

## ZARZĄDZENIE NR 482/2021

### BURMISTRZA WASILKOWA

z dnia 30 listopada 2021 r.

#### w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych dotyczących projektów statutu Sołectwa Studzianki II

Na podstawie art. 5a ust. 1 i 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 i 1834) oraz Uchwały Nr XXXI/250/17 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu konsultacji społecznych w Gminie Wasilków zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzić konsultacje społeczne dotyczące projektu statutu sołectwa Studzianki II, stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. 1. Konsultacje odbędą się w terminie od 8 grudnia 2021 r. do 20 grudnia 2021 r.

2. Mieszkańcy mogą zgłaszać uwagi i propozycje zmian do projektów statutów na formularzu konsultacyjnym, stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia.

3. Formularz będzie dostępny w okresie konsultacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, w Biurze Obsługi Interesanta w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, u Sołtysa Sołectwa Studzianki II.

4. Wypełniony formularz można złożyć w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, ul. Białostocka 7 w godzinach pracy urzędu lub u Sołtysa Sołectwa Studzianki II.

§ 3. Informacje o wynikach konsultacji zostaną opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ  
  
Adrian Łuczkiewicz

## **Statut Sołectwa Studzianki II**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Sołectwo Studzianki **II** jest jednostką pomocniczą Gminy Wasilków.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o Sołectwie, należy przez to rozumieć jego mieszkańców oraz terytorium.

§ 2. Granice sołectwa oraz jego obszar określone zostały uchwałą Nr VII/53/03 Rady Miejskiej w Wasilkowie z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych.

§ 3. Celem Sołectwa jest tworzenie warunków uczestnictwa mieszkańców w życiu Sołectwa i Gminy.

### **Rozdział 2.**

#### **Zasady i tryb wyborów sołtysa i rady sołeckiej**

§ 4. 1. Pełnoletni, stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania wybierają Sołtysa i pięcioosobową Radę Sołecką na zebraniu wyborczym.

2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję kończącą się wraz z kadencją Rady Miejskiej w Wasilkowie. Dotychczas wybrany Sołtys i Rada Sołecka wykonują swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

3. Zebranie wyborcze zwołuje Burmistrz Wasilkowa w terminie:

- 1) sześciu miesięcy od miesiąca utworzenia Sołectwa,
- 2) sześciu miesięcy od miesiąca rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej w Wasilkowie,
- 3) dwóch miesięcy od miesiąca, w którym w trakcie kadencji wygaś mandat Sołtysa.

4. Ogłoszenie o zebraniu wyborczym umieszcza się na tablicach ogłoszeń w Sołectwie nie później niż siedem dni przed dniem zebrania. W ogłoszeniu podaje się porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania.

5. Zebranie wyborcze prowadzi Burmistrz Wasilkowa lub jego upoważniony przedstawiciel.

6. Mieszkańcy Sołectwa biorący udział w zebraniu wyborczym wpisują na liście obecności swoje imię, nazwisko, adres zamieszkania i składają czytelny podpis.

7. Prawidłowo zwołane zebranie wyborcze jest ważne bez względu na liczbę obecnych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

8. Wybory dokonywane są zwykłą większością głosów.

9. W wyborach Sołtysa wybrany zostaje kandydat, który uzyska największą liczbę głosów.

10. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało jednakową największą liczbę głosów, przeprowadza się spośród nich ponowne głosowanie i mandat obejmuje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.

11. W wyborach Rady Sołeckiej wybranych zostaje pięciu kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

12. W przypadku gdy kilku kandydatów otrzymało jednakową liczbę głosów, a do obsadzenia w Radzie Sołeckiej pozostało mniej miejsc niż liczba tych kandydatów, przeprowadza się spośród nich ponowne głosowanie i obsadza się kolejne miejsca zgodnie z ust. 10.

§ 5. 1. Wybory prowadzi trzyosobowa Komisja Wyborcza wybrana w głosowaniu jawnym spośród obecnych uprawnionych do głosowania mieszkańców. Komisja wybiera ze swego grona Przewodniczącego.

2. Zadaniem Komisji Wyborczej jest:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na Sołtysa; kandydatem może być wyłącznie mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Rady Sołeckiej; kandydatem może być wyłącznie mieszkaniec Sołectwa uprawniony do głosowania,
- 3) przygotowanie kart do głosowania w głosowaniach tajnych nad wyborem Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- 4) organizacja i przeprowadzenie głosowań, wydanie kart do głosowania mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania, wpisanym na listę obecności, o której mowa w § 3 ust. 6,
- 5) ustalenie wyników głosowań, sporządzenie i podpisanie protokołów ustalenia wyników głosowań tajnych,
- 6) podanie wyników wyborów mieszkańcom obecnym na zebraniu wyborczym.

§ 6. Komisja Wyborcza przeprowadza wybory Sołtysa, a po jego wybraniu wybory Rady Sołeckiej.

§ 7. 1. Na kartach do głosowania tajnego umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów.

2. Karty na odwrocie pieczętuje się pieczęcią Burmistrza Wasilkowa, a obok członkowie Komisji Wyborczej składają swoje podpisy.

3. Z lewej strony nazwisk kandydatów umieszcza się kratki, w których wyborca zaznacza swój wybór stawiając znak X.

4. Karta do głosowania jest nieważna gdy nie spełnia wymogów określonych w ust. 1-3.

5. Głos jest nieważny gdy wyborca:

- 1) postawi znak X poza kratką,
- 2) postawi w kratce znak inny niż dwie linie przecinające się w jej obrębie,
- 3) postawi znak X przy nazwiskach większej liczby kandydatów niż wybierani w danym głosowaniu.

§ 8. 1. Z przebiegu zebrania wyborczego sporządza się protokół, w którym podaje się przebieg zebrania i wyniki wyborów. Protokół podpisuje protokolant i Burmistrz Wasilkowa.

2. Kopie protokołu wywiesza się na tablicach ogłoszeń w Sołectwie.

3. Do protokołu dołącza się protokoły Komisji Wyborczej i karty do głosowania.

§ 9. 1. W trakcie kadencji mandat Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej wygasa z dniem złożenia pisemnej rezygnacji ze sprawowania funkcji lub z dniem utraty prawa wybieralności.

2. Rezygnację składa się Burmistrzowi Wasilkowa.

3. Burmistrz Wasilkowa stwierdza wygaśnięcie mandatu.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa zwoływane jest zebranie wyborcze.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej, jej skład uzupełniają uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa na najbliższym Zebraniu Wiejskim. Głosowania nie przeprowadza się jeżeli do końca kadencji Rady Sołeckiej pozostało mniej niż rok.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zadania organów Sołectwa oraz Rady Sołeckiej**

§ 10. 1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

2.0 ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają z wyjątkiem większością głosów obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu jawnym.

3. Uchwały sprzeczne z prawem są nieważne.

4. Nieważność uchwał stwierdza Rada Miejska w Wasilkowie.

5. Burmistrz Wasilkowa powiadamia Sołtysa i przekazuje mu uchwałę Rady Miejskiej w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego.

6. Sołtys umieszcza na okres 14 dni uchwałę Rady Miejskiej w Wasilkowie na tablicach ogłoszeń w Sołectwie.

7. Burmistrz może zawiesić wykonanie uchwały, do czasu rozstrzygnięcia jej ważności przez Radę Miejską w Wasilkowie.

**§ 11. 1.** Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Zebranie Wiejskie zwoływane jest przez Sołtysa.

3. Ogłoszenie o Zebraniu Wiejskim umieszcza się na tablicach ogłoszeń w Sołectwie nie później niż siedem dni przed dniem zebrania. W ogłoszeniu podaje się porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia zebrania.

4. Sołtys ma obowiązek zwołać Zebranie Wiejskie na pisemny wniosek Burmistrza, Rady Sołeckiej lub 1/10 mieszkańców Sołectwa, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

5. W przypadku gdy Sołtys nie wywiązuje się z obowiązku określonego w ust. 4, Zebranie Wiejskie zwołuje Burmistrz Wasilkowa.

6. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys, a w przypadku wskazanym w ust. 5 Burmistrz Wasilkowa lub upoważniony przez niego przedstawiciel.

7. Wyznaczony przez przewodniczącego zebrania członek Rady Sołeckiej sporządza protokół z Zebrania Wiejskiego.

8. Sołtys przekazuje protokół Burmistrzowi Wasilkowa w terminie 14 dni od dnia Zebrania Wiejskiego. § 12. Do

kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. Uchwalanie programów działania Sołectwa.

2. Podejmowanie uchwał w sprawach przyjmowania mienia przekazywanego przez Gminę.

3. Opiniowanie spraw dotyczących Sołectwa:

1) projektu planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego teren Sołectwa,

2) inwestycji i remontów planowanych na terenie Sołectwa,

3) lokalizacji zakładów i obiektów, których działalność może być uciążliwa dla otoczenia,

4) zmiany granic, podziału i zniesienia Sołectwa,

5) zbycia lub zwrotu składników mienia komunalnego będącego we władaniu Sołectwa.

4. Uchwalanie planu zadań realizowanych w ramach funduszu sołeckiego.

5. Podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z innymi sołectwami.

6. Występowanie do Rady Miejskiej w Wasilkowie i do Burmistrza Wasilkowa we wszystkich sprawach dotyczących Sołectwa.

7. Dokonanie rocznej oceny pracy Sołtysa i Rady Sołeckiej.

8. Rozstrzyganie skarg mieszkańców na działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej.

**§ 13. 1.** Do zadań Sołtysa należy zarządzanie codziennymi sprawami Sołectwa, realizacja uchwał Zebrania Wiejskiego oraz wykonywanie obowiązków określonych Statutem, uchwałami Rady Miejskiej w Wasilkowie, zarządzeniami Burmistrza Wasilkowa.

2. Sołtys:

1) utrzymuje stały kontakt z mieszkańcami Sołectwa,

2) wykonuje zadania Gminy z zakresu administracji publicznej w ramach upoważnienia,

3) utrzymuje stały kontakt z organami Gminy,

4) bierze udział w sesjach Rady Miejskiej w Wasilkowie,

5) współorganizuje pomoc mieszkańcom w razie wypadków losowych i klęsk żywiołowych,

6) wykonuje bieżący zarząd mieniem komunalnym, którym włada Sołectwo,

7) reprezentuje Sołectwo,

8) informuje mieszkańców Sołectwa o wszystkich sprawach istotnych dla Gminy i Sołectwa.

§ 14. 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy wspieranie Sołtysa w realizacji jego zadań i obowiązków:

- 1) opiniowanie spraw związanych z zarządzeniem mieniem komunalnym będącym we władaniu Sołectwa,
- 2) doradzanie Sołtysowi w zakresie bieżących spraw Sołectwa oraz planów i programów jego rozwoju,
- 3) opiniowanie wydatkowania środków finansowych w sołectwie,
- 4) wspieranie Sołtysa w przygotowaniu planu wydatków funduszu sołeckiego i w jego realizacji,
- 5) wspieranie Sołtysa w organizowaniu przedsięwzięć o charakterze kulturalnym, oświatowym, sportowym, rekreacyjnym i wypoczynkowym mieszkańcom Sołectwa,
- 6) wspieranie Sołtysa w kontaktach z mieszkańcami i przekazywaniu informacji.

2. Sołtys zwołuje posiedzenia Rady Sołeckiej i przewodniczy tym posiedzeniom.

3. Obrady Rady Sołeckiej są protokołowane. Protokół sporządza wyznaczony przez Sołtysa członek Rady Sołeckiej. Protokół podpisuje Sołtys i przekazuje go Burmistrzowi Wasilkowa w terminie 7 dni od daty posiedzenia.

§ 15. Organy Sołectwa opiniują sprawy przedstawiane przez organy Gminy Wasilków w terminie 14 dni od dnia doręczenia Sołtysowi wniosku o wydanie opinii.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji**

§ 16. Do zadań Sołectwa należy:

- 1) zapewnienie udziału mieszkańców we współdecydowaniu o istotnych sprawach Sołectwa,
- 2) gospodarowanie mieniem sołeckim, jego właściwe wykorzystanie i pomnażanie,
- 3) organizowanie samopomocy mieszkańców i wspólnych przedsięwzięć na rzecz Sołectwa,
- 4) wspieranie aktywności społecznej i współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie Sołectwa.

§ 17. Sołectwo we współpracy z organami Gminy uczestniczy w:

- 1) rozwijaniu infrastruktury technicznej i społecznej sołectwa,
- 2) ochronie środowiska oraz zachowaniu terenów zielonych,
- 3) dbałości o porządek i czystość na terenie sołectwa,
- 4) zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 5) wspieraniu działalności wychowawczej i oświatowej oraz upowszechnianiu kultury,
- 6) wspieraniu kultury fizycznej i organizowaniu miejsc uprawiania sportu i wypoczynku,
- 7) dbałości o przestrzeganie ładu przestrzennego sołectwa i należytej gospodarki terenami,
- 8) przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami z własnej inicjatywy lub na zlecenie organów gminy.

2. Sołectwo realizuje powyższe zadania poprzez inicjowanie, wspieranie oraz organizowanie aktywności mieszkańców, mając na celu zaspokajanie ich zbiorowych potrzeb.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zarząd mieniem i gospodarka finansowa Sołectwa**

§ 18. 1. Sołectwo zarządza przekazanym mieniem komunalnym w zakresie wynikającym ze zwykłego zarządu, a w szczególności:

- 1) utrzymuje mienie w stanie niepogorszonym przez dokonywanie niezbędnych napraw, konserwacji i remontów,
- 2) korzysta z mienia zgodnie z jego przeznaczeniem,
- 3) może oddawać w krótkoterwały najem lub dzierżawę obiekty, lokale i grunty na zasadach ustalonych przez Burmistrza Wasilkowa.

2. Zebranie Wiejskie może wnioskować o przekazanie Sołectwu składników mienia komunalnego znajdującego się w jego obrębie.

3. Zgodę na przekazanie Sołectwu mienia o którym mowa w ust. 2 wyraża Rada Miejska w Wasilkowie.
4. Gospodarkę finansową Sołectwa prowadzi Burmistrz Wasilkowa w ramach budżetu Gminy Wasilków.
5. Przychody z zarządzanego przez Sołectwo mienia komunalnego są dochodami Gminy Wasilków.
6. Z dochodów tych mogą być finansowane:
  - 1) utrzymanie, konserwacja i bieżące remonty mienia komunalnego zarządzanego przez Sołectwo,
  - 2) statutowa działalność sołectwa.

#### **Rozdział 6.**

##### **Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy Wasilków nad działaniami organów Sołectwa**

§ 19. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska w Wasilkowie oraz Burmistrz Wasilkowa.

2. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Wasilkowie dokonuje kontroli Sołectwa, co najmniej raz w kadencji, oceniając realizację zadań statutowych przez jego organy.

3. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Przewodniczący Rady Miejskiej powiadamia organy Sołectwa co najmniej 14 dni przed dniem kontroli podając jej termin i zakres.

4. Kontrola prowadzona jest zgodnie z zasadami kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Wasilkowie określonymi w Statucie Gminy Wasilków.

3. Burmistrz Wasilkowa sprawuje bieżący nadzór i prowadzi kontrolę Sołectwa w zakresie:

- 1) gospodarowania mieniem komunalnym przez organy Sołectwa,
- 2) analizy zgodności z prawem uchwał i działań organów Sołectwa.

#### **Rozdział 7.**

##### **Przepisy końcowe**

§ 20. Statut Sołectwa udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej i w siedzibie Sołtysa.

## FORMULARZ KONSULTACYJNY W SPRAWIE PROJEKTÓW STATUTÓW SOŁECTW

Pozytywnie opiniuję projekt statutu Sołectwa Studzianki

tak

nie

Nazwisko

Imię/Imiona

Miejscowość zamieszkania

Paragraf statutu	Proponowane brzemienie

**UWAGA:**

Głosy anonimowe nie będą brane pod uwagę.

Data

Czytelny podpis

**Wypełnione ankiety można składać u Sołtysa Sołectwa Studzianki II lub w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, ul. Białostocka 7 w terminie od 8 grudnia do 20 grudnia 2021 r.**

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby ankiet i konsultacji dla mieszkańców sołectw	
TOZSAMOSC ADMINISTRATORA	Administratorem Państwa danych osobowych jest Gmina Wasilków (Urząd Miejski) z siedzibą w Wasilkowie przy ul. Białostockiej 7, 16-010 Wasilków, zwany dalej administratorem.
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z administratorem można się skontaktować poprzez adres e-mail: <a href="mailto:kancelaria(2),wasilkow.pl">kancelaria (2), wasilkow.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: <a href="mailto:iod@Wasilkow.pl">iod@Wasilkow.pl</a> Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych.
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia ankiet i konsultacji dla mieszkańców sołectwa. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW	Odbiorcą Państwa danych osobowych jest Administrator, a podmiotem przetwarzającym sołectwa Studzianki II
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Okres przetwarzania Państwa danych osobowych jest uzależniony od celu w jakim dane są przetwarzane. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria: a. przepisy prawa, które obligują administratora do przetwarzania danych przez określony czas, w tym do celów statystycznych i archiwizacyjnych, b. okres na jaki została udzielona zgoda.
PRAWO PODMIOTÓW DANYCH	Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw — z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją - wobec przetwarzania jej danych osobowych.
ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI	Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, co oznacza, że żadne decyzje wywołujące wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób na Państwa istotnie wpływające nie będą oparte wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu danych osobowych i nie wiążą się z taką automatycznie podejmowaną decyzją. Państwa dane będą profilowane zgodnie z odpowiedziami udzielonymi w ankiecie.
PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH ZA GRANICĘ	Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych za granicę, do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej, chyba, że przepisy umów międzynarodowych stanowią inaczej.
PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO	Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ( <a href="https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt">https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt</a> ) gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne. Jeśli chcą Państwo wziąć udział w konsultacjach i ankietach dotyczących sołectwa zobowiązani są Państwo do podania wszystkich danych wymaganych w formularzu, łącznie z prawidłowym numerem telefonu sieci komórkowej, którego są Państwo właścicielem. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie ankiety konsultacyjnej.