

Protokół Nr XVIII/19
z przebiegu XVIII sesji Rady Gminy Bierzwnik
odbytej w dniu 28 listopada 2019r.
w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Bierzwnik
w godzinach 10⁰⁰ –13⁰⁰

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz o godz. 10⁰⁰ otworzyła XVIII sesję Rady Gminy. Powitała Radę Gminy Bierzwnik, Panią Wójt Gminy Bierzwnik A. Kołuda, Sekretarza Gminy p. L. Waloch, Skarbnika Gminy p. A. Nawrocką, Kierownika Referatu OOR V. Wieczorek, Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury p. I. Kregowskiego, Dyrektora Gminnego Centrum Sportu i Rekreacji p. W. Wajdę, Dyrektora ZGK p. T. Józwiak, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bierzwniku K. Recką - Matyjasik, Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łasku M. Kowalską, współpracownicę p. Jowitę Kwiecień, sołtysów oraz mieszkańców gminy.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz oświadczyła, że zgodnie z listą obecności, aktualnie w posiedzeniu uczestniczy 13 radnych, co wobec ustawowego składu Rady wynoszącego 15 radnych stanowi quorum pozwalające na podejmowanie prawomocnych uchwał i decyzji.

Lista obecności radnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Nieobecni radni : Bolonek. U, Szymanowski M.
Nieobecności są usprawiedliwione.

Ad 2

Uwagi do porządku obrad XVIII sesji.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz – odczytała proponowany porządek obrad.

1. Otwarcie sesji Rady Gminy, ustalenie quorum i stwierdzenie prawomocności obrad.
2. Uwagi do porządku obrad XVIII sesji
3. Przyjęcie protokołu Nr XVII z sesji Rady Gminy.
4. Sprawozdanie z działalności Wójta Gminy Bierzwnik w okresie międzysesyjnym.
5. Informacja Przewodniczącej Rady Gminy Bierzwnik o realizacji obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych za 2018r. przez Radnych Rady Gminy Bierzwnik
6. Informacja Wójta Gminy Bierzwnik o realizacji obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych za 2018 r. przez pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
7. Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych za rok szkolny 2018/2019, w tym o wynikach sprawdzianu i egzaminu, druk nr 139/19.
8. Sprawozdanie Wójta z realizacji wniosków i pozyskiwania funduszy ze źródeł zewnętrznych, druk nr 140/19.
9. Przyjęcie protokołów z kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną, druk nr 141/19 i nr 142/19.
10. Podjęcie uchwał w sprawach:
 - ✓ programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, druk nr 143/19.
 - ✓ bezprzetargowego wydzierżawienia na okres 4 lat nieruchomości stanowiącej nieczynne wypisko gminne w miejscowości Pławienko w celu przeprowadzenia rekultywacji druk nr 144/19.
 - ✓ ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik, druk nr 145/19.
 - ✓ określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2020 rok, druk nr 146/19.
11. Wolne wnioski radnych.
12. Wolne wnioski sołtysów oraz mieszkańców gminy.
13. Zamknięcie obrad XVIII sesji Rady Gminy Bierzwnik

Poinformowała, iż do porządku obrad wprowadzone będą następujące zmiany:

- Wniosek o wprowadzenie autopoprawki do projektu uchwały w sprawie ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz – odczytała treść autopoprawki i poinformowała, iż wniosek należy przegłosować.

- ✓ *Wniosek o wprowadzenie autopoprawki do projektu uchwały w sprawie ogłoszenie tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik.*

Dyskusji nie było.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie.

Wynik głosowania.

Wniosek o wprowadzenie autopoprawki do projektu uchwały w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik.

Obecni: 13 (nieoddane: 0), nieobecni: 2

ZA – 13 – BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada jednogłośnie przyjęła wniosek.

/Wniosek stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu./

Więcej uwag do porządku obrad nie zgłoszono.

Ad 3.

Przyjęcie protokołu z sesji Rady Gminy Nr XVII.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz poinformowała, że protokół Nr XVII wyłożony był do wglądu w biurze Rady Gminy. Do protokołu nie wniesiono uwag ani poprawek.

Uwag nie zgłoszono.

Wobec powyższego zawniosowała o przyjęcie protokołu Nr XVII z sesji Rady Gminy.

Wynik głosowania.

Przyjęcie protokołu z sesji Nr XVII.

Obecni: 13 (nieoddane: 0), nieobecni: 2

ZA – 13 – BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada jednogłośnie przyjęła protokół z sesji Nr XVII.

Ad 4.

Sprawozdanie z działalności Wójta Gminy Bierzwnik w okresie międzysesyjnym.

Pani Wójt Aneta Kołuda w swoim sprawozdaniu obszernie omówiła zrealizowane zadania w okresie od XV sesji Rady Gminy Bierzwnik odbytej w dniu 25.09.2019r. do dnia dzisiejszej sesji.

Pani Wójt Aneta Kołuda - odniosła się do sytuacji w GOPS w Bierzwniku." W okresie międzysesyjnym zapadły decyzje jeżeli chodzi o zmiany osobowe na stanowisku kierownika naszej jednostki czyli Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej w Bierzwniku. Na terenie rozgorzała polemika, do której chciałabym się teraz odnieść. W ramach informacji wiosną tego roku odbyła się planowana kontrola w tej jednostce, która przeprowadzana jest cyklicznie z ramienia Wojewody przez Wydział Spraw Zdrowia i Spraw Społecznych. Wynikiem tej kontroli było pierwsze wystąpienie gdzie zakwestionowano kwalifikacje osoby pracującej na stanowisku Kierownika jednostki ze względu na brak wymagań do zajmowania tego stanowiska. Pani Kierownik odwołała się do Wojewody. Wojewoda utrzymał to w mocy. Wynikiem tego 15 października 2019r. przyszło oficjalne wystąpienie pokontrolne. Wszystko jest opublikowane na stronie internetowej więc można to na spokojnie przeczytać. Odniosę się do dwóch akapitów tego co Wojewoda w swoim wystawieniu napisał.

Zgodnie z art. 122 ust 1 ustawy o pomocy społecznej osoby kierujące jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej są obowiązane posiadać co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej oraz specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej. W wyniku analizy akt osobowych ustalono, że kierownik nie posiada wymaganego 3- letniego stażu pracy w pomocy społecznej co jest równoznaczne z brakiem kwalifikacji określonych w art. 122 ust. 1 ustawy wymaganych na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej w pomocy społecznej.

Wobec powyższego staż pracy Pani Kierownik na stanowisku asystenta rodziny w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bierzwniku nie uprawnia do zajmowania stanowiska Kierownika GOPS w Bierzwniku, w związku z tym zalecenie w tym zakresie skierowane zostało odrębnym pismem do Wójta Gminy Bierzwnik.

W ślad za tym pismem otrzymałam zalecenie nadzorcze Wojewody podpisane przez Wicewojewodę w imieniu Wojewody, z którego wynika jasno – *zalecam zapewnić kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bierzwniku poprzez osobę posiadającą kwalifikacje określone w art. 122 ust. 1 o pomocy społecznej.*

Tym samym chciałabym zamknąć polemikę w tym zakresie. Dlatego, że zalecenia pokontrolne i ustosunkowanie się Wojewody po kontroli jest jednoznaczne. Pani Kierownik odwołała się, Pan Wojewoda utrzymał swoje stanowisko w mocy. Za tym poszło zalecenia dla mnie, jako Wójta do wykonania tego, co zostało w zaleceniu określone. Konsekwencją tego jest, że Panie Kierownik dostała wypowiedzenie, w którym zaproponowano jej powrót na stanowisko pracy, które wcześniej zajmowała z małą rekompensatą za utrudnienia związane z wynikłą sytuacją. Tak więc nikogo nie zwolniłam nie zapewniając mu pracy, wynagrodzenia, utrzymania dla siebie i rodziny. Nie zrobiłam tego bo mi się tak zachciało, tylko miałam zalecenie nadzorcze Wojewody, który stwierdził brak kwalifikacji na zajmowanym stanowisku. W ciągu najbliższego okresu zostanie głoszony konkurs by przygotować miejsce pracy od 1 lutego."

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz - zadała pytanie odnośnie pkt. 38 sprawozdania, mianowicie jakiego typu i do kogo są skierowane dofinansowania z Lidera Pojezierza.

Pani Wójt Aneta Kołuda- w ramach inicjatyw lokalnych skierowane do stowarzyszeń i organizacji.

Sprawozdanie zostało przyjęte

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu./

Ad 5.

Informacja Przewodniczącej Rady Gminy Bierzwnik o realizacji obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych za 2018r. przez Radnych Rady Gminy Bierzwnik

Przewodnicząca Rady Gminy Bierzwnik B. Radziszewicz odczytała informację.

/Informacja stanowi załącznik nr 7 do niniejszego protokołu./

Ad 6.

Informacja Wójta Gminy Bierzwnik o realizacji obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych za 2018 r. przez pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Wójt Gminy Bierzwnik A. Kołuda odczytała informację.

/Informacja stanowi załącznik nr 8 do niniejszego protokołu./

Ad 7.

Informacja o stanie realizacji zadań oświatowych za rok szkolny 2018/2019, w tym o wynikach sprawdzianu i egzaminu, druk nr 139/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego protokołu./

Ad 8.

Sprawozdanie Wójta z realizacji wniosków i pozyskiwania funduszy ze źródeł zewnętrznych, druk nr 140/19.

Pani Wójt Gminy A. Kołuda- omówiła zadania oraz kwoty ujęte w sprawozdaniu. Dokument odzwierciedlający zdania zrealizowane z środków pozostałych jak i własnych zostanie opublikowany w grudniu.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszego protokołu./

Ad 9.

Przyjęcie protokołów z kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną, druk nr 141/19 i nr 142/19.

✓ *Protokół z przeprowadzonej kontroli druk nr 141/19*

Protokół odczytała członek Komisji Rewizyjnej A. Jankowska.

Opinie komisji rady.

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów powiedziała - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Dyskusji nie było.

Protokół został przyjęty

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie nad przyjęciem Protokołu Komisji Rewizyjnej.

Wynik głosowania.

Przyjęcie Protokołu Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonej kontroli druk nr 141/19.

Obecni: 13 (nieoddane: 0), nieobecni: 2

ZA – 13 – BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada jednogłośnie przyjęła Protokół Komisji Rewizyjnej.

/Protokół Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr II do niniejszego protokołu./

✓ *Protokół z przeprowadzonej kontroli druk nr 142/19*

Protokół odczytała członek Komisji Rewizyjnej A. Jankowska.

Opinie komisji rady.

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów powiedziała - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do protokołu.

Dyskusji nie było.

Protokół został przyjęty

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie nad przyjęciem Protokołu Komisji Rewizyjnej.

Wynik głosowania.

Przyjęcie Protokołu Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonej kontroli druk nr 142/19.

Obecni: 13 (nieoddane: 0), nieobecni: 2

ZA – 13 – BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Wacław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada jednogłośnie przyjęła Protokół Komisji Rewizyjnej.

/Protokół Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 12 do niniejszego protokołu/.

Wójt Gminy Bierzwnik A. Kołuda- odniosła się do protokołu, wyjaśniając powody umorzeń oraz zaprzestania umorzeń podatków.

godz. nagrania 2:00:30 - Stan Radnych - 12

Nieobecna Radna A. Dromnicka

Ad. 10

Podjęcie uchwał w sprawach:

- ✓ *programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, druk nr 143/19.*

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- odczytała projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

Opinie komisji rady:

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały,

Dyskusji nie było.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie nad przyjęciem projektu uchwały.

Wynik głosowania.

Podjęcie uchwały w sprawie programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020, druk nr 143/19

Obecni: 12 (nieoddane: 0), nieobecni: 3

ZA – 12 – BYCZKIEWICZ Krystyna; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Wacław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr XVIII/97/19 stanowi załącznik nr 13 do niniejszego protokołu./

- ✓ *bezprzetargowego wydzierżawienia na okres 4 lat nieruchomości stanowiącej nieczynne wysypisko gminne w miejscowości Pławienko w celu przeprowadzenia rekultywacji druk nr 144/19.*

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- odczytała projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

Opinie komisji rady:

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały,

Dyskusji nie było.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie nad przyjęciem projektu uchwały.

Wynik głosowania.

Podjęcie uchwały w sprawie bezprzetargowego wydzierżawienia na okres 4 lat nieruchomości stanowiącej nieczynne wysypisko gminne w miejscowości Pławienko w celu przeprowadzenia rekultywacji druk nr 144/19.

Obecni: 12 (nieoddane: 0), nieobecni: 3

ZA – 12 – BYCZKIEWICZ Krystyna; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr XVIII/98/19 stanowi załącznik nr 14 do niniejszego protokołu./

- ✓ *ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik wraz z autopoprawką, druk nr 145/19.*

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- omówiła projekt uchwały oraz odczytała uzasadnienie.

Opinie komisji rady:

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały,

Dyskusji nie było.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie nad przyjęciem projektu uchwały.

Wynik głosowania.

Podjęcie uchwały w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik wraz z autopoprawką , druk nr 145/19.

Obecni: 12 (nieoddane: 0), nieobecni: 3

ZA – 12 – BYCZKIEWICZ Krystyna; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr XVIII/99/19 stanowi załącznik nr 15 do niniejszego protokołu./

✓ *określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2020 rok, druk nr 146/19.*

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- odczytała projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

Pani Wójt Gminy Bierzwnik A. Kołuda- odniosła się do projektu uchwały dodając, że jest to jedna z ważniejszych uchwał jaką Rada podejmuje w ciągu roku. Omówiła stawki podatków porównując je do stawek sąsiednich gmin, zwracając szczególną uwagę na stawkę podatku od budynków gospodarczych.

Opinie komisji rady:

Przewodnicząca Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodnicząca Komisji Budżetu i Finansów - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały

Wiceprzewodniczący Komisji Rewizyjnej - komisja nic nie wnosi do projektu uchwały,

Dyskusji nie było.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz zarządziła głosowanie nad przyjęciem projektu uchwały.

Wynik głosowania.

Podjęcie uchwały w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2020 rok, druk nr 146/19.

Obecni: 12 (nieoddane: 0), nieobecni: 3

ZA – 12 – BYCZKIEWICZ Krystyna; FILAS- SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna;; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr XVIII/100/19 stanowi załącznik nr 16 do niniejszego protokołu./

W tym miejscu Wójt Gminy A. Kołuda wraz z Przewodniczącą Rady B. Radziszewicz złożyły na ręce Sołtysów Sołectw Breń i Jaglisko dyplomy okolicznościowe za udział w Konkursie Sołtys Roku.

Ad. 11

Wolne wnioski radnych.

Radny Rady Gminy J. Paprota- zgłosił wniosek o zgłoszenie do Powiatowego Zarządu Dróg problemu z rozrastającymi się krzakami przy drodze z Rębusza do Pławna oraz z Rębusza do Chłopowa. Poruszył temat o możliwości zakupu tablic dla Sołtysów z godłem polski.

Wójt Gminy A. Kołuda- wnioski odnośnie wycinki krzaków przy drogach powiatowych zostaną wystosowane. W kwestii tablic dla sołtysów sprawdzone zostały ceny, w przyszłym roku takie tabliczki z godłem zostaną dostarczone na sołectwa.

Ad. 12

Wolne wnioski sołtysów oraz mieszkańców gminy.

Mieszkanka G. Pytlarz- odniosła się do kwestii zmiany osobowej na stanowisku Kierownika w GOPS w Bierzwniku. „Wybór na stanowisko kierownicze należy do Wójta, a w tym celu Wójt powołuje komisję konkursową. W tamtym okresie wpłynęły dwie kandydatury, jeden pracownik socjalny, jeden asystent rodziny. Żeby zakwalifikować oceniano każdego. Jednym z punktów aby zakwalifikować do konkursu był co najmniej 3 letni staż w pomocy społecznej. Pod pojęciem staż pracy w pomocy społecznej należy rozumieć okres zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, których katalog zawarto w art. 6 ust. 5 ustawy o pomocy społecznej. Do takich jednostek należy Ośrodek Pomocy Społecznej. Ten wymóg musi być spełniony. Nie powinna mieć znaczenia podstawa zatrudnienia, podstawa nawiązania stosunku pracy. Staż pracy był pierwszym warunkiem aby zostać kierownikiem. Ustawodawca posłużył się ogólnym pojęciem nie definiując pomocy społecznej ani stażu pracy. Należy założyć, że nie jest to przypadkowy zabieg legislacyjny wykluczający wykładnię ścieśniającą. Praca w pomocy społecznej może być rozumiana zarówno przedmiotowo jak i podmiotowo. Tym się sugerowaliśmy. Przeglądaliśmy również wszystkie informacje dotyczące zatrudnienia, wyjaśnienia ministerstwa pracy. Akurat w tym czasie było jedno wyjaśnienie z Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej – opinia Ministerstwa Pracy o Polityki Społecznej nie może być podstawą w wykładni powszechnie obowiązujących przepisów prawa i nie jest wiążąca dla organów podejmujących decyzję w indywidualnych sprawach. Ministerstwo nie znając wszystkich okoliczności konkretnej sprawy, ani nie mając podstawy prawnej do pełnego wyjaśnienia nie może wypowiedzieć się w kwestii indywidualnego stosowania przepisów prawnych. Z tego wynika, że art. 121 ust. 1 wymaga indywidualnego podejścia do każdej osoby ubiegającej się o kierowanie jednostką pomocy społecznej i wnikliwej analizy przebiegu jej zatrudnienia. Nie ma tu znaczenia na jakim stanowisku pracy była zatrudniona. Czym jest asystent rodziny. Jeżeli by Państwo poczytali czym jest asystent rodziny. Z pomocy społecznej wyjęto jedno zadanie, a te same zadania wykonywał pracownik socjalny. Nie napisane jest dlaczego powstało takie stanowisko pracy. Uważam jeżeli Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, który zatrudnia asystenta, nie zatrudnia asystenta, który ma klapki. Tylko asystent musi się tak znać jak pracownik socjalny znać na wszystkich ustawach. Asystentowi rodziny, zatrudnionemu w jednostce budżetowej pomocy społecznej zamyka się drogę do kandydowania na stanowisko.

Co do kontroli, gdyż rozmawiałam z jednym kontrolującym. Przepracowałam w pomocy społecznej 24 lata, prawie 25 jako Kierownik. I nigdy nie sprawdzali. Jak przychodziły osoby do mnie, że Pani Jakubowska dostała wypowiedzenie. Poszłam by zobaczyć protokół. Jeżeli kontrolujący oglądali akta osobowe w zaleceniach pokontrolnych piszą, że asystent rodziny ma cztery lata pracy. To jak oni przeglądali te dokumenty Pani Wójt? Gdzie nie sprawdzili, że przed zatrudnieniem jako asystent rodziny ta osoba była zatrudniona, wykonywała staż pracy z biura pracy i wykonywała prawie takie same obowiązki jak pracownik socjalny. Czy dojrzeli do tego. A po drugie, co to są kwalifikacje, a co

to jest staż pracy. Może nie mam wyższego wykształcenia ale zwracałam sobie do przepisów. Tak mnie to wtedy w lutym zabolalo. Żaden Wójt do tej pory mi nie powiedział, że nie mam wykształcenia przez tyle lat. Jeden Wójt miał naciski z góry i że powinien mnie zwolnić, ale nie zwolnił mnie. Bo przemyślał to, przeanalizował i powiedział mi, że by głupotą zrobił. Pani Wójt powiedziała, że zastosowała się do Wojewody. Ale nie powiedziała Pani, że miała 7 dni na wypowiedzenie się do Wojewody.”

Wójt Gminy A. Kołuda- podziękowała za obszerną wypowiedź. „ Proszę Państwa jeżeli chodzi o protokół pokontrolny. Chciałam podkreślić, że Pani Kierownik odwołała się od tego, natomiast Wojewoda utrzymał swoje stanowisko w mocy. Argumentacja, która dzisiaj była przytoczona co to jest asystent rodziny, pracownik socjalny również w tym odwołaniu Pani Kierownik wskazywała, czego absolutnie Wojewoda nie uznał i w odpowiedzi na to przysłał wyjaśnienie. Co wobec przepisów prawa, obecnego orzecznictwa znaczy asystent rodziny, pracownik socjalny, czy to się wlicza do zakresu stażu w pomocy społecznej. Nie jesteśmy organem, który to ocenia. Proszę Państwa to była kontrola, która stwierdziła takie a nie inne uchybienia. Natomiast mieliśmy czas odwołania się 7 dni oczywiście. Tylko, że Pani Kierownik przyniosła treść odwołania, która pokrywała się z odwołaniem, które złożyła do Wojewody wcześniej, którego Wojewoda nie uznał. A więc proszę powiedzieć co nowego miałam wymyślić, jeżeli wszystkich przytoczonych argumentów, aby uzasadnić swoje stanowisko w tej sprawie Wojewoda nie przyjął. Stwierdził, że jest inna interpretacja prawna - *w toku czynności wyjaśniających stwierdzam następująco. Kierownik Ośrodka nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych określonych w art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej tj. nie posiada wymaganego 3-letniego stażu pracy w pomocy społecznej. Pani Kierownik zatrudniona na stanowisku Kierownika GOPS w Bierzwniku posiada ponad 6-letni staż pracy na stanowisku asystenta rodziny w Bierzwniku. Zadania wykonywane na stanowisku asystenta rodziny reguluje przepis art. 15 ust. 1 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Asystent rodziny działa w dwóch obszarach tj. wspierania rodziny wychowującej dzieci w prawidłowym wykonywaniu funkcji opiekuńczo-wychowawczej a ponadto wspiera rodziny, gdzie dziecko przebywa w pieczy zastępczej. Funkcja asystenta polega na indywidualnej pracy z rodziną, w rodzinie i dla rodziny. W świetle ustawy art. 15 ust 1 zadania asystenta rodziny nie są związane z wykonywaniem zadań z pomocą społeczną w rozumieniu art. 122 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.*

Stanowisko Wojewody jest jasne i klarowne w tym zakresie. (...)Nie interpretowałam, nie podnosiłam pracy komisji, która przeprowadzała konkurs. Była, krótka informacja w stosunku do radnych, że ma miejsce taka okoliczność. Pani Kierownik nie powinna być zaskoczona, gdyż pierwsze pismo od Wojewody było około lipca. Wtedy Pani się odwoływała, zostało to utrzymane w mocy i wszyscy czekali na zalecenia Wojewody. W październiku przysłyły konkretne zalecenia Wojewody. Jest to mój organ nadzoru. Jeżeli mam polecenie od organu nadzoru, że mam zapewnić kierowanie Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Bierzwniku przez osobę, która posiada kwalifikacje z art. 122, to moim obowiązkiem jest te zalecenia zastosować. Nie analizuję czy praca komisji była właściwa czy nie. Mamy taki stan prawny na dzisiaj. Takie jest zalecenie pokontrolne i uzasadnienie Wojewody. (...) Pani Kierownik w trakcie czynności skorzystała z odwołania się do Wojewody, który utrzymał swoje stanowisko. Natomiast posiadała jeszcze jedno uprawnienie, czyli odwołanie się do sądu pracy. (...)Jeżeli Pani kierownik podtrzymuje swoją argumentację mogła wnieść sprawę do Sądu Pracy.”

Mieszkancka G. Pytlarz- odniosła się do pojęć „staż pracy” i „kwalifikacje” twierdząc, że są one mylnie interpretowane.

Wójt Gminy A. Kołuda - odniosła się do interpretacji prawniczej pojęć, dodając że zaistniała sytuacja jest trudna dla wszystkich. Także dla niej jako Włodarza, gdyż ma takie zalecenia pokontrolne i musi podjąć działania w tym zakresie

Mieszkancka G. Pytlarz- zadała pytanie dotyczące gazu.

Wójt Gminy A. Kołuda- pierwsze działania dotyczące budowy stacji rozdzielczej będą w przyszłym roku .

Sekretarz Gminy L. Waloch- ustosunkował się do wypowiedzi byłej Pani Kierownik GOPS w Bierzwniku oraz do tematu gazyfikacji Bierzwnika.

Przewodnicząca Rady Gminy Bierzwnik- zadała pytanie dotyczące dostępności deklaracji na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Bierzwnik, z sugestią by były one ogólnodostępne.

Mieszkancka J. Przytuła- zapytała czy udzielona jej zostanie odpowiedź na pisma do Komisji Rewizyjnej i Przewodniczącej Rady oraz czy rozliczony zostanie Dyrektor ZGK. Wyraziła chęć spotkania się z Komisją Rewizyjną, a także by Komisja sprawdziła dokumentację jej i Dyrektora ZGK.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- udzieliła odpowiedzi, iż Rada Gminy odpowiadała terminowo. Odniosła się do zarzutów o nie upublicznienie pism z dnia 26.06.2019r. mówiąc, iż pisma były oficjalne na sesji odczytane oraz do tematu oświadczenia.

Dyrektor ZGK w Bierzwniku – odniósł się do kwestii złożonych dwóch oświadczeń przez Panią Przytuła mianowicie dokumentów dotyczących aktu notarialnego, które poświadczą pełnomocnictwo, oraz oświadczenie, które zostało złożone w okresie lipca.

Odnosnie pierwszej sprawy po wyjaśnieniu i pełniej korespondencji z Panią oryginał został dostarczony do ZGK, został on przyjęty i zaakceptowany. Natomiast oświadczenie złożone w lipcu jest to dokument wkładany do akt sprawy, na który nie udziela się odpowiedzi.

Radna Rady Gminy K. Sosnowska- udzieliła wyjaśnień odnośnie funkcjonowania w strukturze Rady dwóch odrębnych Komisji. Skargami i wnioskami mieszkańców zajmuje się Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, a nie Komisja Rewizyjna.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- kończąc dyskusję dodała, iż sprawa odnośnie obrażania Rady, Przewodniczącej i Pani Wójt została skierowana do Prokuratury w Łobzie i dopóki kroki wyjaśniające nie zostaną zakończone nie będzie ona ustosunkowywać się do tej sprawy.

Przewodnicząca Komisji Skarg, Wniosków i Petycji A. Włodarczyk- dodała, że jedyne pismo jakie wpłynęło do Komisji to była skarga z czerwca, na którą Rada udzieliła odpowiedzi w formie uchwały

Ad. 13

Zamknięcie obrad XVIII sesji Rady Gminy Bierzwnik.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz o godz. 13⁰⁰ zamknęła obrady XVIII sesji Rady Gminy Bierzwnik dziękując wszystkim za przybycie.

Protokolowała: referent

Jowita Kwicień

Przewodnicząca Rady Gminy Bierzwnik

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UCHWAŁA Nr XVIII/100/19
Rady Gminy Bierzwnik

z dnia 28 listopada 2019r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2020 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1170) i Obwieszczenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych na rok 2020 (M.P. z 2019 r. poz. 738) Rada Gminy Bierzwnik uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Bierzwnik od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,90 zł od 1 m² powierzchni;
- b) pod wodami powierzchniowymi stojącymi lub wodami powierzchniowymi płynącymi jezior i zbiorników sztucznych – 4,80 zł od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 0,50 zł od 1 m² powierzchni;
- d) niezabudowanych objętych obszarem rewitalizacji, których mowa w ustawie z dnia 9 października 2015r. o rewitalizacji (Dz. U. z 2018r. poz. 1398 oraz z 2019 r. poz.730), i położonych na terenach, dla których miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego przewiduje przeznaczenie pod zabudowę mieszkaniową, usługową albo zabudowę o przeznaczeniu mieszanym obejmującym wyłącznie te rodzaje zabudowy, jeżeli od dnia wejścia w życie tego planu w odniesieniu do tych gruntów upłynął okres 4 lat, a w tym czasie nie zakończono budowy zgodnie z przepisami prawa budowlanego – 3,15 zł od 1 m² powierzchni;

2) od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych – 0,81 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 22,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
- c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – 11,18 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
- d) związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w rozumieniu przepisów o działalności leczniczej, zajętych przez podmioty udzielające tych świadczeń – 4,87 zł od 1 m² powierzchni użytkowej;
- e) od pozostałych w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - 7,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.

3) od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 3 i ust. 3-7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwnik

§ 3. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc Uchwała Nr XXXVIII/199/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 20 września 2018 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2019 rok (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 28 września 2018 r. poz. 4360) a także traci moc Uchwała Nr XL/204/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 17 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 22 października 2018 r. poz. 4765) będąca uchwałą zmieniającą uchwałę Nr XXXVIII/199/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 20 września 2018 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2019 rok (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 28 września 2018 r. poz. 4360).

§4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

**Uchwała Nr XVIII/99/19
Rady Gminy Bierzwnik**

do Protokołu Nr. XVIII/19
z Sesji Rady Gminy
z dnia 28.11.2019r.

z dnia 28 listopada 2019r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Bierzwnik

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1523 ze zm.) art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1 Ogłasza się tekst jednolity uchwały w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Gminy Bierzwnik z dnia 28 listopada 2019r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik, zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Bierzwnik, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej www.bip.bierzwnik.pl



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 16 ust. 3 i 4 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i innych aktów prawnych tekst jednolity aktu normatywnego innego niż ustawa ogłasza się nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy jeżeli był on nowelizowany. Tekst jednolity ogłasza się w formie obwieszczenia w dzienniku urzędowym, w którym dany akt normatywny ogłoszono.

Sporządzenie tekstu jednolitego ma na celu ułatwienie posługiwania się znowelizowanym tekstem aktu prawnego. Jest on redakcyjnym uporządkowaniem zmian wprowadzonych do Statutu Gminy Bierzwnik Uchwałą Rady Gminy Bierzwnik Nr VIII/35/19 z dnia 28 marca 2019r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Bierzwnik.

B. Podróżniak

**OBWIESZCZENIE
RADY GMINY BIERZWNIK**

z dnia 28 listopada 2019r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1523 ze zm.) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr XXXVII/213/14 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 21 sierpnia 2014 r. w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014 r., poz. 3592) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) Rozstrzygnięciem Nadzorczym Nr NK-3.4131.293.2014.SA Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 17 września 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014 r., poz. 3593)

2) Uchwałą Nr VIII/35/19 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2019 r., poz. 2489) zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

B. Radwiłowicz

**Uchwała Nr XXXVII/213/14
Rady Gminy Bierzwnik**

z dnia 21 sierpnia 2014 r.

w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506 ze zm.) Rada Gminy Bierzwnik uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Bierzwnik;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy;
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy i komisji Rady Gminy;
- 4) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy;
- 5) tryb pracy Wójta Gminy Bierzwnik;
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta, oraz korzystania z nich;
- 7)¹ zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Bierzwnik;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Bierzwnik;
- 3) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Bierzwnik;
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Bierzwnik;

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały Nr VIII/35/19 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 28 marca 2019r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Bierzwnik, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

- 5) Wójt - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bierzwnik;
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Bierzwnik;
- 7) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Bierzwnik;
- 8) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bierzwnik.
- 9)² Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Bierzwnik.

Rozdział II

Ustrój Gminy

§ 3. Gmina Bierzwnik jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne bezpośrednio poprzez wybór Rady, Wójta, w drodze referendum i konsultacji, a także za pośrednictwem organów Gminy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie choszczeńskim w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar 23.892 ha.

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1: 100.000, stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa, oraz - stosownie do potrzeb lub tradycji - inne jednostki pomocnicze.

4. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 6. Siedzibą organów Gminy jest wieś Bierzwnik.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze Gminy

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

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy;
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą;
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki;
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

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

§ 8. Uchwały, o których mowa w § 7 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) siedzibę władz,
- 3) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 9. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 10. Szczegółowe zasady, organizację i zakres działania sołectwa oraz zasady korzystania przez nie z mienia komunalnego określa statut sołectwa, ustanowiony przez Radę Gminy.

§ 11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) może uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. ³Ustawowy skład Rady wynosi piętnastu radnych wybranych przez mieszkańców na 5-letnią kadencję, w sposób określony odrębną ustawą.

§ 13. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

§ 14. Do wewnętrznych organów Rady należy:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisja Budżetowa i Finansów,
- 5) inne Komisje stałe wymienione w Statucie,
- 6) doraźne komisje do określonych zadań,
- 7) ⁴Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 15. 1. ⁵Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

3. W skład komisji wchodzi przynajmniej 3 radnych.

4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

⁶ **§ 16.** 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

3. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości niezbędnej do wykonywania swoich zadań zgodnie z uchwalonym planem pracy Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

4. Roczny plan swojej pracy Rada zatwierdza do końca marca każdego roku.

5. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planu pracy.

§ 17. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

- 3) sprawuje policję sesyjną,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały Rady,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu.

§ 18. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 19. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub Statut dla Przewodniczącego w razie wakatu na stanowisku Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 20. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 21. W razie jednoczesnego wakatu na stanowiskach Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady § 19 stosuje się odpowiednio do najstarszego radnego obecnego na sesji.

§ 22. 1. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 23. Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku ds. obsługi Rady.

Rozdział V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 24. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał, o których mowa w ust. 1, Rada może podejmować uchwały zawierające:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia - zawierające stanowisko w określonej sprawie,

4) apele - zawierające formalne niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

5) opinie - zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

⁷§ 25.1. Sesje Rady odbywają się zgodnie z przyjętym przez Radę planem pracy.

2. Sesjami zwyczajnymi (planowanymi) są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesja nieprzewidziana w planie pracy Rady (nadzwyczajna) zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, na pisemny, uzasadniony wniosek zawierający projekt porządku obrad wraz z projektem uchwał, złożony przez:

- 1) Wójta lub,
- 2) co najmniej 4 radnych.

5. W sprawach organizacyjnych Przewodniczący Rady może zwołać posiedzenie Przewodniczących komisji stałych Rady.

6. Komisja nadzwyczajna obraduje wyłącznie nad sprawami, dla których została zwołana.

2. Przygotowanie sesji

§ 26. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący Rady.

4. ⁸Zawiadomienie o zwołaniu sesji wraz z porządkiem obrad i projektami uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem obrad sesji, a także pozostałe materiały związane z wykonaniem mandatu radnego, doręcza się najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w formie elektronicznej.

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 a uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

5. ⁹ (skreślony)

6. ¹⁰ Na pisemny wniosek radnego, dokumenty o których mowa w ust. 4 mogą być doręczone w formie papierowej na adres wskazany we wniosku.

7. ¹¹ Zgodę, o której mowa w ust. 6 można w każdej chwili wycofać, pod warunkiem złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie co najmniej 2 tygodnie przed sesją Rady, na którą materiały mają być dostarczone do radnego w postaci elektronicznej.

8. ¹² Za termin doręczenia materiałów drogą elektroniczną przyjmuje się termin wprowadzenia ich do systemu elektronicznego, administrowanego przez Urząd Gminy Bierzwnik, w taki sposób żeby radny mógł zapoznać się z ich treścią. W przypadku awarii sytemu informatycznego, dokumenty o których mowa w ust. 4 doręcza się w formie papierowej.

9. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

10. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 9 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

11. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

12. Terminy, o których mowa w ust. 4 i 9, rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

§ 27. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczy z głosem doradczym Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik lub upoważniona przez niego osoba.

3. ¹³ (nieważny)

3. Przebieg sesji

§ 28. Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 29. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

⁹ Skreślony przez § 1 pkt 8 b uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 c uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 d uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 e uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹³ Stwierdza się nieważność zgodnie z brzmieniem Rozstrzygnięcia Nadzorczego Nr NK-3.4131.293.2014.SA Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 17 września 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014 r., poz. 3593)

§ 30. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 31. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 32. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 25 ust.4

§ 33. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 34. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może powołać spośród radnych Sekretarza obrad i powierzyć mu prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłoszonych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie kworum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

§ 35. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram sesję Rady Gminy Bierzwnik".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 36. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,

- 2) ¹⁴ *(skreślony)*
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta, w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) ¹⁵ *(skreślony)*
- 7) wolne wnioski i informacje radnych,
- 8) wolne wnioski i oświadczenia (trybuna obywatelska).

§ 38. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 37 pkt 3 składa Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik.

2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 39. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

5. ¹⁶ Odpowiedź na interpelacje jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt, lub właściwe rzeczowo osoby upoważnione do tego przez Wójta.

7. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny zgłaszający interpelację może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. ¹⁷ *(skreślony)*

§ 40. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. ¹⁸ Zapytania formułowane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady.

¹⁴ Skreślony przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹⁵ Skreślony przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 a uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹⁷ Skreślony przez § 1 pkt 10 b uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

3. ¹⁹ Odpowiedź na zapytanie udziela w formie pisemnej Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zapytania. § 39 ust. 7 stosuje się odpowiednio.

4. ²⁰ Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji publicznej i na stronie internetowej Gminy Bierzwnik, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Bierzwnik.

§ 41. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 42. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego "do porządku". Po dwukrotnym przywołaniu może pozbawić radnego głosu, chyba że Rada postanowi inaczej.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 43. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 44. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

1) stwierdzenia kworum,

¹⁸ Wykreśla się wyrazy zgodnie z § 1 pkt 11 a uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 b uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

²⁰ Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 11 c uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia mówców,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) zgłoszenia autopoprawek do projektu uchwały lub wycofania projektu
- 9) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 10) przeliczenia głosów,
- 11) przestrzegania porządku obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciwko" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 45. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego.

2. Postanowienie ust.1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 46. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "Zamykamsesję Rady Gminy Bierzwnik".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 48. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej, niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 49. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 50. 1. Pracownik Gminy, wyznaczony przez Wójta, w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. ²¹ Przebieg sesji utrwalany jest za pośrednictwem urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz zgodnie z wymogami ustawowymi, a nagranie to stanowi załącznik do protokołu. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty, za wyjątkiem sesji lub jej części, których jawność została wyłączona.

3. ²² Transmisja dźwiękowa i wizualna sesji Rady jest przerywana na czas zarządzonej przerwy w obradach sesji.

§ 51. 1. Protokół z sesji musi odzwierciedlać jej przebieg.

2. ²³ Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- 4) ustalony porządek obrad i jego zmiany,
- 5) przebieg obrad, który jest zapisany w punktach z określeniem czasu nagrania (rejestracji); punkty zawierają chronologiczny i hasłowy przebieg sesji, a w szczególności tytuł i numery rozpatrywanych i podjętych uchwał, krótkie streszczenie treści wystąpień, treści zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłaszania pisemnych wystąpień,
- 6) imienny przebieg i wyniki jego głosowania, a w przypadku tajnego głosowania, przebieg i wyniki głosowania, w tym informacji o liczbie głosów,
- 7) wskazanie załączników do protokołu,
- 8) podpis Przewodniczącego obrad i protokolanta.

§ 52. 1. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nośnika elektronicznego z nagrania przebiegu sesji.

²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 a uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

²² Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 12 b uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

§ 53. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

2. Uchwały Przewodniczący Rady doręcza Wójtowi, najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji.

3. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Przewodniczący Rady doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 54.²⁴ Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Gminy.

4. Uchwały

§ 55. 1. Uchwały są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 56. 1.²⁵ Prawo inicjatywy uchwałodawczej posiada Wójt Gminy Bierzwnik, Komisje Rady, Kluby radnych, każdy z radnych, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej, a także grupa mieszkańców gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do rady gminy w ramach inicjatywy uchwałodawczej w liczbie co najmniej 100 osób.

1a.²⁶ Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi jakim muszą odpowiadać składane projekty, określa rada gminy w odrębnej uchwale, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o samorządzie gminy.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,

²⁴ Wykreśla się wyrazy zgodnie z § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 a uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

²⁶ Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 15 b uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały,

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady w terminie nie krótszym niż 10 dni przed wyznaczoną datą sesji, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 57. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady, sporządzony przez Wójta.

§ 59. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego oraz najstarszego obecnego radnego prowadzącego obrady.

§ 60. 1. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§ 61. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 62. 1. ²⁷ Głosowanie jawne odbywa się na sesji przez podniesienie ręki i przyciśnięcie na urządzeniu do głosowania przycisku „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w zdaniu pierwszym nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

1a. ²⁸ W głosowaniu jawnym imiennym radni głosują po usłyszeniu swego nazwiska poprzez wypowiedzenie formuły „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Nazwiska radnych

²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 a uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

²⁸ Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 16 b uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

w kolejności alfabetycznej wyczytuje Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego radny. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący Rady.

1b. ²⁹ Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy.

2. ³⁰ Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący Rady, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”, sumuje je i porównuje z ustawowo wymaganą liczbą radnych, uprawnioną do podejmowania uchwał. Przewodniczący Rady ogłasza wyniki głosowania i, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji oraz niezwłoczne ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Bierzwnik.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 63. 1. ³¹ W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, w sposób ustalony przez Radę, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 64. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

²⁹ Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 16 c uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 d uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

§ 65. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych jednostek redakcyjnych projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 66 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały i przyjętych przez Radę.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 66. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§ 67. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady

§ 68. 1. ³² Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot i program ich działania oraz skład osobowy.

³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

2. ³³ Postanowienia ust. 1 nie dotyczą Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 69. Rada powołuje następujące stałe Komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetu i Finansów,
- 3) Komisję Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska,
- 4) Komisję Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
- 5) ³⁴Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 70. 1. Do zadań stałych Komisji należy:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą i kontrola wykonywania uchwał Rady, w zakresie ich działania,
- 3) kontrola działalności Wójta i podporządkowanych mu jednostek przez Komisję Rewizyjną, w zakresie spraw, do których komisja została powołana. Jednostka kontrolowana jest zobowiązana przedłożyć dokumenty niezbędne do kontroli w ramach obowiązujących przepisów prawnych.

§ 71. Komisje pracują zgodnie z planem pracy, który przedstawiają Radzie do akceptacji do końca każdego roku kalendarzowego na rok następny.

§ 72. Członkowie Komisji zobowiązani są do aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 73. Komisje nie mają prawa decydowania i wydawania uchwał w imieniu Rady.

§ 74.1. Do kierowania pracą Komisji członkowie Komisji wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.

2. Przewodniczącym Komisji zostaje radny wybrany spośród członków Komisji.

3. Przewodniczący Komisji:

- 1) organizuje pracę Komisji,
- 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,

4. Nadzwyczajne posiedzenia Komisji może zwoływać Przewodniczący Rady Gminy.

³³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

³⁴ Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

5. Komisje mogą wyłonić ze swojego składu podkomisje w składzie 3 - osobowym, których cele i zadania określi Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym Rady oraz odbywać wspólne posiedzenia Komisji.

6. Przewodniczący Komisji informuje Radę o trudnościach w realizacji jej zadań z podaniem przyczyn.

7. Przewodniczącym komisji nie mogą być: Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Gminy oraz Przewodniczący innych komisji.

§ 75. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Komisji.

3. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział Radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, które mogą zabierać głos według kolejności zgłoszeń.

4. W przypadku, gdy mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad Komisji lub forma albo treść wystąpienia w sposób oczywisty narusza powagę komisji, Przewodniczący Komisji odbiera mówcy głos odnotowując ten fakt w protokole Komisji.

5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 76.1. Do podstawowych zadań Komisji Budżetu i Finansów należą sprawy związane z gospodarką i budżetem gminy, takie jak:

- 1) opiniowanie i wnioskowanie projektu budżetu gminy oraz analiza jego realizacji,
- 2) opiniowanie zmian w budżecie gminy w trakcie roku budżetowego,
- 3) wypracowanie opinii w zakresie wysokości podatków i opłat lokalnych oraz ewentualnych zwolnień z podatków,
- 4) wypracowanie kierunków, rozwoju gospodarczego gminy,
- 5) opiniowanie bieżących zamierzeń inwestycyjnych i potrzeb finansowych w tym zakresie,
- 6) ocena działań w zakresie pozyskiwania środków finansowych na inwestycje ze źródeł pozabudżetowych
- 7) opiniowanie zasad funkcjonowania targowisk i dziennych stawek opłat targowych,

- 8) przekazywania opinii wyborców o pracy organów Rady oraz potrzebach lokalnych społeczeństwa.
2. Do podstawowych zadań Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych należą sprawy związane z oświatą, zdrowiem, kulturą, sportem, rekreacją, sprawami socjalnymi, bezpieczeństwem, porządkiem publicznym, takie jak:
 - 1) opiniowanie i wnioskowanie projektu budżetu gminy oraz analiza jego realizacji,
 - 2) opiniowanie i wnioskowanie w sprawie budżetu gminy niezbędnego do właściwego funkcjonowania szkół, przedszkoli, placówek kultury, zdrowia i sportu na terenie gminy,
 - 3) opiniowanie projektów organizacyjnych gimnazjum, szkół podstawowych i przedszkoli,
 - 4) opiniowanie i wnioskowanie w sprawie sieci szkół podstawowych i gimnazjum oraz organizacji dowożenia uczniów do szkół,
 - 5) opiniowanie działań zmierzających do tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidowania bibliotek na terenie gminy oraz przedstawienie Radzie Gminy wniosków dotyczących ich działalności,
 - 6) podejmowania działań na rzecz rozwoju kultury fizycznej, turystyki i wypoczynku,
 - 7) wszelkie sprawy dotyczące oświaty, zdrowia, kultury i sportu na terenie gminy,
 - 8) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji z zakresu działania Komisji,
 - 9) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą i kontrola wykonywania uchwał rady Gminy z zakresu działania Komisji,
 - 10) współpraca z Gminnym Ośrodkiem pomocy Społecznej w zakresie socjalnym,
 - 11) przekazywania opinii wyborców o pracy organów Rady oraz potrzebach lokalnych społeczeństwa.

3. Do podstawowych zadań Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska należą sprawy związane z gospodarką, budownictwem, rolnictwem, ochroną środowiska, usługami i promocją takie jak:

- 1) opiniowanie i wnioskowanie projektu budżetu gminy oraz analiza jego realizacji,
- 2) wypracowanie opinii w zakresie wysokości podatków i opłat lokalnych oraz ewentualnych zwolnień z podatków,
- 3) wyrażanie opinii i przedstawianie wniosków w zakresie projektów planu przestrzennego zagospodarowania gminy,
- 4) wypracowanie kierunków rozwoju gospodarczego gminy,

- 5) opiniowanie bieżących zamierzeń inwestycyjnych i potrzeb finansowych w tym zakresie,
- 6) ocena zadań w zakresie promocji i reklamy gminy podejmowanych przez gminę,
- 7) opiniowanie zasad funkcjonowania targowisk i dziennych stawek opłat targowych,
- 8) wypracowanie wniosków w zakresie infrastruktury technicznej terenów wiejskich,
- 9) wypracowanie wniosków w zakresie handlu i usług na terenie gminy. Wypracowanie opinii w zakresie wykupu i przejmowania gruntów niewykorzystanych rolniczo celem zagospodarowania ich na inną działalność gospodarczą
- 10) sprawdzanie stanu technicznego dróg, ich oznakowania i oświetlenia,
- 11) sprawdzanie stanu porządku na terenie gminy,
- 12) inicjowanie planów poprawy środowiska naturalnego,
- 13) kontrola stanu urządzeń sanitarnych, wysypisk, kanalizacji,
- 14) opiniowanie działań z zakresu ochrony zwierząt,
- 15) przekazywania opinii wyborców o pracy organów Rady oraz potrzebach lokalnych społeczeństwa.

§ 77. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia, gdzie:

- 1) organizację wspólnych posiedzeń komisji koordynuje i przewodniczy im Przewodniczący Rady, a pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący,
- 2) warunkiem ważności posiedzenia wspólnego jest kworum każdej z komisji oddzielnie,
- 3) radnego, który jest członkiem więcej niż jednej komisji obradujących wspólnie, liczy się do kworum każdej z komisji, której jest członkiem,
- 4) głosowania na posiedzeniu wspólnym przeprowadza się odrębnie w poszczególnych komisjach,
- 5) z posiedzenia wspólnego pracownik biura Rady sporządza jeden protokół, który podpisują: Przewodniczący Rady oraz wszyscy przewodniczący komisji uczestniczący w obradach.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 78. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 79. 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 80. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

7. Radni

§ 81. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 82. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 83. 1. ³⁵ *(nieważny)*

2. ³⁶ *(nieważny)*

§ 84. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 85. 1. Wójt, wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

3. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 86. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

³⁵ Stwierdza się nie ważność zgodnie z brzmieniem Rozstrzygnięcia Nadzorczego Nr NK-3.4131.293.2014.SA Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 17 września 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014 r., poz. 3593)

³⁶ Stwierdza się nie ważność zgodnie z brzmieniem Rozstrzygnięcia Nadzorczego Nr NK-3.4131.293.2014.SA Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 17 września 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014 r., poz. 3593)

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych rad jednostek samorządu terytorialnego.

§ 87. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 88. 1. Komisja Rewizyjna składa się z co najmniej 5 radnych, w tym: Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego.

§ 89. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego Zastępca.

§ 90. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 91. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 92. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 93. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 94. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 95. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 21 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 14 dni roboczych.

§ 96. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 - 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 97. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 91 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 98. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 99. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 100. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3

§ 101. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 102. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 103. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 104. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 105. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 106. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok objęty planem.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy kontroli i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić całość lub część planu pracy Komisji Rewizyjnej.

4. Przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 107. 1. ³⁷ Komisja Rewizyjna składa Radzie w I kwartale roku kalendarzowego, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz zaleceń i wniosków podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 108. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) nie mniej niż 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 109. 1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

2. W sytuacji jednakowej ilości głosów „za” i „przeciw”, decydujący głos ma przewodniczący komisji rewizyjnej.

³⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

§ 110. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 111. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwraca się do Wójta z wnioskiem o zawarcie stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 112. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 113. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział VII

Zasady działania klubów radnych

§ 114. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 115. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 116. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 117. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 118. Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 119. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 120. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 121. Na wniosek przewodniczących klubów Wójt, obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

³⁸ Rozdział VII a

Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

§ 121a.1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest stałą komisją powołaną przez radę w celu rozpatrywania:

- 1) skarg na działania Wójta Gminy Bierzwnik, gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) wniosków oraz petycji składanych przez obywateli.

2. Analizując skargę, wniosek lub petycję komisja:

³⁸ Dodaje się zgodnie z § 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 1. (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

1) dokonuje ustaleń faktycznych i prawnych, dotyczących zarzutów skargi, wniosku bądź petycji,

2) opracowuje projekt odpowiedzi na skargę, wniosek lub petycję.

§ 121b. Jeżeli Komisja Skarg, Wniosków i Petycji uzna, że Rada nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji, niezwłocznie wskazuje Przewodniczącemu Rady właściwy organ do jej rozpatrzenia. Przewodniczący Rady, zgodnie ze stanowiskiem Komisji przekazuje skargę, wniosek lub petycję właściwemu organowi, o czym powiadamia odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji.

§ 121c.1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji prowadząc postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skargą, wnioskiem lub petycją może:

1) zwrócić się do Wójta Gminy Bierzwnik lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o udzielenie niezbędnych wyjaśnień,

2) zbierać materiały, informacje, wyjaśnienia związane ze sprawą będącą przedmiotem postępowania Komisji.

2. Wójt lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej zobowiązani są do udzielania wyjaśnień i przedstawienia dokumentów w terminie 7 dni.

3. Komisja po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 1 opiniuje zasadność skargi, wniosku lub petycji.

4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

§ 121d. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 121e.1. Pracą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej przewodniczący.

2. Do zadań przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1) ustalenie terminu i porządku posiedzenia,

2) zapewnienie przygotowania i dostarczenia członkom Komisji niezbędnych materiałów.

3. Przewodniczący Komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej dwóch członków Komisji lub Przewodniczącego Rady.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego obowiązki wykonuje zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 121f.1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Radny winien niezwłocznie usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Komisji.

3. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja za zgodą Rady, może powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

5. Rada po rozpatrzeniu skargi, wniosku lub petycji przyjmuje projekt odpowiedzi na skargę, wniosek lub petycję albo kieruje je do ponownej analizy udzielając Komisji wskazówek, co do dalszego postępowania przy badaniu skargi, wniosku lub petycji.

6. Przewodniczący Komisji składa Radzie w I kwartale roku kalendarzowego, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

§ 121g.1. Członkowie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlegają wyłączeniu od udziału w jej pracach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków Komisji decyduje Przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 121h. Obsługę Komisji Skarg zapewnia Wójt.

Rozdział VIII

Tryb pracy Wójta

§ 122. Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie - na mocy przepisów obowiązującego prawa - należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 123. Wójt lub upoważniona przez niego osoba uczestniczy w sesjach Rady.

§ 124. 1. Komisje Rady poprzez Przewodniczącego Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenie.

2. Wójt może upoważnić pracownika Gminy do zastępowania go na posiedzeniu Komisji.

Rozdział IX

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji, Wójta

§ 125. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 126. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 127. 1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Gminy, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu Gminy udostępniane są w Urzędzie Gminy w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

3. Zainteresowany może żądać potwierdzenia za zgodność z oryginałem sporządzanych kserokopii.

4. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2, mogą być również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych biuletynu informacji publicznej.

§ 128. Realizacja uprawnień określonych w § 125 i 126 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w obecności wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy.

§ 129. Uprawnienia określone w § 125 i 126 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia - na podstawie ustaw - jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) ³⁹ w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 130. Tracą moc:

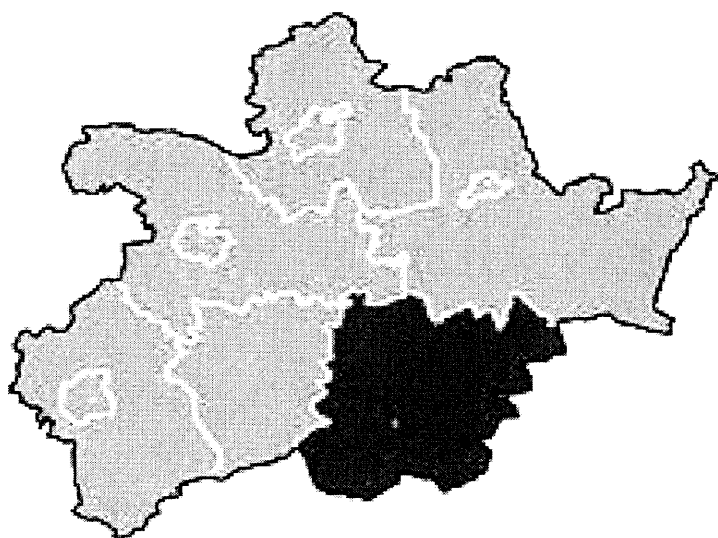
- 1) uchwała Nr XXIX/226/09 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2010r., Nr 11, poz. 209);
- 2) uchwała Nr XXXI/240/10 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2010r., Nr 35, poz. 717).
- 3) Uchwała Nr VIII/35/19 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 28 marca 2019 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2019 r., poz. 2489).

§ 131. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

Załącznik Nr 1 do uchwały
Nr XXXVII/213/14
Rady Gminy Bierzwnik
z dnia 21 sierpnia 2019r.
w sprawie Statutu Gminy
Bierzwnik

Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000



Wykaz jednostek pomocniczych

SOLECTWA

Wykaz sołectw i miejscowości w gminie Bierzwnik

Sołectwo	Miejscowości należące do sołectwa
Bierzwnik	Bierzwnik, Smędowa
Breń	Breń , Gajno , Kawno, Kunica
Górzno	Bożejewko, Chełmienko, Górzno
Jaglisko	Jaglisko
Klasztorne	Klasztorne
Kolsk	Kolsk
Łasko	Chyże, Łasko
Pławno	Bukowie, Kłodzin , Pławienko , Pławno, Sojec
Płoszkowo	Budzice, Kruczaj, Płoszkowo
Prieczno	Prieczno, Trzebicz
Rębusz	Grzywna, Kosinek, Przykuna , Rębusz
Starzyce	Starzyce
Strumienno	Strumienno
Wygon	Antoniewko, Piaseczno, Wygon
Zieleniewo	Czapliska, Dołżyna, Malczewo, Zgorzel, Zdrójno, Zieleniewo
Ostromęcko	Krzywin, Kolecko, Ostromęcko

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BIERZWNIK

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny Bierzwniku im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku,
2. Szkoła Podstawowa w Zieleniewie
3. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku,
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierzwniku,
5. Zakład Gospodarki Komunalnej w Bierzwniku,
6. Gminne Centrum Sportu i Rekreacji w Bierzwniku,
7. Gminny Ośrodek Kultury w Bierzwniku, w tym świetlice wiejskie w miejscowościach:
 - a) Klasztorne,
 - b) Breń,
 - c) Pławno,
 - d) Łasko,
 - e) Jaglisko.
8. Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwniku w tym:
 - a) Filia z siedzibą w Breniu,
 - b) Filia z siedzibą w Klasztorne,
 - c) Filia z siedzibą w Zieleniewie,
 - d) Filia z siedzibą w Łasku,
 - e) Filia z siedzibą w Pławnie.

⁴⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 1, (Dz. U. Woj. Zach. z 2019r., poz. 2489), który wszedł w życie z dniem 21.05.2019r.

**Uchwała Nr XVIII/98/19
Rady Gminy Bierzwnik**

z dnia 28 listopada 2019r.

w sprawie bezprzetargowego wydzierżawienia na okres 4 lat nieruchomości stanowiącej nieczynne wysypisko gminne w miejscowości Pławienko w celu przeprowadzenia rekultywacji

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. Nr 506 ze zm.), art. 37 ust. 4 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. Nr 2204 ze zm.) oraz art. 41b ust. 1 ustawy o odpadach (Dz. U. z 2019 r. Nr 701 ze zm.) Rada Gminy Bierzwnik uchwala co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na bezprzetargowe wydzierżawienie Spółce Geotrans SA na okres 4 lat nieczynnego wysypiska gminnego posadowionego na działkach 255/11, 255/12, 255/16, 255/18 obręb Pławienko w celu przeprowadzenia rekultywacji terenu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwnik.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

We wrześniu 2019 r. Gmina Bierzwnik zawarła umowę ze spółką Geotrans S.A. na przystosowanie dokumentacji dotyczącej zamknięcia i rekultywacji wysypiska do możliwości finansowych i czasowych Gminy Bierzwnik. Umowa dotyczy również faktycznego przeprowadzenia rekultywacji składowiska odpadów. Ażeby spółka mogła wnioskować o zmianę decyzji administracyjnych oraz być wykonawcą rekultywacji winna mieć prawo do dysponowania nieruchomością, co wynika z ustawy o odpadach. Takie prawo można nadać poprzez zawarcie umowy dzierżawy. Umowa ta będzie musiała mieć formę aktu notarialnego.

Prace rekultywacyjne, zgodnie z zawartą umową zakończą się do dnia 31.10.2023 r. Przynajmniej do tej daty winna też obowiązywać umowa dzierżawy. Jest to okres przekraczający trzy lata, w związku z czym zawarcie takiej umowy wymaga procedury przetargowej. Jednakże istnieje możliwość ominięcia procedury przetargowej na podstawie podjęcia stosownej uchwały Rady Gminy. Ponadto zawarcie umowy w trybie bezprzetargowym umożliwiłoby negocjowanie jej treści oraz dostosowanie jej do przeznaczenia na konkretny cel.

B. Rudziński

**UCHWAŁA Nr XVIII/97/19
Rady Gminy Bierzwnik**

z dnia 28 listopada 2019 r.

**w sprawie: Programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi
oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zmianami) i art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§1. Uchwala się „Program współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwnik.

§3. Traci moc uchwała Nr II/6/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 30 listopada 2018 r. w sprawie: Programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

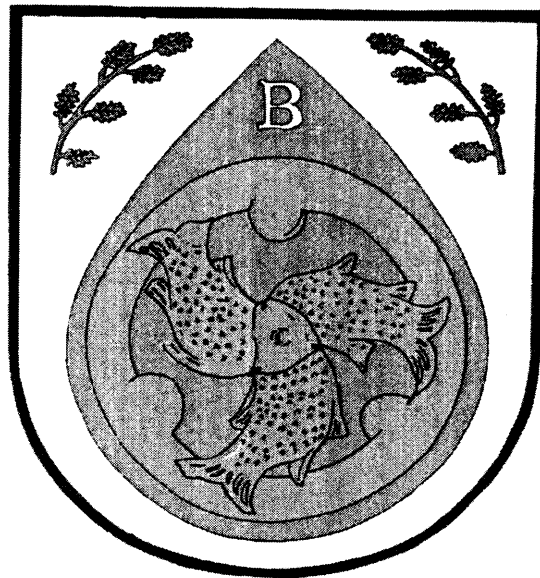
UZASADNIENIE

Podjęcie nowego „Programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020” wynika z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz wygaśnięcia ważności „Programu współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019” podjętego uchwałą Nr II/6/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 30 listopada 2018 r.

B. Radziwiłło

Załącznik nr 1 do Uchwały
Nr XVIII/97/19
Rady Gminy Bierzwnik
z dnia 28 listopada 2019 r.

**PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BIERZWNIK Z ORGANIZACJAMI
POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2020**



BIERZWNIK, LISTOPAD 2019 R.

PROGRAM WSPÓŁPRACY GMINY BIERZWNİK Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI ORAZ INNYMI PODMIOTAMI PROWADZĄCYMI DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO NA ROK 2020

Wstęp

Aktywne społeczeństwo obywatelskie jest istotnym czynnikiem rozwoju społeczno-gospodarczego. Jednym z filarów tego społeczeństwa są niezależne organizacje pozarządowe. Organizacje te skupiają najbardziej czynnych mieszkańców gminy. Zgodnie z art. 5a ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019 poz. 688), Rada Gminy Bierzwnik uchwała „Program współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”. Program określa sfery działania, w których Gmina współpracować będzie z ww. organizacjami. Wprowadza jasne i czytelne rozwiązania poprzez włączenie organizacji w system demokracji lokalnej i stanowi dla nich propozycję współpracy w działaniach na rzecz Gminy. Organizacje pozarządowe są ważnym partnerem władz samorządowych stymulującym rozwój Gminy. Silne organizacje pozarządowe pobudzają aktywność i zaangażowanie mieszkańców w życie gminy. Powierzenie organizacjom pozarządowym zadań społecznych zwiększa efektywność i skuteczność ich realizacji, dlatego stymulowanie rozwoju III sektora leży w interesie każdego samorządu. Często pojawia się pytanie: dlaczego organizacje pozarządowe powinny wspierać lub zastępować samorząd w zaspokajaniu obywatelskich potrzeb. Odpowiedź jest prosta – bo robią to lepiej i taniej. Lepiej, bo są oddane sprawie, unikają biurokracji i często korzystają z pracy wolontariuszy, ale także dlatego, że najlepiej znają potrzeby lokalnej społeczności i działając poprzez miejscowych obywateli tworzą poczucie wspólnoty i wspólnotę tę realnie konstruują. Dlatego też samorząd udziela dotacji organizacjom wiedząc, że środki te zostaną dobrze wykorzystane na rzecz lokalnej społeczności.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w programie jest mowa o:

1. Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019 poz. 688).
2. Programie – należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Bierzwnik z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2020”.
3. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Bierzwnik.
4. Organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego oraz podmioty z nimi ustawowo zrównane wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019 poz. 688).
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bierzwnik.
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bierzwnik.
7. Konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019 poz. 688).

§ 2. Podstawą Programu jest Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. 2019 poz. 688).

§ 3. Program jest adresowany do organizacji działających na rzecz Gminy Bierzwnik i jej mieszkańców.

Rozdział 2

CEL GŁÓWNY I SZCZEGÓŁOWE CELE PROGRAMU:

§ 4. 1. Głównym celem Programu jest określenie zasad i obszarów współpracy Gminy Bierzwnik z Organizacjami, a tym samym budowanie partnerstwa, pobudzanie inicjatyw i aktywności społecznej w zaspokajaniu potrzeb mieszkańców Gminy oraz wspieranie Organizacji w realizacji ważnych celów społecznych.

2. Celami szczegółowymi Programu są:

- a) określenie priorytetowych obszarów i zadań współpracy,
- b) kształtowanie warunków sprzyjających powstawaniu więzi społecznych poprzez wzrost zaangażowania mieszkańców w życie publiczne Gminy,
- c) zwiększenie aktywności mieszkańców oraz ich świadomości obywatelskiej,

- d) stworzenie warunków do powstania inicjatyw i przedsięwzięć na rzecz społeczności lokalnej,
- e) budowanie partnerstwa na rzecz rozwoju Gminy, obejmującego swym zakresem sferę zadań publicznych, wymienionych w art. 4 Ustawy,
- f) wsparcie i promowanie postaw prospołecznych,
- g) kultywowanie tradycji i aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym,
- h) wzmocnienie wsparcia dla inicjatyw, zarówno indywidualnych mieszkańców, jak i Organizacji, podejmowanych w celu eliminowania negatywnych zjawisk dotyczących społeczność lokalną.

Rozdział 3

ZASADY WSPÓŁPRACY:

§ 5. 1. Przy podejmowaniu współpracy z Organizacjami Gmina kieruje się zasadami:

- 1) pomocniczości (inaczej: subsydiarności, zasada o charakterze ustrojowym) – oznacza, że realizacja możliwie szerokiego zakresu zadań publicznych Gminy powinna odbywać się poprzez struktury usytuowane jak najbliżej obywateli, natomiast Gmina podejmuje działania na rzecz pobudzania, wspomagania i uzupełniania działalności sektora pozarządowego; Gmina i organizacje nie powinny ingerować w rozwiązywanie problemów społecznych, jeśli mieszkańcy sami mogą sobie z nimi poradzić;
- 2) suwerenności stron – oznacza, że Gmina i organizacje pozarządowe samodzielnie i w sposób niezależny podejmują działania w zakresie współpracy, zachowują niezależność we wzajemnych relacjach, które powinien cechować szacunek obu stron wobec siebie,
- 3) partnerstwa – oznacza, że organizacje pozarządowe, na zasadach i w formie określonej w ustawach, uczestniczą w identyfikowaniu i definiowaniu problemów społecznych, wypracowywaniu sposobów ich rozwiązywania oraz współdziałają z organami Gminy przy wykonywaniu zadań publicznych; obie strony wspólnie określają cele i ponoszą odpowiedzialność za ich realizację,
- 4) efektywności – oznacza, że Gmina podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi przy realizacji zadań publicznych, uwzględniając kryterium gospodarności, racjonalności i skuteczności; obie strony wspólnie dbają o to, by poniesione nakłady na realizowane zadania przyniosły jak najlepsze rezultaty,
- 5) uczciwej konkurencji – oznacza, że wszystkie podmioty powinny mieć takie same szanse w dostępie do realizacji zadań publicznych,

6) jawności – oznacza, że wszystkie możliwości oraz zasady współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi są powszechnie wiadome, dostępne, jasne i zrozumiałe, a strony udostępniają sobie wzajemnie pełną i prawdziwą informację na temat obszarów swojego działania, które mają wpływ na wspólną realizację zadań.

Rozdział 4

ZAKRES PRZEDMIOTOWY:

§ 6. Współpraca Gminy z Organizacjami obejmować będzie zadania w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 punkt 33 Ustawy.

Rozdział 5

PRIORYTETOWE ZADANIA PUBLICZNE:

W szczególności wspierane będą działania w następujących obszarach:

- 1) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 2) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży,
- 3) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,
- 4) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 6) działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
- 7) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 8) turystyki i krajoznawstwa.

Rozdział 6

FORMY WSPÓŁPRACY

§ 7. 1. Współpraca Gminy z Organizacjami odbywa się w oparciu o art. 5 ust. 1 Ustawy, w formach wymienionych w art. 5 ust. 2 Ustawy:

1) zlecenie Organizacjom realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w Ustawie. Zlecenie realizacji zadań publicznych, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 Ustawy - jako zadań zleconych w rozumieniu art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. e, art. 151 ust. 1 oraz art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – może mieć formy:

- a) powierzenia wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- b) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji;

- 2) wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności i współdziałanie w celu zharmonizowania tych kierunków;
- 3) konsultowanie z Organizacjami, odpowiednio do zakresu ich działania, projektów aktów normatywnych w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji;
- 4) tworzenie wspólnych zespołów o charakterze doradczym i inicjatywnym, złożonych z przedstawicieli Organizacji oraz przedstawicieli właściwych organów administracji publicznej.

2. Współpraca Gminy z Organizacjami odbywać się może w oparciu o art. 19a Ustawy.

Rozdział 7

OKRES REALIZACJI PROGRAMU

§ 8. Program realizowany będzie w okresie od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 roku.

Rozdział 8

SPOSÓB REALIZACJI PROGRAMU

§ 9. 1. Program realizowany jest w sposób określony w Rozdziale 2 Ustawy i w formach określonych w §7 Programu.

2. Podmiotami realizującymi działania objęte Programem są:

- 1) Rada i jej Komisje - w zakresie wytyczenia polityki społecznej i finansowej Gminy,
- 2) Wójt – w zakresie realizacji tej polityki, dysponowania środkami w zakresie budżetu Gminy, podejmowania decyzji o wyborze ofert, zlecenia realizacji zadań publicznych oraz udzielanie wsparcia organizacyjnego i merytorycznego,
- 3) Urząd – w zakresie realizacji szczegółowych celów Programu,
- 4) Stanowisko ds. promocji, turystyki, sportu, obsługi OSP i organizacji pozarządowych – w zakresie utrzymywania bieżących kontaktów z Organizacjami.

Rozdział 9

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ PROGRAMU

§ 10. Planowana kwota na realizację Programu w roku 2020 to 50 000 złotych (pięćdziesiąt tysięcy złotych). Ostateczna wysokość środków przeznaczona na realizację Programu zostanie określona w budżecie Gminy Bierzwnik na 2020 rok.

Rozdział 10

SPOSÓB OCENY REALIZACJI PROGRAMU

§ 11. 1. Gmina w trakcie wykonywania zadania przez Organizacje sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych na realizację celu środków finansowych.

2. Zainteresowane osoby i podmioty mogą zgłaszać swoje uwagi, wnioski i propozycje dotyczące realizacji Programu bezpośrednio do Urzędu.

3. Oceny realizacji Programu dokonuje Stanowisko ds. promocji, turystyki, sportu, obsługi OSP i organizacji pozarządowych poprzez sporządzenie sprawozdania z jego realizacji zgodnie

z Ustawą. Ocena dokonywana jest według następujących mierników:

- 1) liczby skonsultowanych z organizacjami pozarządowymi projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej działalności tych organizacji;
- 2) liczby złożonych ofert przez podmioty uczestniczące w realizacji programu;
- 3) liczby organizacji pozarządowych realizujących zadania programowe;
- 4) liczby zleconych zadań i wysokość środków finansowych przeznaczonych z budżetu gminy na ich realizację;
- 5) wielkości finansowych i poza finansowych środków zaangażowanych przez podmioty realizujące zleczone zadania programowe;
- 6) liczby inicjatyw publicznych podjętych przez organizacje pozarządowe;
- 7) liczby odbiorców uczestniczących w zrealizowanych zadaniach programowych.

Rozdział 11

INFORMACJA O SPOSOBIE TWORZENIA PROGRAMU

ORAZ O PRZEBIEGU KONSULTACJI

§ 12. Program konsultowany był z Organizacjami funkcjonującymi na terenie Gminy. Projekt Programu został zamieszczony na stronie www.bierzwnik.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Bierzwniku.

Rozdział 12

TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ

DO OPINIOWANIA OFERT W OTWARTYCH KONKURSACH

§ 13. 1. Komisje konkursowe powoływane są w celu opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

2. Wójt każdorazowo po ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych powołuje w drodze zarządzenia komisję konkursową do oceny złożonych ofert.

3. W skład komisji konkursowej wchodzi:

a) pracownicy Urzędu Gminy,

b) przedstawiciele podmiotów Programu, w przypadku zgłoszenia tych osób przez Organizację.

4. W skład komisji konkursowej nie będą powoływani reprezentanci podmiotów, które ubiegają się w danym postępowaniu konkursowym o środki z budżetu Gminy lub pozostający z oferentami w takich relacjach, które mogłyby wywołać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.

5. Wójt zaprasza przedstawicieli podmiotów Programu do udziału w komisjach konkursowych.

6. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy. Osoby te mogą zostać zaproszone przez Wójta lub komisję konkursową.

7. Wójt powołując komisję konkursową wskazuje jej przewodniczącego.

§ 14. 1. Zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

a) komisja pracuje w składzie osobowym powołanym Zarządzeniem Wójta,

b) pracami komisji kieruje przewodniczący komisji,

c) komisja realizuje swoje działania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa jej składu,

d) każdy członek komisji przed rozpoczęciem jej działalności zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie bezstronności,

e) za udział w posiedzeniach komisji jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

2. Do zadań komisji konkursowej należy:

a) ocena ofert pod względem merytorycznym, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego,

b) przygotowanie propozycji podziału środków pomiędzy oferentami, sporządzenie protokołu z prac komisji.

3. Do zadań przewodniczącego komisji należy:

a) przewodniczenie pracom komisji,

- b) przedstawienie Wójtowi protokołu z posiedzenia komisji konkursowej, który zawiera wykaz ofert rekomendowanych do dofinansowania przez Wójta Gminy,
 - c) pisemne powiadomienie wszystkich oferentów, którzy nie otrzymali dotacji, o decyzji Wójta wraz z uzasadnieniem,
 - d) przesłanie do wiadomości właściwego merytorycznie pracownika Urzędu protokołu z posiedzenia komisji, ogłoszenia o wynikach konkursu oraz kopie informacji wysłanych do oferentów, którzy nie otrzymali dotacji.
4. Obsługę administracyjno-techniczną konkursów sprawuje pracownik odpowiedzialny za realizację konkursu.
5. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Wójt.

PROTOKÓŁ KONTROLI przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną Rady Gminy Bierzwnik w dniu 22 października 2019 r.

Na podstawie art. 18a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz zatwierdzonego planu pracy Komisji Stałych Rady Gminy Bierzwnik na 2019 r. (druki od nr 27/19 do 31/19)

Komisja Rewizyjna w składzie :

1. Urszula Bolonek -przewodnicząca Komisji,
2. Piotr Kaszuba - z-ca Przewodniczącego Komisji,
3. Katarzyna Sosnowska - członek,
4. Anna Jankowska - członek,
5. Szymon Herman - członek,

na podstawie upoważnienia Przewodniczącego Rady Gminy , które stanowi załącznik Nr 1 do protokołu, dokonała kontroli umorzenia podatków od nieruchomości dla osób prawnych i fizycznych .

Informacji i dokumentację odnośnie powyższych zagadnień przedstawiła Pani Ada Jakubowska pracownik referatu finansów i budżetu, stanowisko ds. wymiaru podatków.

W wyniku kontroli ustalono co następuje:

1. Prowadzona jest teczka umorzeń podatku rolnego i od nieruchomości.
2. W roku 2019 do Wójta Gminy Bierzwnik wpłynęły 3 wnioski.

I -wniosek od osób prawnych tj. w lutym 2019 r Spółka z o.o. Mac -Drew złożyła wniosek o rozłożenie na 12 rat zaległego podatku za rok 2018 .Zaległości powstały wskutek wyższych kosztów zatrudnienia oraz zakupu materiałów co wpłynęło na brak ciągłości finansowej ww. firmy .Wniosek został pozytywnie rozpatrzony przez Wójta Gminy Bierzwnik .Należności zostały rozłożone na 12 rat. Jednakże w trakcie trwania rozłożonych rat ,przedsiębiorca wpłacił dwie raty i zaprzestał spłaty kolejnych . W związku z tym odstąpiono od rozłożenia na raty pozostałych płatności.

II -wniosek z 22.listopada 2018 r o umorzenie podatku rolnego za III i IV kwartał na kwotę 1 137zł . Wniosek był argumentowany trudnością w płatnościach wynikającą z suszy , pożarem uprawy żyta oraz wcześniejszymi ulewnymi deszczami. Ww. wniosek rozpatrzony został odmownie .

III – wniosek dotyczył umorzenia podatku rolnego tj. IV raty za 2018 rok oraz I , II, III raty 2019 roku ma łączną kwotę 3 997 zł. z uwagi na istniejącą suszę. Powyższy wniosek rozpatrzono odmownie z powodu nie wymagalności raty , niebędącej zaległością podatkową na dzień złożenia wniosku.

W wyniku przeprowadzonej kontroli nieprawidłowości nie stwierdzono .

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.
Pouczono kontrolowanego o możliwości zgłoszenia w terminie 14 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole.

Protokół zawiera dwie strony.

WÓJT

Kołodziej

Aneta Kołodziej

(podpis kierownika jednostki)
z up. WOJTA

Ada Jakubowska

Referent ds.
wymiaru i porządków

Jakubowska Ada

(podpis pracownika kontrolowanego)

Podpisy Kontrolujących

1. *Przeździecka Beata*
2. *Kaszuba Piotr*
3. *Joswiska Katarzyna*
4. *Anna Jankowska*
5. *Szymon Jankowski*

Bierzwnik, dnia 10.10.2019r.

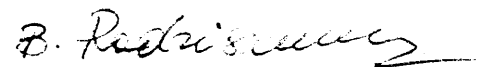
Upoważnienie nr 4/2019

Na podstawie § 98 ust. 4 Uchwały Rady Gminy Bierzwnik Nr XXXVII/213/14 z dnia 21 sierpnia 2014r. w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014r., poz. 3592 i poz. 3593) upoważniam Komisję Rewizyjną w składzie:

- 1) Kaszuba Piotr
- 2) Bolonek Urszula
- 3) Sosnowska Katarzyna
- 4) Włodarczyk Anna
- 5) Jankowska Anna
- 6) Herman Szymon

do przeprowadzenia kontroli doraźnej w następującym zakresie:

- **Kontrola umorzeń podatków,**
- **Kontrola wybranych jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik i analiza działalności.**



Ważność upoważnienia upływa z dniem 24 października 2019r.

PROTOKÓŁ KONTROLI
przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną Rady Gminy Bierzwnik
w dniu 22 października 2019 r.

Na podstawie art. 18a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) oraz zatwierdzonego planu pracy Komisji Stałych Rady Gminy Bierzwnik na 2019 r. (druki od nr 27/19 do 31/19)

Komisja Rewizyjna w składzie :

1. Urszula Bolonek -przewodnicząca Komisji
2. Piotr Kaszuba - z-ca Przewodniczącego Komisji ,
3. Anna Włodarczyk - członek,
4. Anna Jankowska - członek,
5. Szymon Herman - członek,

na podstawie upoważnienia Przewodniczącego Rady Gminy , które stanowi załącznik Nr 1 do protokołu , dokonała kontroli działalności Gminnego Ośrodka Kultury .

Wyjaśnienie udzielił :

1. Ireneusz Kręgowski -Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwnik

Ustalenia kontroli :

Gminny Ośrodek Kultury działa na podstawie obowiązującego prawa jako Samorządowa Instytucja Kultury posiadająca osobowość prawną. Terenem działalności GOK w Bierzwniku jest obszar gminy Bierzwnik. Celem Ośrodka Kultury jest wielokierunkowa działalność w dziedzinie rozwoju i upowszechniania regionalnej, narodowej i światowej kultury wśród mieszkańców i osób przebywających na terenie gminy Bierzwnik .

W wyniku kontroli ustalono iż, instytucja działa z zachowaniem statutu nadanego przez organizatora oraz wewnętrznego regulaminu. We właściwym terminie zostało przedłożone organowi wykonawczemu sprawozdanie z wykonania planu finansowego za I półrocze 2019 r.

W ostatnim kwartale Ośrodek Kultury zaangażowany był w :

- 1) „3 Dni Na Cysterskim Szlaku “ - promując Ośrodek swoim stoiskiem oraz ekspozycją Lamus .
- 2) Organizację występu Chóru Bułgarskiego - we współpracy ze Stowarzyszeniem Społeczno Kulturalnym Miłośników Bierzwnika oraz wsparciem finansowym Nadleśnictwa Bierzwnik .
- 3)Dożynki Gminne – tradycyjne obchody święta plonów.
- 4) Wyjazd do Barzkowic na Targi role Agro Pomerania 2019 .
- 5) Europejskie Dni Dziedzictwa -Wpleć swój ślad . Skarby Wzgórza Cysterskiego.
- 6)Muzyka bez barier -cykl koncertów muzyki filmowej

Prócz powyższych Ośrodek realizuje zajęcia cykliczne zarówno dla dzieci jak i dla osób starszych .

W jednostce prowadzony jest rejestr awarii oraz napraw.

W związku z powyższym ,Komisja nie wnosi uwag co do działalności Gminnego Ośrodka Kultury.

Protokół kontroli sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach .

Pouczono kontrolowanego o możliwości zgłoszenia w terminie 14 dni od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń .

Protokół zawiera dwie strony.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Bierzwniku

Ireneusz Kręgowski

.....
(podpis dyrektora jednostki)

Podpisy Kontrolujących :

1. *Miszula Beata*
2. *Kasza Piotr*
3. *Włodarczyk Anna*
4. *Anna Jędrzejko*
5. *Szymon Jan*

Bierzwnik, dnia 10.10.2019r.

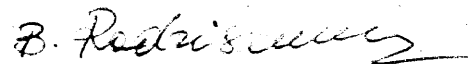
Upoważnienie nr 4/2019

Na podstawie § 98 ust. 4 Uchwały Rady Gminy Bierzwnik Nr XXXVII/213/14 z dnia 21 sierpnia 2014r. w sprawie Statutu Gminy Bierzwnik (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2014r., poz. 3592 i poz. 3593) upoważniam Komisję Rewizyjną w składzie:

- 1) Kaszuba Piotr
- 2) Bolonek Urszula
- 3) Sosnowska Katarzyna
- 4) Włodarczyk Anna
- 5) Jankowska Anna
- 6) Herman Szymon

do przeprowadzenia kontroli doraźnej w następującym zakresie:

- **Kontrola umorzeń podatków,**
- **Kontrola wybranych jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik i analiza działalności.**



Ważność upoważnienia upływa z dniem 24 października 2019r.



**SPRAWOZDANIE
WÓJTA Z REALIZACJI WNIOSKÓW
I POZYSKIWANIA FUNDUSZY ZE
ŹRÓDEŁ ZEWNĘTRZNYCH**

Listopad 2019 r.

Celem działalności inwestycyjnej Wójta Gminy Bierzwnik jak i podległych Wójtowi służb było dokończenie inwestycji planowanych w latach poprzednich tj. świetlica w Zieleniewie i dokumentacji drogi Breń Kolonia-Klasztorne. Wyżej wymieniony plan, założony przez władze gminy w 2018 roku został zrealizowany w całości.

Ponadto administracja gminna pod przewodnictwem Wójta i przy akceptacji Rady Gminy znacząco rozszerzyła zakres realizowanych inwestycji, jak i ich planowanie do realizacji w latach następnych, co przedstawiają zamieszczone poniżej zestawienia zadań inwestycyjnych.

Inwestycje realizowane przez Gminę Bierzwnik w 2019 r.						
I. Zadania realizowane						
L.p.	Nazwa zadania	Nr umowy	Koszt całkowity	Wkład własny Gminy	Instytucja przyjmująca wniosek/źródło finansowania	Etap realizacji
1.	Agapa Klasztorna, festiwal smaków-budowanie więzi społeczności lokalnej	00452-6935 UM161067 1/18	46 497,65 zł	16 911,19 zł	Województwo Zachodniopomorskie (Europejski Fundusz Rolny na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich: Europa inwestująca w obszary wiejskie)	złożenie wniosku o płatność do Urzędu Marszałkowskiego Województwo Zachodniopomorskie
2.	Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województw: wielkopolskiego i zachodniopomorskiego	42/86FPGP /2019	67 980,00 zł	0,00 zł	Fundacja Gmin Polskich z siedzibą w Warszawie (EFRR w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020)	w trakcie realizacji
3.	Wspólny region-wspólne dziedzictwo-wspólna przyszłość. Polsko-niemieckie seminarium i warsztaty turystyki kulturowej	FMP-0281- 19	36 006,23 zł	5 400,94 zł	Stowarzyszenie Gmin Polskich Euroregionu Pomerania z siedzibą w Szczecinie (EFRR oraz budżetu państwa (Fundusz Małych Projektów w ramach Programu Współpracy Interreg VA Meklemburgia-Pomorze Przednie/Brandenburgia /Polska w Euroregionie Pomerania))	rozliczenie projektu
4.	Posiłek w szkole i w domu (modernizacja stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bierzwniku)	328/D/2019	84 301,00 zł	16 860,20 zł	Wojewoda Zachodniopomorski	zrealizowano
5.	Budowa i wyposażenie świetlicy w miejscowości	00052- 65170- UM161002 2/18	1 137 328,63 zł (budowa) 18 821,12 zł	649 303,63 zł (budowa) 6 846,12 zł	Województwo Zachodniopomorskie (PROGRAM ROZWOJU)	złożenie wniosku o płatność

	Zieleniewo		(wyposażenie) razem: 1 156 149,75 zł	(wyposażenie) razem: 656 149,75 zł	OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020	
6.	Budowa boiska sportowego w miejscowości Breń	WEiS-II/D/2/2019	45 600,00 zł	27 100,00 zł	Województwo Zachodniopomorskie	zakończone
7.	Przebudowa drogi nr 690013Z oraz drogi wewnętrznej położonej na działce nr 5701 w miejscowości Klasztorne	32/2019/E/55	1 097 490,93 zł	438 996,37 zł	Wojewoda Zachodniopomorski Fundusz Dróg Samorządowych	w trakcie realizacji
8.	Program usuwania azbestu	II/74/P/150 95/2020/19/ DEN	19 680,00 zł	3 936,00 zł	Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii	zakończone
9.	Usuwanie wyrobów azbestowych	-----	53 130,00 zł	0,00 zł	Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	w trakcie realizacji
10.	Program „Aktywna tablica”	295/D/2019	17 500,00 zł	3 500,00 zł	Wojewoda Zachodniopomorski	zrealizowano
11.	Międzynarodowa mobilność kadry edukacji szkolnej	POWERSE -2018-1- PL01- KA101- 063904	133 979,55 zł	0,00 zł	Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY	w trakcie realizacji
		Razem:	2 758 315,11 zł	1 168 854,45 zł		

II. Zadania oczekujące na realizację

1.	Termomodernizacja budynków jednorodzinnych	-----	2 259 750,00 zł	0,00 zł	Województwo Zachodniopomorskie (REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2014-2020)	w trakcie oceny wniosku
2.	Poprawa jakości powietrza	-----	91 080,00 zł	0,00 zł	Województwo Zachodniopomorskie (REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2014-2020)	w trakcie oceny wniosku
3.	Usuwanie folii rolniczych i innych odpadów pochodzących z działalności rolniczej	-----	-----	0,00 zł	Narodowy Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	w trakcie inwentaryzacji odpadów z działalności rolniczej

4.	Zagospodarowanie przestrzeni społecznej	-----	10 600,00 zł	600,00 zł	„Lider Pojezierza”	w trakcie opracowywania wniosku
5.	Maluch +	-----	663 479,45 zł	168 479,45 zł	Wojewoda Zachodniopomorski (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Resortowy program rozwoju instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3)	w trakcie oceny wniosku
6.	Budowa kanalizacji sanitarnej w m. Kolsk oraz instalacji przesyłowej ścieków do m. Bierzwnik	-----	6 867 837,14 zł	6 103 286,10 zł	Województwo Zachodniopomorskie (REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2014-2020)	oczekujący na liście rezerwowej do dofinansowania
7.	Zaczarowany żłobek w Gminie Bierzwnik	-----	495 000,00 zł	40 800,00 zł	Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie (REGIONALNY PROGRAM OPERACYJNY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO NA LATA 2014-2020)	w trakcie oceny wniosku
8.	Zagospodarowanie przestrzeni turystycznej w obszarze jeziora „Kuchta” w Bierzwniku – szlak edukacyjno-przyrodniczy	-----	37 901,95 zł	5 685,29 zł	„Lider Pojezierza”	pozytywna ocena wniosku, oczekuje na zawarcie umowy
9.	Poprawa gospodarki ściekowej w gminie Bierzwnik poprzez rozbudowę sieci kanalizacyjnej w miejscowości Bierzwnik przy ul. Mickiewicza wraz z zakupem i dostawą ciągnika z wozem asenizacyjnym 10 000 litrów	-----	431 018,58 zł	223 531,58 zł	Województwo Zachodniopomorskie (PROGRAM ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH NA LATA 2014-2020)	w trakcie oceny wniosku
10.	Przebudowa drogi gminnej nr 690006Z Breń-Klasztorne	-----	2 735 173,09 zł	1 094 069,24 zł	Wojewoda Zachodniopomorski Fundusz Dróg Samorządowych	w trakcie oceny wniosku
Razem:			13 591 840,21 zł	7 636 451,66 zł		
Razem I+II:			16 350 255,32 zł	8 805 306,11 zł		

Pracownicy Urzędu udzielali mieszkańcom gminy Bierzwnik pomocy w opracowywaniu wniosków o dotacje w programach:

1. Program Społecznik
2. Wsparcie dla Kół Gospodyń Wiejskich z Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Choszcznie
3. Wsparcie Ochotniczych Straży Pożarnych
4. Program „Mój Prąd”
5. Czyste Powietrze

Łączna kwota wnioskowanej pomocy w programach adresowanych do osób fizycznych i organizacji pozarządowych wyniosła około 100 000,00 zł

Cele wyznaczone wspólnie z Radą Gminy Bierzwnik w zakresie pozyskiwania i realizacji zadań inwestycyjnych hasłowo nazwane np.:

- zagospodarowanie Wzgórza Cysterskiego,
- rewitalizacja parku,
- rewitalizacja obszarów wiejskich,

nie są tematami zapomnianymi, lecz starania o ich realizację trzeba było rozpocząć w latach poprzednich. Punktem wyjścia, było opracowanie i przyjęcie w styczniu 2019 r. „**Lokalnego Programu Rewitalizacji Gminy Bierzwnik na lata 2019 – 2023**”. Na podstawie tego dokumentu opracowana została koncepcja zagospodarowania terenów przy Klasztorze Pocysterskim, której zwieńczeniem było nawiązanie współpracy i zawarcie porozumienia z Gminą Neuhardenberg, co stwarza możliwości pozyskania środków zewnętrznych w ramach współpracy transgranicznej. Ta sytuacja dowodzi, że wspólne działanie Rady Gminy z Wójtem i podległą administracją muszą być wizjonerskie i przygotowywane z 2-3 letnim wyprzedzeniem, a czasem i dłuższą perspektywą czasową.

WÓJT
Aneta Kołuda
Aneta Kołuda

Załącznik Nr.....
do Protokołu Nr. XVIII/19
z sesji Rady Gminy
z dnia 28.11.2019r.

Urząd Gminy w Bierzwniku
wpłynęło dnia 28.11.2019r.
ilość zał.....
znak sprawy 6555
uwagi B.G.N.
podpis *Illikella*

Druk Nr. 138/19

Informacja

o stanie realizacji zadań oświatowych Gminy Bierzwnik za rok szkolny 2018/2019 w tym o wynikach sprawdzianu i egzaminu

Obowiązek sporządzenia i przedstawienia informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Gminy za poprzedni rok szkolny wynika z dyspozycji art. 11 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm., dalej jako u.p.o.)

Bierzwnik 31.10.2019 r.

SPIS TREŚCI:

I.	Wstęp.....	2
II.	Metryczka i mapa Gminy Bierzwnik.....	2
III.	Sieć szkół i placówek.....	3
IV.	Kadra nauczycielska.....	8
V.	Proces nauczania i wyrównywania szans edukacyjnych.....	10
VI.	Działalność legislacyjna Gminy Bierzwnik dotycząca spraw oświatowych.....	17
VII.	Nadzór pedagogiczny i kontrole.....	19
VIII.	Zadania w zakresie inwestycyjno- remontowym w roku szkolnym 2018/2019 oraz inne projekty i dofinansowania.....	22

Tabela 2 Metryczka finansowa struktury oświatowej Gminy Bierzwnik za rok szkolny 2018/2019

Lp.		Dane z roku 2018	Dane z roku 2019 (plan)
1.	Budżet gminy	22 622 521,16 zł	25 348 352,95 zł
2.	Otrzymana subwencja oświatowa	4 086 875,00 zł	4 355 364,00 zł
3.	Wydatki bieżące na oświatę i wychowanie w działach 801 i 854	6 871 173,61 zł	8 011 460,06 zł
4.	Dopłata z Urzędu Gminy do oświaty	2 784 298,61 zł	3 656 096,06 zł
5.	Liczba oddziałów	36	35
6.	Liczba uczniów ogółem	538	508
7.	Liczba etatów nauczycielskich	65,49	62,24
8.	Liczba etatów nauczycielskich na 1 oddział	1,82	1,78
9.	Liczba etatów niepedagogicznych	29	29
10.	Liczba uczniów na 1 oddział	14,94	14,51

III. SIEĆ SZKÓŁ I PLACÓWEK.

1. Placówki oświatowe w Gminie Bierzwnik.

W roku szkolnym 2018/2019 działalność edukacyjną prowadziły niżej wymienione placówki publiczne:

- Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku
- Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku
- Szkoła Podstawowa w Zieleniewie

Tabela 3 Publiczne szkoły w Gminie Bierzwnik

Nazwa szkoły / placówki	Liczba uczniów	Liczba oddziałów	Etaty nauczycieli/ liczba	Etaty administracji/ liczba	Etaty obsługi/liczba
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	344	18	39,44/42	5/5	15/15
w tym szkoła podstawowa	269	14			
w tym oddział przedszkolny					
Przedszkole gminne	42	2			
Gimnazjum publiczne	33	2			
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	112	9	12,41/17	1	3
w tym oddział przedszkolny	18	1			
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie w tym oddział przedszkolny	82	9	13,64/21	1	4
	17	1			

Tabela 4 Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w roku szkolnym 2018/2019 wg stanu na 2019-08-22

Nazwa szkoły / placówki	Z niepełnosprawnościami sprzężonymi	Stabowidzący	Z niepełnosprawnością ruchową w tym z afazją	Z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	Z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym	Z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim	Z autyzmem w tym z zespołem Aspergera
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	0	0	0	3	1	0	2
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	1	3	1	7	1	1	1
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	0	0	3	1	0	0	0

Zgodnie z art. 39 u.p.o., dla uczniów spełniających kryterium określone w tej ustawie (odległość z domu do szkoły dla uczniów klas I-IV szkół podstawowych przekraczająca 3 km, natomiast dla uczniów klas IV-VI szkół podstawowych i klas I-III szkół gimnazjalnych 4 km) gmina zapewnia bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu lub zwrot kosztów przejazdu. Przewozy realizowane były przez Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej w Gorzowie Wlkp. na podstawie umowy nr 2/272/OOR/III/2018.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierzwniku dowoził również dzieci z terenu gminy do specjalnego ośrodka w Suliszewie.

Tabela 5 Organizacja dowożenia uczniów do szkół na terenie gminy Bierzwnik w roku szkolnym 2018/2019, oraz dowóz uczniów niepełnosprawnych do szkół

L.p.		Razem
1.	Liczba uczniów szkół na terenie gminy dowożonych na koszt gminy:	275
2.	Liczba uczniów szkół na terenie gminy dowożonych przez zakontraktowanego przewoźnika	269
3.	Liczba rodziców ze zwrotem kosztów dowożący dzieci do szkół na terenie gminy (liczba dowożonych przez nich dzieci)	3
4.	Liczba uczniów niepełnosprawnych ze zwrotem kosztów dojazdu do placówek oświatowych specjalnych poza teren gminy	0
5.	Liczba uczniów niepełnosprawnych dowożonych przez gminę do placówek oświatowych specjalnych poza teren gminy (samochodem do przewozu niepełnosprawnych)	3

Tabela 7

BAZA LOKALOWA			
SZKOŁA	Rodzaj pomieszczenia	Liczba pomieszczeń	Powierzchnia pomieszczeń
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	sala lekcyjna	6	240
	pracownia szkolna	1	48
	pracownia szkolna	2	62
	biblioteka	1	30
	świetlica	1	36
	pomieszczenia do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego	1	96
	pozostałe pomieszczenia	5	45
	gabinet	1	6
	gabinet	1	6
	Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	sala lekcyjna	3
pracownia szkolna		1	51,3
pracownia szkolna		4	240,9
biblioteka		1	60
świetlica		1	94
pomieszczenia do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego		1	49,5
pozostałe pomieszczenia		21	636,65
pomieszczenie wielofunkcyjne		1	69
gabinet		1	17
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedziectwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku		sala lekcyjna	19
	pracownia szkolna	2	87,69
	pracownia szkolna	1	55,5
	biblioteka	2	147,4
	świetlica	1	54,9
	pomieszczenia do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego	1	74,5
	kuchnia i stołówka	1	33,2
	kuchnia i stołówka	1	70
	pozostałe pomieszczenia	61	1418,94
	gabinet	1	13
	gabinet	1	35,5

Oblicze współczesnej szkoły charakteryzuje poziom wyposażenia w środki techniczne do nauki i wzajemnego informowania. Szkoły wyposażone są w pracownie komputerowe spełniające współczesne standardy i wymogi techniczne. Wszystkie sekretariaty szkół posiadają komputery wraz z niezbędnym oprogramowaniem i oprzyrządowaniem. Wszystkie szkoły posiadają możliwość korzystania z Internetu oraz na bieżąco wyposażane były w nowoczesne technologie, w tym tablice interaktywne, projektory multimedialne.

Stan wyposażenia w urządzenia specjalistyczne w placówkach oświatowych przedstawia tabela nr 7.

Tabela 7 Komputery i dostęp do Internetu

KOMPUTERY I DOSTĘP DO INTERNETU - PRZEZNACZENIE KOMPUTERÓW

Nazwa szkoły / placówki	Wykorzystywane do celów dydaktycznych - ogółem	Wykorzystywane do celów dydaktycznych - z dostępem do internetu	Wykorzystywane do celów dydaktycznych - przenośne	z tego - w bibliotece szkolnej - ogółem	z tego - w bibliotece szkolnej - z dostępem do internetu	z tego - w bibliotece szkolnej - przenośne	z tego - dostępne dla uczniów - ogółem	z tego - dostępne dla uczniów - z dostępem do internetu	z tego - dostępne dla uczniów - przenośne	Pozostałe komputery w szkole - ogółem	Pozostałe komputery w szkole - z dostępem do internetu	Pozostałe komputery w szkole - przenośne
Szkoła Podstawowa w Łasku	32	32	10	2	2	0	20	20	0	12	12	10
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	18	18	5	1	1	1	13	13	0	2	2	2
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dzieciństwa Cystersów Bierzwnicki w Bierzwniku	76	49	13	8	8	0	20	20	0	14	9	5

IV. KADRA NAUCZYCIELSKA.

W roku szkolnym 2018/2019 w placówkach oświatowych zlokalizowanych na terenie Gminy Bierzwnik pracowało łącznie 80 nauczycieli oraz 29 pracowników administracji i obsługi. Stan zatrudnienia w poszczególnych placówkach przedstawiono w tabeli nr 8 i tabeli nr 9.

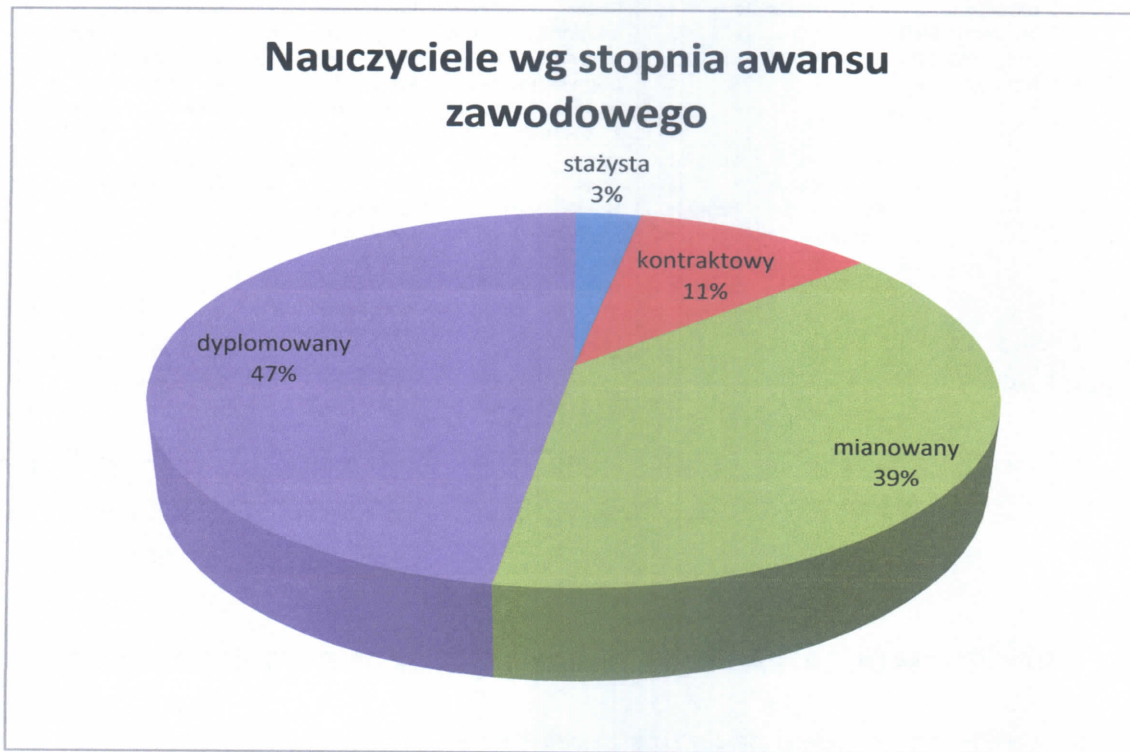
Tabela 8 Kadra nauczycielska zatrudniona w przedszkolach i szkołach

Nazwa Szkoły	Pełnozatrudnieni	Niepełnozatrudnieni
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	38	4
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	11	6
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	8	13
Razem:	57	23

Tabela 9 Kadra nauczycielska według stopnia awansu zawodowego

	Liczba nauczycieli			
	stażyści	kontraktowi	mianowani	dplomowani
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	0	6	14	22
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	1	1	6	9
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	0	1	14	6
Razem	1	8	34	37

Wykres 1 Nauczyciele wg stopnia awansu zawodowego



Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa gmina ma obowiązek zapewnić wszystkim nauczycielom zatrudnionym w szkołach, dla których jest organem prowadzącym, średnie płace co najmniej na poziomie określonym w Karcie Nauczyciela. W przypadku ich nieosiągnięcia gmina zobowiązana jest wypłacić jednorazowe dodatki uzupełniające dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego, którzy nie uzyskali średnich wynagrodzeń.

W tabeli nr 10 przedstawiono analizę wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w gminie w roku 2018.

Tabela 10 Analiza wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli

Lp.	Stopnie awansu zawodowego	Wskaźniki określone w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela	Średnie wynagrodzenie		Średnioroczna liczba etatów ustalana dla okresów obowiązywania poszczególnych kwot bazowych		Suma iloczynów średniorocznej liczby etatów i średnich wynagrodzeń, o których mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela, ustalonych dla okresów obowiązywania poszczególnych kwot bazowych	Wydatki poniesione w roku na wynagrodzenia w składnikach wskazanych w art. 30 ust.1 Karty Nauczyciela	Kwota różnicy
			od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca	od dnia 1 kwietnia do dnia 31 grudnia	od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca	od dnia 1 kwietnia do dnia 31 grudnia			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	nauczyciel stażysta	100%	2 752,92	2 900,20	3,90	2,20	89 633,12	90 539,28	906,16
2	nauczyciel kontraktowy	111%	3 055,74	3 219,22	6,00	6,75	250 570,94	278 362,52	27 791,58
3	nauczyciel mianowany	144%	3 964,20	4 176,29	21,70	22,21	1 092 868,03	1 166 861,81	73 993,78
4	nauczyciel dyplomowany	184%	5 065,37	5 336,37	29,54	29,68	1 874 344,24	2 047 031,95	172 687,71

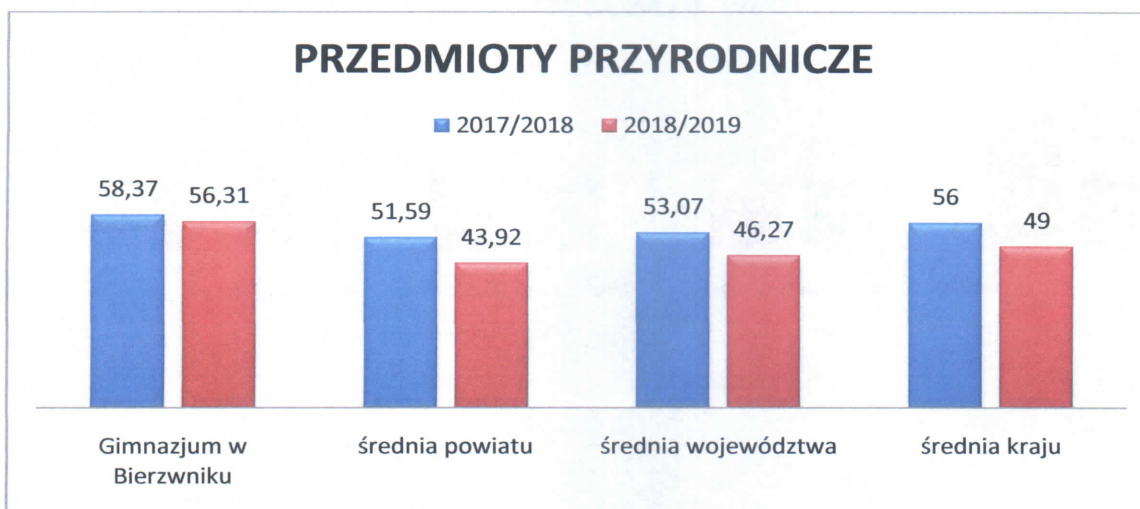
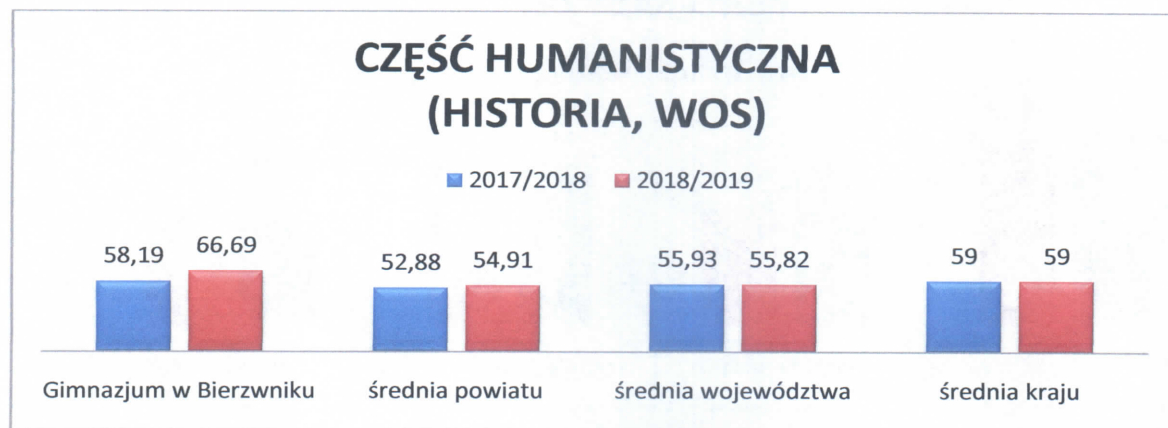
V. PROCES NAUCZANIA I WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH.

Osiągnięcia uczniów są wynikiem nauczania i uczenia się. W znacznym stopniu zależą od zdolności i aspiracji, ale także środowiska rodzinnego. Badanie postępów edukacyjnych i osiągnięć uczniów może przybierać różne formy. Najczęściej są to sprawdziany wewnętrzne i zewnętrzne oraz konkursy przedmiotowe.

Miernikiem poziomu nauczania w gimnazjum jest egzamin gimnazjalny, a także ocena edukacyjnej wartości dodanej, czyli wykorzystania wyników egzaminu gimnazjalnego do oceny efektów nauczania każdego ucznia przy uwzględnieniu jego uwarunkowań indywidualnych, takich jak zdolności i uprzednie osiągnięcia szkolne, uwarunkowań społecznych wynikających z kapitału kulturowego i społecznego czy wpływu grupy rówieśniczej, a także uwarunkowań szkolnych takich jak kwalifikacje i zaangażowanie nauczycieli, metody nauczania czy warunki nauczania.

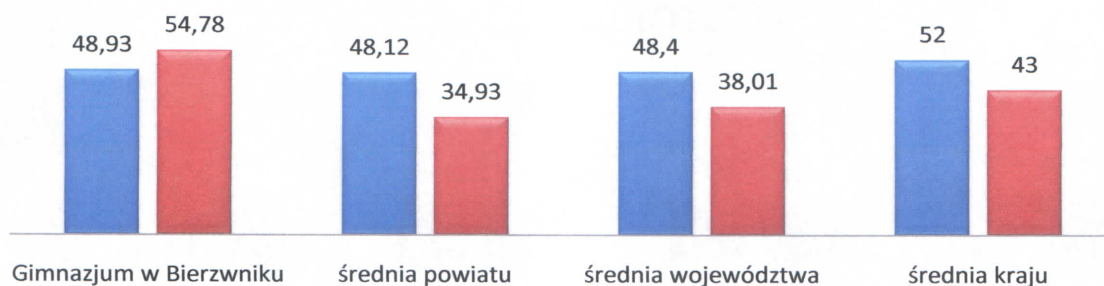
Wykres nr 2 przedstawia wyniki egzaminu gimnazjalnego przeprowadzonego w roku szkolnym 2018/2019.

Wykres 2 Wyniki egzaminu gimnazjalnego



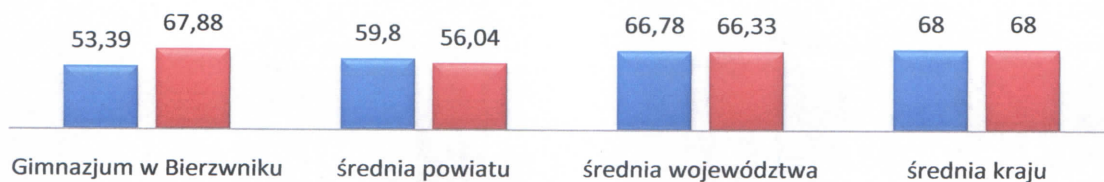
MATEMATYKA

■ 2017/2018 ■ 2018/2019



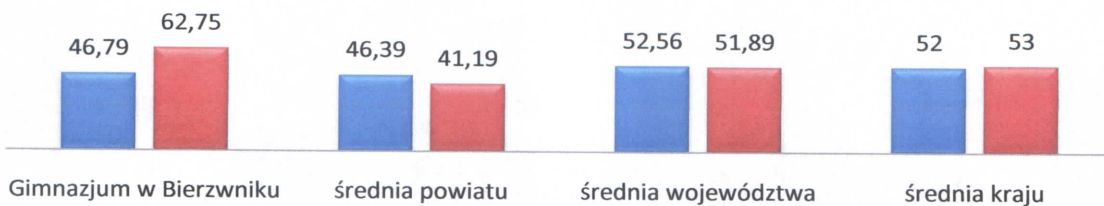
JĘZ. ANGIELSKI (POZIOM PODSTAWOWY)

■ 2017/2018 ■ 2018/2019



JĘZ. ANGIELSKI (POZIOM ROZSZERZONY)

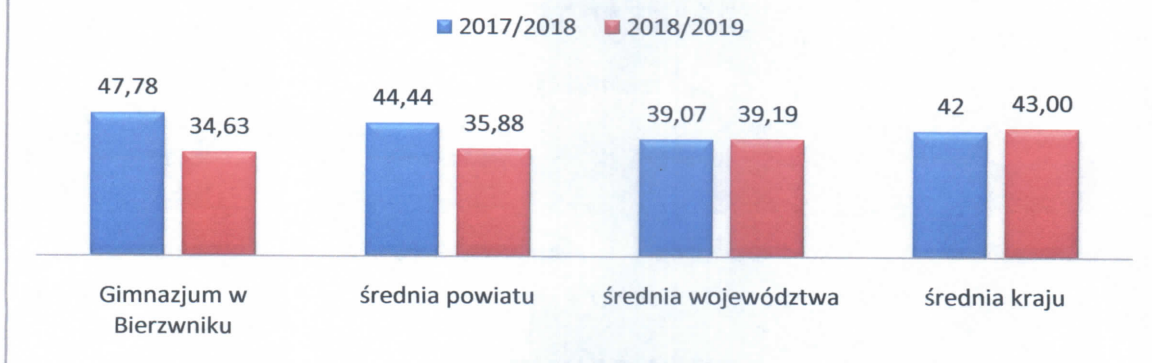
■ 2017/2018 ■ 2018/2019



JĘZYK NIEMIECKI (POZIOM PODSTAWOWY)



JĘZYK NIEMIECKI (POZIOM ROZSZERZONY)



Uczniowie Gimnazjum w Bierzwniku z części humanistycznej (język polski, historia i WOS), przyrodniczej, matematyki oraz języka angielskiego poziom rozszerzony i języka niemieckiego poziom podstawowy- **osiągnęli wyniki wyższe od średniej szkół w powiecie, w województwie i kraju.** Ponadto jest to wynik wyższy niż na egzaminie w roku ubiegłym. W przypadku języka angielskiego podstawowego wyniki były niższe niż średnia kraju ale wyższe od średniej powiatu i województwa. Wyniki z języka niemieckiego rozszerzonego były znacznie niższe od średniej w powiecie, województwie i kraju.

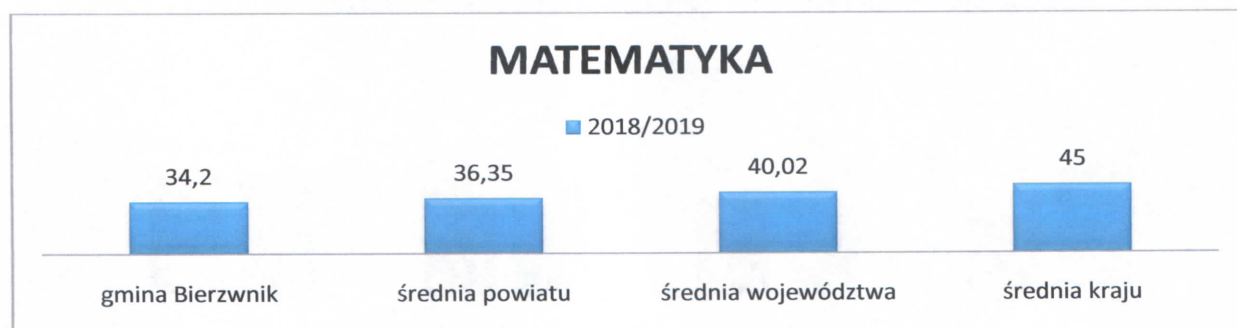
Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I–VIII. Po raz pierwszy egzamin został przeprowadzony w roku szkolnym 2018/2019. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują:

- uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej;
- uczniowie szkół artystycznych realizujących kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej – w klasie, której zakres nauczania odpowiada klasie VIII szkoły podstawowej

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w Gminie Bierzwnik przedstawia Wykres nr 3.

Wykres 3 Wyniki egzaminu ósmoklasisty



Stypendia szkolne 2018/2019

Zgodnie z dyspozycją art. 90 c-f ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2019 poz. 1481) wspomagano uczniów w formie stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych. Z tej formy wsparcia korzystali uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, ale także szkół ponadgimnazjalnych zamieszkujących na terenie Gminy Bierzwnik. Kryterium dochodowe uprawniające do uzyskania pomocy określone było w kwocie 528,00 zł na członka rodziny.

Tabela 11 Stypendia i zasiłki szkolne przyznane w I semestrze 2018/2019

Lp.	Wyszczególnienie	Stypendium szkolne	Zasiłek szkolny	
1.	Liczba wniosków IX-XII 2018	114	2	
2.	Liczba wniosków pozytywnie załatwionych - ogółem	114	2	
	w tym odnoszących się do uczniów:	szkół podstawowych	85	0
		gimnazjów	5	0
		szkół ponadgimnazjalnych	24	0
innych		0	0	

Tabela 12 Stypendia i zasiłki szkolne przyznane w II semestrze 2018/2019

Lp.	Wyszczególnienie	Stypendium szkolne	Zasiłek szkolny	
1.	Liczba wniosków I-VI 2019	115	0	
2.	Liczba wniosków pozytywnie załatwionych - ogółem	111	0	
	w tym odnoszących się do uczniów:	szkół podstawowych	82	0
		gimnazjów	6	0
		szkół ponadgimnazjalnych	23	0
innych		0	0	

Tabele 11 i 12 pokazują liczbę przyznanych stypendiów szkolnych i zasiłków szkolnych w roku szkolnym 2018/2019 z wyszczególnieniem typów szkół, w których uczniowie pobierali naukę.

Wykonując obowiązki w zakresie wsparcia pracodawców w szkoleniu młodocianych pracowników zamieszkałych na terenie Gminy Bierzwnik rozpatrywano zgodnie z dyspozycją art. 122 u.p.o. wnioski pracodawców o zwrot kosztów kształcenia młodocianych uczniów, którzy ukończyli przygotowanie zawodowe i zdali egzamin czeladniczy lub egzamin potwierdzający uzyskanie kwalifikacji zawodowych. Tabela nr 13 pokazuje liczbę złożonych i rozpatrzonych pozytywnie wniosków oraz poniesione wydatki z tego tytułu.

Tabela nr 13 Dofinansowanie kształcenia młodocianych uczniów.

Liczba pracodawców, którzy otrzymali dofinansowanie	Liczba młodocianych, którzy ukończyli naukę:			Liczba decyzji odmawiających przyznania dofinansowania	Kwota wypłaconego pracodawcom dofinansowania w 2018 roku (w zł)
	ogółem	W tym:			
		Przyuczenie do pracy	Nauka zawodu		
9	9	2	7	0	65 206,46

Na realizację powyższego zadania pozyskano dotację od Wojewody Zachodniopomorskiego, która w 100 % pokryła wypłaty pracodawcom.

Wykres nr 2 przedstawia liczbę młodocianych z gminy, którzy w 2018 roku ukończyli naukę zawodu wg zawodów, w których się doksztalali.

Wykres nr 4 Liczba młodocianych którzy ukończyli naukę u pracodawcy z podziałem na zawody



VI. DZIAŁALNOŚĆ LEGISLACYJNA GMINY BIERZWNIK DOTYCZĄCA SPRAW OŚWIATOWYCH

W roku szkolnym 2018/2019 realizowano również szereg działań o charakterze analitycznym, planistycznym w związku z reformą oświaty oraz prowadzono działalność normotwórczą w trybie i formach przewidzianych w ustawach. W tym zakresie:

I. Podjęto następujące uchwały:

1. Uchwała Nr XXV/125/17 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjum do nowego ustroju szkolnego Zespół Szkolno – Przedszkolny Gimnazjum w Bierzwniku im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich zakończy działalność z dniem 31 sierpnia 2017 r.
2. Uchwała nr XXXVII/196/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 30 lipca 2018 r.- w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Bierzwnik
3. Uchwała nr XXXIX/203/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 03 października 2018 r.- w sprawie nadania sztandaru Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łasku
4. Uchwała nr XIV/84/19 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 28 marca 2019 r.- w sprawie wyrażenia zgody na porozumienie z Powiatem Choszczeńskim dotyczącego założenia i prowadzenia przez Powiat Choszczeński Przedszkola Specjalnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Suliszewie

Ponadto rozpoczęto prace nad uchwałą w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bierzwnik oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych mających siedzibę na obszarze Gminy Bierzwnik od dnia 01 września 2019 r. – w związku z Uchwałą Nr XXV/125/17 z dnia 29 marca 2017 r. podjętą przez Radę Gminy Bierzwnik w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, na podstawie art.210 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r. co wynika z czasowego charakteru tej uchwały, jak również wprost z brzmienia art.81 ust.2 ustawy z 22 listopada 2018 r. – o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2018 r. poz. 2245).

II. Wydano Zarządzenia:

1. Zarządzenie Nr 72/2018 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019.
2. Zarządzenie Nr 94/2018 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 28 września 2018 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019
3. Zarządzenie Nr 96/2018 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 17 października 2018 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkuszy organizacyjnych szkół dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019
4. Zarządzenie Nr 113/2018 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 06 grudnia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019

5. Zarządzenie Nr 121/2018 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 24 grudnia 2018 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019
6. Zarządzenie Nr13/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 12 lutego 2019r. w sprawie ustalenia harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2019/2020 dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bierzwnik, a także kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół podstawowych oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.
7. Zarządzenie Nr 14/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego szkoły dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019
8. Zarządzenie Nr 28/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 27 marca 2019 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łasku dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019
9. Zarządzenie Nr 41/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 11 kwietnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia aneksu do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Łasku dla której organem prowadzącym jest Gmina Bierzwnik na rok szkolny 2018/2019
10. Zarządzenie Nr 93/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia postępowania egzaminacyjnego dla nauczyciela ubiegającego się o awans na stopień nauczyciela mianowanego.

VII. NADZÓR PEDAGOGICZNY I KONTROLE

Tabela 14 Nadzór pedagogiczny.

Lp.	Nazwa kontrolowanej jednostki	Przedmiot kontroli	Podmiot kontrolujący	Data przeprowadzenia kontroli	Ocena/zalecenia
1.	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku – Szkoła Podstawowa	Kontrola dotycząca sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły w zakresie wspomagania.	Kuratorium Oświaty w Szczecinie	13.12.2018r.	Nie dotyczy
2.	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka	Kontrola w zakresie prawidłowości prowadzonych przez szkołę działań wychowawczo-profilaktycznych	Kuratorium Oświaty w Szczecinie	28.03.2019r.	Bez zaleceń
3.	Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	Kontrola doraźna w zakresie prawidłowości prowadzonych przez szkołę działań wychowawczo - profilaktycznych	Zachodniopomorskie Kuratorium Oświaty w Szczecinie	28. 03. 2019 r.	Skutecznie realizować działania z zakresu profilaktyki uniwersalnej, selektywnej i wskazującej, w myśl art.5 ust. 1, pkt 3 rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2015 r. (Dz. U. 2015 r. poz. 1249 ze zm.) w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania nianarkomanii.

Tabela 15 Kontrole przeprowadzone w placówkach oświatowych w roku szkolnym 2018/2019.

Lp.	Nazwa kontrolowanej jednostki	Przedmiot kontroli	Podmiot kontrolujący	Data przeprowadzenia kontroli	Ocena/zalecenia
1	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedziectwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	Ocena stanu sanitarnego szkoły. Przestrzeganie przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dot. higieny pomieszczeń i wymagań w stosunku do sprzętu używanego w szkole, kontrola higieny procesu nauczania. Przestrzeganie przepisów Ustawy z dnia 09.11.1995r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (j.t. Dz. U. z 2018r., poz. 1446) .Ocenie poddano budynki przy ul. Szkolnej 18 oraz Sienkiewicza 17	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszczynie	05.10.2018r.	Nie dotyczy
2	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedziectwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	Ocena obciążenia uczniów ciężarem tornistrów	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszczynie	09.10.2018r.	Nie dotyczy

3	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku – Szkoła Podstawowa	<p>1. Prawidłowość i rzetelność obliczania składek na ubezpieczenia społeczne oraz innych składek, do których pobierania zobowiązany jest Zakład oraz zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.</p> <p>2. Ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczeń społecznych i wypłacanie tych świadczeń oraz dokonywanie rozliczeń z tego tytułu.</p> <p>3. Prawidłowość i terminowość opracowywania wniosków o świadczenia emerytalne i rentowe.</p> <p>4. Wystawianie zaświadczeń lub zgłaszanie danych dla celów ubezpieczeń społecznych.</p>	Zakład Ubezpieczeń Społecznych Wydział Kontroli Płatników Składek w Szczecinie	10.09.2018r.- 12.09.2018r., 15.09.2018- 16.09.2018r.	Nie dotyczy
4	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	Kontrola sprawdzająca do decyzji PPIS w Choszcznie o znaku PS.N.HŻ.500.50.20 18 z dnia 22.06.2018r. i do protokołu z dnia 29.05.2018r. o znaku HŻ-169/18	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszcznie	12.12.2018r.	Nie dotyczy
5	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku	Ocena realizacji programu „Bieg po zdrowie”, „Porozmawiajmy o zdrowiu i nowych zagrożeniach”.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszcznie	13.03.2019r.	Nie dotyczy

6	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	Urzędowa kontrola żywności – kontrola żywności – kontrola obiektu	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszcznie	22.11.2018	Bez zaleceń
7	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku	Ocena stanu sanitarnego szkoły	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszcznie	13.03.2019	Bez zaleceń
8	Szkoła Podstawowa w Zieleniewie	Ocena stanu sanitarnego szkoły oraz przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 09.11.1995 r. (Dz. U. z 2018 roku poz. 1446)	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Choszcznie	22. 11. 2018 r.	Brak zaleceń

VIII. ZADANIA W ZAKRESIE INWESTYCYJNO- REMONTOWYM W ROKU SZKOLNYM 2018/2019 ORAZ INNE PROJEKTY I DOFINANSOWANIA

Zrealizowane zadania w zakresie inwestycyjno- remontowym

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasko

- zakup sztandaru szkoły, pieniądze pozyskano od sponsorów, sam sztandar kosztował 6000 tys. zł, szafka - 1300,00
- remont sali nr 10 / wyremontowano podłogę i położono nową nawierzchnie - wykładzinę PCV- 13000,00 zł
- remont sali nr 11/ malowanie sufitu, ścian, wyrównanie i położenie nowego podłoża na podłodze, zakup mebli do sali
- remont sekretariatu – malowanie, równanie podłogi, położenie wykładziny PCV, ustawienie nowych mebli,
- zakup sprzętu sportowego – kosze na boisko szkolne, piłki, paletki,
- aktualizacja programu Świadectwa szkolne, Strona www szkoły
- Aktualizacja strony- Biuletyn Informacyjny Publicznej jednostki organizacyjnej
- bieżące remonty i naprawy

Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku

- nadzorowanie prac remontowych na hali sportowej,
- stworzenie 2 pracowni językowych z pełnym wyposażeniem,

- odnowienie i wyposażenie sali lekcyjnej do nauczania indywidualnego,
- odmalowanie gabinetu dyrektora szkoły, gabinetów wicedyrektorów, sekretariatów szkoły, księgowości, sal lekcyjnych nr 6, nr 7, nr 9 i nr 15, gabinetu pedagogów szkolnych,
- wyposażenie gabinetu wicedyrektora, sekretariatu szkoły w gimnazjum, gabinetu pedagogów szkolnych i księgowości,
- wyposażenie całkowite 5 sal nauczania wczesnoszkolnego,
- wymiana dwóch par drzwi w pomieszczeniach księgowości,
- doposażenie pokoju nauczycielskiego w stół konferencyjny (blat), krzesła, tablice informacyjne oraz stworzenie kącia relaksacyjnego dla nauczycieli,
- dbanie o przestrzeń wokół szkoły poprzez stworzenie ogródków kwiatowych,
- doposażenie szkoły i przedszkola w rzutniki multimedialne i podwieszane ekrany (6 szt.),
- przystąpienie do przetargu organizowanego przez Nadleśnictwo Bierzwnik i zakup używanego komputera i trzech urządzeń wielofunkcyjnych,
- zakup pomocy naukowych dla edukacji wczesnoszkolnej – maty interaktywne,
- doposażenie pracowni chemicznej (szafa na odczynniki, odczynniki chemiczne, sprzęt laboratoryjny),
- zakup apteczek pierwszej pomocy z wyposażeniem (metalowe i turystyczne),
- zakup magnetofonów do klas (5 szt.),
- doposażenie przedszkola w nowy laptop,
- wspólnie z Radą Rodziców zorganizowano w październiku 2018 r. Święto Pieczonego Ziemniaka pozyskując w ten sposób środki na zakup profesjonalnego sprzętu nagłaśniającego na uroczystości szkolne,
- przeprowadzenie remontu i doposażenie kuchni i stołówki w nowoczesny sprzęt w ramach projektu „Posiłek w szkole i w domu”
- zakup kserokopiarki do pokoju nauczycielskiego ze środków Rady Rodziców,
- zakup programu LIBRUS (dziennik elektroniczny, świadectwa, plan lekcji, e-sekretariat),
- zakup dostępu do Portalu Oświatowego (możliwość skorzystania z porad prawnych),
- zakup programów: dyrektor szkoły, dyrektor przedszkola, kadry w oświacie i RODO w oświacie,
- zakup programu do obsługi księgowości kadry i płace,

- zakup książek do bibliotek szkolnych,
- rozrowadzenie dostępu do Internetu na terenie szkoły oraz linii światłowodowej,
- unowocześnienie monitoringu ze względu na zwiększenie bezpieczeństwa uczniów naszej szkoły.

Inne projekty i dofinansowania zrealizowane w roku szkolnym 2018/2019

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasko


- Projekt TUTEJSI- Projekt pokrywał koszty transportu i wynagrodzenia dla prowadzącego - 700,00 zł

Zespół Szkolno- Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku

- Polska Akcja Humanitarna w Toruniu od 04.09.2018r. do końca roku szkolnego – w ramach akcji „Pajacyk” dożywianie 10 uczniów i w roku szkolnym 2019/2020 od 2.09.2019 r. dożywianie kolejnych 10 uczniów.
- Zakwalifikowanie się do projektu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” (kwota doposażenia kuchni i stołówki szkolnej będzie wynosić prawie 70 000 zł.)
- Pozyskanie sponsora na wyremontowanie świetlicy szkolnej w starej części
- Pozyskanie sponsora na wyposażenie świetlicy szkolnej w starej części
- Pozyskanie sponsora na doposażenie salki gimnastycznej (1000 zł)
- Wspólnie z Radą Rodziców doposażenie Sali gimnastycznej w sprzęt korekcyjno-rehabilitacyjny.

Szkoła Podstawowa w Zieleniewie

- Aktywna tablica II półrocze roku szkolnego 2018 / 2019 – zrealizowany we wrześniu 2019 roku
- Dofinansowanie wyposażenia w pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej z przedmiotów przyrodniczych w szkołach podstawowych II półrocze roku szkolnego 2018 / 2019 – realizacja do końca grudnia 2019 roku


WÓJT
Młotuda
Aneta Koluda

Sporządziła: Dominika Szymoniak

Załącznik 1

do Informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Gminy Bierzwnik za rok szkolny
2018/2019 w tym o wynikach sprawdzianu i egzaminu

Informacje uzupełniające:

III. SIEĆ SZKÓŁ I PLACÓWEK.

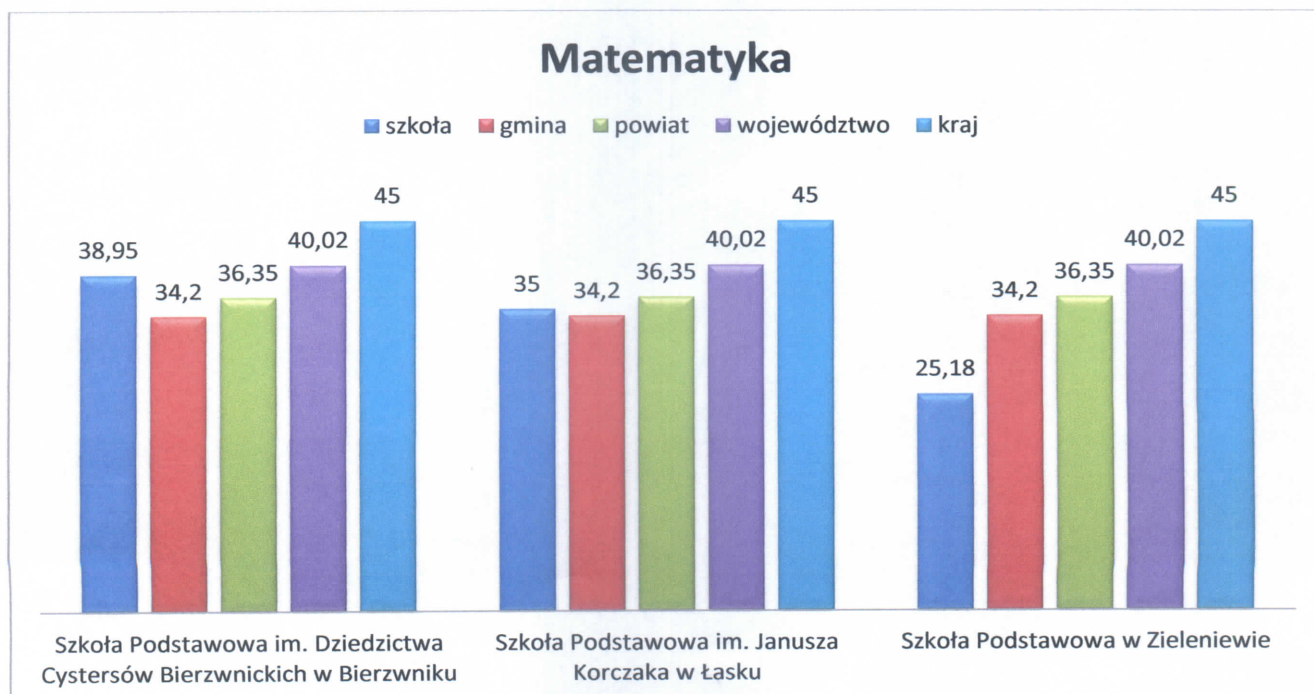
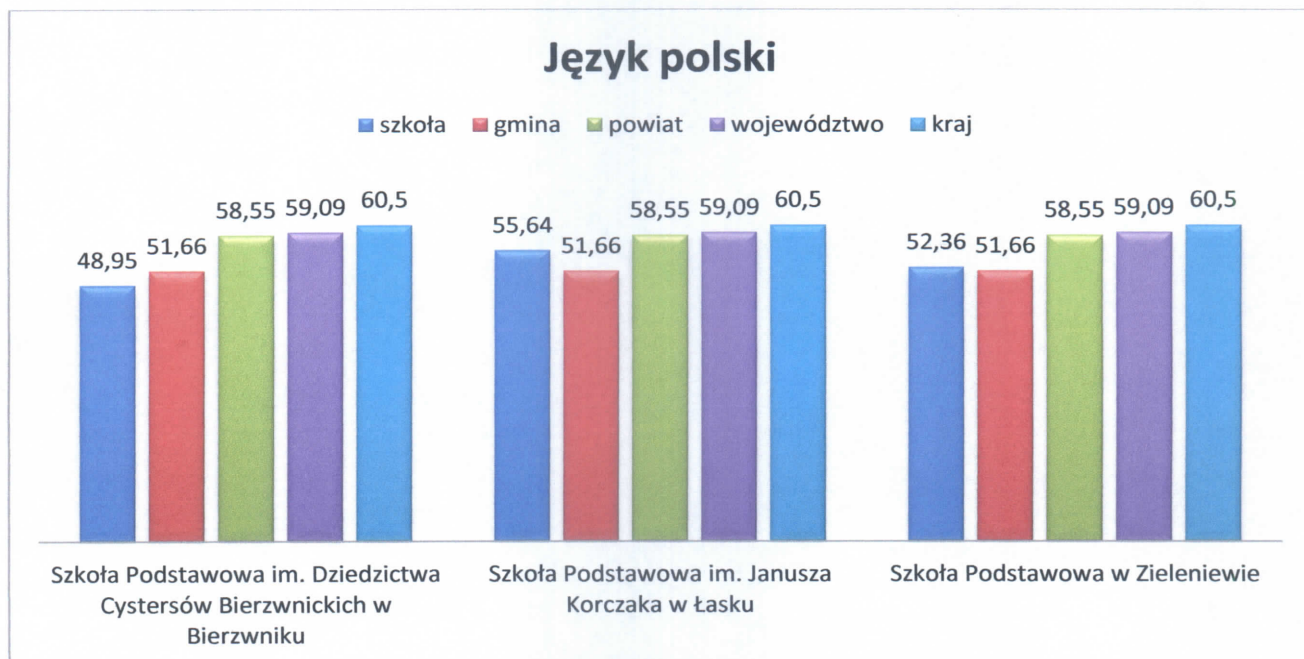
Tabela 3 Publiczne szkoły w Gminie Bierzwnik

Nazwa szkoły / placówki	Liczba uczniów	Liczba oddziałów	Etaty nauczycieli/ liczba	Etaty administracji/ liczba	Etaty obsługi/liczba
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku w tym szkoła podstawowa w tym oddział przedszkolny	344 269	18 14	39,44/42	5/5- w tym 2 etaty obsługujące również SP Łasko i SP Zieleniewo	15/15
Przedszkole gminne	42	2			
Gimnazjum publiczne	33	2			
Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku w tym oddział przedszkolny	112 18	9 1	12,41/17	1	3
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie w tym oddział przedszkolny	82 17	9 1	13,64/21	1	4

V. PROCES NAUCZANIA I WYRÓWNYWANIE SZANS EDUKACYJNYCH.

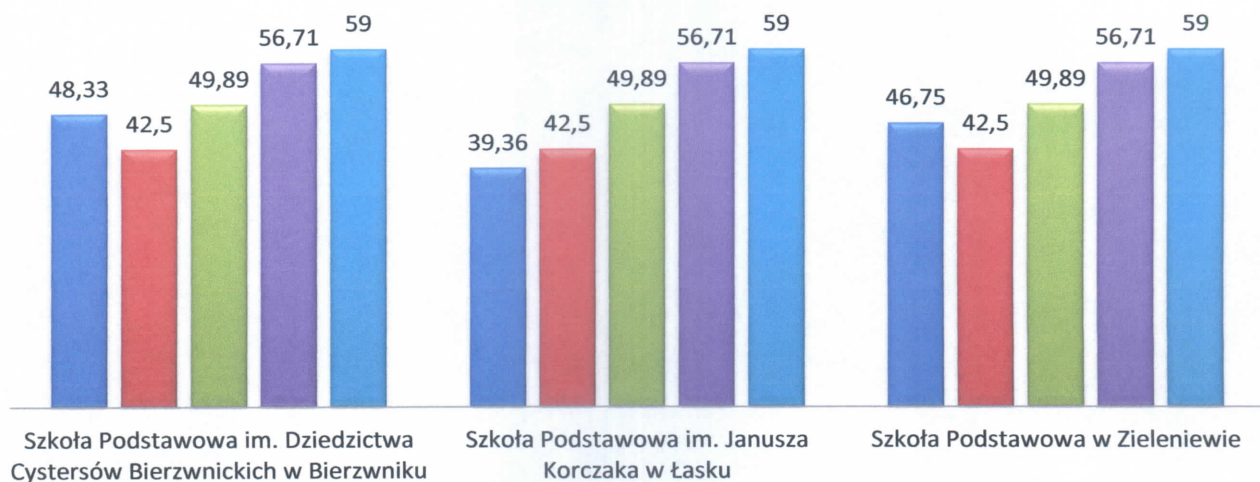
Wyniki egzaminu ósmoklasisty w Gminie Bierzwnik z podziałem na szkoły.

Wykres 1 Wyniki egzaminu ósmoklasisty z podziałem na szkoły



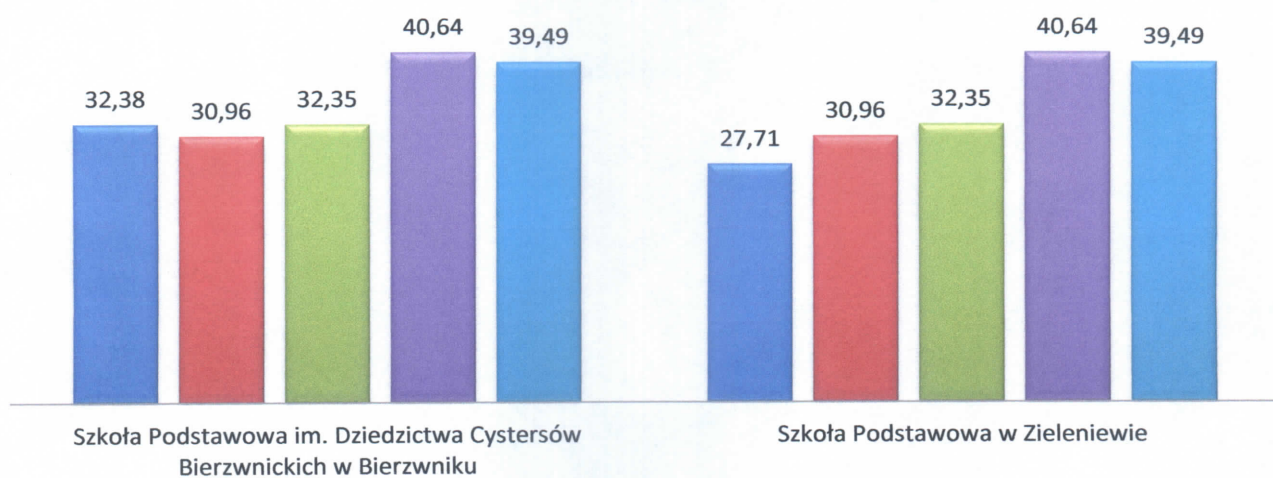
Język angielski

■ szkoła ■ gmina ■ powiat ■ województwo ■ kraj



Język niemiecki

■ szkoła ■ gmina ■ powiat ■ województwo ■ kraj



Ważniejsze osiągnięcia uczniów w różnych konkursach, przeglądach (osiągnięcia uczniów uznane przez szkoły za najlepsze w roku szkolnym) 2018/2019

Nazwa konkursu	Zasięg/etap	Osiągnięte miejsce
Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Dziedzictwa Cystersów Bierzwnickich w Bierzwniku		
Turniej Wiedzy Pożarniczej „Młodzież zapobiega pożarom”.	wojewódzki	Udział
Konkurs historyczny „Czy znasz swój powiat”.	powiatowy	I miejsce – indywidualnie
		III miejsce – indywidualnie
		I miejsce drużynowo gimnazjum
		IV miejsce drużynowo SP
III Powiatowy Konkurs Plastyczny „ANIOŁECZEK”.	powiatowy	II miejsce w kat. 7-9 lat
Wojewódzki Przegląd Twórczości Zespołów Plastycznych Dzieci i Młodzieży „Cztery pory roku”.	powiatowy	Laureat w kat. 6-9 lat
		Wyróżnienie
		Wyróżnienie
Konkurs Piosenki Dziecięcej PARA.	gminny	Wyróżnienie
		Laureat
		Grand Prix-kwartet chłopięcy
Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Chemii.	wojewódzki	Finalista
Wojewódzki Konkurs Przedmiotowy z Geografii.	wojewódzki	Finalista
Sport w szarości.	ogólnopolski	Honorowe wyróżnienie
Ogólnopolski Konkurs dla grup świetlicowych „Pomidorek czy szczypiorek”.	ogólnopolski	Wyróżnienie
Multitest matematyczny.	ogólnopolski	Wyróżnienie
Orzeł matematyczny.	ogólnopolski	Wyróżnienie
Ogólnopolski Konkurs Ekologiczny „Eko-Planeta”.	ogólnopolski	Wyróżnienie

Ogólnopolski Konkurs Języka Niemieckiego „Albus 2019”.	ogólnopolski	Laureat
		Wyróżnienie
		Pierwsze miejsce wśród uczniów klas szóstych, grawerowany dyplom laureata.
Ogólnopolski Konkurs „Panada”.	ogólnopolski	Laureat III miejsce (biologia)
		Wyróżnienie
Egzamin gimnazjalny	ogólnopolski	Wyniki znacznie powyżej średniej krajowej
Szkoła Podstawowa w Zieleniewie		
Ogólnopolski Turniej BRD	Finat powiatowy	<ul style="list-style-type: none"> • II miejsce drużynowo –grupa starsza (pierwszy zespół) • II miejsce indywidualnie • III miejsce drużynowo – grupa starsza (drugi zespół) • I miejsce drużynowo – grupa młodsza • II miejsce indywidualnie
	Finat wojewódzki	<ul style="list-style-type: none"> • V miejsce drużynowo
Konkurs plastyczno – literacki „Autoportret”	Ogólnopolski	2 laureatów
Mistrzostwa SZS w Unihokeju Dziewcząt	Powiatowy	I miejsce
Olimpusek	Olimpiada ogólnopolska z języka polskiego dla klas I - III	Laureat
Nie tylko Prząśniczka, czyli co wiesz o Moniuszce	Wojewódzki	2 finalistów
Oni walczyli o Niepodległą	Powiatowy	III miejsce w kategorii klas I – III II miejsce w kategorii klas IV – VI
Anioł Betlejemski	Powiatowy	I miejsce w kategorii 7 – 9 lat III miejsce w kategorii 10 – 13 lat
Maszyna pracuje- a dziecko obserwuje	Wojewódzki	Wyróżnienie w kategorii klas I – III

Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Łasku

Mnie ta ziemia od innych droższa -Powiatowy Konkurs Literacki w Pelczycach	Powiatowy	3 miejsce - 2 ucz., wyróżnienia - 1 ucz.
Ogólnopolski Konkurs Literacki w Bałtowie	Ogólnopolski	8 uczniów -1 finalista
Ogólnopolski konkurs piosenki Dozwolone do lat 19 w Stargardzie	Ogólnopolski	udział w finale
Regionalny konkurs piosenki papieskiej w Drawnie	Regionalny	tytuł laureata
Powiatowy Festiwal Piosenki Patriotycznej i Żołnierskiej w Bierzwniku	Powiatowy	I m. w 3 kategoriach
Konkurs kolęd Recz		wyróżnienie
Regionalny Festiwal Piosenki Przyrodniczej w Kaliszu Pomorskim	Regionalny	I m. w 2 kategoriach
IX Ogólnopolski Konkurs Plastyczny „Bezpiecznie na wsi : maszyna pracuje a dziecko obserwuje	Ogólnopolski	wyróżnienie
konkurs plastyczny na projekt kartki pocztowej z okazji 100 – lecia odzyskania niepodległości pt. ” Oni walczyli o niepodległą Polskę”	Ogólnopolski	I i III miejsce
XX Mistrzostwach Powiatu Choszczeńskiego w warcabach 100 – polowych	Powiatowy	II i III miejsce w 2 kategoriach
X Mistrzostwach Gminy Bierzwnik w Tenisie Stołowym im. Bogdana Wydmucha		I miejsce

WÓJT
Mkoluda
 Aneta Koluda

Sporządziła: Dominika Szymoniak

Nasz znak: OOR.I.2124.2019

**Informacja
o realizacji obowiązku złożenia
oświadczeń majątkowych za rok 2018 i wynikach ich analizy**

1. Zgodnie z art. 24h ust. 3 pkt 3 lit.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) Wójtowi oświadczenia majątkowe składają:

- | | |
|-----------------------------------------------------------|------|
| 1. sekretarz | -1 |
| 2. skarbnik gminy | - 1 |
| 3. kierownik jednostki organizacyjnej gminy | - 8 |
| 4. osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta | - 15 |

Wójt Gminy Bierzwnik przekazał do Urzędu Skarbowego w Choszczynie i Urzędu Skarbowego w Drezdenku łącznie:
- 23 oświadczenia majątkowe złożone wg stanu na dzień 31.12.2018 r.
- 4 oświadczenia majątkowe złożone w związku z ustaniem stosunku pracy/ odwołaniem ze stanowiska
- 10 oświadczeń majątkowych złożonych w związku z powołaniem na stanowisko lub otrzymaniem upoważnienia do wydawania decyzji w imieniu Wójta.

2. Oświadczenia majątkowe Wójta Gminy Bierzwnik wraz z korektą oświadczenia majątkowego złożonego na dn. 31.12.2018r. i oświadczenia majątkowe Przewodniczącej Rady Gminy zostały przekazane przez Wojewodę Zachodniopomorskiego do Urzędu Skarbowego w Choszczynie.

3. Termin złożenia oświadczeń majątkowych upłynął z dniem 30 kwietnia 2019 r. Wszystkie wyżej wskazane osoby złożyły oświadczenia majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni w dwóch egzemplarzach w ustawowym terminie.

Jawne informacje zawarte w cz. A oświadczeń majątkowych udostępniono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy Bierzwnik.

Po jednym egzemplarzu oświadczenia majątkowego wraz z zeznaniem podatkowym (PIT) przekazano do Urzędu Skarbowego w Choszcznie i Urzędu skarbowego w Drezdenku.

W wyniku dokonanej analizy nie stwierdzono nieprawości skutkujących koniecznością skierowania wniosku o kontrolę oświadczenia majątkowego do Centralnego Biura Antykorupcyjnego. W jednym przypadku w związku z nieprawidłowością polegającą na wskazaniu przybliżonej wartości zobowiązania na dzień złożenia oświadczenia majątkowego stosowny organ podejmie czynności wyjaśniające.

Bierzwnik, 18.11.2019r.

WÓJT
Koluda
Aneta Koluda

Sporządził: 
Violetta Wieczorek

Bierzwnik, dnia 07.11.2019r.

Informacja Przewodniczącej Rady Gminy Bierzwnik o realizacji obowiązku złożenia oświadczeń majątkowych za 2018 r. przez Radnych Rady Gminy Bierzwnik.

Wykonując obowiązek nałożony przepisami art. 24 h ust. 12 w związku z ust. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz. 506 ze zm.) Urząd Skarbowy w Choszczynie dnia 30.10.2019r. przedstawił Radzie Gminy w Bierzwniku informację z przeprowadzonej analizy danych zawartych o oświadczeniach majątkowych Radnych Rady Gminy Bierzwnik.

Przewodnicząca Rady Gminy Bierzwnik przekazała:

- 14 egzemplarzy oświadczeń majątkowych radnych złożonych przed upływem dwóch miesięcy do końca kadencji,
- 14 oświadczeń złożonych po dniu ślubowania
- 14 oświadczeń złożonych według stanu na dzień 31.12.2019r.

Radni Rady Gminy Bierzwnik złożyli oświadczenia majątkowe w ustawowym terminie.

Jawne informacje zawarte w cz. A oświadczeń majątkowych udostępniono na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Gminy Bierzwnik.

W wyniku przeprowadzonych analiz oświadczeń majątkowych stwierdzono uchybienia, które zostały przedstawione w sposób tabelaryczny.

Radni zostali zapoznani z analizą swoich oświadczeń podczas posiedzenia Komisji Stałych Rady Gminy Bierzwnik.

W wyniku analizy nie stwierdzono podania nieprawdy lub jej zatajenia, a także naruszenia ustawowych zakazów.

Informuję, iż nie stwierdzono nieprawidłowości skutkujących koniecznością skierowania wniosku o kontrolę oświadczeń majątkowych do Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

Znak sprawy: S.0057.7.2019

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI WÓJTA GMINY BIERZWNIK W OKRESIE MIĘDZYSESYJNYM

W okresie od XV Sesji Rady Gminy Bierzwnik odbytej w dniu 25.09.2019r. do dnia dzisiejszej Sesji Rady realizowałam wspólnie z pracownikami Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych oraz osobiście następujące zadania.

1. Dnia 23.09.2019r. złożenie wniosku o dofinansowanie wyposażenia i funkcjonowania żłobka w Gminie Bierzwnik. Wkład własny 40 800 zł.
2. Dnia 25.09.2019r. i 02.10.2019r. odbyłam spotkanie z przedstawicielami Klubu Strzeleckiego Dragon w sprawie organizacji obchodów Narodowego Święta Niepodległości 11 listopada.
3. Dnia 27.09.2019r. miało miejsce spotkanie z sołtysami Sołectw Gminy Bierzwnik celem omówienia spraw bieżących.
4. Dnia 27.09.2019r. spotkanie z przedstawicielami Zarządu „MULKS” Orzeł w sprawie organizacji Balu Andrzejkowego 2019.
5. W dniu 30.09.2019r. i 10.10.2019r. spotkanie z Nadleśniczym Nadleśnictwa Bierzwnik Janem Rurek w sprawie wyznaczenia miejsca do przeprowadzenia akcji „Jedno dziecko-jedno drzewo”.
6. Dnia 30.09.2019r. w Urzędzie Gminy miało miejsce wspólne posiedzenie kierownictwa Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych.
7. W dniach 21.09, 22.09, 28.09, 05.10, 06.10, 26.10 oraz 27.10 w Urzędzie Gminy Bierzwnik odbyły się szkolenia w ramach realizowanego przez gminę projektu podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa wielkopolskiego i zachodniopomorskiego.
8. W dniu 01.10.2019r. w Urzędzie Gminy Bierzwnik miało miejsce spotkanie z Prezesem Zarządu Przedsiębiorstwa Budowlanego „Calbud” sp. z o. o. Przedmiotem wizyty było omówienie i pokazanie obiektów inwestycyjnych gminy. Tego dnia również podpisałam umowę na wykonanie projektu zmiany sposobu użytkowania budynku GOPS pod żłobek.

9. Dnia 03.10.2019r. uczestniczyłam w Akademii Ślubowania klas pierwszych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Bierzwniku.
10. W dniach 04-05.10.2019r. brałam udział w Sympozjum Naukowym z okazji 800-lecia Opactwa Cystersów w Wąchocku.
11. Dnia 07.10.2019r. odbyłam spotkanie w projektantem drogi w miejscowości Klasztorne, omówione zostały warunki Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
12. Dnia 08.10.2019r. odbyła się narada kierownictwa jednostek organizacyjnych.
13. Dnia 09.10.2019r. miała miejsce wizyta w gminie Neuhausen, w wyniku której dnia 15.10.2019r. nastąpiło podpisanie porozumienia o współpracy.
14. Dnia 09.10.2019r. posiedzenie Gminnego Zarządu OSP w Bierzwniku.
15. W dniu 11.10.2019r. uczestniczyłam w uroczystych obchodach Dnia Edukacji Narodowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bierzwniku i Szkole Podstawowej w Łasku.
Tego samego dnia odbyła się sesja nadzwyczajna.
16. Dnia 14.10.2019r. miało miejsce podpisanie aktu notarialnego w sprawie ustanowienia służebności w miejscowości na rowie w Rębuszu.
17. Dnia 15.10.2019r. w Urzędzie Gminy odbyło się spotkanie z Dyrektorami Szkół z terenu gminy Bierzwnik z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

Podpisanie porozumienia z Nadleśnictwem Bierzwnik w sprawie przeprowadzenia akcji „Jedno dziecko – jedno drzewo”.

Dnia 15.10.2019r. miało miejsce również spotkanie ze Starostą Choszczeńskim w sprawie negocjacji warunków przekazania na rzecz Powiatu dotacji – udział w budowie chodnika w miejscowości Klasztorne.
18. Dnia 16.10.2019r. spotkanie z Sołtysami Sołectw Gminy Bierzwnik w celu omówienia spraw bieżących.
19. Dnia 17.10.2019r. spotkanie z Dyrektorem GOK w Bierzwniku w sprawie obchodów Święta 11 listopada i imprez gminnych w GOKu w miesiącu listopad.
20. W dniu 18.10.2019r. uczestniczyłam w obchodach Święta Drzewa.

21. Dnia 18.10.2019r. złożenie wniosku o dofinansowanie odcinka sieci kanalizacji na ul. Mickiewicza oraz zakupu ciągnika z wozem asenizacyjnym. Wkład własny – 223 531,58 zł.
22. Dnia 22.10.2019r. odbyło się posiedzenie Komisji Rewizyjnej, w celu dokonania kontroli wybranej jednostki organizacyjnej oraz umorzeń podatków.
23. Dnia 23.10.2019r. sesja nadzwyczajna.
24. Dnia 24.10.2019r. miał miejsce odbiór boiska sportowego w miejscowości Breń.
25. W dniu 26.10.2019r. realizacja akcji „Jedno dziecko - jedno drzewo” - sadzenie drzewek. Tego samego dnia uczestniczyłam w Inauguracji Roku Kulturalnego w Gminnym Ośrodku Kultury w Bierzwniku.
26. Dnia 28.10.2019r. w Urzędzie Gminy odbyło się spotkanie OSP i kół gospodyń wiejskich dotyczące naboru na granty do programu społecznik.
27. Dnia 29.10.2019r. spotkanie w sprawie dofinansowanie na usuwanie folii rolniczej oraz odbiór dachu na obiekcie po byłym GS w Bierzwniku.
28. W dniu 31.10.2019r. odbyła się kontrola Urzędu Marszałkowskiego dotycząca dofinansowania „3 dni na Cysterskim Szlaku”.
29. W dniach 06.-08.11.2019r. miały miejsce rozmowy w sprawie planowania budżetu na 2020r. z kierownictwem Urzędu i kierownikami jednostek organizacyjnych.
30. Dnia 08.11.2019r. uroczyste obchody Święta Niepodległości w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Bierzwniku.
31. Dnia 11.11.2019r. gminne obchody Święta Niepodległości.
32. W dniu 13.11.2019r. spotkanie ze Starostą Choszczeńskim dotyczące podpisania porozumienia w sprawie przekazania dotacji jako udziału gminy w budowę chodnika w Klasztorne.
33. Dnia 13.11.2019r. złożenie wniosku o dofinansowanie na budowę żłobka w Gminie Bierzwnik. Wkład własny – 168 479,45 zł.
34. Dnia 15.11.2019r. udział w ramach realizacji programu społecznik w Zieleniewie „ Jestem świadomy-jestem bezpieczny”.
35. Dnia 17.11.2019r. udział w uroczystym powitaniu Arcybiskupa Diecezji Szczecińsko- Kamieńskiej w koście w Bierzwniku.

36. W dniu 18.11.2019r. otwarcie Powiatowych Mistrzostw w Unihokeju na hali sportowej przy ZSP w Bierzwniku.

Podpisanie umowy na przebudowę drogi w miejscowości Klasztorne. Koszt realizacji 992 565,78 zł, dofinansowanie z Funduszu Dróg Samorządowych 60%-658. 494,56 zł.

Tego dnia uczestniczyłam również w spotkaniu w Urzędzie Miasta i Gminy w Reczu z Ministrem Pawłem Szefernakerem. Tematem były bieżące problemy samorządu.

37. Dnia 19.11.2019r brałam udział w sesji Rady Powiatu Choszczeńskiego.

W Urzędzie Gminy odbyło się spotkanie z Dyrektorem PKS z Bydgoszczy.

38. Dnia 20.11.2019. w Urzędzie Gminy odbyło się spotkanie z Wiceprezesem Stowarzyszenia LGD Lider Pojezierza w sprawie możliwości pozyskania dofinansowania w ramach inicjatyw lokalnych.

Podpisanie umowy z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na usuwanie wyrobów azbestowych. Kwota dotacji 53 130,00. Azbest odebrany został z 51 gospodarstw.

39. W dniu 22.11.2019r. wizyta w GOPS w Bierzwniku z okazji Dnia Pracownika Socjalnego.

Otwarcie XI Festiwalu Pieśni Patriotycznej w GOK w Bierzwniku. Tego samego dnia zebranie wiejskie w Klasztorne

40. W dniu 25.11.2019r. otwarcie Mistrzostw Rejonowych w Unihokeju na hali sportowej w Bierzwniku.

41. Dnia 26.11.2019r. odbyło się posiedzenie Komisji Stałych Rady Gminy Bierzwnik oraz zebranie wiejskie w Sołectwie Górzno.

WÓJT
Koluda
Aneta Koluda

Bierzwnik, 27.11.2019r.

Autopoprawka
do projektu uchwały w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu
Gminy Bierzwnik

1. W załączniku Nr 3 do uchwały tj. wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik skreśla się w punkcie 7) Gminny Ośrodek Kultury w Bierzwniku , w tym świetlice wiejskie w miejscowościach ppkt. :

d) Zieleniewo.

WÓJT
Kołuda
Aneta Kołuda