.

9. Przewodniczący komisji skrutacyjnej odpowiada za utrzymanie porządku i spokoju w czasie głosowania.

§ 31. Przejęcie obowiązków przez nowo wybranego Sołtysa następuje protokolarnie z udziałem pracownika Urzędu Gminy Gniezno łącznie z wydaniem dokumentacji sołectwa, pieczęci i tablicy oraz materiałów i sprzętu będącego w dyspozycji dotychczasowego Sołtysa.

Rozdział 7.

MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA SOŁECTWA

§ 32. 1. Wszystkie prawa rzeczowe przysługujące dotychczas sołectwu pozostają nienaruszone.

2. Wójt może przekazać sołectwu – jeśli wymagają tego przepisy prawa, za zgodą Rady składniki mienia komunalnego i określić sposób korzystania z nich.

§ 33. 1 W przypadku przeznaczenia środków finansowych na działalność sołectwa w budżecie gminy, sołectwo gospodaruje tymi środkami w ramach budżetu gminy.

2. Środki przyznawane w ramach funduszu sołeckiego mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację przedsięwzięć stanowiących zadanie własne gminy, służących poprawie warunków życia mieszkańców Sołectwa, zgodnych ze strategią rozwoju gminy.

3. Dochody ze składników mienia komunalnego użytkowanego przez sołectwo winny być przeznaczone na koszty utrzymania tego mienia.

4. Składniki mienia komunalnego zakupione ze środków wyodrębnionych dla sołectwa lub przekazanych, pozostają w posiadaniu sołectwa, o ile Rada nie postanowi inaczej.

5. Sołtys przekazuje Wójtowi dokumenty finansowo-księgowe w terminie 7 dni od ich otrzymania, natomiast dokumenty zobowiązujące do zapłaty niezwłocznie od ich otrzymania, nie później niż pięć dni przed terminem płatności.

6. Według stanu na koniec każdego roku przeprowadzana jest inwentaryzacja majątku ujętego w ewidencji ilościowo-wartościowej oraz ewidencji ilościowej prowadzonej przez sołectwo.

7. Obsługę finansową i księgową sołectwa zapewnia Urząd.

Rozdział 8. NADZÓR I KONTROLA NAD DZIAŁALNOŚCIĄ SOŁECTWA

§ 34. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Organami nadzoru nad działalnością Sołectwa są: Rada i Wójt.

3. Organem kontroli nad działalnością Sołectwa jest Rada.

4. Funkcję, o której mowa w ust. 3, Rada realizuje poprzez działania własne lub komisji rewizyjnej.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa, dokonywania kontroli organów sołectwa oraz uczestniczenia w ich posiedzeniach.

6. Organy nadzoru sygnalizują sołectwu nieprawidłowości, stwierdzone w ramach wykonania nadzoru wewnętrznego oraz podejmują działania przewidziane prawem w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 35. 1. Sołtys lub inna osoba przewodnicząca obradom Zebrania Wiejskiego obowiązana jest do przedłożenia Wójtowi uchwał Zebrania Wiejskiego w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia wraz z protokołem zebrania.

2. Wójt rozpatruje uchwałę w terminie 14 dni. Jeżeli uchwała Zebrania Wiejskiego jest sprzeczna z prawem, Wójt wstrzymuje wykonanie uchwały i przekazuje ją do rozpatrzenia Radzie celem zajęcia ostatecznego stanowiska.

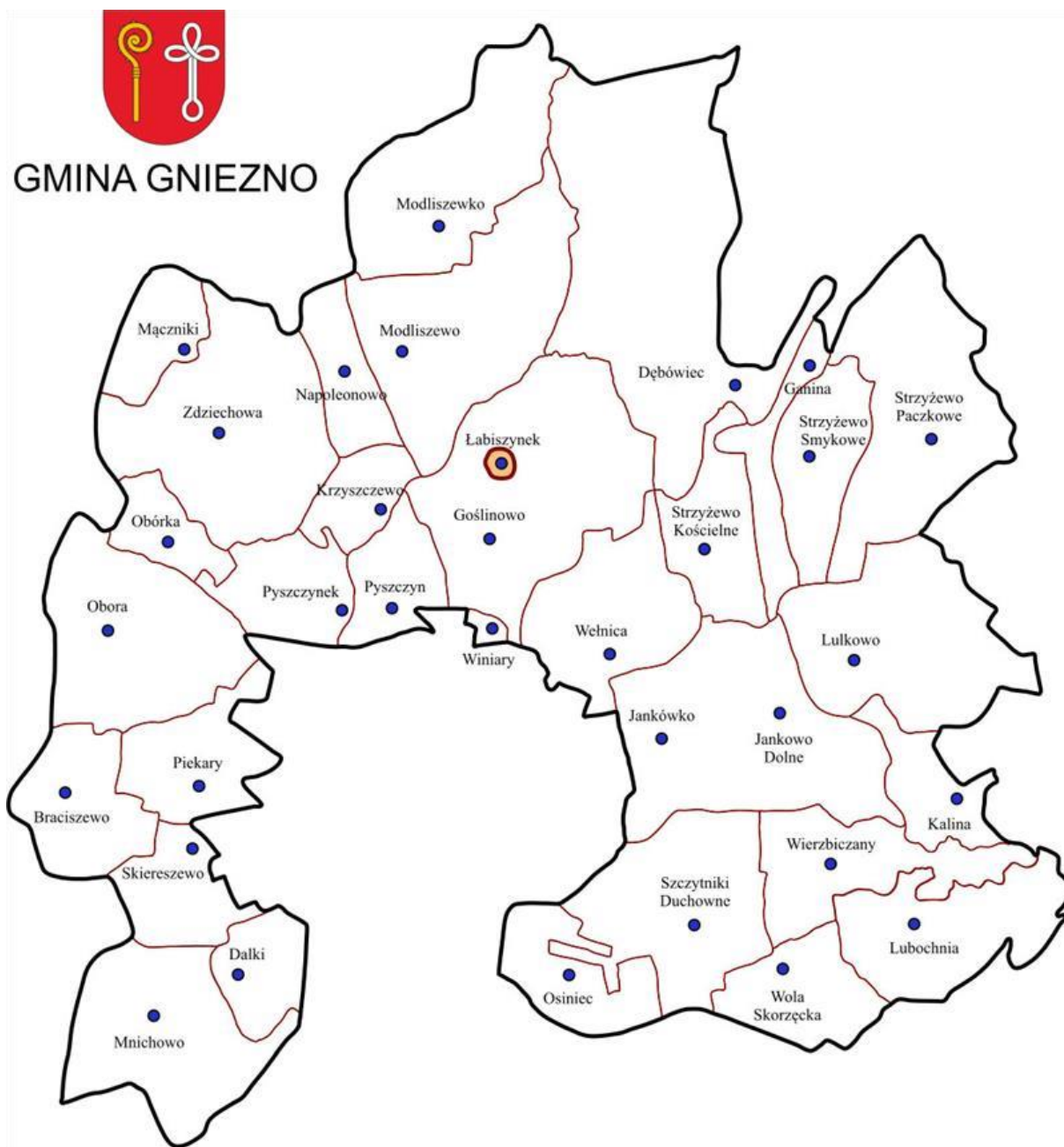
3. Uchwała Zebrania Wiejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna. O nieważności uchwały orzeka Rada w formie uchwały, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia uchwały.

4. Wójt może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego na okres nie dłuższy niż 30 dni, jeżeli wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego wywołałoby nieodwracalne skutki prawne.

5. W przypadku nieistotnego naruszenia prawa Rada nie stwierdza nieważności uchwały, ograniczając się do wskazania uchwałą, że uchwała sołectwa została wydana z naruszeniem prawa.

Rozdział 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 36. Zmiany Statutu dokonuje Rada w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.



Uzasadnienie

Artykuł 5 ustawy o samorządzie gminnym stanowi, że Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne. Jednostkę pomocniczą tworzy rada gminy, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej określa statut gminy. Statut Gminy Gniezno przyjęty uchwałą Nr X/66/2019 Rady Gminy Gniezno z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie: Statutu Gminy Gniezno stanowi w par. 6, że:

1.O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa Gminy mogą być mieszkańcy obszaru, który to sołectwo obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie sołectwa Gminy musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostek pomocniczych sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami jego utworzenia,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych Gminy powinien – w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz więzi między mieszkańcami.

2.Do znoszenia jednostek pomocniczych Gminy stosuje się odpowiednio ust.1.

Przedstawione powyżej przepisy stanowią podstawę podjęcia niniejszej uchwały. Istota uchwały sprowadza się do utworzenia Sołectwa Łabiszynek. Uchwała podejmowana jest w konsekwencji likwidacji na sesji Rady Gminy Gniezno w dniu 31 marca br. Osiedla Łabiszynek.

Niniejsza uchwała stała się przedmiotem konsultacji na podstawie Zarządzenia Nr 41/2022 Wójta Gminy Gniezno z dnia 2 maja 2022 r. Konsultacje przeprowadzone zostały w okresie od dnia ____ 2022 r. do dnia ____ 2022 r.

W związku z powyższym, podjęcie niniejszej uchwały uznaje się za uzasadnione.

ANKIETA KONSULTACYJNA

w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek

Treść pytania:

Czy jest Pan/Pani za utworzeniem jednostki pomocniczej Gminy Gniezno – Sołectwa Łabiszynek?

Jestem za	Jestem przeciw	Wstrzymuję się

Imię i nazwisko:.....

Adres zamieszkania:.....

Data i podpis:.....

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (określane jako „RODO”) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Gniezno z siedzibą w Gnieźnie, Al. Reymonta 9-11, 62-200 Gniezno, e-mail: sekretariat@urzadgminy.gniezno.pl
2. Informacje kontaktowe Inspektora ochrony danych osobowych: Paulina Koralewska-Lesiecka, e-mail: iod@lesny.com.pl
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w celu przeprowadzenia konsultacji społecznych w sprawie zniesienia jednostki pomocniczej Gminy Gniezno - Osiedla Łabiszynek.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
6. W zakresie swoich danych osobowych ma Pani/Pan prawo żądania: dostępu do danych, sprostowania danych, a także prawo żądania wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych jeśli jest możliwe i na zasadach wynikających z RODO.
7. Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych jeśli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem realizacji celu o którym mowa w pkt 3 powyżej.
10. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji dotyczących Pani/Pana danych osobowych, w tym profilowaniu.
11. W postępowaniach administracyjnych i czynnościach urzędowych prawo do wycofania w dowolnym momencie udzielonej wcześniej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych nie przysługuje.