

## **STATUT SOŁECTWA CHELMICA - CUKROWNIA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

- § 1.** 1. Nazwa samorządu mieszkańców brzmi Sołectwo Chelmica - Cukrownia
2. W skład Sołectwa Chelmica – Cukrownia wchodzi osada : Chelmica - Cukrownia
3. Sołectwo położone jest w Gminie Fabianki i obejmuje obszar o powierzchni 43 ha.
4. Sołectwo jako samorząd mieszkańców jest jednostką pomocniczą Gminy Fabianki, a jego mieszkańcy wspólnie z mieszkańcami innych sołectw tworzą wspólnotę samorządową Gminy Fabianki.
5. Sołectwo działa zgodnie z postanowieniami obowiązujących przepisów w szczególności:
- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
  - 2) Statutu Gminy Fabianki,
  - 3) niniejszego Statutu.
- § 2.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Fabianki;
  - 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Fabianki;
  - 3) Sołectwie - należy przez to rozumieć Sołectwo Chelmica - Cukrownia;
  - 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Fabianki;
  - 5) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Chelmica - Cukrownia;
  - 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Chelmica - Cukrownia

### **Rozdział 2. Organizacja i zakres działania Sołectwa**

- § 3.** 1. Podstawowym celem działania Sołectwa jest :
- 1) dbałość o zaspokajanie potrzeb mieszkańców sołectwa oraz artykułowanie i reprezentowanie ich interesów wobec władz samorządowych,
  - 2) współpraca z organami gminy oraz pomoc w wykonywaniu przez te organy zadań publicznych na rzecz społeczności lokalnej,
  - 3) organizowanie i wspieranie inicjatyw zmierzających do zaspokojenia potrzeb lokalnych.
2. Do zadań Sołectwa należy:
- 1) inicjowanie działań organów gminy poprzez reprezentowanie swoich potrzeb i przedsięwzięć lokalnych,
  - 2) reprezentowanie interesów społeczności wobec organów administracji i innych podmiotów życia publicznego,
  - 3) konsultowanie i opiniowanie spraw przedstawionych przez Radę Gminy i Wójta,
  - 4) inicjowanie kierunków rozwoju infrastruktury Sołectwa,
  - 5) inicjowanie działań na rzecz przestrzegania prawa i porządku publicznego oraz bezpieczeństwa mieszkańców,

- 6) propagowanie działań na rzecz środowiska naturalnego, w szczególności w zakresie porządku i czystości oraz ochrony przyrody,
- 7) sygnalizowanie potrzeb i określonych form pomocy społecznej,
- 8) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 9) kształtowanie zasad współżycia społecznego, pomocy sąsiedzkiej, wzajemnego szacunku, poszanowania mienia i kultywowania gospodarności,
- 10) tworzenie więzi lokalnych.

**§ 4.** Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie Sołectwa w ramach przyznanych kompetencji,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznych projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa,
- 4) występowanie z wnioskami do Rady Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwianie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.
- 5) ustalenie zadań dla Sołtysa do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§ 5.** 1. Organami Sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie jako organ uchwałodawczy,
- 2) Sołtys jako organ wykonawczy.

2. Podmiotem doradczym i opiniodawczym Sołtysa jest Rada Sołecka.

3. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się w dniu wyborów do Rady Gminy.

4. Po upływie kadencji Sołtys i Rada Sołecka działa do dnia wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej są przeprowadzane w terminie do 6 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez Wójta.

**§ 6.** Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wypowiedanie się w sprawach istotnych dla Sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków oraz ich odwoływanie,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa,
- 4) opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy w sprawach dotyczących Sołectwa, wymaganych przepisami prawa,
- 5) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonywania przez mieszkańców wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 6) rozpatrywanie rocznych sprawozdań z działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

**§ 7.** 1. Uchwały, opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje Wójtowi.

2. Wójt w zależności od charakteru sprawy załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia przez Radę Gminy.

3. O sposobie załatwienia sprawy Wójt informuje Sołtysa.

**§ 8.** Dla realizacji przedsięwzięć Sołectwo może nawiązać współpracę z innymi Sołectwami, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, może też podejmować wspólne uchwały.

### **Rozdział 3.** **Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich**

**§ 9.** 1. Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy pełnoletni mieszkańcy Sołectwa stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa.

2. Prawo do udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy Sołectwa stale zamieszkujący na obszarze Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

**§ 10.** 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek, co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do udziału w głosowaniu,
- 3) na wniosek Wójta,
- 4) na wniosek Rady Sołeckiej.

2. Zebranie Wiejskie z inicjatywy własnej Sołtysa odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku, natomiast na wniosek zwoływane jest w terminie 14 dni, od dnia otrzymania pisma w tej sprawie, chyba że wnioskodawcy proponują termin późniejszy.

3. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie, w tym w formie pisemnego ogłoszenia umieszczanego na sołeckich tablicach ogłoszeń na terenie Sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem chyba, że cel zwołania zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu.

4. O terminie i miejscu Zebrania Wiejskiego Sołtys zawiadamia Wójta.

5. Do podejmowania prawomocnych uchwał przez Zebranie Wiejskie wymagana jest obecność potwierdzona własnoręcznym podpisem na liście obecności co najmniej 10% stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

6. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wiejskim nie uzyska się obecności wymaganej liczby mieszkańców zebranie odbywa się w drugim terminie w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących. W takim przypadku liczba uczestniczących stanowi ważne quorum dla przeprowadzenia Zebrania Wiejskiego i podejmowania uchwał.

**§ 11.** W przypadku uzasadnionej niemożności pełnienia obowiązków przez Sołtysa zebranie wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej najstarszy wiekiem.

**§ 12.** 1. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie lub inicjatora zwołania zebrania.

2. Zebranie Wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys lub upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić Zebrania i nie udzielił upoważnienia, Zebraniu przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie.

3. Przewodniczenie obradom Zebrania Wiejskiego uprawnia do:

- 1) określenia czasu przeznaczonego dla każdego z mówców,
- 2) udzielania głosu poszczególnym mówcom,
- 3) udzielania głosu poza kolejnością,
- 4) żądania określonego zachowania od uczestników Zebrania,
- 5) odebrania głosu w przypadku uniemożliwienia prowadzenia obrad.

4. Przewodniczący Zebrania Wiejskiego udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

**§ 13.** 1. Uchwały i wnioski Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.

2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny przez podniesienie ręki.

**§ 14.** 1. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane.

2. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce, godzinę zebrania i oznaczenie w którym terminie Zebranie się odbywa,
  - 2) stwierdzenie jego prawomocności,
  - 3) zatwierdzony porządek obrad,
  - 4) podjęte uchwały,
  - 5) podpisy przewodniczącego zebrania i protokolanta,
  - 6) jako załączniki: listę obecności własnoręcznie podpisaną przez uczestniczących w zebraniu oraz inne załączniki, jeśli były one niezbędne do dyskusji.
3. Protokół i uchwały zebrania wiejskiego podpisuje Przewodniczący Zebrania i protokolant.

#### **Rozdział 4.** **Sołtys i Rada Sołecka**

**§ 15.** W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy i Wójtem mieszkańcy wybierają ze swego grona Sołtysa.

**§ 16.** 1. Do zadań i kompetencji Sołtysa należy:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 2) zwoływanie Zebrań Wiejskich, przewodniczenie ich obradom i wykonywanie uchwał Zebrania,
- 3) zwoływanie i przewodniczenie obradom Rady Sołeckiej,
- 4) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności lokalnej,
- 5) przedstawianie na sesjach Rady Gminy potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie z upoważnienia Zebrania Wiejskiego,
- 6) współpraca z radnymi z terenu Sołectwa,
- 7) wskazywanie na potrzebę udzielania pomocy społecznej, w szczególności pomocy dla ludzi samotnych, chorych i niepełnosprawnych,
- 8) inicjowanie działań mających na celu udzielanie pomocy mieszkańcom Sołectwa poszkodowanym w wyniku zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych i innych podobnych zdarzeń,
- 9) kształtowanie dobrych stosunków sąsiedzkich oraz udzielanie pomocy w polubownym rozstrzygnięciu sporów sąsiedzkich i międzyludzkich,
- 10) promowanie działań na rzecz poprawy stanu sanitarnego, porządku i estetyki Sołectwa oraz wspieranie inicjatyw społecznych, podejmowanych w tym kierunku,
- 11) przygotowywanie i zgłaszanie Wójtowi założeń do projektów uchwał Rady Gminy w sprawach mających istotne znaczenie dla społeczności Sołectwa,
- 12) uczestniczenie w naradach i szkoleniach Sołtysów, zwoływanych przez Wójta,
- 13) inicjowanie aktywności mieszkańców Sołectwa służącej poprawie życia w Sołectwie,
- 14) organizowanie i koordynowanie wspólnych prac na rzecz mieszkańców,
- 15) zapewnianie prawidłowej gospodarki środkami finansowymi Sołectwa,
- 16) upowszechnianie wśród mieszkańców Sołectwa treści uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez rozplakatowanie ich na tablicach ogłoszeń oraz informowanie w trakcie Zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami.

**§ 17.** Sołtysa w realizacji uchwał Zebrania Wiejskiego wspomaga Rada Sołecka.

**§ 18.** 1. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczo-doradczy.

2. Rada Sołecka składa się z 3-7 osób.

3. O liczebności Rady Sołeckiej rozstrzyga Zebranie Wiejskie na zebraniu wyborczym.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 4 razy do roku.

**§ 19.** Sołtys raz w roku składa na Zebraniu Wiejskim sprawozdanie ze swojej działalności i działalności Rady Sołeckiej.

**§ 20.** Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) opracowywanie i przedkładanie na zebraniu wiejskim projektów uchwał będących przedmiotem obrad,
- 2) przedkładanie na zebraniu wiejskim własnych inicjatyw w sprawach dotyczących sołectwa oraz wskazanie możliwych sposobów ich realizacji,
- 3) gromadzenie wniosków mieszkańców w sprawach sołectwa i przedstawianie ich na zebraniu wiejskim.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej**

**§ 21.** 1. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej zarządza Wójt.

2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt z określeniem daty, godziny i miejsca Zebrania Wiejskiego.

3. Ogłoszenie o zwołaniu zebrania wyborczego Wójt podaje do publicznej wiadomości co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą.

4. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania określa Wójt na podstawie stałego rejestru wyborców.

5. Wójt spośród pracowników urzędu gminy wyznacza osobę do formalno – protokolarnej obsługi zebrania.

6. Wójt zapewnia odpowiednie warunki dla potrzeb zachowania tajności głosowania.

**§ 22.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3-osobowym, wybrana spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wiejskiego. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów i ustalenie, czy zgłoszeni kandydaci posiadają bierne prawo wyborcze, tzn. są stałymi mieszkańcami sołectwa oraz posiadają czynne prawo wyborcze do Rad Gmin,
- 2) przygotowanie kart do głosowania,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) ustalenie wyników wyborów,
- 5) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów,
- 6) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej i przewodniczący zebrania.

4. Protokół powinien zawierać co najmniej:

- 1) skład komisji skrutacyjnej,
- 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania,
- 3) liczbę osób uczestniczących w głosowaniu,
- 4) ilość głosów ważnych i nieważnych,
- 5) ilość głosów oddanych na każdego kandydata,
- 6) informacje o wynikach wyborów.

**§ 23.** W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa.

**§ 24.** 1. Wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej odbywa się na oddzielnych kartach do głosowania.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Urzędu Gminy Fabianki.

§ 25. 1. Zgłoszonych kandydatów wpisuje się na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym, po wyrażeniu zgody przez kandydującego.

2. Głosowanie odbywa się poprzez postawienie znaku "X" przy nazwisku kandydata, na którego oddaje się głos.

3. Przy wyborze Sołtysa głos jest ważny jeżeli postawiono tylko jeden znak "X" przy nazwisku jednego kandydata.

4. Przy wyborze Rady Sołeckiej głos jest ważny, jeżeli postawiono maksymalnie tyle znaków „X” przy nazwiskach kandydatów, z ilu członków składa się Rada Sołecka.

§ 26. 1. Głos nieważny to:

1) głos na kartach całkowicie przedartych,

2) głos na kartach nieopatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy Fabianki,

3) głos, na którym wyborca postawił więcej, niż dopuszczalna ilość znaków "X" przy nazwiskach kandydatów lub nie postawił żadnego znaku "X".

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

3. Za wybranych członków rady sołeckiej uznaje się tych kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów.

4. Jeżeli liczba głosów jest jednakowa, organizuje się drugą turę wyborów wśród kandydatów, którzy otrzymali równą ilość głosów.

§ 27. 1. W przypadku zgłoszenia na Sołtysa jednego kandydata, głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, na których z prawej strony nazwiska znajdują się kratki oznaczone „TAK” i „NIE”.

2. Za wybranego na Sołtysa uznaje się kandydata, który uzyska ponad 50% ważnie oddanych głosów – „TAK”.

3. Głos jest ważny jeżeli postawiono znak „X” w jednej z kretek.

4. Przepisy § 26 ust.1 pkt. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku nie dokonania wyboru sołtysa w tym trybie przeprowadza się ponowne wybory na tym samym zebraniu.

§ 28. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu zebrania wiejskiego.

## **Rozdział 6. Protesty wyborcze**

§ 29. 1. W terminie 7 dni od daty wyborów może zostać wniesiony protest przeciwko ważności wyborów lub wyborowi na funkcję Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej z powodu naruszenia postanowień statutu dotyczących przebiegu głosowania, jak też ustalenia wyników głosowania lub wyników wyborów.

2. Prawo do wniesienia protestu przysługuje każdemu, o którym mowa w § 9 ust. 2.

§ 30. 1. Protest wnosi się na piśmie do Wójta, który jest organem właściwym do rozstrzygnięcia protestu.

2. W proteście powinny być sformułowane konkretne zarzuty oraz wskazane lub przedstawione dowody na ich poparcie.

§ 31. 1. Wójt rozstrzyga protest w formie zarządzenia w ciągu 7 dni od daty jego złożenia.

2. Na rozstrzygnięcie Wójta przysługuje zażalenie do Rady Gminy w terminie 7 dni od daty jego opublikowania.

3. W przypadku uznania protestu Wójt zarządza ponowne wybory. Przepisy niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady i tryb odwołania Sołtysa lub Rady Sołeckiej, wygaśnięcie mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej oraz przeprowadzenie wyborów uzupełniających**

§ 32. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim za realizację swoich obowiązków i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują należycie swoich obowiązków lub naruszają postanowienia niniejszego statutu.

§ 33. 1. Uzasadnione wnioski o odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków winny być kierowane do Wójta, który w tym celu zwołuje Zebranie Wiejskie.

2. Odwołania Sołtysa przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z inicjatywy:

- 1) co najmniej 10 % mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 2) organów gminy.

3. Odwołania Rady Sołeckiej lub jej poszczególnych członków przed upływem kadencji może dokonać Zebranie Wiejskie z inicjatywy:

- 1) Sołtysa,
- 2) co najmniej 10 % mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) organów gminy.

§ 34. 1. Zebranie dla odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i dokonania wyborów przedterminowych zwołuje Wójt, w trybie określonym w niniejszym statucie.

2. Przedterminowego wyboru Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej dokonuje się na Zebraniu, które zostało zwołane dla odwołania Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej lub najpóźniej na kolejnym Zebraniu.

§ 35. 1. Przedterminowych wyborów Sołtysa nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące, a wtedy obowiązki Sołtysa pełni osoba ze składu Rady Sołeckiej wskazana przez Radę Sołecką.

2. Przedterminowych wyborów do Rady Sołeckiej nie przeprowadza się, jeżeli do końca kadencji pozostała co najmniej połowa jej składu.

3. Kadencja Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej wybranych w wyborach uzupełniających i przedterminowych upływa z dniem zakończenia kadencji Sołtysa i Rady Sołeckiej wybranych w normalnym trybie.

## **Rozdział 8.**

### **Mienie i gospodarka finansowa Sołectwa**

§ 36. 1. Bieżący zarząd składnikami mienia należy do Sołtysa.

2. Sołectwu przyznaje się uprawnienia do korzystania z mienia mieszczącego się w zakresie zwykłego zarządu, w szczególności:

- 1) załatwiania bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymanie mienia w stanie niepogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
- 3) korzystanie z niego w celu realizacji zadań Sołectwa.

§ 37. 1. Sołectwo nie prowadzi własnej gospodarki finansowej.

2. Realizacja potrzeb finansowych Sołectwa odbywa się w ramach budżetu Gminy.

3. Rada Sołecka opracowuje i przedkłada Wójtowi wnioski – najpóźniej w terminie do 15 października każdego roku – w celu rozpatrzenia ich przy konstruowaniu projektu budżetu na następny rok.

4. Sołectwo ma prawo wnioskować do organów Gminy o stosowne środki na realizację zadań powierzonych Sołectwu oraz ma obowiązek realizować wydatki, zgodnie z przyznanymi limitami.

## **Rozdział 9.**

### **Zakres i formy kontroli pracy organów Sołectwa**

§ 38. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Sołectwa w zakresie legalności, celowości, rzetelności i gospodarności sprawuje Rada Gminy i Wójt.

**§ 39.** 1. Sołtys obowiązany jest doręczyć Wójtowi uchwały podjęte przez Zebranie Wiejskie w terminie 7 dni od daty odbycia zebrania.

2. Wójt sprawuje nadzór nad zgodnością z prawem uchwał podjętych przez Zebranie Wiejskie.

3. Wójt może zawiesić wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego na okres 30 dni w celu przeprowadzenia postępowania sprawdzającego lub uchwałę uchylić z powodu naruszenia prawa.

4. Decyzja Wójta w sprawie uchylenia uchwały zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne podjętego rozstrzygnięcia. Od decyzji tej służy Sołectwu odwołanie do Rady Gminy w terminie jednego miesiąca od daty jej otrzymania.

**§ 40.** Organy gminy mają prawo żądać informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania przysługujących im uprawnień.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

**§ 41.** Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy  
Fabianki

**Ewa Szczepańska**