

# STATUT SOŁECTWA KOPANKA

## Rozdział I *Nazwa i teren działania*

### § 1

1. Lokalną wspólnotę samorządową Sołectwa stanowią jego mieszkańcy.
2. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Kopanka.
3. Obszar Sołectwa Kopanka przedstawia:
  - 1) mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu,
  - 2) wykaz ulic wymieniony w załączniku nr 2 do niniejszego Statutu,
  - 3) wykaz przekazanego mienia komunalnego w załączniku nr 3 do niniejszego Statutu.

### § 2

Ilekcroc w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
- 2) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Kopanka;
- 3) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Skawina;
- 4) **jednostkach pomocniczych** – należy przez to rozumieć osiedla oraz sołectwa utworzone na terenie Gminy;
- 5) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Skawinie;
- 6) **Sołtysie** – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Kopanka;
- 7) **Zebraniu Wiejskim** – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie w Sołectwie Kopanka;
- 8) **Przewodniczącym Rady** – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Skawinie;
- 9) **Radnym** – należy przez to rozumieć radnego Rady Miejskiej w Skawinie;
- 10) **sesji** – należy przez to rozumieć sesję Rady Miejskiej w Skawinie;
- 11) **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Skawina;
- 12) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Skawinie.

### § 3

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy i stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących jej obszar. Mieszkańcy Sołectwa wspólnie z mieszkańcami innych jednostek pomocniczych tworzą wspólnotę samorządową Gminy Skawina.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
  - 1) ustawy,
  - 2) Statutu Gminy Skawina,
  - 3) niniejszego Statutu.

## **Rozdział II**

### ***Organizacja i zakres działania***

#### § 4

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) Zebranie Wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
3. Sołtys jest organem wykonawczym.
4. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

#### § 5

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 5 lat od dnia wyboru, z zastrzeżeniem § 37.
2. Przepis ustępu 1 stosuje się do Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych w wyborach przeprowadzonych po wejściu w życie niniejszego Statutu.
3. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybranych: Sołtysa i Radę Sołecką.

#### § 6

1. Do zadań Sołectwa należy:
  - 1) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców: gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej, kultury współżycia mieszkańców, wzajemnego szacunku, gospodarności, poszanowania mienia,
  - 2) działania oświatowo - wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego,
  - 3) organizowanie pomocy sąsiedzkiej,
  - 4) organizowanie opieki i czasu wolnego,
  - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
  - 6) organizowanie i współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpowodziowego,
  - 7) dbałość o ochronę środowiska i utrzymanie czystości;
  - 8) możliwość tworzenia społecznych ogrodów;
  - 9) podtrzymywanie więzi międzypokoleniowych i integracji lokalnej społeczności.
2. Sołectwo może w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego powołać sołecką radę seniorów i nadać jej statut.
3. Sołectwo może w drodze uchwały Zebrania Wiejskiego powołać młodzieżową radę sołecką i nadać jej statut.
4. Sołectwu powierza się zarządzanie i korzystanie ze składników mienia komunalnego, stanowiącego własność Gminy na zasadach określonych w uchwałach Rady, niniejszym Statucie oraz w obowiązujących przepisach prawa.
5. Realizując zadanie, o którym stanowi ust. 4, Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w Statucie.

## § 7

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa w ramach przyznanych prawem kompetencji,
- 2) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę konsultacji społecznych projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w formie uchwał do Rady lub Burmistrza o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
- 4) współpracę z Radnymi,
- 5) ustalanie zadań dla Sołtysa do realizacji między Zebraniem Wiejskimi.

## § 8

Zebranie Wiejskie na wniosek Burmistrza lub Rady może wydawać opinie w sprawach:

- 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz planu zagospodarowania przestrzennego,
- 2) projektu budżetu Gminy,
- 3) przepisów prawa miejscowego,
- 4) innych uchwał Rady.

## § 9

1. Uchwały i protokoły Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady w terminie 14 dni od dnia podjęcia.
2. O sposobie załatwienia spraw zawartych w uchwałach Zebrania Wiejskiego, Burmistrz informuje Zebranie Wiejskie lub Sołtysa drogą pisemną lub ustnie w terminie do 30 dni od dnia przekazania uchwały.

## § 10

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z innymi sołectwami, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań.

## **Rozdział III** ***Sołtys i Rada Sołecka***

### § 11

1. Mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Działalność w organach Sołectwa ma charakter społeczny. Rada w odrębnej uchwale określa zasady na jakich Sołtysowi oraz członkom Rady Sołeckiej przysługiwać będzie dieta.

### § 12

1. Do obowiązków Sołtysa należy:
  - 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich,
  - 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,

- 3) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego i Rady oraz zarządzeń Burmistrza,
- 4) bieżący zarząd mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu,
- 5) reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady i Burmistrza,
- 6) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Burmistrza,
- 7) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 8) reprezentowanie Gminy w wykonywaniu zarządu mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu, w tym także składanie w imieniu Gminy oświadczeń woli – na zasadach określonych w pisemnym pełnomocnictwie Burmistrza. O udzieleniu pełnomocnictwa w zakresie zarządu mieniem przekazanym Sołectwu Burmistrz decyduje w formie zarządzenia. W takiej samej formie odmawia udzielenia pełnomocnictwa. Odmowa udzielenia pełnomocnictwa nie wymaga uzasadnienia,
- 9) potwierdzania wykonania usług w Sołectwie na rzecz Gminy, na podstawie umów sprzedaży, dostawy, o dzieło, zlecenia i innych, w tym również zgłaszanie zastrzeżeń do ich wykonania,
- 10) w ramach podziału zatwierdzonych środków do dyspozycji Sołectwa przez Zebranie Wiejskie, dokonuje w porozumieniu z Radą Sołecką przesunięć środków wynikających z różnic kosztorysowych z kwotami przetargowymi poszczególnych zadań Sołectwa w danym roku, na inne zadania uchwalone przez Zebranie Wiejskie,
- 11) informowanie mieszkańców Sołectwa o zarządzeniach Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również o komunikatach i obwieszczeniach. Odbywa się ono poprzez wywieszenie materiałów na tablicach ogłoszeń lub w inny, zwyczajowo przyjęty sposób,
- 12) zgłaszanie kierownikom odpowiednich komórek organizacyjnych Urzędu lub spółek gminnych:
  - a) spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury użyteczności publicznej,
  - b) spostrzeżonych lub zgłoszonych przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu,
  - c) faktów nierzetelnego wykonania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów,
  - d) innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku Gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu.
2. Rada może upoważnić Sołtysa do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
3. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada roczne sprawozdanie ze swojej działalności, w tym z wykonania planu finansowo - rzeczowego Sołectwa lub zadań z funduszu sołeckiego oraz działalności Rady Sołeckiej.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
5. Sołtys posługuje się pieczętkami.

Gmina Skawina  
Sołectwo Kopanka  
(adres do korespondencji)

oraz

Gmina Skawina  
Sołectwo Kopanka  
SOŁTYS  
imię i nazwisko

6. Po zakończeniu kadencji Sołtys przekazuje nowo wybranemu Sołtysowi, w formie protokołu zdawczo - odbiorczego dokumentację za okres ostatniej kadencji, pieczętki oraz mienie ruchome stanowiące własność Sołectwa w terminie 14 dni od dnia wyboru.

#### § 13

Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady na zasadach określonych w Statucie Gminy Skawina.

#### § 14

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołeczka składa się od 5 do 10 osób. Liczbę członków ustala Zebranie Wiejskie.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Na swoim pierwszym posiedzeniu Rada Sołeczka ustala sposób powiadamiania jej członków o posiedzeniach.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys.
5. Rada Sołeczka:
  - 1) opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
  - 2) wspiera Sołtysa przy wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego,
  - 3) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - 4) wspomaga Sołtysa przy opracowaniu propozycji do projektu budżetu Gminy.
6. Na Zebraniach Wiejskich Sołtys składa informacje o działalności Rady Sołeckiej.

### **Rozdział IV**

#### ***Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowania uchwał***

#### § 15

Zebranie Wiejskie zwołuje:

1. Sołtys
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na pisemny wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu, o których mowa w § 17 ust. 2.
2. Rada,
3. Burmistrz.

#### § 16

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego wraz z planowanym porządkiem obrad Sołtys podaje do wiadomości publicznej przez ogłoszenie pisemne na tablicach ogłoszeń oraz w sposób przyjęty w Sołectwie, co najmniej 7 dni przed jego terminem.
3. Zebranie Wiejskie zwoływane na wniosek 10% mieszkańców posiadających uprawnienia, o których mowa w § 17 ust. 2 winno odbyć się do 14 dni od daty złożenia wniosku, chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.
4. Zebranie Wiejskie zwoływane przez Radę lub Burmistrza odbywa się w terminie wyznaczonym przez Radę lub Burmistrza.
5. Termin Zebrania Wiejskiego wraz z planowanym porządkiem obrad powinien być podany również do wiadomości Burmistrza oraz w Biurze Rady, co najmniej 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie o terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

#### § 17

1. Obrady Zebrania Wiejskiego są jawne.
2. Prawo uczestnictwa w głosowaniach, prawo zgłaszania wniosków na Zebraniach Wiejskich mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do Rady.

#### § 18

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys lub przedstawiciel wnioskodawcy i przewodniczy jego obradom. Zebranie Wiejskie może dokonać wyboru nowego przewodniczącego zebrania.
3. Porządek obrad zatwierdza Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa lub przedstawiciela wnioskodawcy.

#### § 19

W celu udzielenia Sołtysowi pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz może wyznaczyć pracowników Urzędu do kontaktów z Sołectwem.

#### § 20

Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.

### **Rozdział V** ***Zasady i tryb wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej w wyborach powszechnych***

#### § 21

Prawo wybierania Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przysługuje mieszkańcom Sołectwa posiadającym czynne i bierne prawo wyborcze do Rady.

## § 22

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są wybierani w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
2. Kandydować na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej może każdy mieszkaniec Sołectwa, posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do Rady.

## § 23

1. Prawo zgłaszania kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej posiada wyłącznie mieszkaniec Sołectwa, któremu przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze do Rady.
2. Zgłoszenie kandydata na Sołtysa powinno być poparte podpisami co najmniej 20 osób uprawnionych do głosowania.
3. Zgłoszenie kandydata na członka Rady Sołeckiej powinno być poparte podpisami co najmniej 10 osób uprawnionych do głosowania. Zgłaszając kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej należy podać jego nazwisko i imiona, wiek, oraz miejsce zamieszkania.
4. Kandydat na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
5. Burmistrz przyjmuje zgłoszenia kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.
6. Burmistrz określa zarządzeniem wzór „Wykazu osób popierających kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej” oraz wzór „Zgłoszenia kandydata na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej”.

## § 24

1. Wybory na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej zarządza Burmistrz, nie później niż 30 dni przed upływem kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej. Wybory wyznacza się na dzień ustawowo wolny od pracy z zastrzeżeniem art. 35a ustawy, wspólny dla wszystkich Sołectw, podając do publicznej wiadomości dzień, godzinę i lokal wyborczy poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.
2. Terminarz wykonania poszczególnych czynności związanych z przeprowadzeniem wyborów ustala w zarządzeniu Burmistrz.
3. Do przeprowadzenia wyborów Burmistrz powołuje:
  - 1) Gminną Komisję Wyborczą spośród pracowników Urzędu w składzie 5 osób,
  - 2) Sołecką Komisję Wyborczą w składzie 5 osób, w tym 1 osobę spośród pracowników Urzędu, pozostałe 4 osoby spośród mieszkańców Sołectwa wybieranych w drodze losowania osób zgłoszonych przez kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.

## § 25

1. Do zadań Gminnej Komisji Wyborczej należy:
  - 1) rejestrowanie kandydatów na Sołtysów,
  - 2) rejestrowanie kandydatów na członków Rady Sołeckiej,

- 3) przeprowadzenie losowania członków Sołeckiej Komisji Wyborczej spośród zgłoszonych kandydatów.
- 4) zarządzenie druku obwieszczeń wyborczych i podanie ich do publicznej wiadomości,
- 5) zarządzenie druku kart do głosowania i ich dostarczenie Sołeckiej Komisji Wyborczej,
- 6) odebranie od Sołeckiej Komisji Wyborczej protokołów głosowania na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej, sprawdzanie ich oraz przekazanie Burmistrzowi.
2. Pierwsze posiedzenie Gminnej Komisji Wyborczej organizuje Burmistrz.
3. Gminna Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę.
4. Członkiem Gminnej Komisji Wyborczej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej a także jej małżonek, wstępni, zstępni i rodzeństwo.
5. Osoby wchodzące w skład komisji tracą w niej członkostwo z dniem podpisania zgody na kandydowanie na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Z tym dniem tracą również członkostwo w komisji ich małżonkowie, wstępni, zstępni i rodzeństwo.
6. Członkowie Gminnej Komisji Wyborczej za czas związany z wykonywaniem zadań członka komisji otrzymują wynagrodzenie na zasadach ustalonych w drodze zarządzenia przez Burmistrza.

## § 26

1. Do obowiązków Sołeckiej Komisji Wyborczej należy:
  - 1) przeprowadzenie głosowania,
  - 2) ustalenie wyników wyborów i podanie ich do publicznej wiadomości,
  - 3) sporządzenie protokołu wyników głosowania,
  - 4) przekazanie do Gminnej Komisji Wyborczej wyników wyborów, protokołów, oddanych i niewykorzystanych kart do głosowania,
  - 5) czuwanie w dniu wyborów nad przestrzeganiem prawa.
2. Pierwsze posiedzenie Sołeckiej Komisji Wyborczej organizuje Burmistrz.
3. Sołeczka Komisja Wyborcza na pierwszym posiedzeniu, wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę.
4. Członkiem Sołeckiej Komisji Wyborczej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej, a także jej małżonek, wstępni, zstępni i rodzeństwo.
5. Osoby wchodzące w skład komisji tracą w nich członkostwo z dniem podpisania zgody na kandydowanie na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej. Z tym dniem tracą również członkostwo w komisjach ich małżonkowie, wstępni, zstępni i rodzeństwo.
6. Członkowie Sołeckiej Komisji Wyborczej za czas związany z przeprowadzeniem głosowania oraz ustaleniem wyników głosowania otrzymują wynagrodzenie na zasadach ustalonych w drodze zarządzenia przez Burmistrza.

## § 27

1. Gminna Komisja Wyborcza niezwłocznie rejestruje zgłoszenia kandydatów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej, sporządzając odrębne protokoły rejestracji.
2. Burmistrz określa zarządzeniem wzór protokołu rejestracji. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie obwieszczenia o zarejestrowanych listach



kandydatów na Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej zawierającego dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach.

3. Gminna Komisja Wyborcza skreśla z zarejestrowanej listy kandydatów nazwiska kandydata, który zmarł, utracił prawo wybieralności lub złożył oświadczenie na piśmie o wycofaniu zgody na kandydowanie i zawiadamia o tym niezwłocznie osoby uprawnione do głosowania.
4. Gminna Komisja Wyborcza zarządza wydrukowanie kart do głosowania na Sołtysa oraz odrębnie na członków Rady Sołeckiej.
5. Na odrębnych kartach do głosowania umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów na Sołtysa oraz imiona i nazwiska kandydatów na członków Rady Sołeckiej według kolejności alfabetycznej.

#### § 28

1. Osoby, którym przysługuje prawo wyborcze wpisuje się do spisu wyborców.
2. Wyborca może być wpisany tylko do jednego spisu wyborców.
3. Spisy wyborców sporządza Urząd dla Sołectwa na podstawie rejestru wyborców.
4. W spisie wyborców umieszcza się nazwisko i imiona, imię ojca, datę urodzenia, numer PESEL, adres zamieszkania osoby uprawnionej do głosowania. Osobie uprawnionej do głosowania umożliwia się sprawdzenie prawidłowości spisu poprzez wgląd do jego danych osobowych zamieszczonych w spisie.
5. O terminach udostępniania spisu Burmistrz zawiadamia w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Na nieprawidłowości w spisie mogą być wniesione reklamacje najpóźniej na 7 dni przed wyborami, które Burmistrz jest zobowiązany rozpatrzyć w terminie 3 dni od wniesienia.

#### § 29

Kampania wyborcza rozpoczyna się z dniem podania do publicznej wiadomości zarządzenia Burmistrza w sprawie zarządzenia wyborów Sołtysa i Rady Sołeckiej i ulega zakończeniu na 24 godziny przed dniem głosowania.

#### § 30

1. Głosowanie przeprowadza się w lokalu wyborczym wskazanym przez Burmistrza między godziną 8<sup>00</sup>, a 20<sup>00</sup> bez zarządzania przerwy.
2. Obsługę techniczną tj. dostarczenie niezbędnego wyposażenia lokalu oraz wyposażenie Sołeckiej Komisji Wyborczej w niezbędne materiały, w tym przede wszystkim w karty do głosowania, zapewnia Burmistrz.
3. Karty do głosowania, ostemplowane pieczęcią Gminnej Komisji Wyborczej i Sołeckiej Komisji Wyborczej, wydawane są przez Sołecką Komisję Wyborczą na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość. Odbiór karty do głosowania potwierdzany jest podpisem w odpowiedniej rubryce spisu wyborców. W przypadku odmowy złożenia podpisu zamieszcza się o tym adnotację.

4. W razie braku wyborcy w spisie, Sołecka Komisja Wyborcza może dopisać wyborcę do spisu jeżeli udokumentuje, iż zamieszkuje na terenie Sołectwa i przysługuje mu prawo wybierania, a Urząd Stanu Cywilnego w Skawinie to potwierdzi.

### § 31

1. Przed rozpoczęciem głosowania Sołecka Komisja Wyborcza sprawdza czy urna jest pusta, po czym zamyka ją i opieczętowuje pieczęcią Komisji oraz ustala liczbę otrzymanych kart do głosowania.
2. Od chwili opieczętowania, aż do zakończenia głosowania urny otwierać nie wolno.
3. Od chwili rozpoczęcia głosowania, aż do jego zakończenia w lokalu wyborczym powinno być obecnych co najmniej 3 członków Sołeckiej Komisji Wyborczej, w tym jej Przewodniczący lub jego Zastępca.
4. Od chwili rozpoczęcia prac Komisji do chwili ustalenia wyników i podania ich do publicznej wiadomości, w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania, wyznaczeni poprzez kandydatów na Sołtysa lub kandydatów na członków Rady Sołeckiej. Mąż zaufania winien przedłożyć pisemne pełnomocnictwo wystawione przez kandydata, którego reprezentuje. Burmistrz określa zarządzeniem wzór pełnomocnictwa.
5. Kandydat może wyznaczyć tylko jednego męża zaufania.

### § 32

1. Głosowania przerywać nie wolno. Gdy na skutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo niemożliwe, Sołecka Komisja Wyborcza może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego. Uchwała w tej sprawie powinna być natychmiast podana do publicznej wiadomości przez Sołecką Komisję Wyborczą i przesłana Gminnej Komisji Wyborczej oraz Burmistrzowi.
2. W razie przerwania lub odroczenia głosowania Komisja opieczętowuje wlot urny i oddaje urnę wraz ze spisem wyborców na przechowanie Przewodniczącemu Komisji. Pieczęć Komisji oddaje się w takim przypadku na przechowanie Zastępcy Przewodniczącego lub innemu członkowi Komisji.
3. Komisja ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, umieszcza je w opieczętowanym pakiecie i oddaje na przechowanie Przewodniczącemu Komisji.
4. Przed ponownym podjęciem głosowania Komisja stwierdza protokolarnie, czy pieczęcie na urnie oraz pakiet z kartami nie zostały naruszone.

### § 33

1. Karty do głosowania wrzucane są bezpośrednio do urn przez osoby uprawnione do głosowania.
2. Głosujący oddaje głos na tego kandydata na Sołtysa, przy nazwisku którego stawia znak "X" w kratce po prawej stronie, a w przypadku jednego kandydata znak „X” należy postawić w kratce „za” lub „przeciw”.

3. Głosowanie na członków Rady Sołeckiej odbywa się poprzez postawienie znaku "X" w kratkach po prawej stronie obok nazwisk kandydatów, na których oddaje się głos w liczbie równej lub mniejszej liczbie miejsc w Radzie Sołeckiej.
4. Głos jest nieważny, jeżeli:
  - 1) karta do głosowania jest całkowicie przekreślona,
  - 2) zawiera znak "X" przy więcej niż jednym kandydacie na Sołtysa,
  - 3) zawiera większą ilość znaków "X", niż miejsc w Radzie Sołeckiej,
  - 4) karta do głosowania jest inna, niż wydana przez Komisję,
  - 5) karta do głosowania nie jest opatrzona pieczęcią Gminnej i Sołeckiej Komisji Wyborczej,
  - 6) karta nie zawiera żadnych znaków.
5. Kart całkowicie przedartych nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu wyników głosowania. Dopisanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wpływa na jej ważność.
6. Z wykonania swoich czynności Sołecka Komisja Wyborcza sporządza protokół w dwóch egzemplarzach, oddzielnie z wyborów na Sołtysa i oddzielnie z wyborów na członków Rady Sołeckiej, który powinien zawierać:
  - 1) czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania,
  - 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
  - 3) liczbę osób biorących udział w głosowaniu, liczbę otrzymanych i niewykorzystanych kart,
  - 4) liczbę głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
  - 5) liczbę głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
  - 6) wskazanie kandydata, który został wybrany.
7. Gdy liczba oddanych głosów różni się od liczby osób, którym wydano karty do głosowania, Komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej niezgodności.
8. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
9. Burmistrz określa zarządzeniem wzór karty do głosowania oraz wzory protokołów: z wyborów na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

#### § 34

1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Sołecka Komisja Wyborcza podaje do publicznej wiadomości wyniki głosowania na Sołtysa oraz odrębnie na członków Rady Sołeckiej, poprzez wywieszenie w lokalu wyborczym w miejscu łatwo dostępnym dla wyborców jednego egzemplarza protokołu.
2. Przewodniczący Sołeckiej Komisji Wyborczej niezwłocznie przekazuje do Gminnej Komisji Wyborczej protokół z głosowania na Sołtysa oraz protokół z głosowania na członków Rady Sołeckiej wraz z pozostałymi materiałami

#### § 35

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę ważnie oddanych głosów, a w przypadku jednego kandydata 50% plus 1 ważnych oddanych głosów „za”.
2. Jeżeli kandydaci na Sołtysa uzyskali równą liczbę głosów o wyborze rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Przewodniczącego Sołeckiej Komisji Wyborczej w obecności wszystkich członków Komisji.
3. Losowanie powinno być przeprowadzone w obecności kandydatów na Sołtysa lub ich mężów zaufania w kolejnym dniu po wyborach.
4. W przypadku gdy jedyny zarejestrowany kandydat nie uzyska w głosowaniu 50% plus 1 ważnych oddanych głosów „za”, a także gdy nie zostanie zarejestrowany żaden kandydat na Sołtysa, w terminie do dwóch miesięcy przeprowadza się wybory ponownie.
5. Członkami Rady Sołeckiej zostają ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno większą liczbę ważnie oddanych głosów od pozostałych kandydatów.
6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów na członka Rady Sołeckiej uzyskało tyle samo głosów, a ich liczba przekracza pozostałe do obsadzenia mandaty o wyborze zadecyduje losowanie, o którym mowa w ust. 2 i 3.
7. Jeżeli liczba kandydatów do Rady Sołeckiej jest równa liczbie ustalonej zgodnie z § 14 ust. 1, wówczas za członka Rady Sołeckiej uważa się tego kandydata, który uzyskał przynajmniej jeden ważnie oddany głos.
8. Jeżeli liczba osób wybranych do Rady Sołeckiej jest mniejsza niż ustalona zgodnie z §14 ust.1, wówczas przeprowadza się wybory uzupełniające na Zebraniu Wiejskim.

### § 36

1. W terminie 7 dni od daty wyborów każdy mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania może wnieść do Burmistrza pisemny protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli naruszona została procedura wyborcza, w sposób mogący wpłynąć na wynik wyborów.
2. Protesty rozpatruje Burmistrz w terminie 7 dni od daty wpływu protestu.
3. W przypadku uznania protestu za zasadny Burmistrz przekazuje protest Radzie stosownie do art. 18a ust. 1 ustawy.
4. Po uznaniu protestu za zasadny i mający wpływ na wynik wyborów Rada decyduje o unieważnieniu wyborów.
5. W przypadku unieważnienia przez Radę wyborów w całości lub w części Burmistrz ustala datę i zakres ponownych wyborów i podaje ogłoszenie do publicznej wiadomości, w tym w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy.

### § 37

1. Wygaśnięcie mandatu Sołtysa i członka Rady Sołeckiej następuje wskutek:
  - a) złożenia pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji,
  - b) śmierci,
  - c) odwołania.

2. Głosowanie mieszkańców nad odwołaniem Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej odbywa się na pisemny wniosek 10% uprawnionych, o których mowa w § 17 ust. 2. Wniosek należy złożyć do Burmistrza. Głosowanie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych. Wynik głosowania jest rozstrzygający, jeżeli za odwołaniem oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, w terminie miesiąca Burmistrz zarządza wybory uzupełniające. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się, jeżeli ich data przypadałaby w okresie sześciu miesięcy przed zakończeniem kadencji.
4. Jeżeli wygaśnięcie mandatu Sołtysa nastąpiło wskutek rezygnacji lub odwołania, do chwili wyboru nowego Sołtysa, funkcje tę sprawuje dotychczasowy Sołtys, a w razie niewyrażenia przez niego zgody, najstarszy wiekiem członek Rady Sołeckiej.
5. Pisemną rezygnację z zajmowanej funkcji Sołtys lub członek Rady Sołeckiej składa na ręce Burmistrza. O rezygnacji, Burmistrz zawiadamia mieszkańców Sołectwa w formie obwieszczenia, w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej w skład Rady Sołeckiej wchodzi kandydat, który w wyborach do Rady Sołeckiej uzyskał kolejno największą liczbę głosów. W przypadku braku kandydata lub niewyrażeniu przez niego zgody na wejście w skład Rady Sołeckiej, wybory uzupełniające przeprowadza się na Zebraniu. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli ich data przypadałaby w okresie pół roku przed zakończeniem kadencji.

## **Rozdział VI** ***Finansowanie wyborów***

### § 38

Wydatki związane z organizacją przygotowań i przeprowadzeniem wyborów pokrywane są z budżetu Gminy.

## **Rozdział VII** ***Zasady korzystania z mienia komunalnego***

### § 39

1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.
2. Składniki mienia przekazane Sołectwu w zarządzanie wskazane są w załączniku nr 3 do niniejszego Statutu.

### § 40

1. Na wniosek Zebrania Wiejskiego Burmistrz może przekazać Sołectwu do korzystania i zarządzania składniki mienia Gminy.
2. Przekazanie mienia następuje protokolarnie przez Burmistrza.

3. Wniosek Sołectwa o przekazanie mienia kieruje się do Burmistrza wraz z uzasadnieniem celowości i zasadności przekazania.
4. Przekazanie mienia może nastąpić na czas określony lub na czas nieokreślony.

#### § 41

Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań Sołectwa.

#### § 42

1. Bieżący zarząd mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu należy do Sołtysa.
2. Sołtys może zawierać umowy najmu, dzierżawy, użyczenia mienia komunalnego przekazanego Sołectwu na okres nie dłuższy niż 3 miesiące z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 pkt 8.

#### § 43

1. Dochody pochodzące z wynajęcia składników przekazanego w zarząd mienia stanowią dochód Gminy i są przekazywane na konto Gminy.
2. Dochody, o których mowa w ust.1 powiększają środki wyodrębnione w budżecie Gminy dla Sołectwa.
3. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd.

#### § 44

Wniosek Burmistrza o zbyciu nieruchomości oddanych w zarząd i korzystanie Sołectwu, musi uzyskać opinię Zebrania Wiejskiego.

#### § 45

Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez Sołectwo są przeznaczane na realizację zadań Sołectwa. Przepis § 42 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### § 46

1. Sołectwo decyduje o sposobie wykorzystania przekazanego mienia.
2. Burmistrz może cofnąć prawo do korzystania z nieruchomości Sołectwu w przypadku:
  - 1) wykorzystania nieruchomości niezgodnie z przeznaczeniem określonym w zarządzeniu Burmistrza o przekazaniu nieruchomości,
  - 2) jeżeli sposób korzystania z nieruchomości pogarsza stan środowiska naturalnego,
  - 3) jeżeli w planie zagospodarowania przestrzennego nastąpią zmiany, które ograniczą dotychczasowy sposób korzystania z nieruchomości,
3. W przypadku przekazania Sołectwu składników mienia komunalnego do gospodarowania, jego przeznaczenie, zasady rozliczeń między Gminą a Sołectwem, każdorazowo określa Zarządzenie Burmistrza oraz protokół zdawczo - odbiorczy.
4. Zasady gospodarowania środkami finansowymi do dyspozycji Sołectwa określa Zarządzenie Burmistrza. Zebranie Wiejskie dokonuje podziału w/w środków.

## **Rozdział VIII**

### ***Nadzór i kontrola nad działalnością Sołectwa***

#### § 47

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Kontrola działalności organów Sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium celowości, rzetelności, gospodarności.
3. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz Burmistrz.
4. Kontroli podlega:
  - 1) badanie zgodności z prawem uchwał podejmowanych przez Zebranie Wiejskie,
  - 2) realizacja uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza,
  - 3) wywiązywania się z zadań statutowych Sołectwa,
  - 4) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołectwa,
  - 5) rozpatrywanie skarg na działalność organów Sołectwa,
  - 6) gospodarowanie mieniem komunalnym przekazanym Sołectwu w zarządzanie oraz celowość dysponowania środkami uzyskanymi z tego tytułu.

## **Rozdział IX**

### ***Postanowienia końcowe***

#### § 48

Zmiany Statutu dokonuje Rada w trybie przyjętym dla uchwalania statutu.

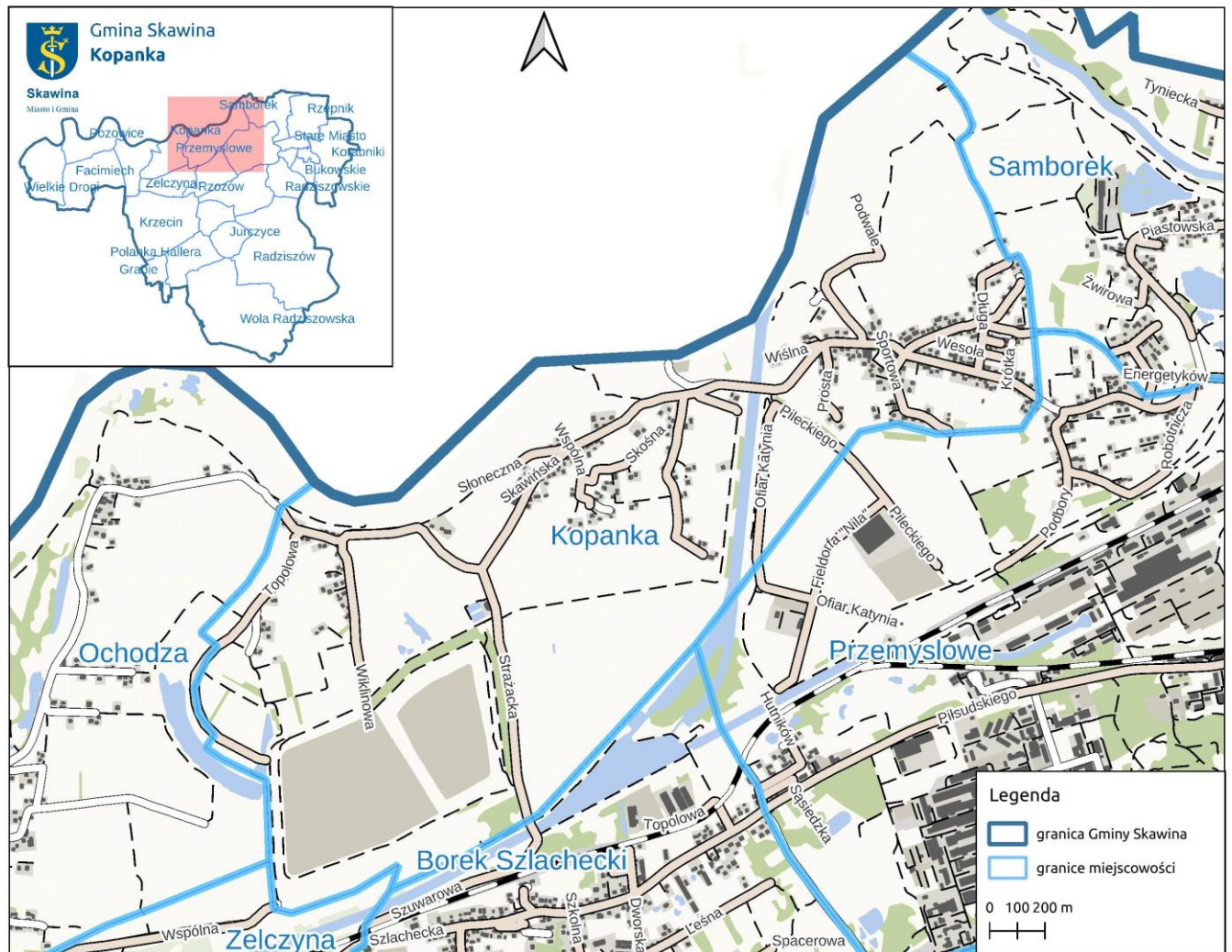
Załączniki:

- nr 1 – mapa Sołectwa Kopanka,
- nr 2 – wykaz ulic Sołectwa Kopanka,
- nr 3 – wykaz przekazanego mienia komunalnego,
- nr 4 – wzór protokołu Zebrania wraz z listą obecności,
- nr 5 – wzór uchwały Zebrania Wiejskiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Skawinie

Ewa Masłowska

## Mapa Sołectwa Kopanka



Przewodnicząca Rady Miejskiej w Skawinie

Ewa Masłowska



### **Wykaz ulic sołectwa Kopanka**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa</b>
1	<b>Długa</b>
2	<b>Kasztanowa</b>
3	<b>Krótką</b>
4	<b>Podwale</b>
5	<b>Polna</b>
6	<b>Prosta</b>
7	<b>Skawińska</b>
8	<b>Skośna</b>
9	<b>Słoneczna</b>
10	<b>Spacerowa</b>
11	<b>Sportowa</b>
12	<b>Strażacka</b>
13	<b>Śliczna</b>
14	<b>Topolowa</b>
15	<b>Wesoła</b>
16	<b>Wiklinowa</b>
17	<b>Wiślna</b>
18	<b>Wspólna</b>
19	<b>Za Kanalem</b>
20	<b>Ofiar Katynia</b>
21	<b>rtn. Witolda Pileckiego</b>

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Skawinie

Ewa Masłowska

*Załącznik nr 3 do Statutu Sołectwa Kopanka  
uchwalonego uchwałą nr L/718/22  
Rady Miejskiej w Skawinie z dnia 30 listopada 2022 r.*

### **Wykaz przekazanego mienia komunalnego**

1. Na cel publiczny - nieruchomość oznaczona jako działka 236/1 o pow. 0,52 ha -  
zarządzenie nr 335.2022 z dnia 18 listopada 2022 r.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Skawinie

Ewa Masłowska

## Wzór protokołu Zebrania wraz z listą obecności

### PROTOKÓŁ

#### z Zebrania Wiejskiego Sołectwa Kopanka z dnia ..... roku

1. Liczba uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim: .....

2. Liczba uczestniczących w Zebraniu Wiejskim: .....

Lista obecności w załączeniu do protokołu.

3. Zebranie otworzył (a) i prowadził (a) Pan(ani) .....

Ponadto w zebraniu uczestniczyli:

1) .....

2) .....

3) .....

4. Porządek zebrania:

1) otwarcie zebrania, przedstawienie proponowanego porządku obrad,

2) ewentualne uwagi do porządku obrad,

3) przyjęcie porządku obrad,

4) dyskusja mieszkańców, zgłaszanie propozycji, uwag,

5) przeprowadzenie głosowania i podjęcie odpowiedniej uchwały/uchwał zebrania wiejskiego,

6) sprawy inne, wolne wnioski i uwagi,

7) zamknięcie zebrania.

5. Porządek zebrania został zatwierdzony ilością głosów:

„za” .....

„przeciw” .....

„wstrzymujących się” .....

6. Streszczenie przebiegu obrad:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Wyniki głosowania:

- 1) Za przyjęciem uchwały w sprawie ..... było.....uczestników zebrania,  
„przeciw”....., „wstrzymało” się od głosu.....
- 2) Za przyjęciem uchwały w sprawie ..... było.....uczestników zebrania,  
„przeciw”....., „wstrzymało” się od głosu.....
- 3) Za przyjęciem uchwały w sprawie ..... było.....uczestników zebrania,  
„przeciw”....., „wstrzymało” się od głosu.....
- 4) .....

Uchwała została przyjęta/nie przyjęta.

8. Treść podjętej uchwały/uchwał – znajduje się w załączeniu do niniejszego protokołu.
9. Protokół wraz z załącznikami zostanie złożony na dziennik podawczy Urzędu Miasta i Gminy w Skawinie celem nadania odpowiedniego biegu.

Protokół sporządził:

Przewodniczący Zebrania:

.....

.....

Załączniki:

1. Podjęta(e) uchwała(y).
2. Lista obecności.

**Lista obecności na Zebraniu Wiejskim Sołectwa Kopanka  
w dniu ..... roku**

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko mieszkańca</b>	<b>Podpis</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		

*Podpis Przewodniczącego Zebrania*

.....

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Skawinie

Ewa Masłowska

## **Wzór uchwały Zebrania Wiejskiego**

**UCHWAŁA Nr ...../.....  
Zebrania Wiejskiego Sołectwa Kopanka  
z dnia ..... r.**

**w sprawie .....**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz § ..... ust. .... Załącznika nr .... do uchwały nr ..... Rady Miejskiej w Skawinie z dnia ..... 2022 r. w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych Gminy Skawina, Zebranie Wiejskie Sołectwa Kopanka uchwala, co następuje:

§ 1

.....

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sołtysowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zebrania

.....  
(podpis)

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Skawinie

Ewa Masłowska