

**Projekt**

DRUK NR

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY BOBROWNIKI**

z dnia ..... 2026 r.

**w sprawie nadania statutu Sołectwa Sączów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

**Rada Gminy Bobrowniki  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Nadaje się Sołectwu Sączów statut o treści stanowiącej załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Traci moc:

- Uchwała Nr XXXIV/316/09 Rady Gminy z dnia 28 sierpnia 2009 roku w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Sączów,
- Uchwała Nr LVIII/572/22 Rady Gminy Bobrowniki z dnia 22 grudnia 2022 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIV/316/09 Rady Gminy z dnia 28 sierpnia 2009 roku w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Sączów (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 182, poz. 3332).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

za Komisję doraźną ds. statutów  
sołectw Gminy Bobrowniki Rady  
Gminy Bobrowniki

**Ryszard Trefon**

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

**Adwokat Wojciech Berendowicz**

Sekretarz Gminy  
Bobrowniki

**Aleksandra Król-  
Skowron**

Przewodniczący  
Rady Gminy  
Bobrowniki

**Remigiusz Rygoł**

Załącznik do uchwały nr .....

Rady Gminy Bobrowniki

z dnia.....2026 r.

## **Statut Sołectwa Sączów**

### **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Sołectwo Sączów, zwane dalej „Sołectwem” jest terytorialną jednostką pomocniczą Gminy Bobrowniki w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, zwaną dalej „ustawą o samorządzie”.

2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Bobrownikach;
- 3) Przewodniczącym Rady Gminy – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Bobrownikach;
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy w Bobrownikach;
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć – Wójta Gminy Bobrowniki;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Bobrownikach;
- 7) Sołectwie – należy przez to rozumieć Sołectwo Sączów;
- 8) Zebraniu Wiejskim – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie Sołectwa Sączów;
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć Sołtysa Sołectwa Sączów;
- 10) Radzie Sołeckiej – należy przez to rozumieć Radę Sołecką Sołectwa Sączów;
- 11) Zebraniu Wyborczym – należy przez to rozumieć Zebranie Wiejskie, którego przedmiotem jest wyłącznie wybór Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Sołectwa Sączów;
- 13) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć Statut Gminy Bobrowniki.

**§ 2.** 1. Sołectwo stanowią obszar oraz mieszkańcy wsi Sączów.

2. Granice sołectwa i jego położenie w Gminie Bobrowniki określone są na mapie stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu.

**§ 3.** Rada Gminy tworzy, łączy, znosi oraz ustala nazwę i granice Sołectwa po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy.

**§ 4.** Sołectwo działa zgodnie z przepisami prawa:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statutu Gminy,
- 3) Statutu.

## **II. Zadania Sołectwa**

**§ 5.** 1. Zadaniem Sołectwa jest organizowanie życia społeczno-gospodarczego i wszystkie inne sprawy publiczne o znaczeniu miejscowym nie zastrzeżone ustawami oraz uchwałami Rady Gminy na rzecz innych podmiotów.

2. Zadania Sołectwa obejmują:

- 1) udział w rozpatrywaniu istotnych spraw dla mieszkańców Sołectwa;
- 2) rozwijanie działań na rzecz integracji mieszkańców Sołectwa;
- 3) kształtowanie zasad współżycia społecznego;
- 4) organizowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz mieszkańców Sołectwa, zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Sołectwa;
- 5) koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych, mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołectkiej;
- 6) gospodarowanie przekazanym mieniem komunalnym oraz przekazanymi sołectwu środkami finansowymi;
- 7) dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo na terenie Sołectwa;
- 8) wspomaganie Gminy w realizacji jej zadań;
- 9) współpracę z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i podmiotami gospodarczymi działającymi w Sołectwie;
- 10) wnioskowanie do Rady Gminy lub Wójta o rozpatrzenie i rozstrzygnięcie problemów istotnych dla Sołectwa.

3. Sołectwo realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) współpracę z Radą Gminy, Wójtem, Urzędem i jednostkami organizacyjnymi Gminy;
- 2) współpracę z instytucjami i organizacjami działającymi w Sołectwie i na rzecz Sołectwa.

4. Sołectwo realizuje swoje zadania w formie:

- 1) podejmowania uchwał;
- 2) uczestnictwa w organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych;
- 3) przedstawiania organom Gminy projektów inicjatyw społecznych i gospodarczych;
- 4) zgłaszania wniosków organom Gminy;

5) współpracy z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

### **III. Organizacja i zadania organów Sołectwa**

**§ 6.** 1. Organami Sołectwa są:

1) Zebranie Wiejskie, które jest organem uchwałodawczym,

2) Sołtys, który jest organem wykonawczym.

2. Sołtys pobiera dietę na zasadach i w wysokości określonej w odrębnej uchwale Rady Gminy.

3. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka, mająca charakter opiniodawczo-doradczy.

4. W skład Rady Sołeckiej może wchodzić od 3 do 7 osób, z wyłączeniem Sołtysa. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala się przed jej wyborem na Zebraniu Wyborczym.

5. Działalność Rady Sołeckiej ma charakter nieodpłatny.

**§ 7.** 1. Zebranie Wiejskie tworzą mieszkańcy Sołectwa.

2. Uprawnieni do głosowania są stali mieszkańcy sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze, zwani dalej „mieszkańcami”.

3. Zebranie Wiejskie jest zwoływane przez Sołtysa z własnej inicjatywy, z inicjatywy Rady Sołeckiej, na wniosek Wójta, Rady Gminy lub co najmniej 1/10 mieszkańców.

4. W przypadku niemożności zwołania Zebrania Wiejskiego przez Sołtysa, Zebranie zwołuje Wójt Gminy.

5. Zebranie Wiejskie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

6. Zebranie Wiejskie zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

7. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie podaje termin, miejsce i projekt porządku obrad do wiadomości publicznej, poprzez wywieszenie informacji na tablicach ogłoszeń na terenie sołectwa oraz na stronie internetowej Gminy, co najmniej na 7 dni przed terminem Zebrania Wiejskiego.

8. W przypadku posiadania przez Sołectwo własnej strony internetowej lub social mediów Sołtys zamieszcza ogłoszenia także na tych kanałach informacyjnych.

9. Organ zwołujący Zebranie Wiejskie informuje o nim także Wójta oraz Przewodniczącego Rady Gminy.

**§ 8.** 1. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy zostali o nim prawidłowo zawiadomieni i wzięło w nim udział nie mniej niż 10% uprawnionych mieszkańców z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestników Zebrania Wiejskiego nie spełnia wymogu określonego w ust. 1 zwołujący Zebranie Wiejskie może zarządzić odbycie następnego Zebrania Wiejskiego w tym samym dniu, po upływie 15 minut. Drugie Zebranie Wiejskie jest ważne bez względu na ilość uczestniczących mieszkańców.

3. Termin drugiego Zebrania Wiejskiego podaje się do publicznej wiadomości.

**§ 9.** 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys. Zebranie Wiejskie może wybrać innego Przewodniczącego Zebrania.

2. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie przedłożonego przez Organ zwołujący Zebranie Wiejskie projektu porządku obrad. Porządek obrad przyjmuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

3. Zebranie Wiejskie podejmuje decyzje w formie uchwał.

4. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

5. Obrady Zebrania Wiejskiego są protokołowane i mogą być nagrywane.

6. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania oraz oznaczenie, w którym terminie Zebranie Wiejskie się odbyło;
- 2) stwierdzenie prawomocności Zebrania Wiejskiego, liczbę osób obecnych;
- 3) informację kto przewodniczył Zebraniu Wiejskiemu;
- 4) ostateczny porządek obrad;
- 5) sprawozdanie Sołtysa;
- 6) przebieg obrad, krótkie streszczenie przemówień i dyskusji;
- 7) uchwalone przez Zebranie Wiejskie uchwały z podaniem wyników głosowania;
- 8) podpisy Przewodniczącego Zebrania Wiejskiego i protokolanta.

7. Do protokołu z Zebrania Wiejskiego dołącza się listę obecności.

8. Sołtys przekazuje uchwały i kopię protokołu Zebrania Wiejskiego Wójtowi i Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania Wiejskiego.

**§ 10.** 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego sprzeczne z prawem, Statutem Gminy, Statutem są nieważne.

2. Nieważność uchwał Zebrania Wiejskiego stwierdza Rada Gminy i powiadamia o tym Sołectwo.

**§ 11.** Do wyłącznej właściwości Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz odwoływanie tych organów;
- 2) wnioskowanie do Rady Gminy o przekazanie mienia komunalnego do korzystania i zarządzania;
- 3) wskazywanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji w ramach środków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie przez Radę Gminy;
- 4) stanowienie lub opiniowanie w innych sprawach dotyczących Sołectwa w ramach przepisów ustawowych;
- 5) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Sołtysa;
- 6) podejmowanie uchwał w zakresie utworzenia młodzieżowej rady sołeckiej działającej na podstawie art. 5 b ust 17 i 18 ustawy o samorządzie;
- 7) podejmowanie uchwał w zakresie opracowania projektu loga Sołectwa i przedstawienia projektu do zaopiniowania przez Wójta i Radę Gminy;
- 8) podejmowanie uchwał w zakresie przyjęcia loga Sołectwa po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta i Rady Gminy.

**§ 12.** 1. Do zadań Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie Zebrań Wiejskich;
- 2) przygotowywanie projektów uchwał i wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej i przewodniczenie jej obradom;
- 4) podejmowanie działań, do których został zobowiązany uchwałami Zebrania Wiejskiego, uchwałami Rady Gminy lub poleceniami Wójta Gminy;
- 5) przygotowywanie Zebrania Wiejskiego oraz zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców;
- 6) organizowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie;
- 7) wykonywanie czynności związanych z zarządzaniem przekazanym Sołectwu mieniem komunalnym;
- 8) informowanie mieszkańców Sołectwa o uchwałach podejmowanych przez Radę Sołecką oraz o innych istotnych sprawach dotyczących Gminy i Sołectwa w formie określonej w §7 ust. 7 i 8;
- 9) uczestnictwo w spotkaniach z innymi Sołtysami organizowane przez Wójta lub Przewodniczącą Rady;
- 10) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz;

- 11) uczestnictwo w Sesjach i komisjach Rady Gminy;
- 12) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań zakresu administracji publicznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Sołectwa i Rady Sołeckiej;
- 14) składanie do Wójta Gminy wniosku uchwalonego przez Zebranie Wiejskie w sprawie funduszu sołeckiego.

2. Sołtys przedstawia informację z realizacji swoich zadań raz do roku na Zebraniu Wiejskim.

**§ 13.** 1. Do zadań Rady Sołeckiej należy współdziałanie i wspomaganie działalności Sołtysa przy:

- 1) organizacji Zebrań Wiejskich;
- 2) przygotowywaniu projektów uchwał, wniosków i opinii w sprawach należących do kompetencji Zebrania Wiejskiego oraz projektu wniosku o przyznanie funduszu sołeckiego;
- 3) wykonywaniu uchwał Zebrania Wiejskiego;
- 4) organizowaniu wspólnych przedsięwzięć w Sołectwie.

2. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej jak raz na kwartał.

3. Na posiedzenia Rady Sołeckiej zapraszani są Radni Gminy z terenu Sołectwa.

4. Na posiedzenia Rady Sołeckiej mogą być zapraszani mieszkańcy, przedstawiciele instytucji, organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych stosownie do tematyki rozpatrywanych spraw na posiedzeniu bez prawa do głosowania.

5. Posiedzenie Rady Sołeckiej prowadzi Sołtys; posiedzenie Rady Sołeckiej jest protokołowane i może być nagrywane.

6. Rada Sołeczka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków w głosowaniu jawnym.

8. Z każdego posiedzenia Rady Sołeckiej sporządza się protokół, który podpisuje prowadzący posiedzenie.

9. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer posiedzenia, datę i porządek posiedzenia;
- 2) nazwiska obecnych członków Rady Sołeckiej oraz zaproszonych gości;
- 3) krótkie streszczenie przebiegu posiedzenia oraz podjęte uchwały Rady Sołeckiej.

10. Protokół z posiedzenia Rady Sołeckiej przechowuje Sołtys.

11. Jeżeli posiedzenie było nagrywane, wówczas nagranie z posiedzenia Rady sołeckiej Sołtys w ciągu 7 dni przesyła w formie elektronicznej Wójtowi na adres: sekretariat@bobrowniki.pl

12. Mieszkaniec chcący zapoznać się z podejmowanymi na Radzie Sołeckiej uchwałami zgłasza wniosek do Sołtysa, lub do Urzędu w formie pisemnej lub elektronicznej, a Sołtys w ciągu 14 dni od daty powzięcia informacji o wniosku mieszkańca udostępnia żądane dane.

#### **IV. Zasady i tryb wyborów organów Sołectwa**

**§ 14.** 1. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na kadencję.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa pięć lat licząc od dnia wyborów.

3. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do dnia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję.

4. Wybory zarządza Wójt nie później niż w terminie jednego miesiąca przed upływem kadencji obecnych organów podając termin i miejsce przeprowadzenia wyborów.

**§ 15.** 1. Sołtysem lub członkiem Rady Sołeckiej może być mieszkaniec Sołectwa, zgodnie z § 7 Statutu.

2. Sołtys oraz Rada Sołecka wybierani są oddzielnie w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez mieszkańców Sołectwa, zgodnie z § 7 Statutu

3. Skład liczbowy Rady Sołeckiej ustala się na Zebraniu Wyborczym zgodnie z § 6 Statutu.

4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybory Rady Sołeckiej.

**§ 16.** 1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się na Zebraniu Wyborczym objętego zasadami §8.

2. Liczbę mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania ustala Wójt na podstawie danych wynikających z prowadzonej przez Urząd ewidencji ludności.

3. Spis mieszkańców uprawnionych do głosowania przygotowuje Wójt.

4. Uprawnieni do głosowania uczestnicy Zebrania Wyborczego potwierdzają swoją obecność przez złożenie podpisu w odpowiedniej rubryce na spisie, o którym mowa wyżej.

5. Uczestnik Zebrania Wyborczego, który nie został umieszczony w spisie, może być do niego dopisany po przedłożeniu dokumentu potwierdzającego posiadanie czynnego prawa wyborczego w rozumieniu przepisów Kodeksu Wyborczego.

6. Wymagane na Zebraniu Wyborczym kworum ustala się na podstawie ilości złożonych podpisów w spisie.

**§ 17.** 1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna wyłoniona spośród uprawnionych uczestników Zebrania Wyborczego w liczbie co najmniej 3 osób.

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

3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:

- 1) przyjęcie i rejestracja zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie i przeprowadzenie tajnego głosowania;
- 3) ustalenie wyników wyborów i ich ogłoszenie;
- 4) sporządzenie protokołu z głosowania.

4. Protokół z głosowania powinien zawierać:

- 1) skład komisji skrutacyjnej;
- 2) ilość osób biorących udział w głosowaniu;
- 3) ilość zgłoszonych kandydatów;
- 4) imiona i nazwiska zgłoszonych kandydatów;
- 5) ilość głosów oddanych, ważnych i nieważnych;
- 6) ilość głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów;
- 7) wskazanie kandydata lub kandydatów, którzy zostali wybrani;
- 8) podpisy wszystkich członków komisji skrutacyjnej.

5. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania Przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje Przewodniczącemu Zebrania Wyborczego bezpośrednio po ogłoszeniu wyników głosowania.

6. Dokumenty z przeprowadzonych wyborów Przewodniczący Zebrania przekazuje Wójtowi wraz z kopią protokołu z Zebrania Wyborczego w terminie 7 dni od dnia odbycia Zebrania Wyborczego.

**§ 18.** 1. Kandydat na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej musi być obecny na Zebraniu i musi wyrazić ustną zgodę na kandydowanie.

2. Na karcie do głosowania wpisuje się nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.

3. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Gminy.

4. Wyboru dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” z prawej strony nazwiska kandydata.

5. Kartą nieważną jest karta, na której postawiono więcej znaków „X” niż ilość wybieranych osób oraz karta, na której nie postawiono znaku „X”.

**§ 19.** 1. Za wybranego na Sołtysa uważa się kandydata, który uzyskał największą ilość ważnie oddanych głosów nie mniejszą jednak niż 50%+1 ważnie oddanych głosów.

2. O ile żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów wybory się powtarza umieszczając na karcie do głosowania dwóch kandydatów, którzy otrzymali najwyższą ilość głosów.

3. W przypadku, gdy kandydaci na Sołtysa otrzymali równą ilość głosów przystępuje się do następnej tury głosowania. Głosowanie powtarza się, aż jeden z kandydatów uzyska wymaganą większość głosów.

**§ 20.** 1. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno największą ilość ważnie oddanych głosów.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów do Rady Sołeckiej otrzymało tę samą ilość głosów, a ilość tych kandydatów powoduje przekroczenie liczby członków ustaloną przez Zebranie Wyborcze wówczas wyboru spośród tych kandydatów dokonuje się ponownego głosowania zgodnie z zasadami określonymi w § 19 ust 2 i 3.

**§ 21.** 1. Mandat Sołtysa i Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się;
- 3) utraty prawa wybieralności;
- 4) odwołania przed upływem kadencji.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatów co najmniej 1/3 członków Rady Sołeckiej, Wójt zarządza wybory uzupełniające.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa, Wójt zarządza wybory uzupełniające.

4. Wybory uzupełniające odbywają się według zasad określonych w niniejszym Statucie.

**§ 22.** 1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrania Wiejskiego, działają na szkodę Sołectwa lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej, może nastąpić przed upływem kadencji na pisemny wniosek:

- 1) 10% stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania,

2) Sołtysa;

3) Rady Sołeckiej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się do Wójta.

4. Odwołanie Sołtysa następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów osób obecnych na Zebraniu Wyborczym.

5. Odwołanie Rady Sołeckiej lub poszczególnych jej członków wymaga także uzyskania opinii Sołtysa. Następuje ono w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów osób obecnych na Zebraniu Wyborczym.

5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej przeprowadza się wybory uzupełniające z zastrzeżeniem § 21 ust.2.

6. Przepisy o wyborach stosuje się odpowiednio.

7. Wybory uzupełniające zarządza Wójt w terminie 30 dni od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu z zastrzeżeniem § 21 ust.2.

## **V. Zakres zadań przekazywanych Sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji**

**§ 23.** 1. Sołectwu na jego wniosek może być przekazane mienie komunalne do korzystania i zarządzania.

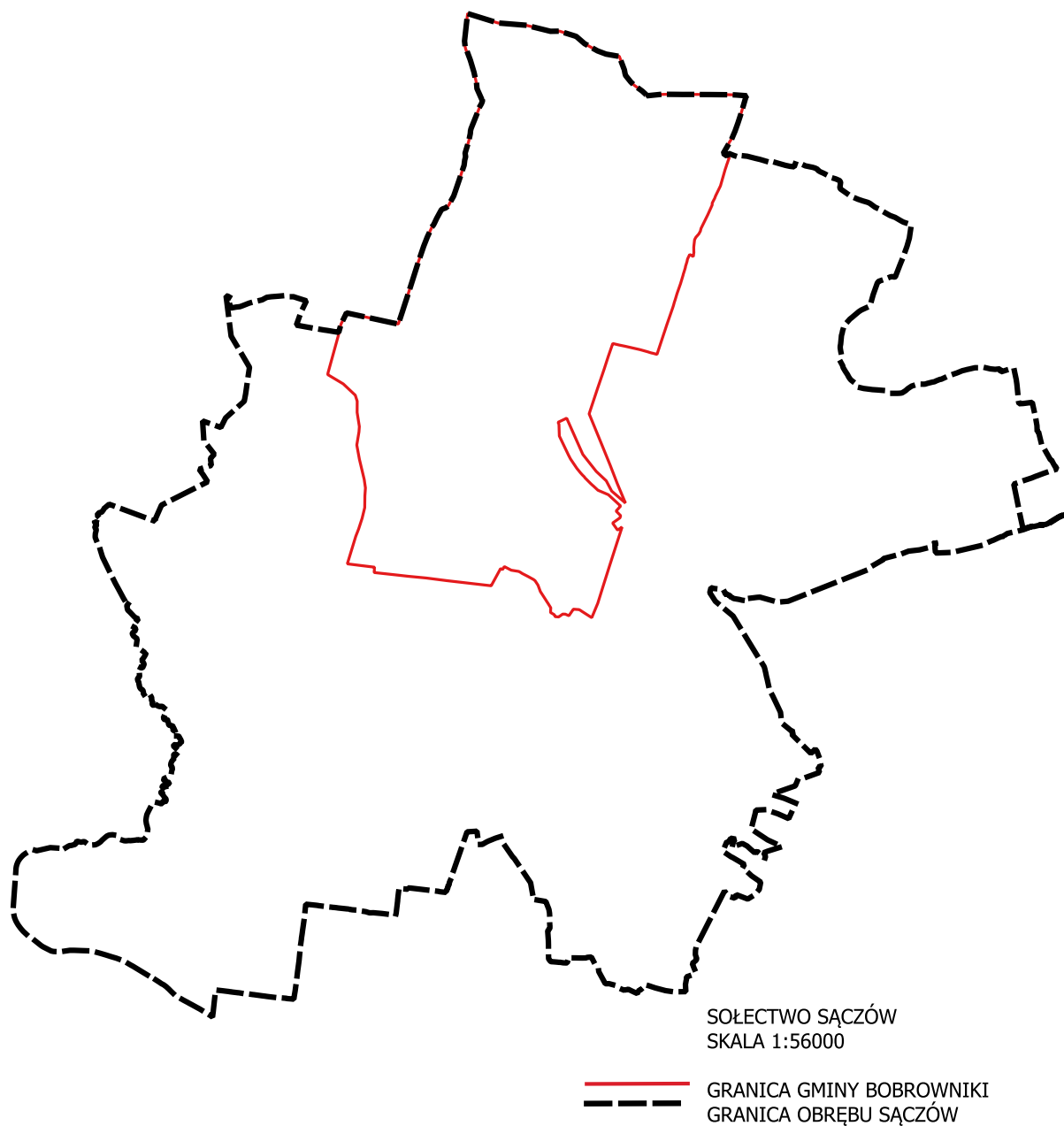
2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego przekazanego przez Gminę i rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym odrębną uchwałą Rady Gminy.

3. Sołectwo może przeznaczać dochody z zarządzania przekazanym mieniem komunalnym na zadania wymienione w § 5 niniejszego Statutu.

4. Dochody i wydatki dotyczące przekazanego mienia komunalnego prowadzone są w ramach budżetu Gminy na wyodrębnionych rachunkach bankowych.

5. Obsługę finansową sołectwa zapewnia Urząd.

**Granice sołectwa Sączów i jego położenie w Gminie Bobrowniki**



### **Uzasadnienie**

Obecnie obowiązujący statut Sołectwa Sączów Gminy Bobrowniki został przyjęty przez Radę Gminy Bobrowniki 2009 roku.

W związku z koniecznością dostosowania statutu do bieżących potrzeb sołectwa oraz przepisów prawnych niezbędna jest jego aktualizacja.