

Protokół Nr IX/19
z przebiegu IX sesji Rady Gminy Bierzwnik
odbytej w dniu 26 kwietnia 2019r.
w sali konferencyjnej Urzędu Gminy Bierzwnik
w godzinach 10⁰⁰ –13³⁰

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz o godz. 10⁰⁰ otworzyła IX sesję Rady Gminy. Powitała Radę Gminy Bierzwnik. Panią Wójt Gminy Bierzwnik A. Kohuda, Sekretarza Gminy p. L. Walocha, Skarbnika Gminy p. A. Nawrocką, Kierownika Referatu OOR V. Wieczorek, Kierownika Referatu Infrastruktury i Środowiska M. Piasecką, Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej p. A. Jakubowską, Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej p. T. Józwiaka, Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury p. W. Wajdę, Prezesa Klubu Sportowego MULKS „Orzeł” M. Janczarskiego, Wiceprezesa Klubu Sportowego MULKS „Orzeł” J. Kamińskiego, współpracownicę p. Jowitę Kwiecień, sołtysów oraz mieszkańców gminy.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz oświadczyła, że zgodnie z listą obecności, aktualnie w posiedzeniu uczestniczy 15 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.

Ad 2. Uwagi do porządku obrad IX sesji.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz – przedstawiła proponowany porządek obrad:

1. Otwarcie sesji Rady Gminy Bierzwnik i stwierdzenie prawomocności obrad.
2. Uwagi do porządku obrad IX sesji.
3. Przyjęcie protokołu z sesji Rady Gminy Nr VIII.
4. Sprawozdanie z działalności Wójta Gminy Bierzwnik w okresie międzysesyjnym.
5. Rynek pracy w Powiecie Choszczeńskim i w Gminie Bierzwnik w 2018 roku oraz w I kwartale 2019 roku druk nr 54/19.
6. Stan drogownictwa na terenie Gminy Bierzwnik po okresie zimowym i przyjęcie strategii naprawy dróg gminnych druk nr 55/19.
7. Informacja dotycząca dróg powiatowych na terenie Gminy Bierzwnik oraz przewidywanych inwestycji druk nr 55a/19.
8. Przygotowanie Gminy Bierzwnik do sezonu turystycznego druk nr 56/19.
9. Informacja Wójta w sprawie zadłużeń wobec gminy na dzień 31.12.2018 r. druk nr 57/19.
10. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku za 2018r. druk nr 58/19.
11. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwniku za 2018r. druk nr 59/19.
12. Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki - Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bierzwniku za 2018r. druk nr 60/19.
13. Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego druk nr 61/19.
14. Sprawozdanie finansowe za 2018r. z gospodarowania odpadami komunalnymi druk nr 62/19.
15. Protokół Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonej kontroli druk nr 63/19.
16. Podjęcie uchwał w sprawach:
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Bierzwnik druk nr 64/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Breń druk nr 65/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Górzno druk nr 66/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Kołsk druk nr 67/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Jaglisko druk nr 68/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Klasztorne druk nr 69/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Przeczno druk nr 70/19.
 - ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Strumiennie druk nr 71/19.

- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Płoszkowo druk nr 72/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Starzyce druk nr 73/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Rębusz druk nr 74/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Pławno druk nr 75/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Łasko druk nr 76/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Wygon druk nr 77/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Zieleniewo druk nr 78/19.
- ✓ nadania Statutu dla Sołectwa Ostromięcko druk nr 79/19.
- ✓ zmian budżetu gminy w 2019 r. druk nr 80/19.
- ✓ uchwalenia zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Bierzwnik na lata 2019-2032 druk nr 81/19.
- ✓ zmieniająca uchwałę w sprawie poboru inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso druk nr 82/19.
- ✓ przyjęcia oceny zasobów pomocy społecznej dla Gminy Bierzwnik za rok 2018 druk nr 83/19.
- ✓ rozpatrzenia wniosku Beneficjentów Karty Dużej Rodziny z terenu Gminy Bierzwnik dotyczącego wprowadzenia częściowego zwolnienia z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla rodzin z terenu Gminy Bierzwnik korzystających z Karty Dużej Rodziny 84/19.

17. Wolne wnioski radnych.

18. Wolne wnioski sołtysów oraz mieszkańców gminy.

19. Zamknięcie obrad IX sesji Rady Gminy Bierzwnik.

Uwag do porządku obrad nie zgłoszono.

Ad 3.

Przyjęcie protokołu z sesji Rady Gminy Nr VIII.

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

Uwag nie zgłoszono.

Wobec powyższego zawnioskowała o przyjęcie protokołu Nr VIII z sesji Rady Gminy.

Wynik głosowania.

Przyjęcie protokołu z sesji Nr VIII.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr; MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada jednogłośnie przyjęła protokół z sesji Nr VIII.

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 VIII sesji Rady Gminy Bierzwnik odbytej w dniu 28.03.2019r. do dnia dzisiejszej sesji.

Pytań nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego protokołu./

Ad 5.

Rynek pracy w Powiecie Choszczeńskim i w Gminie Bierzwnik w 2018 roku oraz w I kwartale 2019 roku druk nr 54/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu./

Ad 6.

Stan drogownictwa na terenie Gminy Bierzwnik po okresie zimowym i przyjęcie strategii naprawy dróg gminnych druk nr 55/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 7 do niniejszego protokołu./

Ad 7.

Informacja dotycząca dróg powiatowych na terenie Gminy Bierzwnik oraz przewidywanych inwestycji druk nr 55a/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 8 do niniejszego protokołu./

Ad 8.

Przygotowanie Gminy Bierzwnik do sezonu turystycznego druk nr 56/19.

Głos zabrali Prezes Klubu Sportowego MULKS „Orzeł” M. Janczarski i Wiceprezes J. Kamiński wyjaśniając jak działa stowarzyszenie.

Poruszony został także temat porozumienia Klubu Sportowego MULKS „Orzeł” z gminą Bierzwnik.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 9 do niniejszego protokołu./

Ad 9.

Informacja Wójta w sprawie zadłużeń wobec gminy na dzień 31.12.2018 r. druk nr 57/19.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz- omówiła treść sprawozdania zwracając uwagę na najistotniejsze kwoty.

Pani Wójt A. Kołuda – omówiła procedurę ściągania należności.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 10 do niniejszego protokołu./

Ad 10.

Sprawozdanie z wykonania planu finansowego Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku za 2018r. druk nr 58/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 11 do niniejszego protokołu./

Ad 11.

Sprawozdanie z wykonania planu finansowego Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwniku za 2018r. druk nr 59/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 12 do niniejszego protokołu./

Dyrektor GOK w Bierzwniku W. Wajda - podziękował radnym za przyjęcie sprawozdania oraz za dotychczasową współpracę i zaangażowanie przy organizacji imprez sportowych i artystycznych w placówkach Gminnego Ośrodka Kultury, a także w miejscowościach gdzie świetlic tych nie ma.

Ad 12.

Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki - Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bierzwniku za 2018r. druk nr 60/19.

Głos zabrał Dyrektor ZGK w Bierzwniku T. Józwiak wyjaśniając procedurę ustalenia nowej taryfy na wodę i ścieki.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 13 do niniejszego protokołu./

Ad 13.

Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego druk nr 61/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 14 do niniejszego protokołu./

Ad 14.

Sprawozdanie finansowe za 2018r. z gospodarowania odpadami komunalnymi druk nr 62/19.

Sprawozdanie omówione zostało na komisji.

Opinie komisji rady:

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja nie wnosi do sprawozdania.

Dyskusji nie było.

Sprawozdanie zostało przyjęte.

/Sprawozdanie stanowi załącznik nr 15 do niniejszego protokołu./

Ad 15.

Protokół Komisji Rewizyjnej z przeprowadzonej kontroli druk nr 63/19.

Protokół odczytała Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej U. Bolonek.

Opinie komisji rady.

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja 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 63/19.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada jednogłośnie przyjęła Protokół Komisji Rewizyjnej.

/Protokół Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik nr 16 do niniejszego protokołu./

Ad 16.

Podjęcie uchwał w sprawach:

- ✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Bierzwnik druk nr 64/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Bierzwnik.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/40/19 stanowi załącznik nr 17 do niniejszego protokołu./

- ✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Breń druk nr 65/19.*

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 nie wnosi do projektu uchwały.

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja 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 nadania Statutu dla Sołectwa Breń.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Wacław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/41/19 stanowi załącznik nr 18 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Górzno druk nr 66/19.*

Opinie komisji rady.

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja 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 nadania Statutu dla Sołectwa Górzno.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Wacław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/42/19 stanowi załącznik nr 19 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Kolsk druk nr 67/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Kolsk.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/43/19 stanowi załącznik nr 20 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Jaglisko druk nr 68/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Jaglisko.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/44/19 stanowi załącznik nr 21 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Klasztorne druk nr 69/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Klasztorne.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/45/19 stanowi załącznik nr 22 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Przechno druk nr 70/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Przechno.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/46/19 stanowi załącznik nr 23 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Strumiennie druk nr 71/19.*

Opinie komisji rady.

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja 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 nadania Statutu dla Sołectwa Strumiennie.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/47/19 stanowi załącznik nr 24 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Płoszkowo druk nr 72/19.*

Opinie komisji rady.

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja 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 nadania Statutu dla Sołectwa Płoszkowo.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/48/19 stanowi załącznik nr 25 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Starzyce druk nr 73/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Starzyce.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/49/19 stanowi załącznik nr 26 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Rębusz druk nr 74/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Rębusz.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw;

RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman;
WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0
WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/50/19 stanowi załącznik nr 27 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Pławno druk nr 75/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Pławno.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0
WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/51/19 stanowi załącznik nr 28 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Łasko druk nr 76/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Łasko.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr; MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/52/19 stanowi załącznik nr 29 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Wygon druk nr 77/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Wygon.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr; MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/53/19 stanowi załącznik nr 30 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Zieleniewo druk nr 78/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Zieleniewo.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/54/19 stanowi załącznik nr 31 do niniejszego protokołu./

✓ *nadania Statutu dla Sołectwa Ostromecko druk nr 79/19.*

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.

Przewodnicząca 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 nadania Statutu dla Sołectwa Ostromecko.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/55/19 stanowi załącznik nr 32 do niniejszego protokołu./

✓ *zmian budżetu gminy w 2019 r. druk nr 80/19.*

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.

Przewodnicząca 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 zmian budżety gminy w 2019r., druk nr 80/19.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/56/19 stanowi załącznik nr 33 do niniejszego protokołu./

- ✓ *uchwalenia zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Bierzwnik na lata 2019-2032 druk nr 81/19.*

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.

Przewodnicząca 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 uchwalenia zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Bierzwnik na lata 2019-2032, druk nr 81/19.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waław; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/57/19 stanowi załącznik nr 34 do niniejszego protokołu./

- ✓ *zmieniająca uchwałę w sprawie poboru inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso druk nr 82/19.*

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.
Przewodnicząca 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 zmieniającej uchwałę w sprawie poboru inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso druk nr 82/19.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/58/19 stanowi załącznik nr 35 do niniejszego protokołu./

- ✓ *przyjęcia oceny zasobów pomocy społecznej dla Gminy Bierzwnik za rok 2018 druk nr 83/19.*

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.

Przewodnicząca 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 przyjęcia oceny zasobów pomocy społecznej dla Gminy Bierzwnik za rok 2018 druk nr 83/19.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr, MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/59/19 stanowi załącznik nr 36 do niniejszego protokołu./

- ✓ *rozpatrzenia wniosku Beneficjentów Karty Dużej Rodziny z terenu Gminy Bierzwnik dotyczącego wprowadzenia częściowego zwolnienia z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla rodzin z terenu Gminy Bierzwnik korzystających z Karty Dużej Rodziny druk nr 84/19.*

Opinie komisji rady.

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

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

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

Przewodnicząca Komisji Rewizyjnej - komisja 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 rozpatrzenia wniosku Beneficjentów Karty Dużej Rodziny z terenu Gminy Bierzwnik dotyczącego wprowadzenia częściowego zwolnienia z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla rodzin z terenu Gminy Bierzwnik korzystających z Karty Dużej Rodziny druk nr 84/19.

Obecni: 15 (nieoddane: 0), nieobecni: 0

ZA – 15 – BOLONEK Urszula; BYCZKIEWICZ Krystyna; DROMNICKA Aneta Małgorzata; FILAS-SZUBER Mariola Grażyna; HERMAN Szymon Jarosław; JANKOWSKA Anna; KASZUBA Piotr. MAREK Jan Waclaw; OSUBNIAK Marian; PAPROTA Jan; PIEKARSKI Gustaw; RADZISZEWICZ Beata Jadwiga; SOSNOWSKA Katarzyna; SZYMANOWSKI Marek Roman; WŁODARCZYK Anna Ewa;

PRZECIW – 0

WSTRZYMAŁO SIĘ - 0

Rada podjęła uchwałę jednogłośnie.

/Uchwała Nr IX/60/19 stanowi załącznik nr 37 do niniejszego protokołu./

Ad 17.

Wolne wnioski radnych.

Nie wniesiono żadnego wniosku.

Ad 18.

Wolne wnioski sołtysów oraz mieszkańców gminy.

Sołtys Sołectwa Strumiennie S. Wielgórka – wystąpił z wnioskiem dotyczącym zbudowania podjazdu dla osób niepełnosprawnych do siedziby Urzędu Gminy w Bierzwniku.

Mieszkancka Bierzwnika J. Przytuła- poruszyła temat wodociągów, kradzieży wody, korupcji w gminie oraz braku zachowania tajemnicy danych osobowych.

Pani Wójt A. Kołuda – ustosunkowała się do wypowiedzi. Poinformowała, iż na każde pismo, które wpływa do Urzędu udzielana jest odpowiedź. Dodała, że nie będzie odpowiadać za sprawy, które miały miejsce w roku 2009. Nie uczestniczyła w historii postępowania sprawy p. J. Przytuła.

Apelowała, że korupcja to poważne oskarżenie i należy zdawać sobie sprawę z wagi wypowiedzianych słów.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz – zakończyła dyskusję, obierając głos p. J. Przytuła.

Dyrektor ZGK T. Józwiak- odniósł się do awarii wody naprzeciwko Urzędu Gminy w Bierzwniku. Po uzgodnieniach z p. Wójt poinformował, iż prace naprawcze zaplanowane są na konkrety dzień. Odnosząc się do sprawy kradzieży wody dodał, że na każdy wniosek Zakład Gospodarki Komunalnej musi zareagować. Przeprowadzona był kontrola w tym zakresie. Fakt kradzieży nie został potwierdzony.

Sołtys Sołectwa Ostromięcko A. Kowal – zapytała czy otrzyma odpowiedź na wystosowane przez nią pisma dotyczące przystanku autobusowego i barierki.

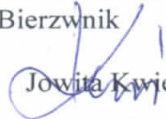
Pani Wójt A. Kołuda- odpowiedź w tym zakresie zostanie udzielona.

Ad 19.

Zamknięcie obrad IX sesji Rady Gminy Bierzwnik.

Przewodnicząca Rady Gminy B. Radziszewicz o godz. 13³⁰ zamknęła obrady IX sesji Rady Gminy Bierzwnik dziękując wszystkim za przybycie.

Protokołowała: referent
Bierzwnik


Jowita Kwiecień

Przewodnicząca Rady Gminy


Beata Radziszewicz

Załącznik nr 1
do Protokołu Nr 18/19
z Sesji Rady Gminy
z dnia 26.04.2019r.

UCHWAŁA NR IX/60/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie rozpatrzenia wniosku Beneficjentów Karty Dużej Rodziny z terenu Gminy Bierzwnik dotyczącego wprowadzenia częściowego zwolnienia z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla rodzin z terenu Gminy Bierzwnik korzystających z Karty Dużej Rodziny

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 zm.), art. 6k ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o otrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 ze zm.) oraz art. 242 § 1 i 244 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) Rada Gminy Bierzwnik uchwala, co następuje:

§1. 1. Nie uwzględnia się wniosku Beneficjentów Karty Dużej Rodziny z terenu Gminy Bierzwnik dotyczącego wprowadzenia częściowego zwolnienia z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla rodzin z terenu Gminy Bierzwnik, korzystających z Karty Dużej Rodziny.

2. Uzasadnienie stanowiska stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Rady Gminy Bierzwnik, która zawiadomi wnioskodawców o sposobie rozpatrzenia wniosku.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Rada Gminy Bierzwnik po zapoznaniu się z:

- wnioskiem Beneficjentów Karty Dużej Rodziny z terenu Gminy Bierzwnik z dnia 8 lutego 2019r. dotyczącego wprowadzenia częściowego zwolnienia z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla rodzin z terenu Gminy Bierzwnik korzystających z Karty Dużej Rodziny
- stanowiskiem Komisji wyrażonym na posiedzeniu w dniu 12 kwietnia 2019 r., uznającym wniosek za bezzasadny,

stwierdziła, co następuje:

Zgodnie z art. 242 § 1 KPA wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku. Z kolei na podstawie art. 6k ust. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o otrzymaniu czystości i porządku w gminach, Rada gminy, w drodze uchwały, może zwolnić w całości lub w części z opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi rodziny wielodzietne, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2017 r. poz. 1832 i 2161).

Po analizie zgromadzonych materiałów i wyliczeń finansowych Rada Gminy Bierzwnik doszła do wniosku, iż brak jest możliwości realizacji postulatów zawartych we wniosku Beneficjentów Karty Dużej Rodziny w obecnej kadencji, z uwagi na kwestie finansowych obciążeń gminy.

Nadto pomniejszenie kosztów wywozu odpadów dla tej konkretnej grupy społecznej spowoduje podniesienie ich dla pozostałych mieszkańców Gminy Bierzwnik.

Beneficjenci Karty Dużej Rodziny uprawnieni są do korzystania z wielu zniżek, ulg i rabatów. Są to dla przykładu:

- zniżki do kin, teatrów, muzeów, parków krajobrazowych i narodowych (kultura i rozrywka)
- karnety i zniżki na basen i siłownię
- zniżki na paliwo (w pakiecie na wybranych stacjach także produkty gastronomiczne i myjnie samochodowe)
- ulgi w przejazdach środkami transportu publicznego
- zniżki i rabaty na zakupy w wybranych marketach

- zniżki w wybranych punktach gastronomicznych
- zniżki i rabaty dotyczące agroturystyki
- zniżki za parkingi na lotniskach
- zniżki na obozy i kursy językowe (w tym te za granicą)
- zniżki za energię (Enea i Pluser Energia)
- zniżki przy wyrobieniu paszportów

Ponadto najczęściej rodziny te korzystają z pomocy GOPS-u i otrzymują regularnie pomoc finansową bądź rzeczową w formie:

- 500-
- dary żywnościowe
- stypendia
- zapomogi
- zasiłki rodzinne
- zasiłki okolicznościowe, np. z racji rozpoczęcia roku szkolnego
- programy umożliwiające korzystanie z darmowych obiadów w szkole

Po szacunkowej analizie kosztów przedstawionej przez pracownika ds. gospodarki odpadami komunalnymi wynika, iż w przypadku wprowadzenia w życie dodatkowych ulg w opłatach za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla posiadaczy Karty Dużej Rodziny szacowany koszt za odbiór odpadów dla reszty mieszkańców wzrósłby o ok. 2,62 zł, co przy obecnych i tak już wysokich stawkach, byłoby zbytnim obciążeniem dla mieszkańców nie będących posiadaczami Karty Dużej Rodziny.

Ponadto należy zauważyć, że przy obecnym stanie budżetowym gminy, która i tak ponosi część opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, mówiąc o ulgach mamy na uwadze zarówno całkowite jak i częściowe zwolnienia z opłat, koszt, jaki powstałby po ich wprowadzeniu niestety przełożył się na pozostałych mieszkańców, którzy Beneficjentami Karty Dużej Rodziny nie są.

Przy szacunkowych obliczeniach pod uwagę wzięte zostały tylko już przyznane karty. Z danych wynika, że liczba ich będzie ciągle wzrastać.

Istotnym faktem na który należy zwrócić uwagę jest to, że rodziny wielodzietne, produkują dużo więcej odpadów komunalnych, niż rodziny nie posiadające dzieci, lub posiadające jedno lub dwoje, nie wspominając o osobach samotnych, zwłaszcza rencistach i emerytach.

Biorąc dodatkowo pod uwagę stan, który zaistniałby w sytuacji przyznania ulgi za gospodarowanie odpadami komunalnymi Beneficjentom Karty Dużej Rodziny w latach kolejnych, prognozy przedstawiałyby się w sposób następujący:

- Liczba posiadaczy Karty Dużej Rodziny będzie się zwiększać co równoznaczne jest z liczbą osób, które miałyby być zwolnione całkowicie lub częściowo z opłaty, natomiast
- **Tonaż odpadów, a z tym koszty odbioru i zagospodarowania wzrastać**

Mając na uwadze powyższe, a także rzeczywisty stan finansowy gminy i dobro wszystkich mieszkańców, Rada Gminy Bierzwnik uznała, że nie jest możliwym zwolnienie z opłat całkowite, ani częściowe za gospodarowanie odpadami komunalnymi Beneficjentów Karty Dużej Rodziny.

W związku z powyższym Rada Gminy Bierzwnik nie uwzględniła złożonego wniosku.

Z uwagi na fakt, że zgodnie z art. 247 KPA, do wniosków stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące skarg, w tym art. 238 KPA, Rada Gminy Bierzwnik, poucza wnioskodawców o treści art. 239 KPA, który stanowi:

Art. 239.

§ 1. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UCHWAŁA NR IX/59/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie przyjęcia oceny zasobów pomocy społecznej dla Gminy Bierzwnik za rok 2018

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 zm.) oraz art. 16a ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 271 ze zm.) Rada Gminy w Bierzwniku uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się ocenę zasobów pomocy społecznej, przygotowaną w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 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

do uchwały Rady Gminy w Bierzwniku Nr IX/59/19 z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia oceny zasobów pomocy społecznej Gminy Bierzwnik za rok 2018 r.

Zgodnie z art. 16 a ustawy o pomocy społecznej, gmina, powiat i samorząd województwa przygotowują ocenę zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej. Ustawa o pomocy społecznej stanowi, iż organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego przedstawia co roku do 30 kwietnia odpowiednio radzie gminy, radzie powiatu, a do 30 czerwca sejmikowi województwa właściwej jednostki samorządu terytorialnego, ocenę zasobów pomocy społecznej. Ocena wraz z rekomendacją jest podstawą do planowania budżetu na rok następny.

Zasoby pomocy społecznej przedstawione w załączniku do niniejszej uchwały obejmują w szczególności: infrastrukturę, kadre, organizacje pozarządowe i nakłady finansowe na zadania pomocy społecznej bez względu na podmiot je finansujący i realizujący, a także obejmuje osoby i rodziny korzystające z pomocy społecznej, rodzaje ich problemów oraz ich rozkład ilościowy.

Po przyjęciu i uzyskaniu rekomendacji Rady Gminy w Bierzwniku, zostanie przekazana za pośrednictwem Centralnej Aplikacji Statystycznej do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Szczecinie, a po dokonaniu zbiorczego zestawienia z całego województwa do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

W związku z powyższym konieczne jest podjęcie uchwały w tej sprawie.

B. Rudziński

Załącznik do uchwały Nr IX/59/19
Rady Gminy Bierzwnik
z dnia 26 kwietnia 2019r.

Ocena zasobów pomocy społecznej

Autorzy:
Grażyna Pytlarz

	SPIS TREŚCI	STRONA
1	Wprowadzenie	3
2	Dane o sytuacji demograficznej i społecznej	3
3	Dane o korzystających z pomocy i wsparcia	11
3.1	GMINA - ZADANIA OPS ORAZ MOPS, MOPR	37
4	Inne rodzaje pomocy i świadczeń	40
5	Zasoby instytucjonalne pomocy i wsparcia	54
6	Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	61
6.1	Zatrudnienie pomocnicze w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej	65
6.2	Zespoły pracy socjalnej i integracji społecznej w jednostce pomocy społecznej	65
7	Środki finansowe na wydatki w pomocy społecznej i innych obszarach polityki społecznej w budżecie jednostki samorządu Terytorialnego	65
8	Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	68
9	Współpraca z organizacjami pozarządowymi - zadania zlecone w obszarze pomocy i wsparcia	68
10	Wnioski końcowe	68

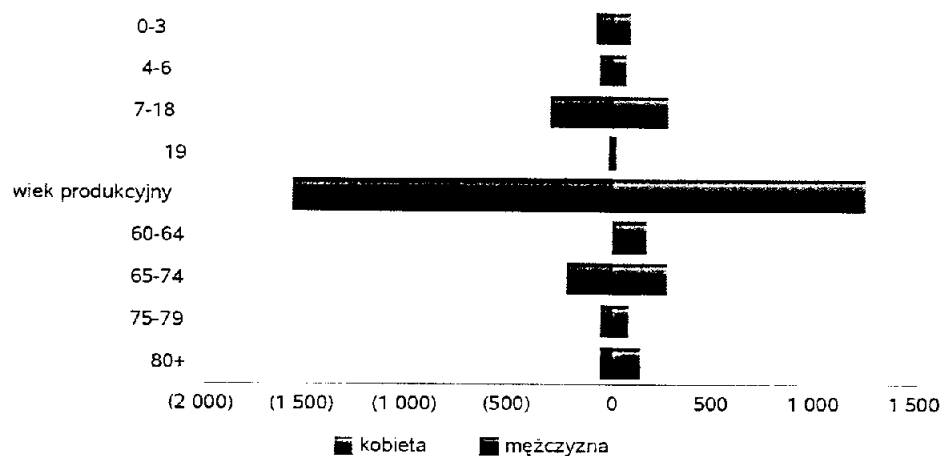
1. Wprowadzenie

Zgodnie z art. 16a ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej gmina i powiat oraz samorząd województwa zobowiązani są do sporządzenia corocznie oceny zasobów pomocy społecznej w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społeczno-demograficznej, która w szczególności winna obejmować: infrastrukturę, kadre, organizacje pozarządowe, nakłady finansowe ponoszone na zadania pomocy społecznej oraz informacje o osobach i rodzinach korzystających z pomocy społecznej. Niniejsza analiza opisuje ww. sytuację w gminie Bierzwik. Jest to gmina wiejska położona w województwie zachodniopomorskim, w południowo - wschodniej części powiatu choszczeńskiego. Graniczy z gminami: Choszczno, Drawno i Krzęcin (powiat choszczeński) Dobiegniew i Strzelce Krajeńskie (powiat strzelecko - drezdenecki). Siedzibą gminy jest wieś Bierzwik. Powierzchnia gminy Bierzwik wynosi 239,1 km² i stanowi 18% powierzchni powiatu choszczeńskiego. Gęstość zaludnienia 20 osób/ km². Poniżej prezentujemy szczegółowe dane o: sytuacji demograficznej, rynku pracy, infrastrukturze społecznej, korzystających z pomocy i wsparcia, świadczeniach pomocy społecznej, zasobach instytucjonalnych pomocy i wsparcia, kadrze pomocy społecznej, środkach finansowych na wydatki w pomocy społecznej i innych obszarach polityki społecznej w budżecie jednostki samorządu terytorialnego, aktywności projektowo-konkursowej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej, współpracy z organizacjami pozarządowymi w obszarze pomocy i wsparcia gminy Bierzwik.

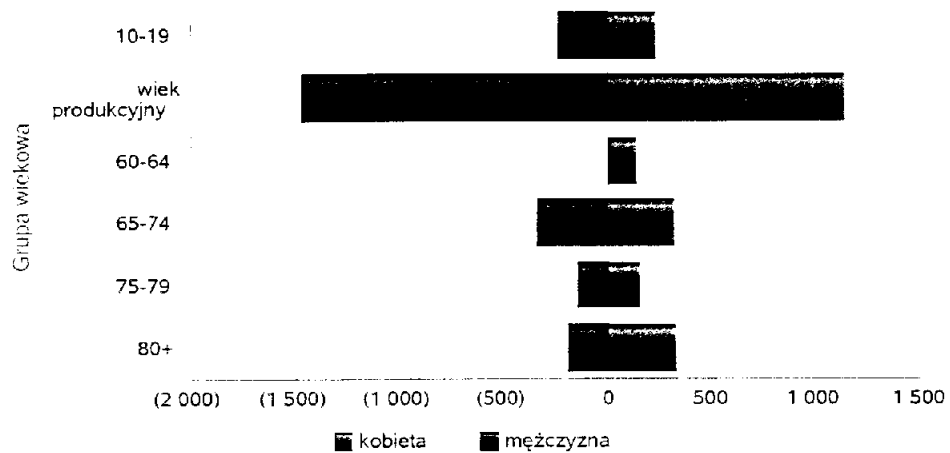
2. Dane o sytuacji demograficznej i społecznej

Gmina Bierzwik ma 4719 mieszkańców czyli zamieszkuje ją 9,6% ludności powiatu. W ogólnej liczbie mieszkańców 48,9% stanowią kobiety a 51,1 % mężczyźni. W latach 2002 -2017 liczba mieszkańców zmalała o 3,5%. Średni wiek mieszkańca wynosi 41,1 lat i jest porównywalny do średniego wieku mieszkańca województwa zachodniopomorskiego. 61,4% mieszkańców gminy Bierzwik jest w wieku produkcyjnym, 17,7% w wieku przedprodukcyjnym a 21 % mieszkańców jest w wieku poprodukcyjnym. Liczba mieszkańców: kobiety 2309 (48,9%), mężczyźni 2410 (51,1%)
W gminie Bierzwik na 1000 mieszkańców pracuje 105 osób. 46,2 % wszystkich pracujących ogółem stanowią kobiety, a 53% mężczyźni.
Według stanu na dzień 31.12.2018 r. wskaźnik bezrobocia dla gminy Bierzwik wynosi 8,4% a dla powiatu choszczeńskiego wynosi 7,4%.
Na dzień 31.12.2018 r. liczba mieszkańców gminy Bierzwik zarejestrowanych Urzędzie Pracy w Choszcznie wynosi 241 w tym 115 kobiet. Liczba osób z prawem do zasiłku wynosi 48 w tym kobiety 27.
Liczba osób długotrwale bezrobotnych wynosi 127

Liczba mieszkańców wg grup wiekowych i płci

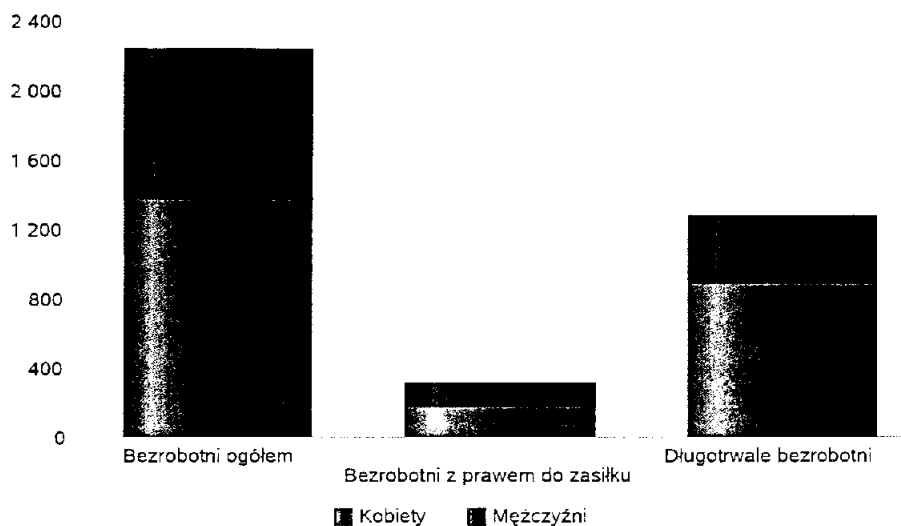


Prognozowana liczba mieszkańców wg grup wiekowych i płci



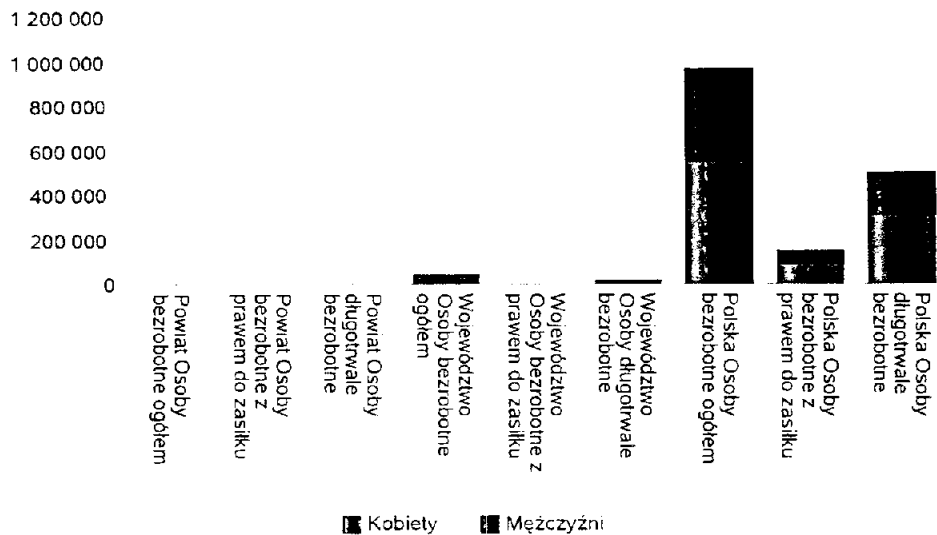
Liczba osób bezrobotnych, liczba długotrwale bezrobotnych oraz liczba osób bezrobotnych z prawem do zasiłku w 2018 r.

Status	Ogółem	Mężczyźni	Kobiety
Bezrobotni ogółem	2 253	872	1 381
Bezrobotni z prawem do zasiłku	319	138	181
Długotrwale bezrobotni	1 300	402	898



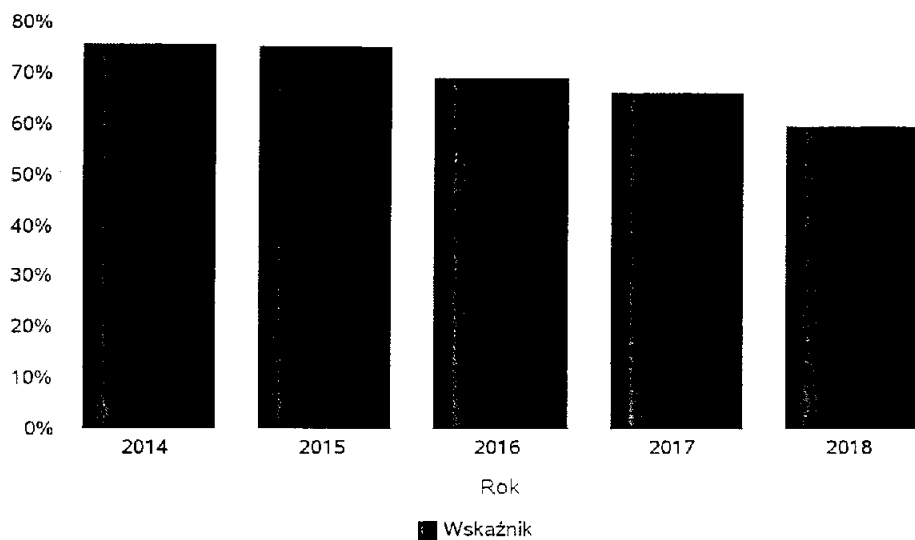
Wykres prezentuje liczbę osób bezrobotnych, liczbę bezrobotnych długotrwale oraz liczbę osób bezrobotnych z prawem do zasiłku, ogółem i w podziale na płeć. Wizualizacja prezentuje powiat na tle województwa, powiat na tle kraju.

Status	Powiat		Województwo		Polska	
	Kobiety	Mężczyźni	Kobiety	Mężczyźni	Kobiety	Mężczyźni
Osoby bezrobotne ogółem	1 381	872	27 119	18 883	540 799	424 847
Osoby bezrobotne z prawem do zasiłku	181	138	4 810	3 010	89 081	63 800
Osoby długotrwale bezrobotne	898	402	15 211	8 539	303 067	202 472



Wskaźnik bezrobocia wśród beneficjentów pomocy społecznej. Wskaźnik obliczany jako stosunek liczby osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej z powodu bezrobocia do liczby osób w rodzinach korzystających z pomocy ogółem.

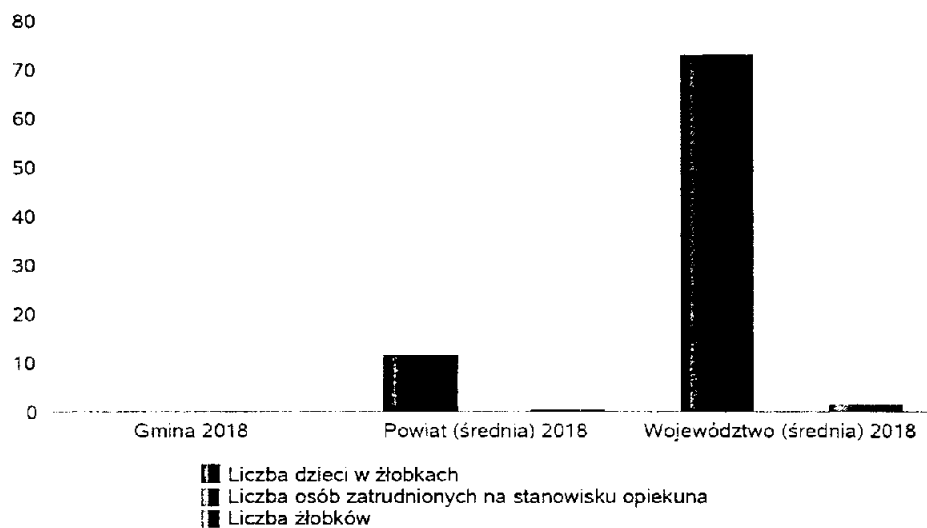
Rok	Wskaźnik
2014	76%
2015	76%
2016	69%
2017	66%
2018	60%



Liczba placówek i miejsc dla dzieci w roku w 2018 r.

Jednostka terytorialna	Miara	Wartość liczbowa
Gmina	Liczba dzieci w żłobkach	0,00
	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna	0,00
	Liczba żłobków	0,00
Powiat (średnia)	Liczba dzieci w żłobkach	11,67
	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna	0,00
	Liczba żłobków	0,33
Województwo (średnia)	Liczba dzieci w żłobkach	72,56
	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna	0,25
	Liczba żłobków	1,58

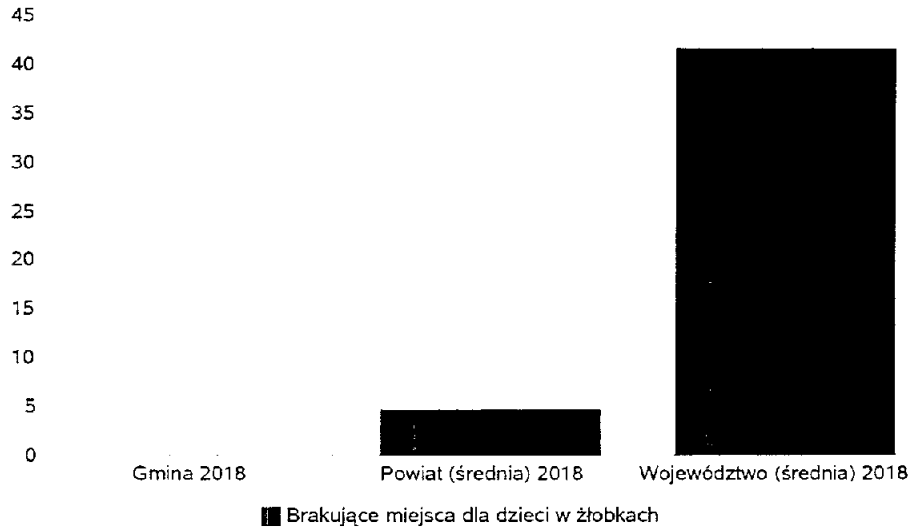
Infrastruktura opieki nad dziećmi



Liczba placówek i miejsc dla dzieci w roku w 2018 r.

Jednostka terytorialna	Miara	Wartość liczbowa
Gmina	Brakujące miejsca dla dzieci w żłobkach	0,00
Powiat (średnia)	Brakujące miejsca dla dzieci w żłobkach	4,67
Województwo (średnia)	Brakujące miejsca dla dzieci w żłobkach	41,86

Infrastruktura opieki nad dziećmi



INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA (stan na 31.XII)

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza* 2019
INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA				
Liczba mieszkań komunalnych w zasobie gminy	1	24	23	23
Liczba wniosków złożonych na mieszkanie komunalne z zasobów gminy	2	2	23	23
w tym z wiersza 1: Liczba mieszkań socjalnych (lokali)	3	0	0	0
Liczba oczekujących na mieszkanie socjalne	4	0	0	0
Liczba wyroków eksmisyjnych bez wskazania lokalu socjalnego	5	0	0	0
Liczba klubów i innych miejsc spotkań dla seniorów	6	7	8	9
Liczba hospicjów	7	0	0	0
Liczba ośrodków dla cudzoziemców	8	X	X	X

* Wielkość prognozy nie dotyczy wartości przyrostu lub spadku. W przypadku braku możliwości oszacowania wielkości liczbowych dla prognozy należy wpisać liczby odpowiadające danym z kolumny "Rok oceny".

3. Dane o korzystających z pomocy i wsparcia

Pomoc społeczna wspiera osoby i rodziny w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb i umożliwia im życie w warunkach odpowiadających godności człowieka. Adresatami pomocy społecznej są przede wszystkim rodziny i osoby nie posiadające wystarczających środków finansowych na zaspokojenie elementarnych potrzeb. Prawo do świadczeń z pomocy społecznej przysługuje osobom i rodzinom w szczególności z powodu: ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, długotrwałej lub ciężkiej choroby, przemocy w rodzinie, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wieloletniości, bezradności w prawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych, trudności w przystosowaniu do życia po zwolnieniu z zakładu karnego, alkoholizmu lub narkomanii, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

Prawo do świadczeń pieniężnych przysługuje osobom i rodzinom, których dochód nie przekracza ustalonego kryterium dochodowego przy jednoczesnym występowaniu przynajmniej jednego z powodów wymienionych.

Z danych Ośrodka wynika, że ubóstwo jest najczęstszym powodem ubiegania się o pomoc społeczną. Przyczyną tego może być bezrobocie wśród mieszkańców, które jest drugim w kolejności powodem ubiegania się o pomoc, następnie powody to: długotrwała lub ciężka choroba, niepełnosprawność, bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego.

Ze względu na zwiększanie się liczby mieszkańców gminy Bierzwnik powyżej 60 roku życia wzrasta liczba osób, które muszą być umieszczone w domach pomocy społecznej. Systematycznie wzrasta również koszt utrzymania naszych mieszkańców w domu pomocy społecznej. Zachodzi zatem niezbędna potrzeba zapewnienia pomocy i wsparcia

osobom starszym w ich miejscu zamieszkania.

Ze względu na zwiększenie się liczby mieszkańców Gminy Bierzwnik powyżej 60 r. życia (31.XII.2018r. - 1155 osób dane z Urzędu Stanu Cywilnego w Bierzwniku) wzrasta liczba osób wymagających umieszczenia w placówkach zapewniających całodobową opiekę jak domy pomocy społecznej co generuje dodatkowe koszty obciążające gminny budżet

Domy Pomocy Społecznej

	2017	2018
Liczba osób	8	9
Liczba świadczeń	72	85
Odplatność gminy za pobyt w DPS	166.000	219.888

Średni koszt opłaty gminy :

- 2017r. - 2.306zł
- 2018r. - 2.587zł

Jak wynika z powyższego systematycznie wzrasta koszt utrzymania naszych mieszkańców w domach pomocy społecznej. Zachodzi zatem niezbędna potrzeba zapewnienia pomocy i wsparcia osobom starszym w ich miejscu zamieszkania. Należy podkreślić, że Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierzwniku kieruje do domu pomocy społecznej jedynie osoby w przypadkach, w których nie mam możliwości zapewnienia wystarczającej pomocy a osoby te wymagają całodobowej opieki. Faktyczna liczba osób kwalifikujących się do umieszczenia w dps jest znacznie większa. Spowodowane jest to przewlekłymi długotrwałymi chorobami, niepełnosprawnością i wzrostem zależności osób starszych od takiej opieki.

Liczba osób korzystających usług opiekuńczych

- 2017r. - 10 osób
- 2018r. - 10 osób

Liczba osób korzystających z usług specjalistycznych dla osób z zaburzeniami psychicznymi

- 2017r. - 5 osób
- 2018r. - 7 osób

Powody przyznania pomocy

2017r.	liczba rodzin	liczba osób w rodzinie
ubóstwo	94	221
bezrobocie	75	211
długotrwała i ciężka choroba	57	98
niepełnosprawność	53	105
bezradność w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego	23	68

2018r	liczba rodzin	liczba osób w rodzinie
ubóstwo	81	183
bezrobocie	75	208
długotrwała i ciężka choroba	71	136
niepełnosprawność	55	101
bezradność w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego	34	98

Należy zauważyć, że w powyższym okresie zmniejszyła się liczba rodzin korzystających z pomocy społecznej z powodu ubóstwa o 13 rodzin a zwiększyła się liczba rodzin o 14 ubiegających się o pomoc społeczną z powodu długotrwałej i ciężkiej choroby oraz o 11 rodzin z powodu bezradności w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego. Pomoc i wsparcie w gminie Bierzwnik z pomocy społecznej w 2018r. uzyskało 347 osób, co stanowi 7,35% wszystkich mieszkańców gminy. W roku oceny, w stosunku do 2017r. łączna liczba osób korzystających z pomocy i wsparcia zwiększyła się o 27 osoby. Natomiast liczba rodzin, którym przyznano świadczenie z pomocy społecznej zwiększyło się o 17 rodzin.

Poza udzielanymi świadczeniami pieniężnymi wśród zadań pomocy społecznej, a tym samym pracowników socjalnych na plan pierwszy w świadczeniach niepieniężnych wysuwa się praca socjalna. Z jednej strony jest to świadczenie pomocy społecznej udzielane bez wydawania decyzji administracyjnej, niezależnie od dochodu, z drugiej zaś jest to działalność zawodowa, skierowana na niesienie pomocy osobom, które są często nieporadne i potrzebują wsparcia w zaspokojeniu swoich potrzeb życiowych.

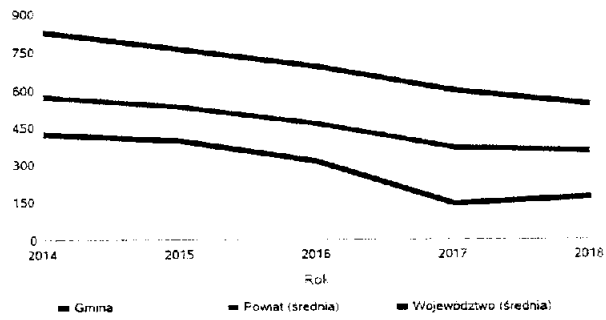
Praca socjalna ogółem:

- 2017r. - 240 rodzin o liczbie osób 580
- 2018r. - 260 rodzin o liczbie osób 571

Liczba osób korzystających ze świadczeń na podstawie wydanych decyzji.

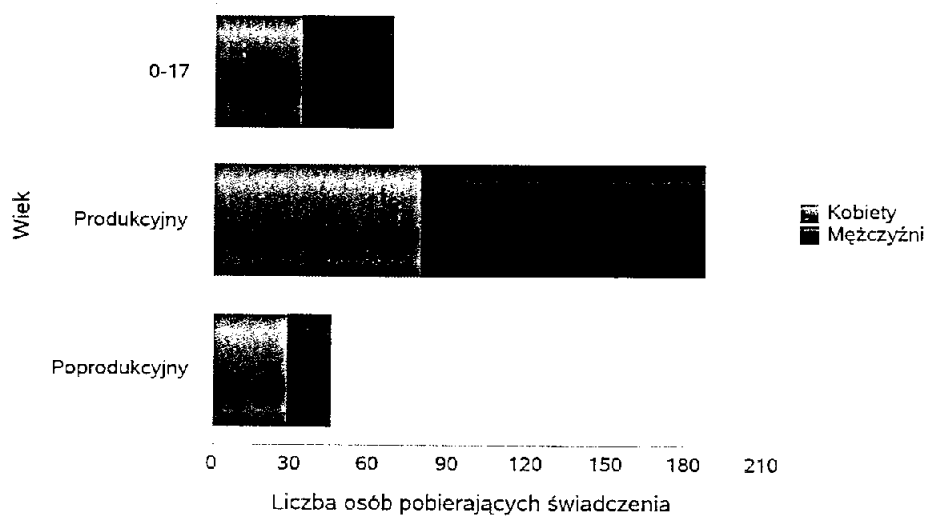
	Liczba świadczeniobiorców				
	2014	2015	2016	2017	2018
Gmina	424	396	311	144	170
Powiat (średnia)	573	531	465	369	353
Województwo (średnia)	832	761	691	597	541

Liczba świadczeniobiorców



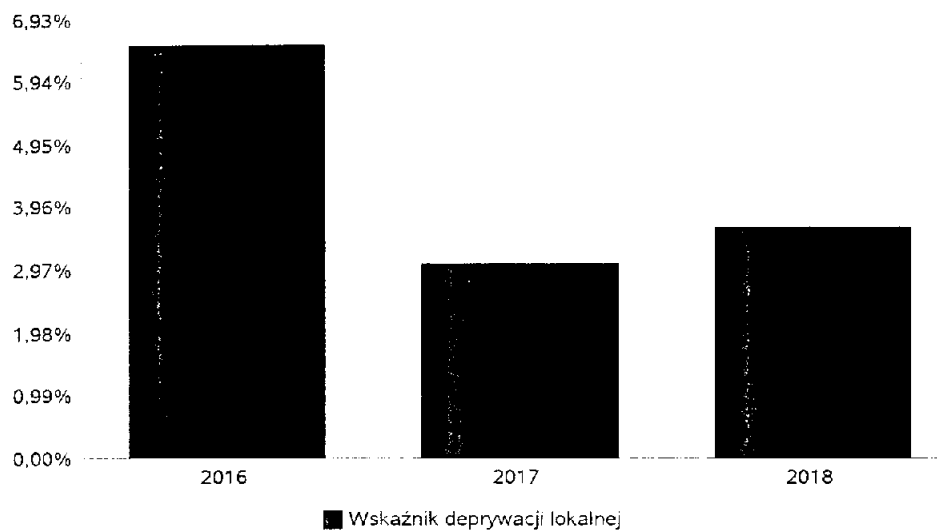
Liczba osób korzystających z pomocy społecznej w podziale na wiek i płeć wg liczby wypłaconych świadczeń w 2018 r.

Grupa	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni
0-17	68	33	35
Produkcyjny	187	79	108
Poprodukcyjny	45	28	17



Wskaźnik deprivacji lokalnej

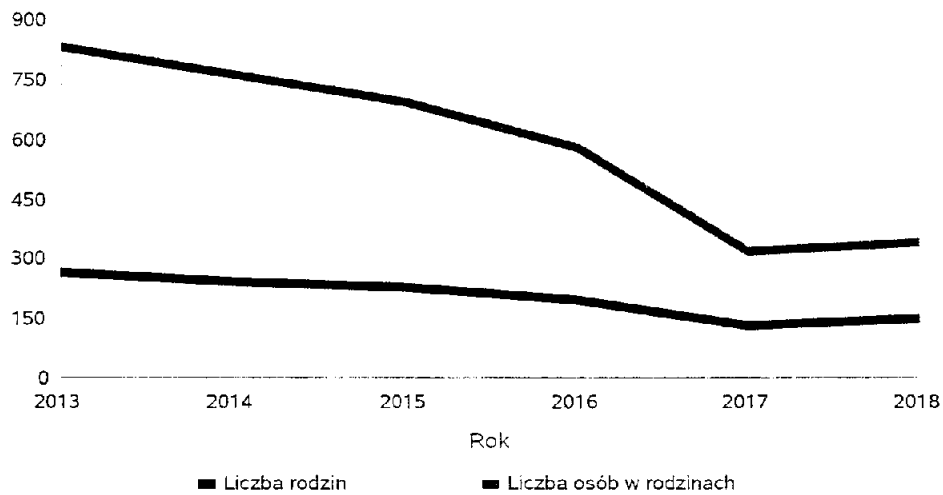
Rok	Wskaźnik deprivacji lokalnej
2016	6,51%
2017	3,05%
2018	3,63%



Liczba rodzin i liczba osób w rodzinach korzystających z pomocy społecznej

Rok	Liczba rodzin	Liczba osób w rodzinach
2013	265	836
2014	242	766
2015	229	699
2016	199	583
2017	136	320
2018	153	347

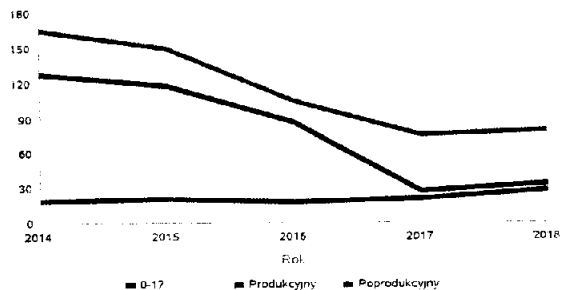
Korzystający z pomocy społecznej



Liczba kobiet korzystających z pomocy społecznej

Poziom	Wiek	Liczba kobiet korzystających z pomocy				
		2014	2015	2016	2017	2018
Bierzwik	0-17	128	118	86	27	33
	Produkcyjny	165	150	105	75	79
	Poprodukcyjny	19	20	18	20	28
Powiat	0-17	135	123	103	68	65
	Produkcyjny	227	213	181	149	139
	Poprodukcyjny	67	76	45	49	58
Województwo	0-17	145	133	114	90	75
	Produkcyjny	283	254	216	176	143
	Poprodukcyjny	63	64	66	73	72

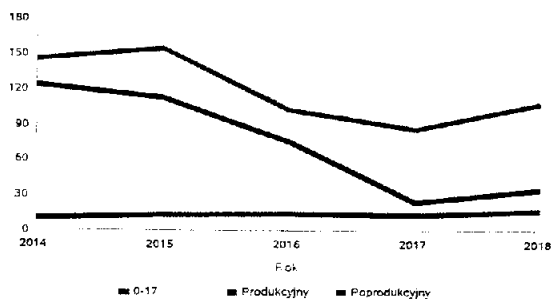
Liczba kobiet korzystających z pomocy



Liczba mężczyzn korzystających z pomocy społecznej

Poziom	Wiek	Liczba mężczyzn korzystających z pomocy				
		2014	2015	2016	2017	2018
Bierzwik	0-17	124	113	75	24	35
	Produkcyjny	146	155	103	86	108
	Poprodukcyjny	10	13	14	13	17
Powiat	0-17	146	137	112	73	69
	Produkcyjny	205	196	167	151	142
	Poprodukcyjny	27	32	19	20	21
Województwo	0-17	153	143	123	97	81
	Produkcyjny	265	247	227	202	172
	Poprodukcyjny	21	23	25	29	27

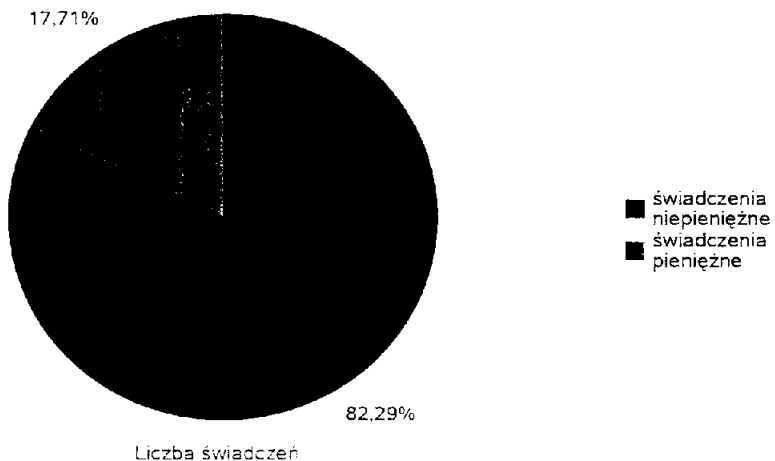
Liczba mężczyzn korzystających z pomocy



Liczba świadczeń pieniężnych i niepieniężnych z pomocy społecznej w roku.

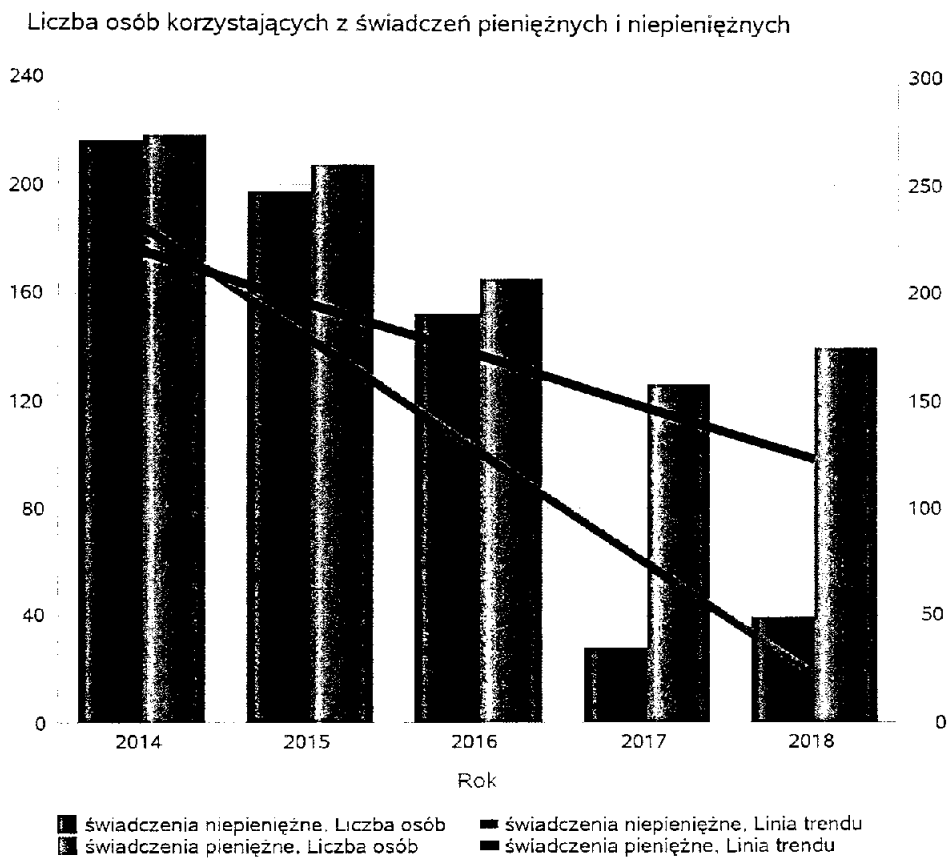
Rodzaj świadczenia	Liczba świadczeń
świadczenia niepieniężne	5 651
świadczenia pieniężne	1 216

Liczba świadczeń



Liczba osób korzystających z świadczeń pieniężnych i niepieniężnych

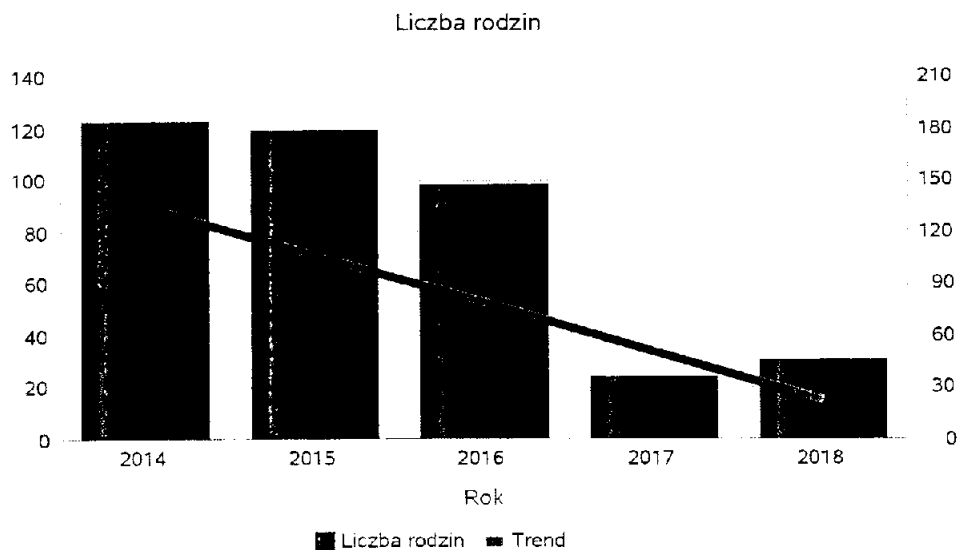
Rodzaj świadczenia	Liczba osób				
	2014	2015	2016	2017	2018
świadczenia niepieniężne	216	197	152	28	39
świadczenia pieniężne	218	207	165	126	139



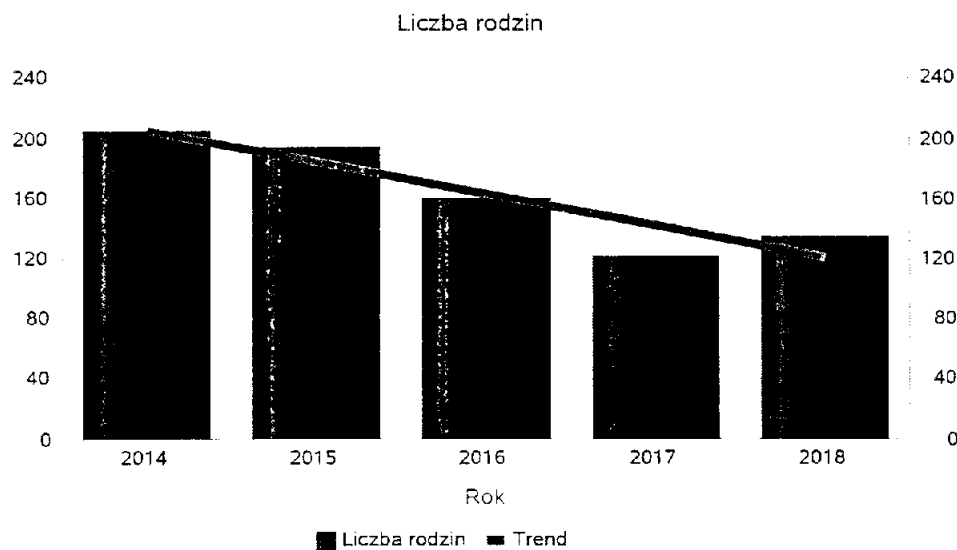
Liczba rodzin korzystających z świadczeń pieniężnych i niepieniężnych.

Rodzaj świadczenia	Liczba rodzin				
	2014	2015	2016	2017	2018
świadczenia niepieniężne	123	119	98	24	30
świadczenia pieniężne	204	194	160	122	135

świadczenia niepieniężne

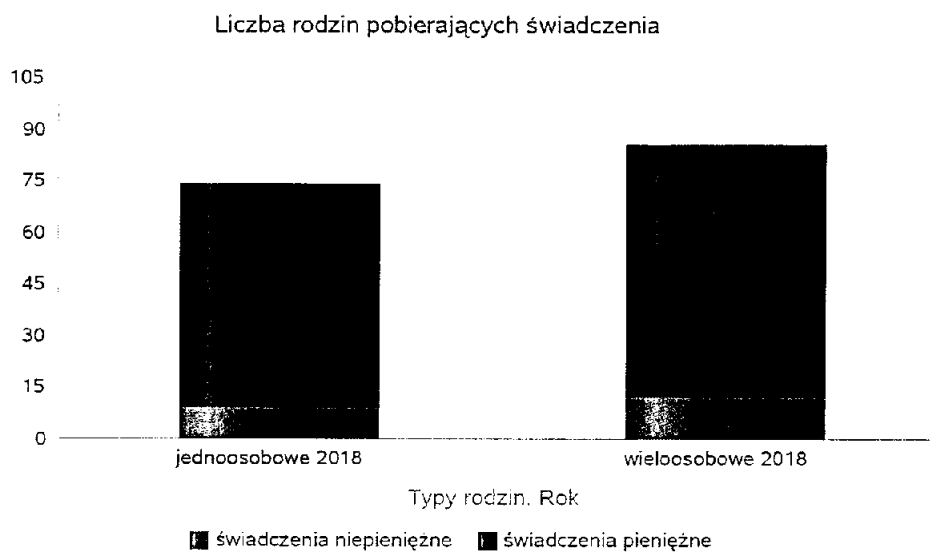


świadczenia pieniężne



Rodzaje świadczeń, z których korzystają poszczególne typy rodzin w 2018 roku.

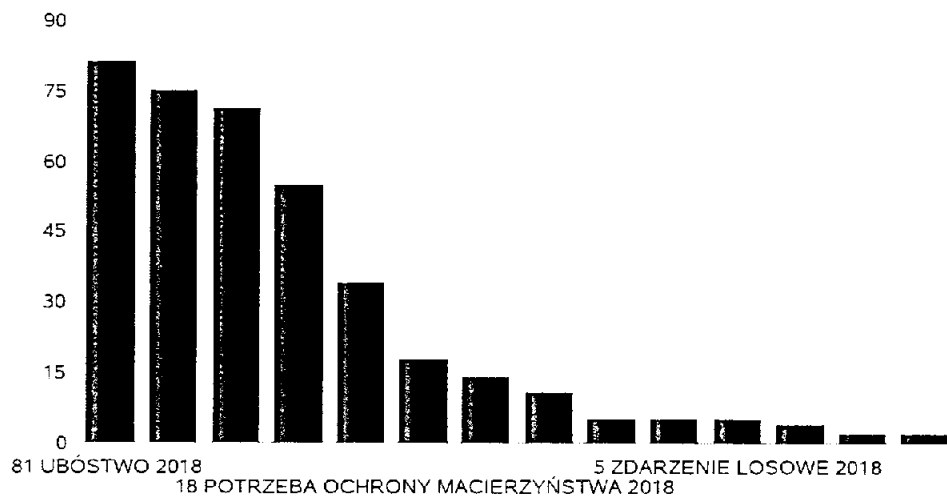
Typy rodzin	Liczba rodzin pobierających świadczenia	
	świadczenia niepieniężne	świadczenia pieniężne
jednoosobowe	9	65
wieloosobowe	12	74



Powody udzielania pomocy rodzinom w 2018 roku

Powody udzielenia pomocy i wsparcia - ranking	LICZBA RODZIN - OGÓŁEM
UBÓSTWO	81
BEZROBOCIE	75
DŁUGOTRWAŁA LUB CIĘŻKA CHOROBA	71
NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ	55
BEZRADNOŚĆ W SPRAWACH OPIEK.-WYCHOWAWCZYCH I PROWADZENIA GOSPODARSTWA DOMOWEGO - OGÓŁEM	34
POTRZEBA OCHRONY MACIERZYŃSTWA	18
POTRZEBA OCHRONY MACIERZYŃSTWA - W TYM: WIELODZIETNOŚĆ	14
BEZRADNOŚĆ W SPRAWACH OPIEK.-WYCHOWAWCZYCH I PROWADZENIA GOSPODARSTWA DOMOWEGO - OGÓŁEM - W TYM: RODZINY NIEPEŁNE	11
ALKOHOLIZM	5
BEZDOMNOŚĆ	5
ZDARZENIE LOSOWE	5
BEZRADNOŚĆ W SPRAWACH OPIEK.-WYCHOWAWCZYCH I PROWADZENIA GOSPODARSTWA DOMOWEGO - OGÓŁEM - W TYM: RODZINY WIELODZIETNE	4
PRZEMOC W RODZINIE	2
TRUDNOŚCI W PRZYSTOSOWANIU DO ŻYCIA PO ZWOLNIENIU Z ZAKŁADU KARNEGO	2

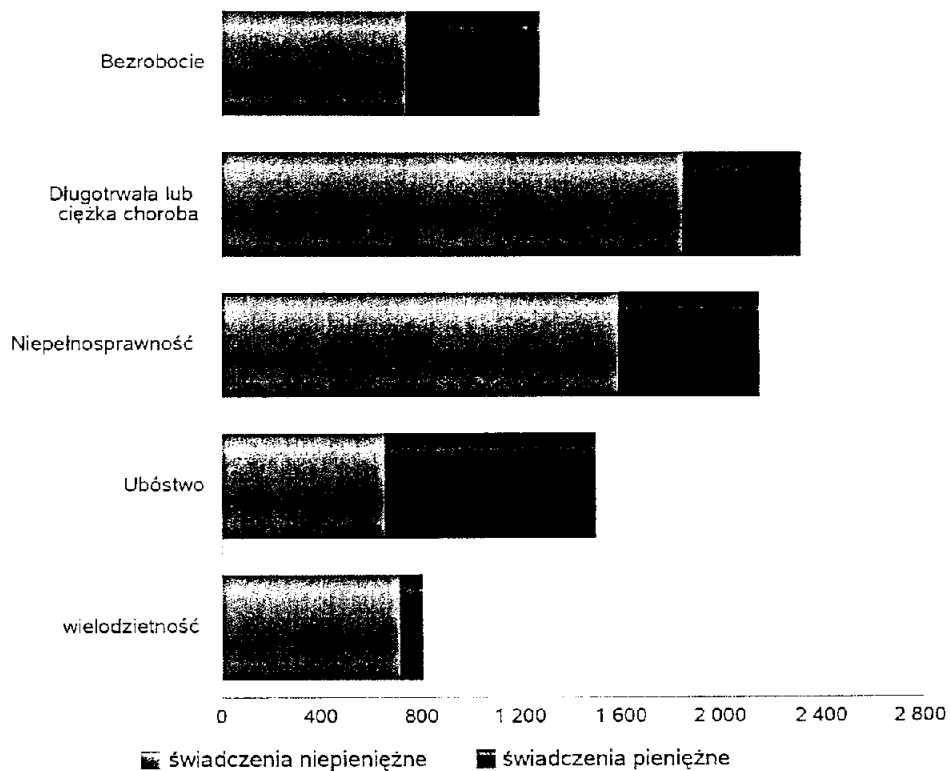
Powody udzielenia pomocy i wsparcia



Główne powody przyznania świadczeń w roku.

Powód przyznania	Ogółem	Liczba świadczeń	
		świadczenia niepieniężne	świadczenia pieniężne
Długotrwała lub ciężka choroba	2 314	1 840	474
Niepełnosprawność	2 149	1 582	567
Ubóstwo	1 495	650	845
Bezrobocie	1 260	728	532
wielodzietność	797	709	88

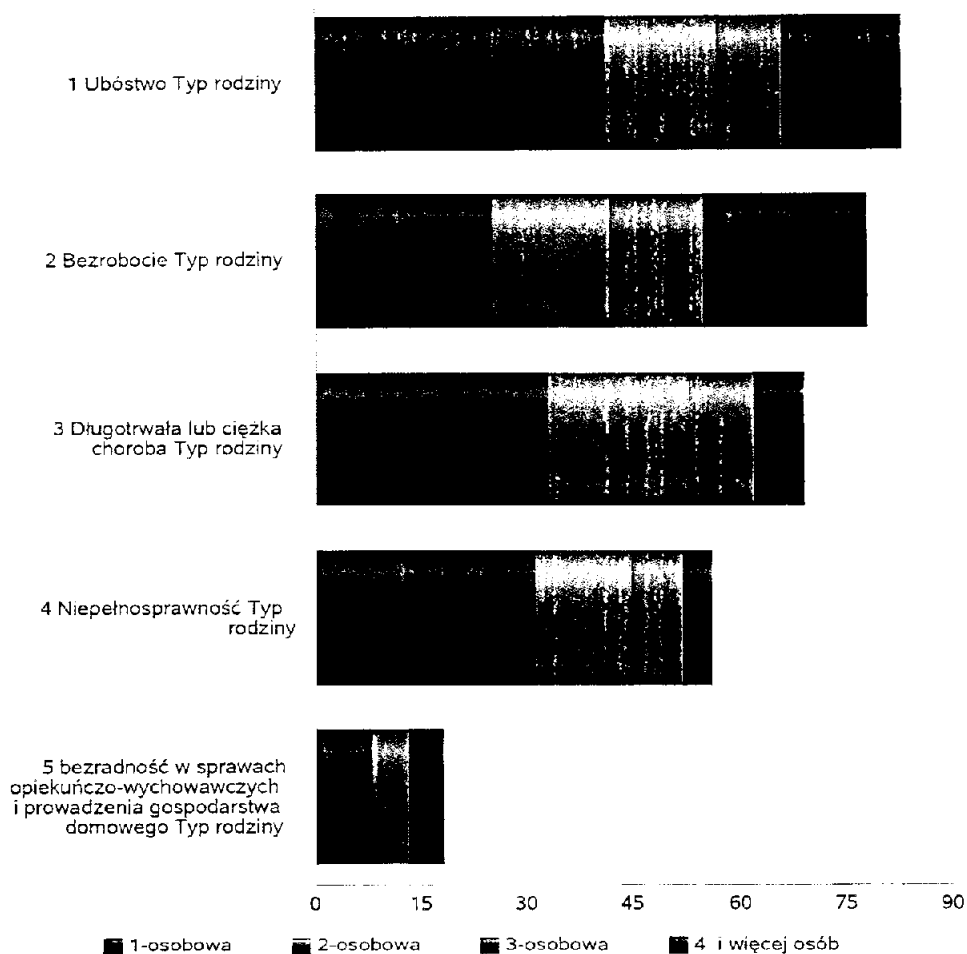
Liczba świadczeń



Główne powody przyznawania pomocy dla rodzin jednoosobowych i wieloosobowych

Powód przyznania	Typ rodziny				
	Ogółem	1-osobowa	2-osobowa	3-osobowa	4 i więcej osób
Ubóstwo	83	41	16	9	17
Bezrobocie	78	25	17	13	23
Długotrwała lub ciężka choroba	69	33	20	9	7
Niepełnosprawność	56	31	14	7	4
bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego	18	8	1	4	5

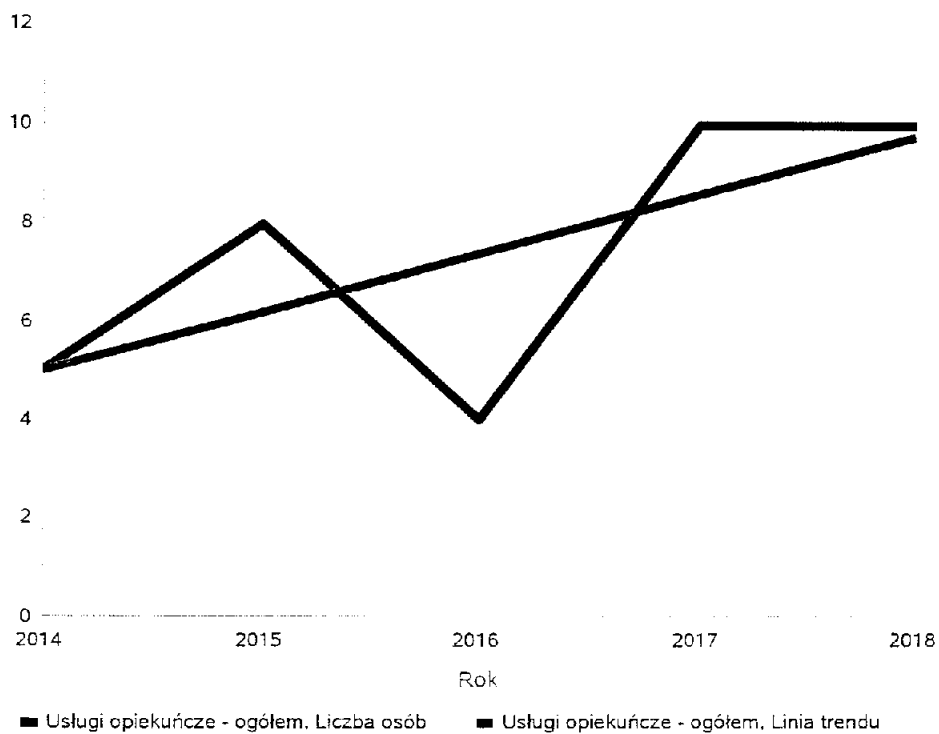
Liczba rodzin pobierających świadczenia wg powodów



Liczba osób korzystających ze usług opiekuńczych.

Rok	Liczba osób
2014	5
2015	8
2016	4
2017	10
2018	10

Liczba osób

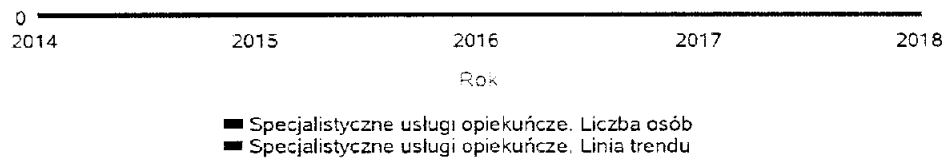


Liczba osób korzystających z specjalistycznych usług opiekuńczych.

Rok	Liczba osób
2014	0
2015	0
2016	0
2017	0
2018	0

Liczba osób

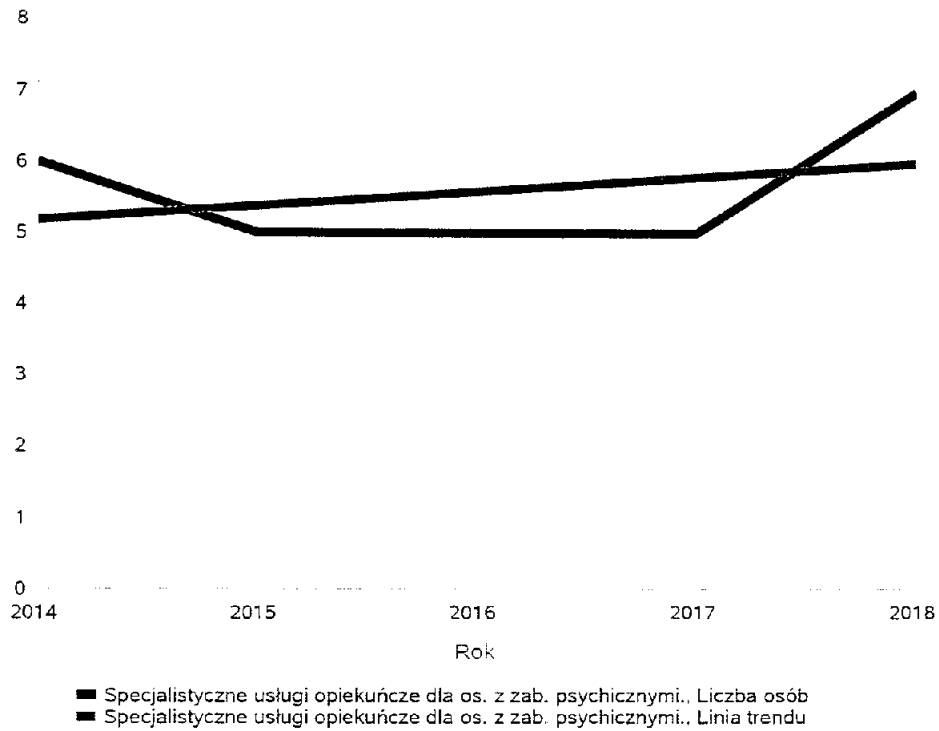
1



Liczba osób korzystających z usług specjalistycznych opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi.

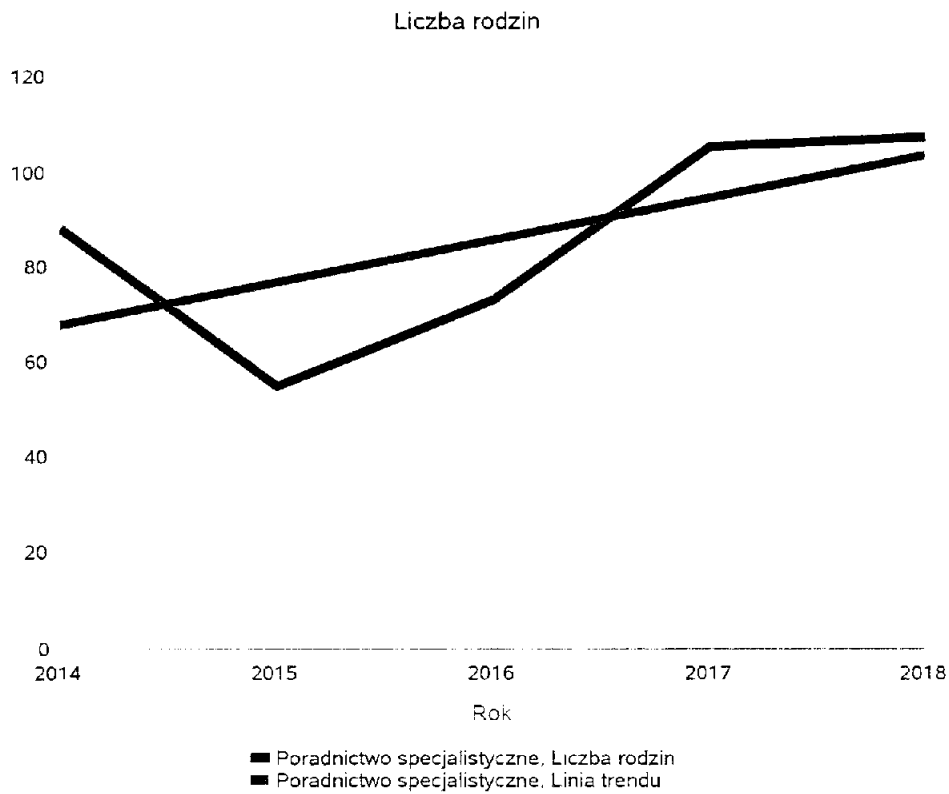
Rok	Liczba osób
2014	6
2015	5
2016	5
2017	5
2018	7

Liczba osób



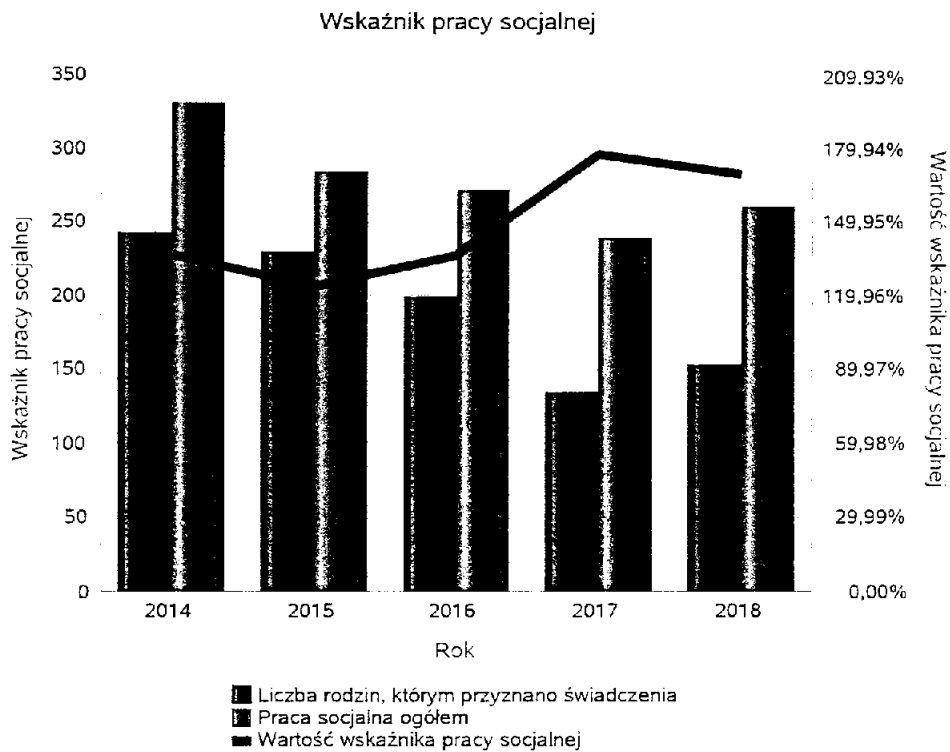
Liczba rodzin korzystających z poradnictwa specjalistycznego.

Rodzaj	Liczba rodzin w latach				
	2014	2015	2016	2017	2018
Poradnictwo specjalistyczne	88	55	73	105	107



Wskaźnik pracy socjalnej - wskaźnik obliczany jako stosunek liczby rodzin objętych pracą socjalną do rodzin osób, którym przyznano świadczenie pomnożony przez 100%.

	2014	2015	2016	2017	2018
Wskaźnik pracy socjalnej	136,36%	124,02%	136,68%	177,78%	169,93%
Liczba rodzin, którym przyznano świadczenia	242	229	199	135	153
Praca socjalna ogółem	330	284	272	240	260

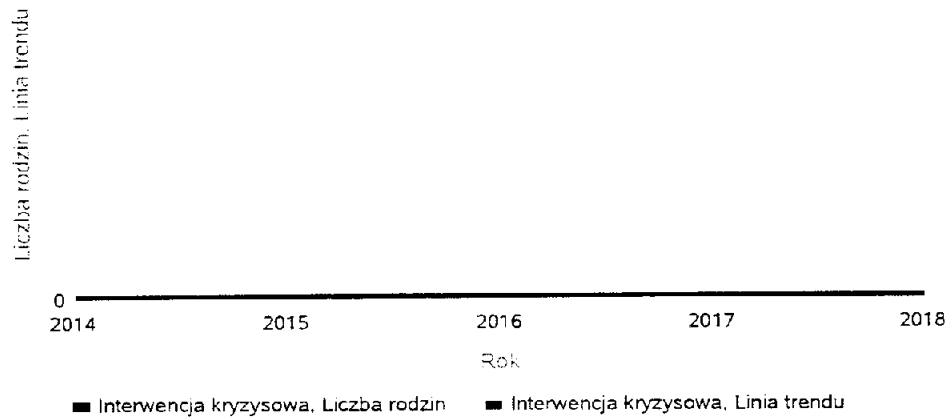


Liczba rodzin korzystających z interwencji kryzysowej.

Udzielone świadczenia	Liczba rodzin				
	2014	2015	2016	2017	2018
Interwencja kryzysowa	0	0	0	0	0

Liczba rodzin korzystających z interwencji kryzysowej

1

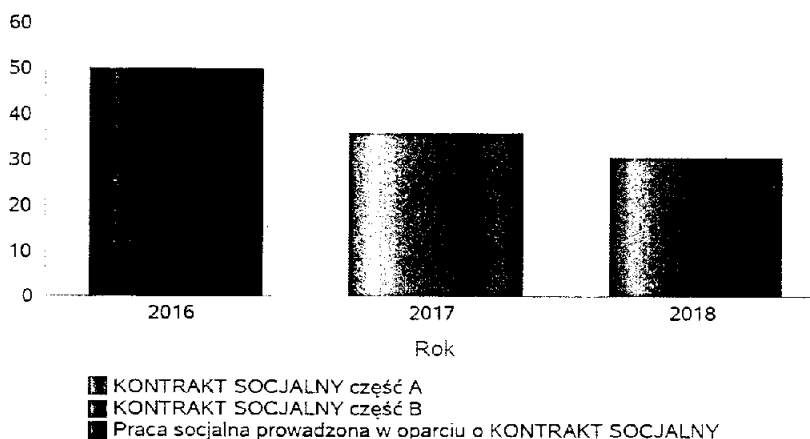


Kontrakt socjalny.

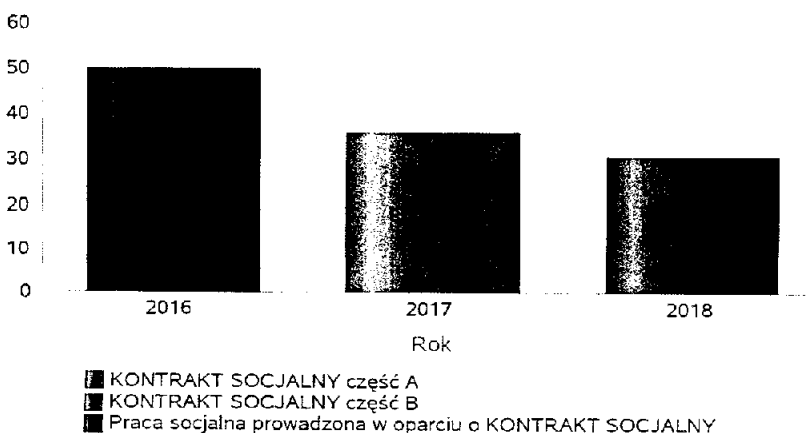
Wskaźnik obliczany jako udział osób objętych kontraktem socjalnym typu A i typu B w ogólnej liczbie osób nim objętych.

Praca socjalna	2016		2017		2018	
	LICZBA KONTRAKTÓW SOCJALNYCH	LICZBA OSÓB OBJĘTA KONTRAKTAMI SOCJALNYMI	LICZBA KONTRAKTÓW SOCJALNYCH	LICZBA OSÓB OBJĘTA KONTRAKTAMI SOCJALNYMI	LICZBA KONTRAKTÓW SOCJALNYCH	LICZBA OSÓB OBJĘTA KONTRAKTAMI SOCJALNYMI
KONTRAKT SOCJALNY część A			36	36	0	0
KONTRAKT SOCJALNY część B			0	0	31	31
Praca socjalna prowadzona w oparciu o KONTRAKT SOCJALNY	50	50				

LICZBA KONTRAKTÓW SOCJALNYCH

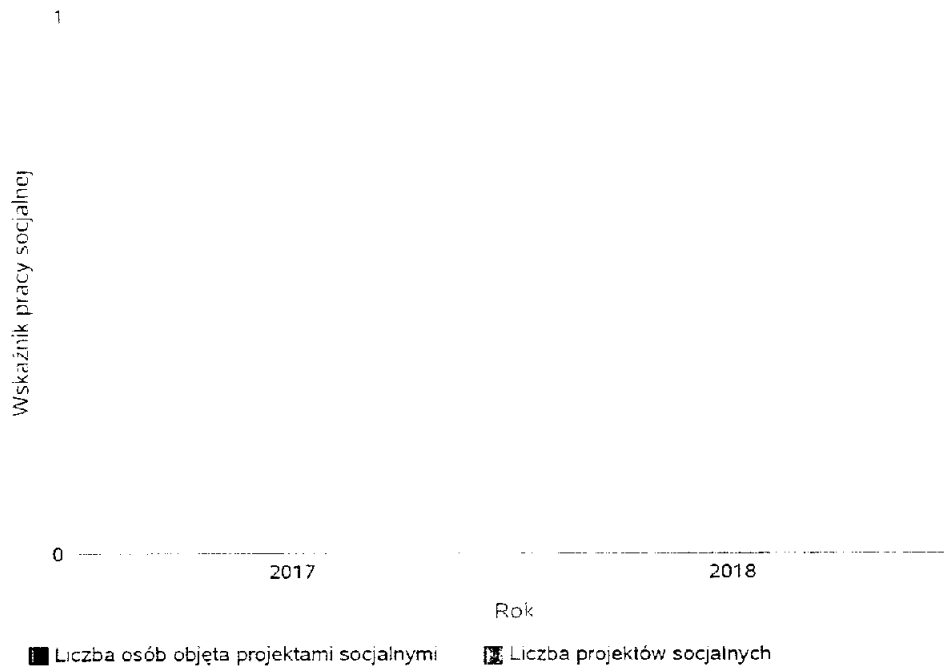


LICZBA OSÓB OBJĘTA KONTRAKTAMI SOCJALNYMI



Liczba projektów socjalnych w odniesieniu do liczby osób nimi objętych.

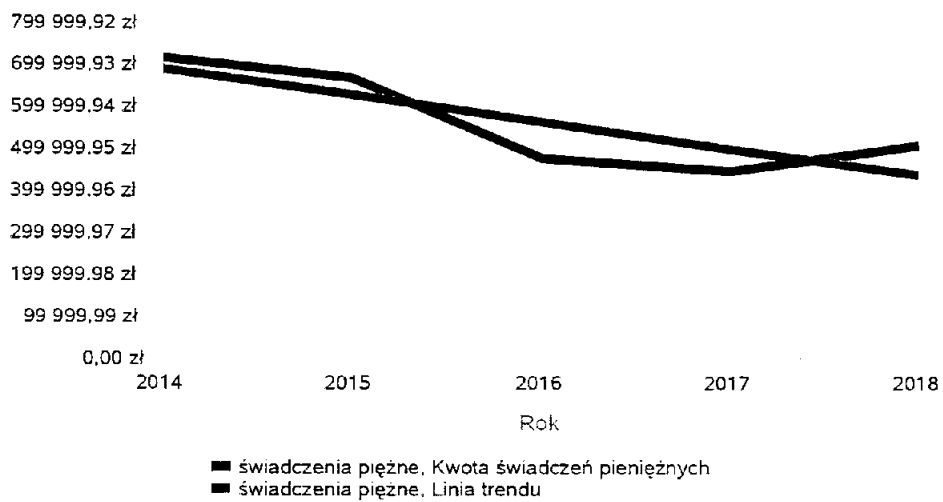
	2017	2018
Liczba osób objęta projektami socjalnymi	0	0
Liczba projektów socjalnych	0	0



Świadczenia pieniężne z pomocy społecznej

Rok	Kwota świadczeń pieniężnych
2014	715 992,66 zł
2015	669 282,46 zł
2016	478 535,85 zł
2017	447 190,24 zł
2018	506 841,63 zł

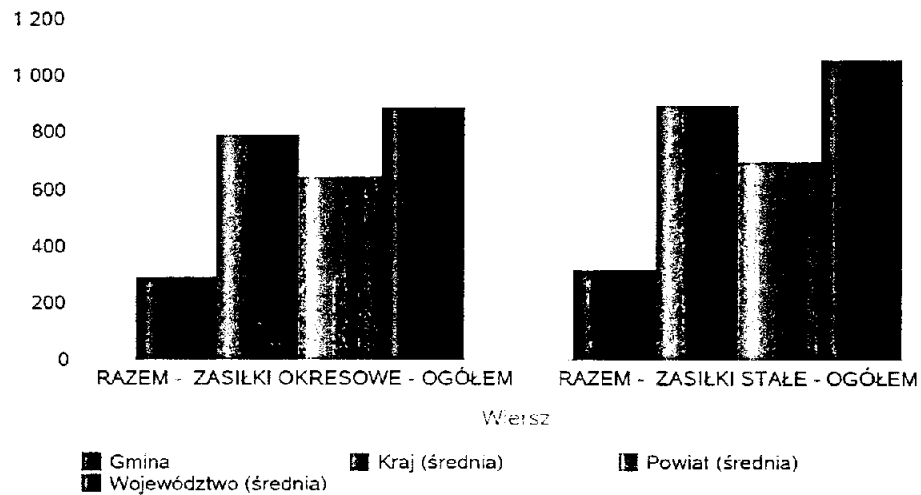
Kwota świadczeń pieniężnych



Podstawowe statystyki dla świadczeń pieniężnych

Poziom	Wiersz	Liczba świadczeń
Gmina	RAZEM - ZASIŁKI OKRESOWE - OGÓŁEM	291
	RAZEM - ZASIŁKI STAŁE - OGÓŁEM	319
Powiat (średnia)	RAZEM - ZASIŁKI OKRESOWE - OGÓŁEM	642
	RAZEM - ZASIŁKI STAŁE - OGÓŁEM	693
Województwo (średnia)	RAZEM - ZASIŁKI OKRESOWE - OGÓŁEM	888
	RAZEM - ZASIŁKI STAŁE - OGÓŁEM	1 057
Kraj (średnia)	RAZEM - ZASIŁKI OKRESOWE - OGÓŁEM	794
	RAZEM - ZASIŁKI STAŁE - OGÓŁEM	893

Liczba świadczeń



**DANE O KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY i WSPARCIA
(w całym okresie sprawozdawczym)**

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
OSOBY I RODZINY, KTÓRYM UDZIELONO POMOCY I WSPARCIA				
Liczba osób	1	328	346	346
OSOBY I RODZINY, KTÓRYM PRZYZNANO ŚWIADCZENIE				
Liczba osób	2	328	346	346
W tym: osoby długotrwale korzystające	3	112	115	115
Wiek 0-17	4	90	93	93
Wiek produkcyjny *	5	200	216	216
Wiek poprodukcyjny **	6	38	37	37
Liczba rodzin	7	147	153	153
Liczba osób w rodzinach	8	328	346	346
w tym: KOBIETY (z wierszy 2-6)				
Ogółem	9	152	162	162
W tym: osoby długotrwale korzystające	10	64	74	74
Wiek 0-17	11	46	45	45
Wiek 18-59	12	81	92	92
Wiek 60 lat i więcej	13	25	25	25
OSOBY I RODZINY, Z KTÓRYMI PRZEPROWADZONO WYWIAD ŚRODOWISKOWY				
Liczba osób ogółem	14	328	346	346
Liczba rodzin	15	147	153	153
Liczba osób w rodzinach	16	328	346	346
KONTRAKT SOCJALNY				
Liczba zawartych kontraktów socjalnych - ogółem	17	36	31	31
Liczba osób objętych kontraktem socjalnym - ogółem	18	36	31	31

* wiek produkcyjny: kobiety w wieku 18-59 lat, mężczyźni 18-64 lat

** wiek poprodukcyjny: kobiety w wieku 60 i więcej, mężczyźni 65 i więcej

Liczba asystentów rodziny oraz liczba rodzin objętych pracą asystenta rodziny.

	2014	2015	2016	2017	2018
Liczba asystentów rodziny w gminie	1	1	1	1	1
Liczba rodzin, które korzystały z usług asystentów rodziny	7	9	9	5	7



GMINA - ZADANIA OPS ORAZ MOPS, MOPR
(w całym okresie sprawozdawczym)

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
ŚWIADCZENIA PIENIĘŻNE Z POMOCY SPOŁECZNEJ				
ZASIŁEK STAŁY				
Liczba osób	1	31	29	29
Kwota świadczeń w złotych	2	181 928	179 125	179 125
W tym: (wiersze 3-6)				
Zasilek stały dla osób samotnie gospodarujących				
Liczba osób	3	28	27	27
Kwota świadczeń w złotych	4	174 856	172 608	172 608
Zasilek stały dla osoby w rodzinie				
Liczba osób	5	3	2	2
Kwota świadczeń w złotych	6	7 072	6 517	6 517
ZASIŁEK OKRESOWY				
Liczba osób	7	63	53	53
Kwota świadczeń w złotych	8	118 749	116 383	116 383
W tym: (wiersze 9-16)				
Zasilek okresowy z tytułu bezrobocia				
Liczba osób	9	45	38	38
Kwota świadczeń w złotych	10	99 877	85 968	85 968
Zasilek okresowy z tytułu długotrwałej choroby				
Liczba osób	11	10	7	7
Kwota świadczeń w złotych	12	10 482	12 103	12 103
Zasilek okresowy z tytułu niepełnosprawności				
Liczba osób	13	3	4	4
Kwota świadczeń w złotych	14	4 517	2 572	2 572
Zasilek okresowy z tytułu możliwości utrzymania lub nabycia uprawnień do świadczeń z innych systemów zabezpieczenia społecznego				
Liczba osób	15	0	0	0
Kwota świadczeń w złotych	16	0	0	0
Zasilek okresowy kontynuowany niezależnie od dochodu na podstawie art. 38 ust. 4a i 4b				
Liczba osób	17	0	0	0
Kwota świadczeń w złotych	18	0	0	0
ZASIŁEK CELOWY OGÓŁEM				
Liczba osób	19	84	106	106
Kwota świadczeń w złotych	20	150 514	183 018	183 018
W tym: (wiersze 21 - 22)				
ZASIŁEK CELOWY PRZYZNANY W RAMACH PROGRAMU WIELOLETNIEGO "POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA"				
Liczba osób	21	72	97	97
Kwota świadczeń w złotych	22	114 789	165 200	165 200
ZASIŁEK CELOWY PRZYZNANY NIEZALEŻNIE OD DOCHODU na podstawie art. 39a ust. 1 i 2				
Liczba osób	23	0	0	0

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
Kwota świadczeń w złotych	24	0	0	0
ŚWIADCZENIA NIEPIENIĘŻNE Z POMOCY SPOŁECZNEJ				
POSIŁEK OGÓŁEM				
Liczba osób	25	10	17	17
Kwota świadczeń w złotych	26	5 211	7 044	7 044
W tym: (z wierszy 25 - 26)				
DLA DZIECI				
Liczba osób	27	8	16	16
Kwota świadczeń w złotych	28	2 766	5 108	5 108
W tym (z wierszy 25-26):				
POSIŁEK świadczenie przyznane w ramach programu wieloletniego "Pomoc Państwa w zakresie dożywiania"				
Liczba osób	29	10	17	17
Kwota świadczeń w złotych	30	5 211	7 044	7 044
W tym (z wierszy 29-30):				
DLA DZIECI				
Liczba osób	31	8	16	16
Kwota świadczeń w złotych	32	2 766	5 108	5 108
SCHRONIENIE				
Liczba osób	33	2	1	1
Kwota świadczeń w złotych	34	2 563	3 226	3 226
UBRANIE				
Liczba osób	35	0	0	0
Kwota świadczeń w złotych	36	0	0	0
SPRAWIENIE POGRZEBU				
Liczba osób	37	3	1	1
Kwota świadczeń w złotych	38	10 213	3 323	3 323
ODPŁATNOŚĆ GMINY ZA POBYT W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ				
Liczba osób	39	8	9	9
Kwota świadczeń w złotych	40	166 009	219 888	219 888
WSPIERANIE RODZINY I PIECZA ZASTĘPCZA				
Liczba rodzin objęta pracą asystenta rodziny	41	5	10	10
Liczba rodzin wspierających	42	0	0	0
Liczba asystentów rodziny	43	1	1	1
Odpłatność za pobyt dziecka w pieczy zastępczej w złotych	44	33 072	41 582	41 582

4. Inne rodzaje pomocy i świadczeń

Znaczący system świadczeń o charakterze osłonowym realizowany przez GOPS Bierzwnik to zadania zlecone gminy. Największą kategorię stanowią świadczenia rodzinne wraz z dodatkami, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz od 1 kwietnia 2016 r. świadczenia wychowawcze.

ŚWIADCZENIA RODZINNE przyznawane są na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, a należą do nich:

1. zasiłek rodzinny oraz dodatek do zasiłku rodzinnego

Prawo do zasiłku rodzinnego przysługuje rodzicom, opiekunowi faktycznemu i prawnemu:

- do ukończenia przez dziecko 18 r. życia

- 21 roku życia jeżeli uczy się w szkole
- 24 roku życia - w przypadku dziecka legitymującego się orzeczeniem o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności uczącego się w szkole lub w szkole wyższej

Do zasiłku rodzinnego przysługują dodatki z tytułu:

- urodzenia się dziecka,
- opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego samotnego wychowania dziecka,
- wychowania dziecka w rodzinie wielodzietnej (na trzecie i następne dzieci uprawnione do zasiłku rodzinnego),
- kształcenie i rehabilitacja dziecka niepełnosprawnego,
- rozpoczęcie roku szkolnego;
- podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania,

Liczba rodzin korzystających z zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami :

2017 r. - 263 rodziny,

2018 r. - 260 rodzin

Liczba wypłaconych świadczeń rodzinnych wraz z dodatkami :

2017 r. - 8680

2018 r. - 8458

W porównaniu do roku 2017 spadła liczba rodzin o 3 oraz liczba wypłaconych świadczeń rodzinnych wraz z dodatkami o 222 świadczenia

2. świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny, specjalny zasiłek opiekuńczy, świadczenie pielęgnacyjne i zasiłek dla opiekuna,

- zasiłek pielęgnacyjny

2017 r. - 1797 świadczeń

2018 r. - 1817 świadczeń

wzrost o 20 świadczeń

- specjalny zasiłek opiekuńczy

2017 r. - 158 świadczeń

2018 r. - 177 świadczeń

wzrost o 19 świadczeń

- świadczenie pielęgnacyjne

2017 r. - 215 świadczeń

2018 r. - 208 świadczeń

spadek o 7 świadczeń

- zasiłek dla opiekuna

2017 r. - 159 świadczeń

2018 r. - 156 świadczeń

spadek o 3 świadczenia

3. jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka

2017 r. - 38 świadczeń

2018 r. - 38 świadczeń

wzrost o 2 świadczenia

ŚWIADCZENIA OPIEKUŃCZE

1. Zasiłek pielęgnacyjny przysługuje

- dziecku legitymującemu się orzeczeniem o niepełnosprawności
- osobie legitymującemu się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności
- osobie legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała przed 21 rokiem życia
- osobie, która ukończyła 75 lat

Nie przysługuje osobie przebywającej w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, jeśli pobyt tej osoby i udzielane przez nią świadczenia są częściowo lub w całości finansowane z budżetu państwa. Nie przysługuje również osobie uprawnionej do dodatku pielęgnacyjnego

2. Specjalny zasiłek opiekuńczy przysługuje osobom, na których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, a także małżonków jeżeli:

- nie podejmują zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;
- rezygnują z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;

w celu sprawowania opieki nad osobą legitymującą się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem o niepełnosprawności łącznie ze wskazaniami. konieczności stałej lub długotrwałej opieki lub pomocy innej; osoby w związku ze znacznie ograniczoną możliwością egzystencji oraz konieczności stałego współudziału na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji. Specjalny zasiłek opiekuńczy w kwocie 520 zł miesięcznie, jeżeli łączny dochód rodziny osoby sprawującej opiekę oraz rodziny osoby wymagającej opieki w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty 764,00 (na podstawie dochodów z roku poprzedzającego okres zasiłkowy z uwzględnieniem utraty i uzyskania dochodu)

3. Świadczenie pielęgnacyjne przysługuje:

- matce i ojcu;
- opiekunowi faktycznemu dziecka;
- osobie będącej rodziną zastępczą spokrewnioną w rozumieniu ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- innym osobom, na których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy ciąży obowiązek alimentacyjny, z wyjątkiem osób o znacznym stopniu niepełnosprawności - jeżeli nie podejmuje lub rezygnuje z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej;

Świadczenie pielęgnacyjne przysługuje w wysokości: 1300,00 zł

Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka - przysługuje w wysokości 1.000 zł na jedno dziecko jeżeli dochód na osobę nie przekracza kwoty 1922,00 zł.

Wypłacane jest ojcu lub matce dziecka, opiekunowi prawnemu albo opiekunowi faktycznemu dziecka.

FUNDUSZ ALIMENTACYJNY

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przyznawane są na warunkach określonych w ustawie z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługują osobom wskazanym w art. 1 a ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego:

1. Przysługują osobie uprawnionej do ukończenia przez nią 18 roku życia albo w przypadku gdy uczy się w szkole wyższej lub do ukończenia przez nią 25 roku życia w przypadku posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności - bezterminowo

2. Nie przysługują, jeżeli osoba uprawniona:

- została umieszczona w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie albo w rodzinie zastępczej;
- jest pełnoletnia i posiada własne dziecko;
- zawarła związek małżeński

Ustalenia prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz ich wypłała następują odpowiednio na wniosek osoby uprawnionej lub jej przedstawiciela ustawowego.

Świadczenie z funduszu alimentacyjnego przysługują w wysokości bieżąco ustalonych alimentów; jednakże nie wyższej niż 500 zł

Przyznanie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego uzależnione jest od kryterium dochodowego tj. jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę w rodzinie nie przekracza kwoty 725 zł

2017 r. - 487 świadczeń, liczba rodzin 28
2018 r. - 495 świadczeń, liczba rodzin 26
wzrost o 8 świadczeń, spadek o 2 rodziny

DODATEK MIESZKANIOWY

Odrębną kategorią świadczeń jest realizacja świadczeń mieszkaniowych, które realizowane są ze środków własnych gminy. W tej kategorii świadczeni odnotowujemy spadek osób korzystających z tej formy wsparcia.

Dodatek mieszkaniowy przysługuje:

1. Najemcom oraz podnajemcom lokali mieszkaniowych
2. Członkom spółdzielni mieszkaniowych zamieszkujących na podstawie spółdzielczego prawa do lokalu mieszkaniowego
3. Osobom zajmującym lokale mieszkalne w budynkach stanowiących ich własność i właścicielom lokali mieszkalnych
4. Innym osobom mającym tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego i ponoszącym wydatki związane z jego zajmowaniem
5. Osobom zajmującym lokal mieszkalny bez tytułu prawnego, oczekującym a przysługującym im lokal zamienny albo socjalny

2017 rok - liczba rodzin 17, liczba świadczeń 130
średnia wysokość dodatku mieszkaniowego 171,44 zł
2018 rok - liczba rodzin 11, liczba świadczeń 85
średnia wysokość dodatku mieszkaniowego 181,66 zł
spadek liczby rodzin - 6, liczby świadczeń o 45

DODATEK ENERGETYCZNY

Zwyczajowy dodatek energetyczny przysługuje odbiorcy wrażliwemu energii elektrycznej

Odbiorca wrażliwy energii elektrycznej - odbiorca, któremu przyznano dodatek mieszkaniowy w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, która jest stroną umowy kompleksowej lub umowy sprzedaży energii elektrycznej zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym i zamieszkuje w miejscu dostarczania energii elektrycznej. Gmina otrzymuje dotację celową z budżetu państwa na finansowanie wydatku dodatku energetycznego. Wysokość dodatku energetycznego określana jest przez Ministra gospodarki dla poszczególnych gospodarstw domowych.

2017

	liczba świadczeń	liczba rodzin
gospodarstwa jednoosobowe	2	14
gospodarstwa od 2 do 4 osób	3	29
gospodarstwa domowe co najmniej 5 osób	3	35

2018

	liczba świadczeń	liczba rodzin
gospodarstwa jednoosobowe	1	1
gospodarstwa od 2 do 4 osób	6	30
gospodarstwa domowe co najmniej 5 osób	3	31

KARTA DUŻEJ RODZINY

Karta Dużej Rodziny przysługuje rodzinom z przynajmniej trójką dzieci, niezależnie od dochodu. Karta jest wydawana bezpłatnie, każdemu członkowi rodziny. Rodzice mogą korzystać z karty dożywotnio, dzieci - do 18 r.ż lub do ukończenia nauki, maksymalnie 25 lat. Natomiast dzieci legitymujące się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności, po osiągnięciu odpowiednio 18, lub 25. roku życia otrzymują Kartę Dużej Rodziny na okres ważności orzeczenia.

Karta oferuje system zniżek oraz dodatkowych uprawnień. Jej posiadacze mogą korzystać z katalogu oferty kulturowej, rekreacyjnej czy transportowej na terenie całego kraju m.in. z ustawowych zniżek na przejazdy kolejowe, zniżki na bilety do kin, muzeów, parków narodowych, itp.

2017 r. 4 wnioski wydano 12 kart : rodzice 3, dzieci -9

2018 r. 12 wniosków wydano 45 kart : rodzice 16, dzieci -29

ŚWIADCZENIE RODZICIELSKIE

Od 1 stycznia 2016 r. zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych niezależnie od dochodu rodziny, która nie ma zasiłku macierzyńskiego przysługuje świadczenie rodzicielskie. Przystępuje ono od dnia porodu, nie dłużej jednak niż do ukończenia 1 roku życia w wysokości 1000,00 zł miesięcznie

2017 r. - 185 świadczeń

2018 r. - 251 świadczeń

wzrost o 66 świadczenia

ŚWIADCZENIE WYCHOWAWCZE

Celem świadczenia wychowawczego jest częściowe pokrycie wydatków związanych z wychowaniem dziecka, w tym opieką nad nim i zaspokojenie jego potrzeb życiowych. Przystępuje małce, ojcu, opiekunowi faktycznemu dziecka albo opiekunowi prawnemu dziecka do dnia ukończenia przez dziecko 18 roku życia. Świadczenie przysługuje w wysokości 500,00 zł miesięcznie na dziecko w rodzinie. Świadczenie wychowawcze przysługuje niezależnie od dochodu na drugie i kolejne dziecko. Na pierwsze dziecko przysługuje, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty 800,00 zł, a w rodzinie z dzieckiem niepełnosprawnym - 1.200,00 zł.

2017 r. - 325 rodzin o liczbie świadczeń 7125

2018 r. - 325 rodzin o liczbie świadczeń 6868

spadek świadczeń o 457

RZĄDOWY PROGRAM „Dobry Start”, który wszedł w życie w czerwcu 2018r.

Świadczenie Dobry start przysługuje:

rodzicom, opiekunom faktycznym, opiekunom prawnym, rodzinom zastępczym, osobom prowadzącym rodzinne domy dziecka, dyrektorom placówek opiekuńczo-wychowawczych, dyrektorom regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych – raz w roku na dziecko, osobom uczącym się – raz w roku.

Świadczenie Dobry start przysługuje w związku z rozpoczęciem roku szkolnego do ukończenia

przez dziecko lub osobę uczącą się 20 r.ż.,

ukończenia 24r. ż. Przez dziecko lub osobę uczącą się, w przypadku dzieci lub osób uczących się legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności. Świadczenie Dobry Start przysługuje także w przypadku:

ukończenia 20 r.ż. przez dziecko lub osobę uczącą się przed rozpoczęciem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko lub osoba ucząca się kończy 20 r.ż.,

ukończenia 24 r. ż. przez dziecko lub osobę uczącą się przed rozpoczęciem roku kalendarzowego, w którym dziecko lub osoba ucząca się kończy 24 r.ż. – legitymująca się orzeczeniem o niepełnosprawności. Świadczenie Dobry start przysługuje w/w osobom w wysokości 300 zł.

Liczba złożonych wniosków o przyznanie świadczenia - 388

Liczba dzieci na które wypłacono świadczenie Dobry Start w związku z rozpoczęciem roku szkolnego - 545

z tego :

w szkole podstawowej - 374

w szkole ponadpodstawowej - 15

w dotychczasowym gimnazjum lub w dotychczasowej szkole ponadgimnazjalnej - 156

Koszty wypłaconych świadczeń 163.500,00 zł

Koszty obsługi 5.077,00 zł. Razem wydatkowano 168.577,00 zł

WSPARCIE KOBIET W CIĄŻY I RODZIN „ZA ŻYCIEM”

Świadczenie „Za życiem” jest to jednorazowe świadczenie z tytułu urodzenia żywego dziecka z ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem albo nieuleczalną chorobą zagrażającą życiu.

Z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą jego życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, przysługują, na to dziecko, jednorazowe świadczenie w wysokości 4000 zł.

Jednorazowe świadczenie przysługuje matce lub ojcu dziecka, opiekunowi prawnemu albo opiekunowi faktycznemu dziecka bez względu na dochód.

2017 r. 3 świadczenia

2018 r. 2 świadczenia

Osoby ubiegające się o świadczenie składają następujące dokumenty:

1. Wniosek o ustalenie prawa do jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka, u którego zdiagnozowano ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu.

2. Zaświadczenie potwierdzające ciężkie i nieodwracalne upośledzenie albo nieuleczalną chorobę zagrażającą życiu, które powstały w prenatalnym okresie rozwoju dziecka lub w czasie porodu, wystawione przez lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, posiadającego specjalizację II stopnia lub tytuł specjalisty w dziedzinie: położnictwa i ginekologii, perinatologii lub neonatologii

3. Zaświadczenie lekarskie / zaświadczenie wystawione przez położną potwierdzające pozostawanie kobiety pod opieką medyczną nie później niż od 10. tygodnia ciąży do porodu – wzór zaświadczenia został określony w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 14 września 2010 r. w sprawie formy opieki medycznej nad kobietą w ciąży, uprawniającej do dodatku z tytułu urodzenia dziecka oraz wzoru zaświadczenia potwierdzającego pozostawanie pod tą opieką (Dz. U. poz. 1234). Wymóg dostarczenia zaświadczenia lekarskiego / zaświadczenia wystawionego przez położną nie dotyczy osób będących opiekunami prawnymi lub opiekunami faktycznymi dziecka, a także do osób, które przysposobiły dziecko.

ZACHODNIOPOMORSKA KARTA RODZINY, ZACHODNIOPOMORSKA KARTA SENIORA w czerwcu 2017r. zostało zawarte porozumienie partnerskie pomiędzy Województwem Zachodniopomorskim a Gminą Bierzwnik w związku z nowelizacją przez Województwo Zachodniopomorskie Wojewódzkiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej na lata 2014-2020 pn. „Region dla Rodziny”. Zawarte porozumienie ma na celu współdziałanie w zakresie realizacji dwóch zadań wynikających z programu wskazanego powyżej tj. Zachodniopomorska Karta Rodziny i Zachodniopomorska Karta Seniora.

Zachodniopomorska Karta Rodziny

W okresie wrzesień 2017 r. - grudzień 2018 r. wydano 86 kart dla 21 rodzin

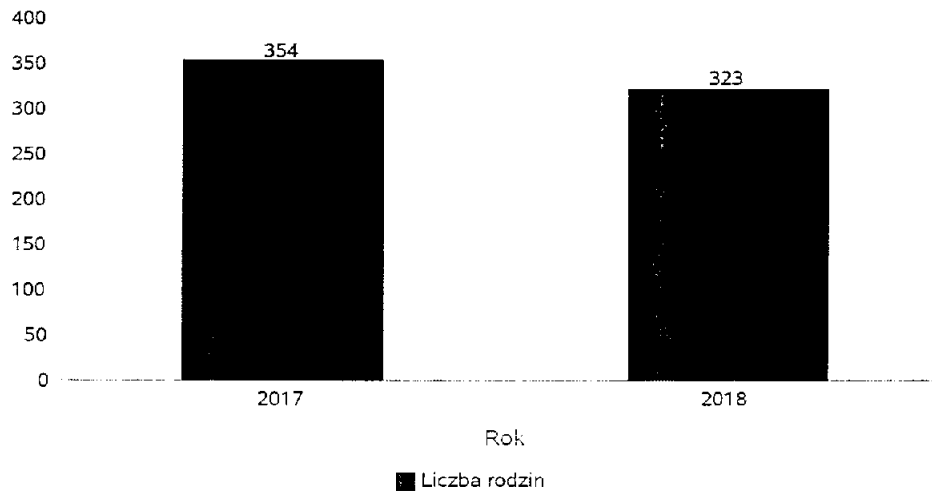
Zachodniopomorska Karta Seniora

W okresie wrzesień 2017 r. - grudzień 2018 r. wydano 81 kart dla 61 rodzin

Liczba rodzin korzystających ze świadczenia wychowawczego.

Rok	Liczba rodzin
2017	354
2018	323

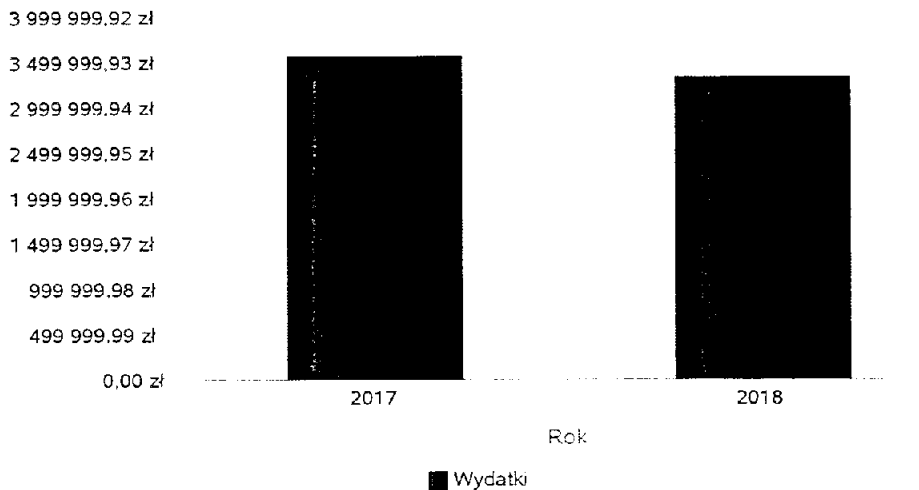
Średnia liczba rodzin korzystających ze świadczeń wychowawczych



Świadczenie wychowawcze - kwota świadczeń.

Rok	Wydatki
2017	3 555 044,00 zł
2018	3 332 084,00 zł

Świadczenie wychowawcze - kwota świadczeń



Średniomiesięczna liczba rodzin korzystających z zasiłków rodzinnych wraz dodatkami oraz korzystających z jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka.

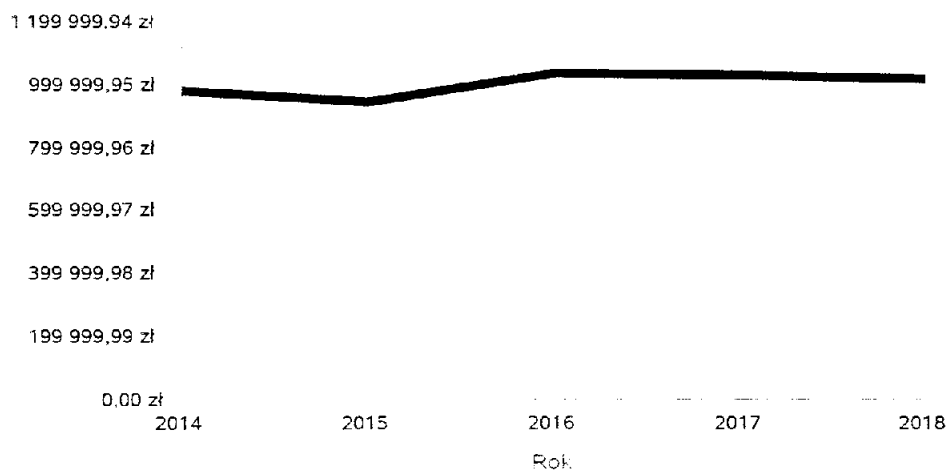
	Liczba rodzin				
	2014	2015	2016	2017	2018
Liczba rodzin korzystających z zasiłków rodzinnych wraz dodatkami	287	271	277	263	260



Kwotę zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami ogółem wypłaconych w ciągu roku.

Rok	Kwota
2014	977 345,00 zł
2015	943 679,00 zł
2016	1 035 722,42 zł
2017	1 033 854,48 zł
2018	1 017 748,13 zł

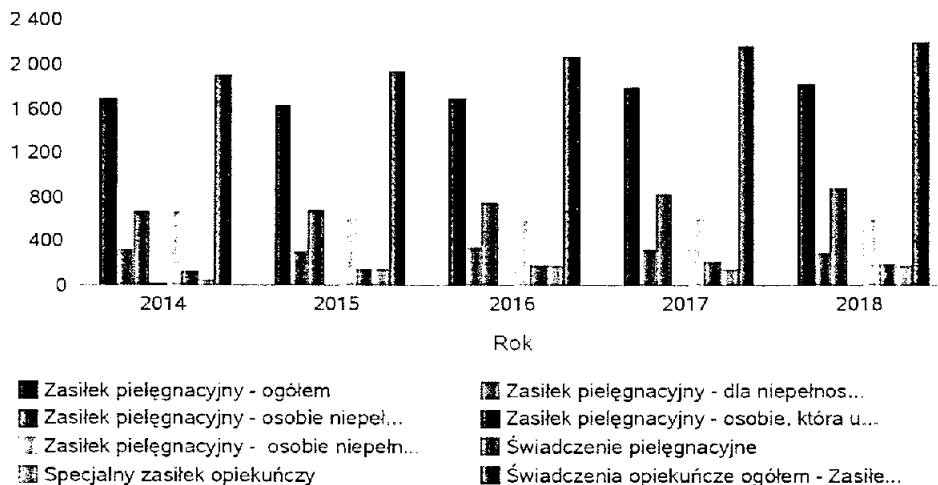
Kwota zasiłków rodzinnych wraz dodatkami oraz jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka



Liczba świadczeń: świadczenie pielęgnacyjne, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek pielęgnacyjny dla niepełnosprawnego dziecka, dla osoby niepełnosprawnej w wieku powyżej 16 lat o różnych stopniach niepełnosprawności, zasiłek pielęgnacyjny dla osób, które ukończyły 75 lat, specjalny zasiłek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna.

Świadczenia opiekuńcze	Liczba świadczeń				
	2014	2015	2016	2017	2018
Zasiłek pielęgnacyjny - ogółem	1 696	1 634	1 693	1 797	1 817
Zasiłek pielęgnacyjny - dla niepełnosprawnego dziecka	323	318	346	339	305
Zasiłek pielęgnacyjny - osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16. roku życia o znacznym stopniu niepełnosprawności	677	694	745	832	888
Zasiłek pielęgnacyjny - osobie, która ukończyła 75 lat	26	12	12	12	12
Zasiłek pielęgnacyjny - osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16. roku życia legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała w wieku do ukończenia 21 roku życia	670	610	590	614	612
Świadczenie pielęgnacyjne	144	146	180	215	208
Specjalny zasiłek opiekuńczy	60	158	192	158	177
Świadczenia opiekuńcze ogółem - Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy	1 900	1 938	2 065	2 170	2 202

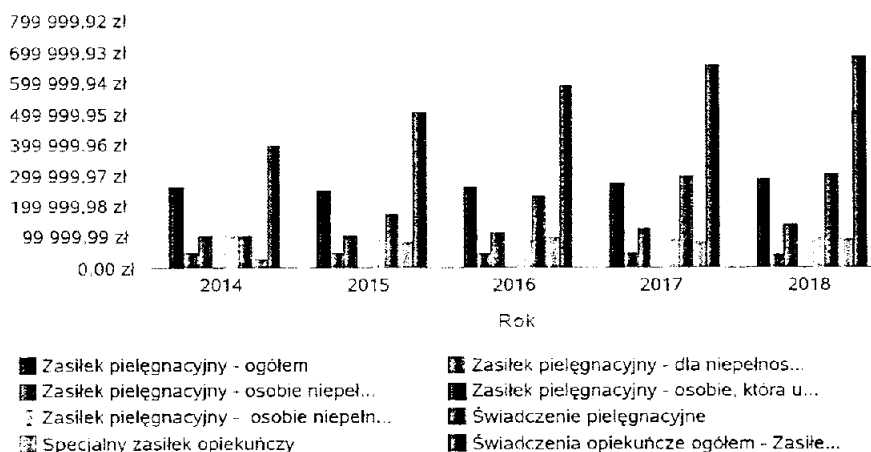
Liczba świadczeń



Kwota świadczeń: świadczenie pielęgnacyjne, zasiłek pielęgnacyjny, zasiłek pielęgnacyjny dla niepełnosprawnego dziecka, dla osoby niepełnosprawnej w wieku powyżej 16 lat o różnych stopniach niepełnosprawności, zasiłek pielęgnacyjny dla osób które ukończyły 75 lat, specjalny zasiłek opiekuńczy, zasiłek dla opiekuna.

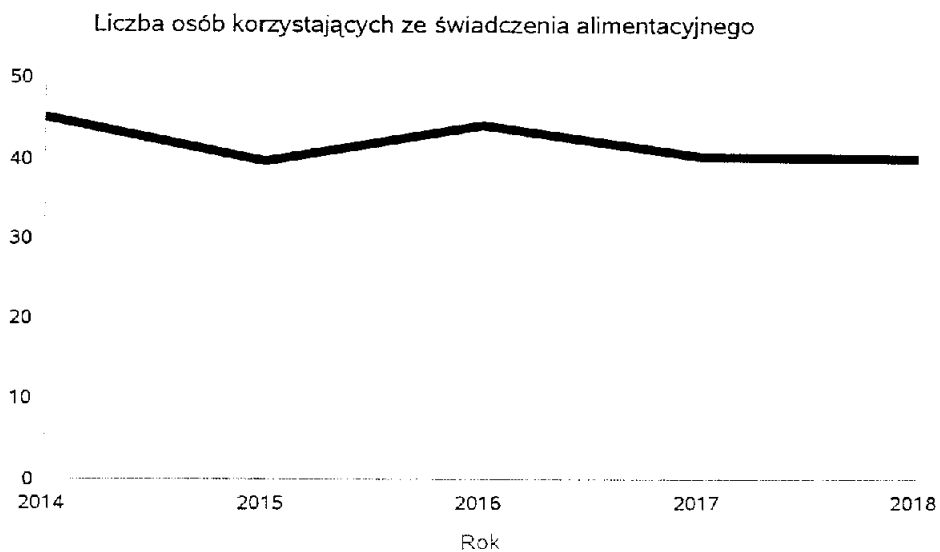
Świadczenia opiekuńcze	Kwota świadczeń				
	2014	2015	2016	2017	2018
Zasiłek pielęgnacyjny - ogółem	259 488,00 zł	250 002,00 zł	259 029,00 zł	274 941,00 zł	287 144,00 zł
Zasiłek pielęgnacyjny - dla niepełnosprawnego dziecka	49 419,00 zł	48 654,00 zł	52 938,00 zł	51 867,00 zł	48 047,00 zł
Zasiłek pielęgnacyjny - osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16. roku życia o znacznym stopniu niepełnosprawności	103 581,00 zł	106 182,00 zł	113 985,00 zł	127 296,00 zł	140 357,00 zł
Zasiłek pielęgnacyjny - osobie, która ukończyła 75 lat	3 978,00 zł	1 836,00 zł	1 836,00 zł	1 836,00 zł	1 899,00 zł
Zasiłek pielęgnacyjny - osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16. roku życia legitymującej się orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, jeżeli niepełnosprawność powstała w wieku do ukończenia 21 roku życia	102 510,00 zł	93 330,00 zł	90 270,00 zł	93 942,00 zł	96 841,00 zł
Świadczenie pielęgnacyjne	106 560,00 zł	175 200,00 zł	233 700,00 zł	299 360,00 zł	305 936,00 zł
Specjalny zasiłek opiekuńczy	30 628,00 zł	80 756,00 zł	99 251,00 zł	81 908,00 zł	91 986,00 zł
Świadczenia opiekuńcze ogółem - Zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy	396 676,00 zł	505 958,00 zł	591 980,00 zł	656 209,00 zł	685 066,00 zł

Kwota świadczeń



Liczba osób korzystających ze świadczenia alimentacyjnego w poszczególnych latach.

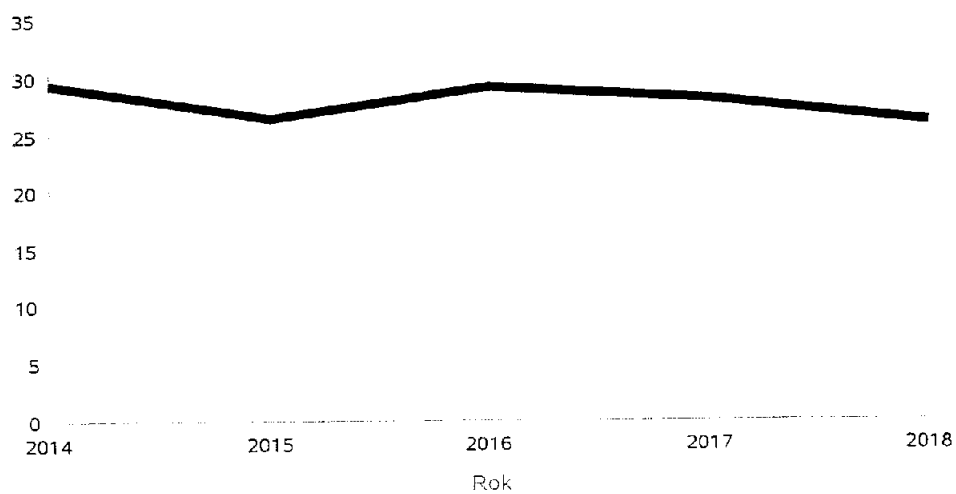
	Liczba osób				
	2014	2015	2016	2017	2018
Liczba osób korzystających ze świadczenia alimentacyjnego	45	40	44	41	40



Liczba rodzin korzystających ze świadczenia alimentacyjnego w poszczególnych latach.

	Liczba rodzin				
	2014	2015	2016	2017	2018
Liczba rodzin korzystających ze świadczenia alimentacyjnego	29	26	29	28	26

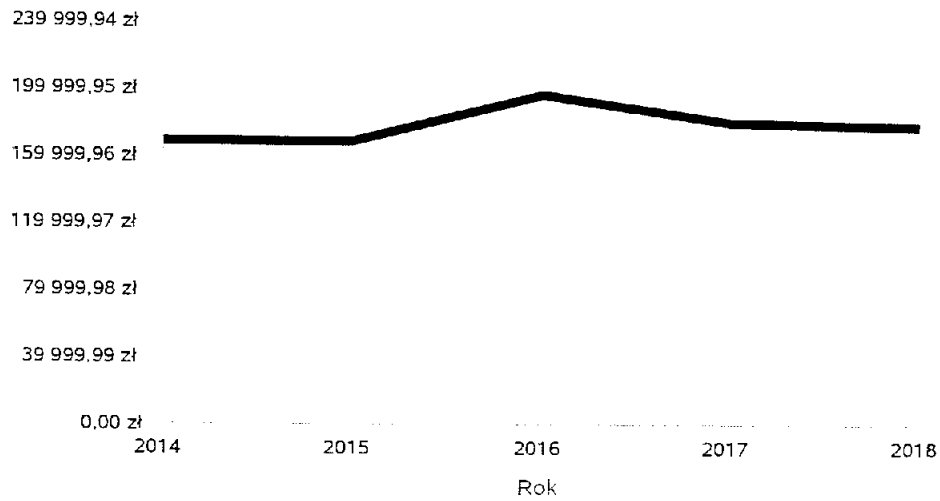
Liczba rodzin korzystających ze świadczenia alimentacyjnego



Kwota świadczeń z funduszu alimentacyjnego w poszczególnych latach.

	Kwota				
	2014	2015	2016	2017	2018
Ogólna kwota świadczeń z funduszu alimentacyjnego	169 750,00 zł	169 550,00 zł	197 700,00 zł	181 550,00 zł	179 500,00 zł

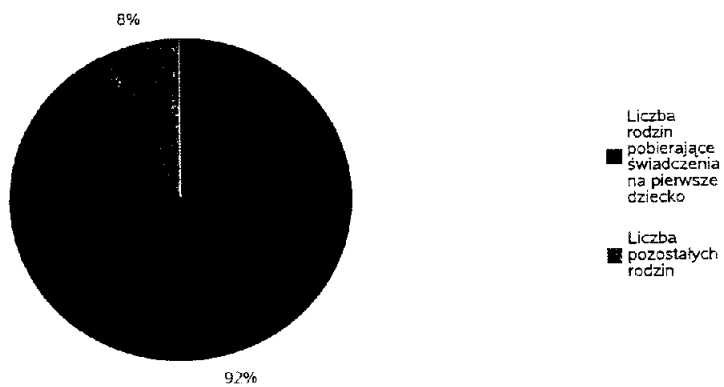
Kwota świadczeń z funduszu alimentacyjnego



Świadczenia 500+ przyznane na pierwsze dziecko

Udział rodzin otrzymujących świadczenie na pierwsze dziecko w relacji do ogółu rodzin otrzymujących świadczenie.

Liczba rodzin pobierające świadczenia na pierwsze dziecko	Liczba pozostałych rodzin	Wskaźnik
297	25	92%



INNE RODZAJE POMOCY I ŚWIADCZEŃ

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
DODATKI MIESZKANIOWE				
Liczba gospodarstw domowych	1	17	11	11
Kwota świadczeń w złotych	2	22 287	15 441	15 441
DODATKI ENERGETYCZNE				
Liczba gospodarstw domowych	3	8	10	10
Kwota świadczeń w złotych	4	1 265	1 066	1 066

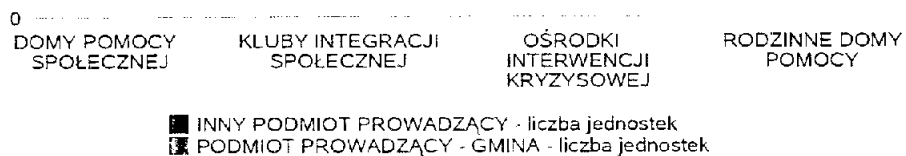
5. Zasoby instytucjonalne pomocy i wsparcia

Liczba jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej o zasięgu lokalnym i o zasięgu ponadgminnym w podziale na instytucję prowadząc w 2018 roku

Jednostka	INNY PODMIOT PROWADZĄCY - liczba jednostek	PODMIOT PROWADZĄCY - GMINA - liczba jednostek
DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ	0	0
JEDNOSTKI SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA	0	0
KLUBY INTEGRACJI SPOŁECZNEJ	0	0
MIESZKANIA CHRONIONE	0	0
OŚRODKI INTERWENCJI KRYZYSOWEJ	0	0
OŚRODKI WSPARCIA	0	0
RODZINNE DOMY POMOCY	0	0

Liczba jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej

1



Liczba miejsc i liczba osób korzystających z jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej o zasięgu lokalnym i o zasięgu ponadgminnym w 2018 roku.

Rodzaj placówki	
DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ	0
JEDNOSTKI SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA	0
KLUBY INTEGRACJI SPOŁECZNEJ	0
MIESZKANIA CHRONIONE	0
OŚRODKI INTERWENCJI KRYZYSOWEJ	0
OŚRODKI WSPARCIA	0
RODZINNE DOMY POMOCY	0

Liczba miejsc i liczba osób korzystających z jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej o zasięgu lokalnym i o zasięgu ponadgminnym

1

0

DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ	KLUBY INTEGRACJI SPOŁECZNEJ	OŚRODKI INTERWENCJI KRYZYSOWEJ	RODZINNE DOMY POMOCY
------------------------	-----------------------------	--------------------------------	----------------------



Nasylenie usługami w DPS-ach.

Wskaźnik obliczany jako stosunek liczby osób umieszczonych w DPS pomnożony przez 100 do sumy liczby osób umieszczonych w DPS i liczby oczekujących.

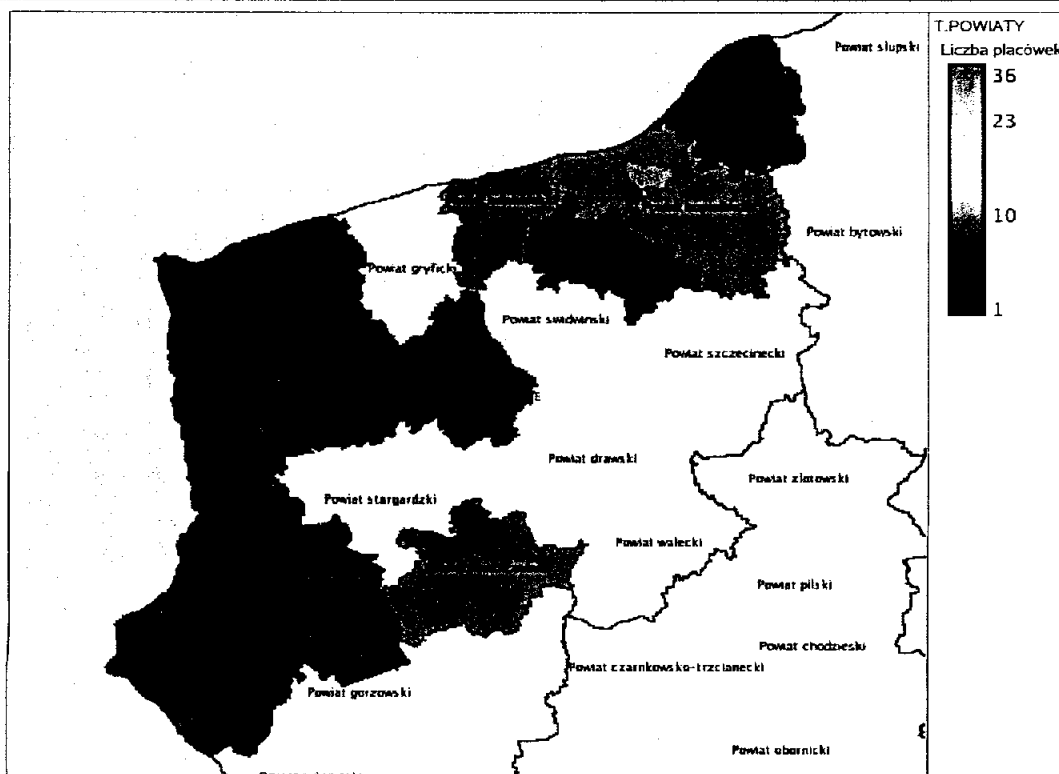
Grupa osób	Wskaźnik nasycenia usługami w DPS-ach wyrażony w %		
	2016	2017	2018
OGÓŁEM			
osób w podeszłym wieku			
osoby przewlekłe somatycznie chore			
osoby przewlekłe psychicznie chore			
osoby dorosłe niepełnosprawne intelektualnie			
dzieci i młodzież niepełnosprawna intelektualnie			
osoby niepełnosprawne fizycznie			
osoby uzależnione od alkoholu			

Nasylenie usługami w DPS-ach



Rozmieszczenie jednostek organizacyjnych pomocy i integracji społecznej o zasięgu lokalnym i o zasięgu ponadgminnym w 2018 roku .

Powiat	Ogółem	DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ	JEDNOSTKI SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA	KLUBY INTEGRACJI SPOŁECZNEJ	MIESZKANIA CHRONIONE	OŚRODKI INTERWENCJI KRYZYSOWEJ	OŚRODKI WSPARCIA	RODZINNE DOMY POMOCY
Powiat białogardzki	4	0	0	0	4	0	0	0
Powiat choszczeński	10	0	0	1	0	0	9	0
Powiat goleniowski	3	0	0	0	0	0	3	0
Powiat gryfiński	3	0	0	1	0	0	2	0
Powiat kamieński	1	0	0	0	0	0	1	0
Powiat koszaliński	10	0	0	1	0	0	9	0
Powiat kołobrzeski	9	0	0	1	3	0	5	0
Powiat m. Koszalin	12	1	1	1	0	1	8	0
Powiat m. Szczecin	36	0	0	1	14	0	21	0
Powiat m. Świnoujście	5	0	0	0	0	0	5	0
Powiat myśliborski	3	0	0	0	0	0	3	0
Powiat policki	3	0	0	0	1	0	2	0
Powiat pyrzycki	2	0	0	1	0	0	1	0
Powiat sławieński	4	0	0	0	0	0	4	0
Powiat łobeski	1	0	0	0	0	0	1	0



ZASOBY INSTYTUCJONALNE POMOCY I WSPARCIA

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
OŚRODKI WSPARCIA - OGÓŁEM				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	1	0	0	0
Liczba osób korzystających	2	0	0	0
Liczba osób oczekujących (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	3	0	0	0
Liczba decyzji odmownych (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	4	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	5	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	6	0	0	0
W TYM (z wierszy 1-6):				
ŚRODOWISKOWE DOMY SAMOPOMOCY				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	7	0	0	0
Liczba osób korzystających	8	0	0	0
Liczba osób umieszczonych	9	0	0	0
Liczba osób oczekujących (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	10	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	11	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	12	0	0	0
DZIENNE DOMY POMOCY				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	13	0	0	0
Liczba osób korzystających	14	0	0	0
Liczba osób oczekujących (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	15	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	16	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	17	0	0	0
KLUBY SAMOPOMOCY				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	18	0	0	0
Liczba osób korzystających	19	0	0	0
Liczba osób oczekujących (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	20	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	21	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	22	0	0	0
NOCLEGOWNIE I SCHRONISKA DLA OSÓB BEZDOMNYCH				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	23	0	0	0
Liczba osób korzystających	24	0	0	0
Liczba osób skierowanych w wyniku eksmisji	25	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	26	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	27	0	0	0
OGRZEWALNIE				

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
Liczba miejsc w placówkach ogółem	28	0	0	0
Liczba osób korzystających	29	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	30	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	31	0	0	0

ZASOBY INSTYTUCJONALNE POMOCY I WSPARCIA (c.d.)

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	1	0	0	0
Liczba osób korzystających	2	0	0	0
Liczba osób umieszczonych	3	0	0	0
Liczba osób oczekujących (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	4	0	0	0
Liczba decyzji odmownych (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	5	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	6	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	7	0	0	0
MIESZKANIA CHRONIONE OGÓŁEM				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	8	0	0	0
Liczba osób korzystających	9	0	0	0
Liczba osób umieszczonych	10	0	0	0
Liczba osób oczekujących (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	11	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	12	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	13	0	0	0
OŚRODKI INTERWENCJI KRYZYSOWEJ OGÓŁEM				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	14	0	0	0
Liczba osób korzystających	15	0	0	0
JEDNOSTKI SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA				
Liczba osób korzystających	16	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	17	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	18	0	0	0
PLACÓWKI WSPARCIA DZIENNEGO				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	19	0	0	0
Liczba osób korzystających	20	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	21	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	22	0	0	0

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
PLACÓWKI OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZE OGÓŁEM				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	23	X	X	X
Liczba osób korzystających	24	X	X	X
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	25	X	X	X
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	26	X	X	X
W tym: PLACÓWKI TYPU RODZINNEGO				
Liczba miejsc w placówkach ogółem	27	X	X	X
Liczba osób korzystających	28	X	X	X
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	29	X	X	X
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	30	X	X	X
CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ				
Liczba uczestników zajęć	31	0	0	0
KLUB INTEGRACJI SPOŁECZNEJ				
Liczba uczestników zajęć	32	0	0	0
WARSZTAT TERAPII ZAJĘCIOWEJ				
Liczba uczestników zajęć	33	0	0	0
Kadra placówek - liczba osób zatrudnionych ogółem (wg stanu na 31 grudnia danego roku)	34	0	0	0
Roczny koszt prowadzenia i utrzymania placówek (w złotych)	35	0	0	0
ZAKŁAD AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ				
Liczba uczestników zajęć	36	0	0	0

INNE INSTYTUCJE POMOCY I WSPARCIA

Rodzaj instytucji	Wyszczególnienie	Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019

6. Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej

W roku oceny, kadra ośrodka pomocy społecznej liczyła 18 osób w tym: Kierownik - 2 osoby (1 osoba przebywa na urlopie rodzicielskim, druga osoba zatrudniona na zastępstwo) starszy specjalista pracy socjalnej - 1 osoba, specjalista pracy socjalnej 1 osoba, pracownik socjalny - 1 osoba, pozostali pracownicy 13 osób. Spośród zatrudnionych w ośrodku pomocy społecznej pracowników 9 posiada wykształcenie wyższe, 3 wykształcenie średnie. Specjalizację i stopnia w zawodzie pracownika socjalnego posiada 1 pracownik socjalny. Wśród pracowników 4 osoby posiada specjalizację z organizacji pomocy społecznej. Poniżej prezentujemy w formie graficznej szczegółowe dane dotyczące liczby pracowników jednostki w tym: kadry kierowniczej, pracowników socjalnych, wskaźnika specjalizacji pracowników socjalnych.

W roku 2017 ośrodek spełniał ustawowy warunek zatrudnienia 1 pracownik na 2000 mieszkańców do 26 grudnia. Z dniem 27 grudnia 2017 r. 1 pracownik odszedł na emeryturę.

Kadra jednostek organizacyjnych pomocy społecznej - osoby zatrudnione

Zatrudnieni	Liczba osób		
	2016	2017	2018
Ogółem we wszystkich rodzajach placówek	14	14	18
Kierownicy, dyrektorzy, zastępcy	1	1	2

Kadra jednostek organizacyjnych pomocy społecznej - osoby zatrudnione

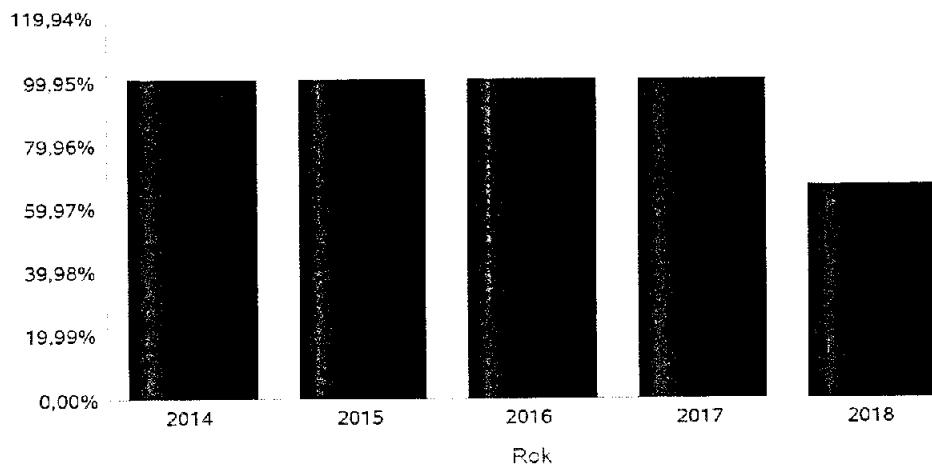


Kadra jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

Wskaźnik obliczany jako stosunek liczby pracowników socjalnych posiadających specjalizację I lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny do liczby wszystkich pracowników socjalnych.

Rok	Wskaźnik
2014	100,00%
2015	100,00%
2016	100,00%
2017	100,00%
2018	66,67%

Stosunek liczby pracowników socjalnych posiadających specjalizację I lub II stopnia w zawodzie pracownik socjalny do liczby wszystkich...



Czy ośrodek spełnia ustawowy warunek 1 pracownik socjalny na 2000 osób lub 1 pracownik socjalny na 50 rodzin i co najmniej 3 pracowników socjalnych.

Rok	Czy spełniony warunek ustawowy dot. pracowników socjalnych	Liczba mieszkańców wg GUS	Liczba rodzin w gminie	Liczba pracowników socjalnych
2016	Tak	4 778	199	3
2017	Nie	4 719	135	2
2018	Tak	4 687	153	3

6.1. Zatrudnienie pomocnicze w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej

6.2. Zespoły pracy socjalnej i integracji społecznej w jednostce pomocy społecznej

7. Środki finansowe na wydatki w pomocy społecznej i innych obszarach polityki społecznej w budżecie jednostki samorządu terytorialnego

W Gminie Bierzwik środki finansowe wydatkowane w zakresie polityki społecznej wynosily w 2018 r. 7 727 392 zł w tym w budżecie OPS 7 477 936 zł.

Poziom wydatków w stosunku do roku poprzedniego wzrósł o 154 597,00 zł (co stanowi 2%).

W dziale 851 - ochrona zdrowia wydatkowano 74 242,00 zł co stanowi 0,96% ogólnych wydatków w zakresie polityki społecznej.

W dziale 852 - pomoc społeczna wydatkowano 1 430 286,00 zł co stanowi 18,51% ogólnych wydatków w zakresie polityki społecznej.

W dziale 853 - pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej wydatkowano 70 690,00 zł co stanowi 0,91% ogólnych wydatków w zakresie polityki społecznej.

W dziale 854 - edukacja, nauka, wychowawcze wydatkowano 145 065,00 zł co stanowi 1,88% ogólnych wydatków w zakresie polityki społecznej.

W dziale 855 - rodzina wydatkowano 6 007 099,00 zł co stanowi 77,34% ogólnych wydatków w zakresie polityki społecznej. Najwięcej środków wydatkowano na następujące pozycje budżetowe.

Dział 855 Rodzina - 6 007 099,00 zł

Dział 852 Pomoc społeczna - 1 400 147,00 zł

Dział 854 - Edukacja nauka wychowawcza - 145 065,00 zł

Wydatki w obszarach polityki społecznej w Ośrodku Pomocy Społecznej

W gminie Bierzwik środki finansowe wydatkowane w obszarze polityki społecznej OPS wynosily w 2018 r. 7 477 936,00 zł. Poziom wydatków w stosunku do roku poprzedniego wzrósł o 177 185,00 zł (co stanowi 2,37%).

W dziale 852 - Pomoc społeczna wydatkowano 1 400 147,00 zł co stanowi 18,72% ogólnych wydatków w obszarze polityki społecznej OPS

W dziale 853 - Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej wydatkowano 70 690,00 zł co stanowi 0,94% ogólnych wydatków w obszarze polityki społecznej OPS.

W dziale 855 - Rodzina wydatkowano 6 007 099,00 zł co stanowi 80,33% ogólnych wydatków w obszarze polityki społecznej OPS

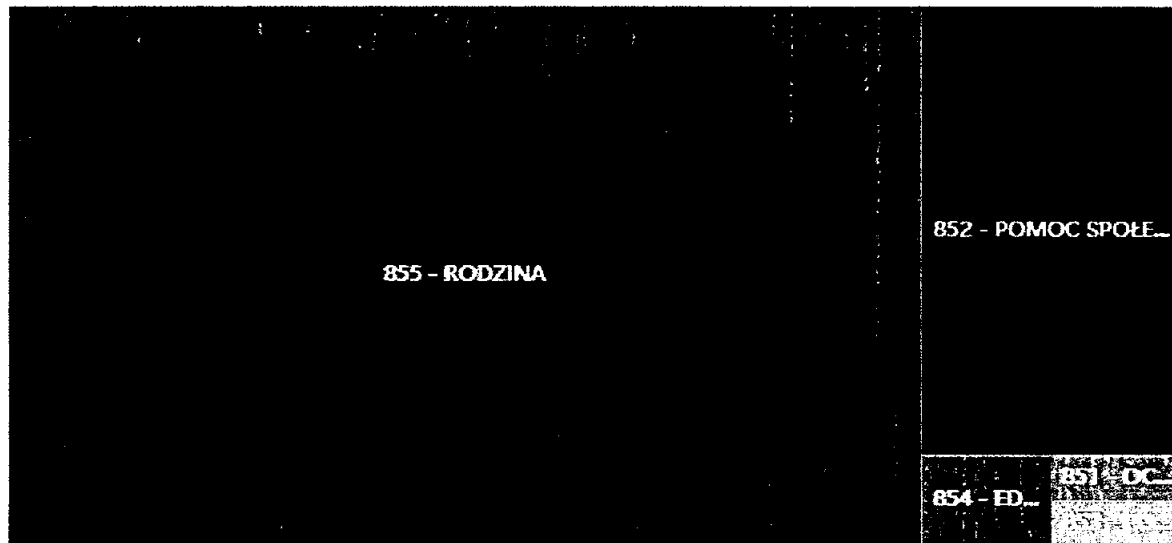
Najwięcej środków w obszarze polityki społecznej OPS wydatkowano :






Dział 855 - Rodzina 6 007 099 zł

Dział 852 - Pomoc społeczna - 1 400 147 zł

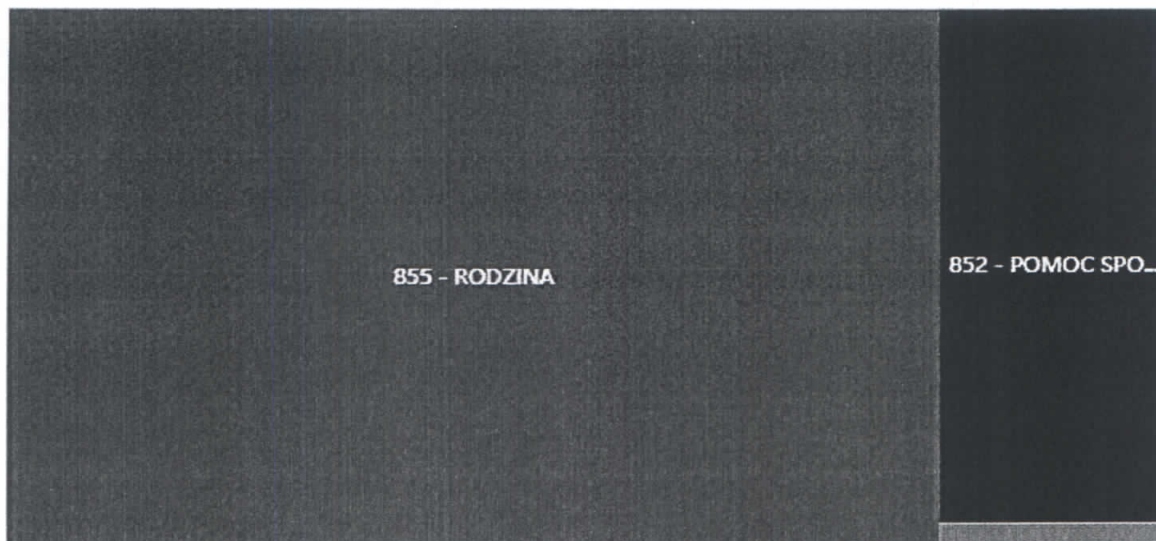
Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej - 70 690 zł

WYDATKI W OBSZARACH POLITYKI SPOŁECZNEJ W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO



-  855 - RODZINA
-  852 - POMOC SPOŁECZNA
-  854 - EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA
-  851 - OCHRONA ZDROWIA
-  853 - POZOSTAŁE ZADANIA W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ

WYDATKI W OBSZARACH POLITYKI SPOŁECZNEJ W OPS / PCPR



- 855 - RODZINA
- 852 - POMOC SPOŁECZNA
- 853 - POZOSTAŁE ZADANIA W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ
- 851 - OCHRONA ZDROWIA
- 854 - EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA

ŚRODKI FINANSOWE NA WYDATKI W POMOCY SPOŁECZNEJ I INNYCH OBSZARACH POLITYKI SPOŁECZNEJ W BUDŻECIE JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO (zadania własne i zadania zlecone)
W złotych

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
OGÓŁEM				
OGÓŁEM (działy)	1	7 572 795	7 727 392	7 805 527
W tym: w budżecie OPS/PCPR	2	7 300 741	7 477 936	7 539 919
851 - OCHRONA ZDROWIA				
85153 - Przeciwdziałanie narkomanii	3	3 087	2 644	4 000
w tym: w budżecie OPS / PCPR	4	0	0	0
85154 - Przeciwdziałanie alkoholizmowi	5	73 359	71 608	66 000
w tym: w budżecie OPS / PCPR	6	0	0	0
852 - POMOC SPOŁECZNA				
85202 - Domy pomocy społecznej	7	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	8	0	0	0
85203 - Ośrodki Wsparcia	9	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	10	0	0	0
85205 - Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie	11	8 310	4 949	7 000
w tym: w budżecie OPS / PCPR	12	8 310	4 949	7 000
85213 - Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej, niektóre świadczenia rodzinne oraz za osoby uczestniczące w zajęciach centrum integracji społecznej	13	50 063	51 649	52 000

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
w tym: w budżecie OPS / PCPR	14	50 063	51 649	52 000
85214 - Zasiłki okresowe, celowe i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	15	336 260	386 979	478 400
w tym: w budżecie OPS / PCPR	16	336 260	386 979	478 400
85215 - Dodatki mieszkaniowe	17	27 807	23 936	46 400
w tym: w budżecie OPS / PCPR	18	27 807	23 936	46 400
85216 - Zasiłki stałe	19	181 929	179 125	166 400
w tym: w budżecie OPS / PCPR	20	181 929	179 125	166 400
85218 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	21	X	X	X
w tym: w budżecie OPS/PCPR	22	X	X	X
85219 - Ośrodek Pomocy Społecznej	23	461 384	479 511	488 300
w tym: w budżecie OPS/PCPR	24	461 384	479 511	488 300
85220 - Specjalistyczne poradnictwo, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej	25	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	26	0	0	0
85228 - Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	27	75 065	101 254	87 910
w tym: w budżecie OPS / PCPR	28	75 065	101 254	87 910
85230 - Pomoc w zakresie dożywiania	29	120 000	172 744	149 200
w tym: w budżecie OPS / PCPR	30	120 000	172 744	149 200
85231 - Pomoc dla cudzoziemców	31	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	32	0	0	0
W tym (z wiersza 31): Wydatki na pomoc dla cudzoziemców w celu integracji ze środowiskiem (cudzoziemcy, którzy uzyskali status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą)	33	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	34	0	0	0
85232 - Centra Integracji Społecznej	35	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	36	0	0	0
85278 - Usuwanie skutków klęsk żywiołowych	37	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	38	0	0	0
85295 - Pozostała działalność	39	34 830	30 139	34 830
w tym: w budżecie OPS / PCPR	40	0	0	0
853 - POZOSTAŁE ZADANIA W ZAKRESIE POLITYKI SPOŁECZNEJ				
85311 - Rehabilitacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych	41	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	42	0	0	0
85321 - Zespoły orzekania o niepełnosprawności	43	0	0	0
w tym: w budżecie dyspozycji OPS / PCPR	44	0	0	0
85324 - Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	45	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	46	0	0	0
85395 - Pozostała działalność w zakresie polityki społecznej	47	69 513	70 690	70 750
w tym: w budżecie OPS / PCPR	48	69 513	70 690	70 750
854 - EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA				

WYSZCZEGÓLNIENIE		Rok 2017	Rok oceny	Prognoza 2019
85415 - Pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym	49	160 778	145 065	160 778
w tym: w budżecie OPS / PCPR	50	0	0	0
85416 - Pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym	51	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	52	0	0	0
855 - RODZINA				
85501 - Świadczenie wychowawcze	53	3 608 327	3 385 120	3 608 327
w tym: w budżecie OPS / PCPR	54	3 608 327	3 385 120	3 608 327
85502 - Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	55	2 295 032	2 374 836	2 295 032
w tym: w budżecie OPS / PCPR	56	2 295 032	2 374 836	2 295 032
85504 - Wspieranie rodziny	57	33 978	205 561	51 000
w tym: w budżecie OPS / PCPR	58	33 978	205 561	51 000
85505 - Tworzenie i funkcjonowanie żłobków	59	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	60	0	0	0
85506 - Tworzenie i funkcjonowanie klubów dziecięcych	61	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	62	0	0	0
85507 - Dzienni opiekunowie	63	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	64	0	0	0
85508 - Rodziny zastępcze	65	33 073	41 582	39 200
w tym: w budżecie OPS / PCPR	66	33 073	41 582	39 200
85510 - Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych	67	0	0	0
w tym: w budżecie OPS / PCPR	68	0	0	0

8. Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej

9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi - zadania zlecone w obszarze pomocy i wsparcia

10. Wnioski końcowe

Ocena zasobów pomocy społecznej dla gminy Bierzwik za 2018 rok została przygotowana na podstawie danych zebranych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierzwiku za pośrednictwem systemu Centralnej Aplikacji Statystycznej GOPS. Oceny umożliwiają analizowanie i monitorowanie występowania problemów społecznych oraz planowanie działań aktywizujących jednostki samorządu terytorialnego w obszarze usług społecznych. Zawarte w nich informacje są materiałem poglądowym mającym ułatwić władzom gminnym podejmowanie decyzji związanych z planowaniem budżetu w zakresie polityki społecznej w kolejnym roku i stały się podstawą do sformułowania poniższych wniosków.

Przedstawione w ocenie zasobów pomocy społecznej informacje ukazują sytuację społeczno - demograficzną oraz zapotrzebowanie na brak i określonych zasobów i wzmocnienie już istniejących. Podstawowym zadaniem jest wspieranie osób i rodzin w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia niezbędnych potrzeb życiowych oraz umożliwienie im przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać. Z powyższą tematyką związany jest szereg kwestii wykraczających poza obszar oddziaływania pomocy społecznej i jej zadań ustawowych. Dotyczą one między innymi rynku pracy, ochrony zdrowia, sytuacji mieszkaniowej, oświatowej.

Powodzenie działań pomocy społecznej jest zatem w dużej mierze współzależne od wyników podejmowanych działań w innych obszarach polityki społecznej. Mając powyższe na uwadze istotne jest, aby w najbliższym czasie przedmiotem szczególnej troski władz lokalnych stały się następujące obszary:

1. zapewnienie odpowiedniej opieki zwiększającej się liczbie osób w wieku powyżej 60+ (stan n dzień 31.12.2018 r. to 1155 osób dane Urzędu Stanu Cywilnego w Bierzwiku) osób niepełnosprawnych, samotnych w miejscu ich zamieszkania oraz zabezpieczenie środków finansowych na utrzymanie osób starszych w domu pomocy społecznej, zabezpieczenie usług opiekuńczych i tworzenia Klubu Seniora,
2. zabezpieczenie środków finansowych na realizację zadań pomocy społecznej służących minimalizowaniu skutków ubóstwa,
3. ułatwienie dojazdów osobom starszym, niepełnosprawnym do placówek służby zdrowia,
4. kontynuowanie form pomocy asystenta rodziny rodzinom mających problemy w pełnieniu ról rodzicielskich,
5. przystosowanie posiadanych zasobów komunalnych na mieszkania socjalne dla rodzin i osób bezdomnych,

6. rozwijanie i upowszechnianie aktywnej integracji społecznej i zawodowej oraz umożliwienie dostępu do nich osobom i rodzinom zagrożonym wykluczeniem społecznym przy pomocy zewnętrznych środków finansowych,

7. rozwój form zatrudnienia dla osób długotrwale bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej poprzez organizowanie prac społecznie - użytecznych. Prace społecznie użyteczne to forma wsparcia skierowana do w/w osób. Prace społecznie użyteczne w liczbie 40 godzin miesięcznie wykonywane są w poszczególnych sołectwach na terenie gminy Bierzwnik. w 2018 r. prace społecznie użyteczne na terenie gminy Bierzwnik wykonywało 30 osób

8. w 2018 r. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bierzwniku oprócz zadań wymienionych w ocenie zasobów pomocy społecznej realizował zadanie z zakresu dystrybucji artykułów spożywczych dla osób najbardziej potrzebujących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014- 2020 przy współpracy z Bankiem Żywności w Gorzowie Wlkp.

Program 2017 trwający do czerwca 2018 r. oraz od września 2018 r. - Program 2018

W Programie 2017 artykuły spożywcze otrzymało 973 osób. Wydano 44,95 ton żywności.

Program 2018 artykuły spożywcze trafiły do 827 osób. Wydano 15,04 ton żywności.

9. wprowadzony Program 500+ ma znaczący wpływ na poprawę sytuacji finansowej rodziny i możliwość zaspokojenie ich potrzeb bytowych we własnym zakresie.

Świadczenie wychowawcze jest bardzo ważną częścią domowego budżetu, szczególnie to odczuwają rodziny wielodzietne. Nastąpił spadek wydatków na świadczenia w postaci zasiłków okresowych, zakupu posiłków dla dzieci i młodzieży. Należy zauważyć, że rodziny mające uczące się dzieci z niechęcią podchodzą pomimo posiadania świadczenia wychowawczego do zakupu posiłków w szkołach dla swoich dzieci.

Za osoby pobierające niektóre świadczenia rodzinne miały opłacane :

1. składki na ubezpieczenie społeczne,
2. składki zdrowotne oraz opłacane były składki zdrowotne za osoby pobierające zasiłek stały z pomocy społecznej

Składki na ubezpieczenie społeczne

1. Wydatki na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osoby pobierające

- a) świadczenia pielęgnacyjne - liczba osób 18, liczba świadczeń 208, kwota 65 587,00 zł
- b) specjalny zasiłek opiekuńczy - liczba osób 20, liczba świadczeń 171, kwota 23 515,00 zł
- c) zasiłek dla opiekuna - liczba osób 14, liczba świadczeń 148, kwota 21 029,00 zł

Razem : 52 osoby , liczba świadczeń 527, kwota 110 131 ,00 zł

Składki na ubezpieczenie zdrowotne

1. Wydatki na ubezpieczenie zdrowotne za osoby pobierające:

- a) świadczenia pielęgnacyjne - liczba osób 14, liczba świadczeń 145, kwota 21 021,00 zł
- b) specjalny zasiłek opiekuńczy - liczba osób 18, liczba świadczeń 155, kwota 7 338,00 zł
- c) zasiłek dla opiekuna - liczba osób 13, liczba świadczeń 148, kwota 7 102,00 zł

Razem . 45 osoby , liczba świadczeń 448, kwota 35 459,00 zł

2. Składki zdrowotne opłacane za osoby pobierające zasiłek stały z pomocy społecznej - liczba osób 29, liczba składek 229, kwota 16 180,00 zł

Dla osób niepełnosprawnych , chorych była świadczona pomoc w postaci dowozów do placówek służby zdrowia (szpitale, poradnie specjalistyczne, rehabilitacja).

W 2018 roku - ogółem przejechano 22 371 km w tym wykonywana praca przewozowa z osobami niepełnosprawnymi - 10 188 km.

Dowożono dzieci niepełnosprawne do Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Suliszewie. Przewieziono 28 osób niepełnosprawnych.

Wartość wskaźnika barometru ubóstwa w wymiarze finansowym w poszczególnych gminach

Powiat	Wskaźnik finansowy
Bierzwnik	-0,26
Powiat (średnia)	0,02
Województwo (średnia)	-0,00

Wartość wskaźnika barometru ubóstwa w wymiarze warunków życia w poszczególnych gminach

Powiat	Wskaźnik finansowy
Bierzwnik	-0,84
Powiat (średnia)	-0,07
Województwo (średnia)	-0,00

UCHWAŁA NR IX/58/19
RADY GMINY BIERZWNIAK
z dnia 26 kwietnia 2019 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie poboru inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 6 ust. 12 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst: Dz. U. z 2018 r., poz.1445 ze zm.), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2017 r., poz. 1892 ze zm.) i art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2018r., poz.800 ze zm.) oraz art. 9 i art. 47 § 4 a i art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r., poz. 800 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W paragrafie 1 uchwały Nr VI/26/15 Rady Gminy Bierzwniak z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie poboru inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 1964), zmienia się treść ust. 2 w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie:

„2. wyznacza się inkasentów dla:

- 1) obszaru sołectwa Bierzwniak – Pan Ireneusz Kręgowski;
- 2) obszaru sołectwa Breń – Pani Renata Waszkiel;
- 3) obszaru sołectwa Górzno – Pani Krystyna Byczkiewicz;
- 4) obszaru sołectwa Jaglisko – Pan Szymon Herman;
- 5) obszaru sołectwa Kolsk – Pani Katarzyna Piekarska;
- 6) obszaru sołectwa Klasztorne – Pan Władysław Bulera;
- 7) obszaru sołectwa Łasko – Pani Urszula Bolonek;
- 8) obszaru sołectwa Pławno – Pani Krystyna Siera;
- 9) obszaru sołectwa Płoszkowo-Pani Jolanta Maślak;
- 10) obszaru sołectwa Przeczno – Pan Andrzej Ratajczyk;
- 11) obszaru sołectwa Rębusz – Pani Marlena Piotrowska-Obiała ;
- 12) obszaru sołectwa Starzyce – Pani Szczepańska Kamila;
- 13) obszaru sołectwa Strumienno – Pan Sławomir Wielgórka;
- 14) obszaru sołectwa Wygon – Pani Grażyna Dobska;
- 15) obszaru sołectwa Zieleniewo – Pani Janina Kasprzak;
- 16) obszaru sołectwa Ostromęcko- Pani Anna Kowal.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bierzwniak.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIAK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE
do uchwały w sprawie poboru inkasa,
wyznaczenia inkasentów oraz określenia wysokości wynagrodzenia za inkasa

Rada Gminy ma prawo do powierzenia poboru podatków i opłat lokalnych w drodze inkasa. Jednocześnie w uchwale ma obowiązek do wyraźnego wskazania osoby inkasenta, przedstawiające indywidualne cechy (np. obszar działania), w sposób tak precyzyjny, aby nie budziły wątpliwości, na kogo obowiązek pobierania należności w drodze inkasa został nałożony, a wskazanie osoby inkasenta musi mieć charakter personalny, co oznacza, że Rada Gminy w uchwale musi podać imię i nazwisko inkasenta pobierające podatki.

B. Redkiewicz

**Uchwała Nr IX/56/19
Rady Gminy Bierzwnik
z dnia 26 kwietnia 2019r.**

w sprawie zmian budżetu gminy w 2019r.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz.506) oraz art. 211 i 212 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r. poz.2077 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. W uchwale Nr IV/11/18 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 27 grudnia 2018r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Bierzwnik na 2019r.:

- 1) Zwiększa się dochody budżetu gminy o kwotę 3.902,40zł zgodnie z załącznikiem nr 1.
- 2) Zwiększa się wydatki budżetu gminy o kwotę 5.003,40zł zgodnie z załącznikiem nr 2.
- 3) Zmniejsza się wydatki budżetu gminy o kwotę 1.101,00zł zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

U z a s a d n i e n i e

1. Zwiększa się plan dochodów i wydatków o kwotę 3.902,40 zł, i tak:
 - a) oświata i wychowanie - szkoły podstawowe - 3.902,40 zł - dochody z wynajmu sali nr 2 w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bierzwniku z przeznaczeniem na remont i wyposażenie w/w sali (Umowa najmu z dnia 28 stycznia 2019r.- Fundacja Ekologiczna Laudato Si z siedzibą w Szczecinie)

2. Zmniejsza się i zwiększa plan wydatków o kwotę 1.101,00 zł, i tak:
 - a) edukacyjna opieka wychowawcza - pomoc materialna dla uczniów o charakterze socjalnym 1.101,00 zł przenosi się na oświata i wychowanie - szkoły podstawowe - Szkoła Podstawowa w Zieleniewie - dodatkowe zajęcia - realizacja podstawy programowej zgodnie z wnioskiem nr SP.011.3.2019 z dnia 19.03.2019r.

Z. Randojski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr IX/56/19
Rady Gminy Bierzwinek
z dnia 26 kwietnia 2019r.

DOCHODY

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	&	Zwiększenie			Zmniejszenie		
				Ogółem	Zadania własne	Zadania zlecone	Ogółem	Zadania własne	Zadania zlecone
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE		3.902,40	3.902,40	-	-	-	-
	80101	Szkoły podstawowe		3.902,40	3.902,40	-	-	-	-
		- wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	0750	3.902,40	3.902,40	-	-	-	-
		R A Z E M		3.902,40	3.902,40	-	-	-	-

WYDATKI

w zł

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	&	Zwiększenie			Zmniejszenie		
				Ogółem	Zadania własne	Zadania zlecone	Ogółem	Zadania własne	Zadania zlecone
801		OŚWIATA I WYCHOWANIE		5.003,40	5.003,40	-	-	-	-
	80101	Szkoły podstawowe		5.003,40	5.003,40	-	-	-	-
		- wynagrodzenia osobowe pracowników	4010	1.101,00	1.101,00	-	-	-	-
		- zakup materiałów i wyposażenia	4210	3.902,40	3.902,40	-	-	-	-
854		EDUKACYJNA OPIEKA WYCHOWAWCZA		-	-	-	1.101,00	1.101,00	-
	85415	Pomoc materialna dla uczniów		-	-	-	1.101,00	1.101,00	-
		- inne formy pomocy dla uczniów	3260	-	-	-	1.101,00	1.101,00	-
		R A Z E M		5.003,40	5.003,40	-	1.101,00	1.101,00	-

UCHWAŁA NR IX/55/19
RADY GMINY BIERZWNİK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Ostromęcko

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Ostromęcko.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Ostromęcko stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.

2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Ostromęcko.

3. Sołectwo Ostromęcko zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Ostromęcko, Krzywín, Kołeczko.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Ostromęcko.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjnie jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płaconą z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;

2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc Uchwała Nr XXXII/239/10 Rady Gminy Bierzwnik z dnia 30 marca 2010r. w sprawie uchwalenia statutu sołectwa Ostromęcko (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2010r., Nr 53, poz. 1063 zmieniona Rozstrzygnięciem Nadzorczym z dnia 26 kwietnia 2010r., Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2010r., Nr 53, poz. 1086).

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zacho. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Redziński

UCHWAŁA NR IX/54/19
RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Zieleniewo

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Zieleniewo.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Zieleniewo stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.

2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Zieleniewo.

3. Sołectwo Zieleniewo zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Zieleniewo, Czapliska, Dołżyna, Maleczewo, Zgorzel, Zdrójno.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Zieleniewo.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykłą większością oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płaconą z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada SołECKA wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada SołECKA nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada SołECKA składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady SołECKiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada SołECKA ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady SołECKiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady SołECKiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady SołECKiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegiально i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

- § 32.** 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.
3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.
4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

- § 33.** 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.
2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 15 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UCHWAŁA NR IX/53/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Wygon

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Wygon.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Wygon stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Wygon.
3. Sołectwo Wygon zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Wygon, Antoniewko, Piaseczno.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Wygon.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III
Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV **Zakres działania organów sołectwa** **ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołectkiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołectkiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

- § 32.** 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.
3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.
4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 14 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Kubiś

UCHWAŁA NR IX/52/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Łasko

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Łasko.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Łasko stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Łasko.
3. Sołectwo Łasko zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Łasko, Chyże.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Łasko.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
 2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
 3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
 4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
 5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
 6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożliwości sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

- § 32.** 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.
3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.
4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

- § 33.** 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.
2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

- § 35.** 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.
2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

- § 36.** 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.
2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.
3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

- § 37.** 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.
3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.
4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.
5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rady Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 13 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Redziński

UCHWAŁA NR IX/51/19
RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Pławno

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506 z późn. zm.) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Pławno.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Pławno stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Pławno.
3. Sołectwo Pławno zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Pławno, Bukowie, Kłodzin, Pławienko, Sojec.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Pławno.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
 2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
 3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
 4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
 5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
 6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informacje ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płaconą z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. . Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnyymi albo nieprzejezdnyymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 12 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

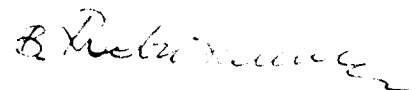
Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.



UCHWAŁA NR IX/50/19
RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Rębusz

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Rębusz.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Rębusz stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Rębusz.
3. Sołectwo Rębusz zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Rębusz, Grzywna, Kosinek, Przykuna.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Rębusz.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III
Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

- § 32.** 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.
3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.
4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 11 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zacho. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Radziwiłł

UCHWAŁA NR IX/49/19
RADY GMINY BIERZWNIAK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Starzyce

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwniak uchwala Statut Sołectwa Starzyce.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Starzyce stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Starzyce.
3. Sołectwo Starzyce zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwniak.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwniak;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wieś Starzyce.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Starzyce.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.

5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płaconą z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołicka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołicka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołicka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołicka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Wójt;

3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;

2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;

3) przejawy niegospodarności;

4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;

2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 10 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Kubiś

UCHWAŁA NR IX/48/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Płoszkowo

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Płoszkowo.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Płoszkowo stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.

2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Płoszkowo.

3. Sołectwo Płoszkowo zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Płoszkowo, Budzice, Kruczaj

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Płoszkowo.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.

5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołicka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołicka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołicka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołicka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. . Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

- § 32.** 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.
3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.
4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 9 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

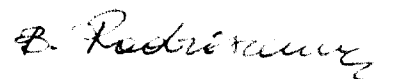
Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.



UCHWAŁA NR IX/47/19

RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Strumiенno

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Strumiенno.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Strumiенno stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.

2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Strumiенno.

3. Sołectwo Strumiенno zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wieś Strumiенno.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Strumiенno.

Rozdział II Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjnie jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożliwości sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płaconą z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada SołECKA wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada SołECKA nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada SołECKA składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady SołECKiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada SołECKA ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady SołECKiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady SołECKiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. . Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Wójt;

3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;

2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;

3) przejawy niegospodarności;

4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnyymi albo nieprzejezdnyymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;

2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 8 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Kucharski

UCHWAŁA NR IX/46/19

RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Przeczno

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Przeczno.

Rozdział I Postanowienia ogólne

- § 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Przeczno stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Przeczno.
3. Sołectwo Przeczno zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wieś: Przeczno, Trzebicz.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Przeczno.

Rozdział II Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.

2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołectwa jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.

5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV **Zakres działania organów sołectwa** **ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania

w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOLECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;

2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;

3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;

2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:

– powołanie komisji skrutacyjnej;

– zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

– przeprowadzenie tajnego głosowania;

– ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odsnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątnięcia świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.
3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X
Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 7 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zacho. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UCHWAŁA NR IX/45/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Klasztorne

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Klasztorne.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Ogół mieszkańców sołectwa Klasztorne stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Klasztorne.
3. Sołectwo Klasztorne zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wieś Klasztorne.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Klasztorne.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III
Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
 2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
 3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.

5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV **Zakres działania organów sołectwa** **ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3. zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja czynna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;

- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
 2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.
 3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.
 4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.
 5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.
 6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołeczka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołeczka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołeczka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołeczka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołeczka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu radców w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;

- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
- powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Wójt;

3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;

2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;

3) przejawy niegospodarności;

4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;

2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;

3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątnięcia świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;

4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;

5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;

6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Radę Wiejską, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 6 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK

B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołectkiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę

B. Raschke

UCHWAŁA NR IX/44/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Jaglisko

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Jaglisko.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Ogół mieszkańców sołectwa Jaglisko stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Jaglisko.
3. Sołectwo Jaglisko zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wieś: Jaglisko.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Jaglisko.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III
Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.

4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.

5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV **Zakres działania organów sołectwa** **ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożliwości sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;

9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;

2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;

3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;

2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:

- powołanie komisji skrutacyjnej;
- zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
- przeprowadzenie tajnego głosowania;
- ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Wójt;

3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;

2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;

3) przejawy niegospodarności;

4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;

2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;

3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątnięcia świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;

4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;

- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
-, zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 5 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Rebriciński

UCHWAŁA NR IX/43/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Kolsk

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Kolsk.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Kolsk stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Kolsk.
3. Sołectwo Kolsk zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wieś Kolsk.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Kolsk.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
 2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
 3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
 4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
 5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
 6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wybory Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;

5) ogłoszenie wyników wyborów;

6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Wójt;

3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;

2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;

3) przejawy niegospodarności;

4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwałą Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X **Postanowienie końcowe**

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 4 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
Beata Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

Z. Radziwan

UCHWAŁA NR IX/42/19
RADY GMINY BIERZWNIK

z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Górzno

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Górzno.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Górzno stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Górzno.
3. Sołectwo Górzno zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Górzno, Bożejewko, Chełmienko.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Górzno.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III

Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
 2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
 3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
 4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
 5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
 6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;

5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;

8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;

2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;

3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;

4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;

2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:

– powołanie komisji skrutacyjnej;

– zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;

– przeprowadzenie tajnego głosowania;

– ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się

bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;
- 6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 3 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.

B. Radziwanek

UCHWAŁA NR IX/41/19
RADY GMINY BIERZWNİK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Breń

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwala Statut Sołectwa Breń.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Ogół mieszkańców sołectwa Breń stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.
2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Breń.
3. Sołectwo Breń zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Breń, Gajno, Kawno, Kunica.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Breń.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;
- 5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III
Organy sołectwa i organizacja ich działania

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
 - 2) Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.

3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV

Zakres działania organów sołectwa

ZEBRANIE WIEJSKIE

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;
- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja czyni się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;

- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
 2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.
 3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informacje ze swojej działalności.
 4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.
 5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.
 6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.

6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
- 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
- 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
- 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.

7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady ... głosowaniu jawnym.

9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;

- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
- powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącego Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.

W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;

2) Wójt;

3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;

2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;

3) przejawy niegospodarności;

4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;

2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;

3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;

4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;

5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;

6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez branie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rada Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 2 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołectkiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

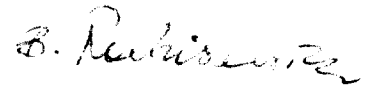
Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.



UCHWAŁA NR IX/40/19
RADY GMINY BIERZWNIK
z dnia 26 kwietnia 2019r.

w sprawie nadania Statutu dla Sołectwa Bierzwnik

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 506) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy Bierzwnik uchwała Statut Sołectwa Bierzwnik.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ogół mieszkańców sołectwa Bierzwnik stanowi wspólnotę lokalną mieszkańców.

2. Nazwa wspólnoty lokalnej mieszkańców brzmi: sołectwo Bierzwnik.

3. Sołectwo Bierzwnik zwane dalej sołectwem jest jednostką pomocniczą Gminy Bierzwnik.

§ 2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.

§ 3. Sołectwo działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506);
- 2) statutu Gminy Bierzwnik;
- 3) niniejszego statutu.

§ 4. 1. Obszar sołectwa obejmuje wsie: Bierzwnik, Smędowa.

2. Siedzibą władz sołectwa jest wieś Bierzwnik.

Rozdział II
Zakres działania sołectwa i jego organów

§ 5. 1. Podstawowym zadaniem sołectwa i jego organów jest dbanie o zbiorowe potrzeby lokalnej społeczności.

2. Zadania sołectwa obejmują w szczególności:

- 1) dbałość o gospodarczy i społeczny rozwój sołectwa;
- 2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich jego mieszkańców;
- 3) podejmowanie działań oraz współpracę z właściwymi organami na rzecz umacniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz poprawy warunków sanitarnych i ochrony środowiska;
- 4) działania oświatowo - wychowawcze;

5) kształtowanie właściwych postaw mieszkańców w zakresie kultury, współżycia społecznego, dyscypliny społecznej i poszanowania mienia oraz gotowości niesienia pomocy sąsiedzkiej.

Rozdział III **Organy sołectwa i organizacja ich działania**

§ 6. 1. Organami sołectwa są:

- 1) Zebranie Wiejskie;
- 2) Sołtys.
 2. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym sołectwa.
 3. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
 4. Rada Sołecka jest organem wspomagającym działalność Sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa i jej kompetencje mają charakter doradczy i opiniujący.
 5. Kadencja organów sołectwa powołanych przez Zebranie Wiejskie odpowiada kadencji Rady Gminy i trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
 6. Sołtys i Rada Sołecka pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

Rozdział IV **Zakres działania organów sołectwa** **ZEBRANIE WIEJSKIE**

§ 7. 1. Do zakresu działania Zebrania Wiejskiego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach dotyczących spraw sołectwa wymienionych w statucie.

2. Do wyłącznych kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie;
- 2) uchwalenie wydatków funduszu sołeckiego wyodrębnionego w budżecie Gminy do dyspozycji sołectwa w ramach funduszu sołeckiego;
- 3) opiniowanie w sprawach przeznaczenia innych składników mienia komunalnego przekazanych sołectwu oraz dochodów z tego źródła w ramach uprawnień przekazanych przez Radę Gminy;
- 4) wyrażanie stanowiska sołectwa w sprawach określonych przepisami prawa lub gdy o zajęcie stanowiska wystąpi organ gminy;
- 5) kontrola działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.

3. W celu przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt. 5 Zebranie Wiejskie może wyłaniać specjalne komisje.

4. Zebranie, podejmując uchwałę o powołaniu komisji, o której mowa w ust. 3 określa precyzyjne jej zadania.

5. Komisje, o jakich mowa w ust. 3, w ramach realizacji zadania określonego w ust. 2 pkt. 5 są uprawnione do:

- 1) żądania wyjaśnień;
- 2) przeglądania dokumentów;
- 3) przeprowadzania oględzin.

§ 8. 1. Prawo uczestnictwa i wybierania w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy sołectwa stale zamieszkujący na obszarze sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy (figurujący w spisie wyborców). Uczestnik zebrania zamieszkujący, ale nie zameldowany na terenie sołectwa, składa oświadczenie dotyczące faktu zamieszkiwania na tym terenie.

2. Uczestnictwo w Zebraniu upoważnia do:

- 1) zabierania głosu w dyskusji;

- 2) przedstawiania wniosków i projektów uchwał;
- 3) głosowania;
- 4) składania oświadczeń;
- 5) kandydowania do organów sołectwa i do składów komisji.

3. W Zebraniu Wiejskim może uczestniczyć Wójt, pracownicy Urzędu Gminy i inni zaproszeni goście.

§ 9. 1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy;
- 2) na wniosek Rady Sołeckiej;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu wiejskim;
- 4) na wniosek organów Gminy.

2. Zwołanie Zebrania Wiejskiego powinno nastąpić nie później niż w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2-4.

3. W przypadku trwałej nieobecności lub niemożności sprawowania przez Sołtysa urzędu lub nie wywiązywania się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 i 2, Zebranie Wiejskie zwołuje członek Rady Sołeckiej wyznaczony przez pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 10. 1. Zebrania Wiejskie odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.

2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz w miejscach ogólnodostępnych.

3. Zebranie Wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy sołectwa zostali prawidłowo powiadomieni zgodnie z wymogami Statutu oraz bierze w nim udział co najmniej 1/10 uprawnionych do udziału w zebraniu. Liczbę uczestników ustala się wg listy obecności.

4. W przypadku braku quorum określonego w ust. 3, zebranie wiejskie kontynuuje się tego samego dnia po upływie 15 minut od wyznaczonego pierwszego terminu zebrania, uznając je za prawomocne bez względu na liczbę uczestników zebrania.

§ 11. 1. Obradom Zebrania Wiejskiego przewodniczy Sołtys.

2. Pod nieobecność Sołtysa obradom Zebrania przewodniczy członek Rady Sołeckiej upoważniony przez Sołtysa.

3. W przypadku, gdy Sołtys nie może prowadzić zwołanego Zebrania i gdy nie udzielił upoważnienia żadnemu z członków Rady Sołeckiej, obradom przewodniczy członek Rady Sołeckiej wybrany przez Zebranie Wiejskie.

4. Porządek zebrania ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu porządku zebrania przedstawionego przez Sołtysa.

5. Projekt porządku zebrania Sołtys konsultuje z Radą Sołecką.

§ 12. 1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie bierze się pod uwagę.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.

§ 13. 1. Z każdego Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) datę, miejsce i godzinę zebrania;
- 2) liczbę mieszkańców biorących udział w zebraniu, stwierdzenie jego prawomocności i wybór protokolanta zebrania;
- 3) nazwiska i oznaczenie stanowisk osób zaproszonych;
- 4) zatwierdzony porządek obrad;

- 5) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz sformułowanie wniosków;
- 6) uchwalone na zebraniu uchwały;
- 7) podpis prowadzącego zebranie i protokolanta;
- 8) listę obecności mieszkańców.

2. Protokoły numerowane są cyframi arabskimi, a uchwały cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji.

3. Kopie protokołów, uchwał i wniosków Sołtys przekazuje Wójtowi Gminy, który zapewnia ich realizację, jeżeli nie naruszają interesów gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i istnieje możliwość ich realizacji.

4. O sposobie załatwienia wniosków Wójt informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.

SOŁTYS

§ 14. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.

§ 15. 1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz;
- 2) zwoływanie i przewodniczenie Zebraniu Wiejskiemu;
- 3) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej;
- 4) działanie stosownie do wskazań Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy i Wójta Gminy;
- 5) wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w sołectwie;
- 6) prowadzenie spraw administracyjnych i dokumentacji sołectwa;
- 7) uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta;
- 8) pełnienie roli męża zaufania w miejscowym środowisku;
- 9) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.

2. Sołtys odpowiada za swoją działalność przed Zebraniem Wiejskim.

3. Przynajmniej raz w roku Sołtys przedstawia Zebraniu Wiejskiemu informację ze swojej działalności.

4. Sołtys posiada prawo udziału w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu prawo występowania z głosem doradczym (bez prawa głosowania) oraz prawo do występowania w imieniu mieszkańców sołectwa z wnioskami i zapytaniami w trakcie sesji Rady Gminy na zasadach określonych w statucie Gminy Bierzwnik.

5. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy. Przysługuje mu dieta na zasadach określonych przez Radę Gminy Bierzwnik.

6. Za inkaso podatków i opłat Sołtys otrzymuje prowizję płatną z budżetu gminy, której wysokość uchwała Rada Gminy.

§ 16. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys trwale współdziała z Radą Sołecką.

RADA SOŁECKA

§ 17. 1. Rada Sołecka wspomaga Sołtysa w realizacji jego zadań statutowych i współpracuje z nim jako organem wykonawczym sołectwa.

2. Rada Sołecka nie jest organem uprawnionym do samodzielnego działania ani reprezentowania sołectwa.

3. Rada Sołecka składa się z 3 osób.

4. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.

5. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
6. Do zadań Rady Sołeckiej należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa;
 - 2) przygotowywanie Zebrań Wiejskich, pomoc w ich prowadzeniu, przedkładanie projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem zebrania, zbieranie wniosków, sporządzanie protokołów z zebrań;
 - 3) występowanie wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów sołectwa i realizacji zadań samorządu;
 - 4) współdziałanie z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
7. Posiedzenia Rady Sołeckiej winny odbywać się w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
8. Rada Sołecka działa kolegialnie i wszystkie sprawy należące do jej kompetencji rozstrzyga w formie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustalonego składu rady w głosowaniu jawnym.
9. Posiedzenia Rady Sołeckiej powinny być protokołowane.

Rozdział V

Tryb wyboru i odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 18. 1. Wyboru Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej dokonuje się na okres kadencji odpowiadającej kadencji Rady Gminy.

2. Przedterminowe wybory do Rady Gminy z powodu jej odwołania, nie powodują obowiązku wyborów do organów sołectwa.

3. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej na nową kadencję zarządza Wójt.

4. Wójt zwołuje w tym celu Zebranie Wiejskie.

5. Zarządzenie Wójta o zwołaniu Zebrania Wiejskiego w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

6. W zarządzeniu Wójta podaje się:

- 1) miejsce, datę i godzinę zebrania wyborczego;
- 2) propozycję porządku obrad obejmującą w szczególności:
 - powołanie komisji skrutacyjnej;
 - zgłoszenie kandydatów na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej;
 - przeprowadzenie tajnego głosowania;
 - ogłoszenie wyników wyborów.

7. Zebranie Wiejskie zwołane w celu wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego zebrania radny Rady Gminy wyznaczony przez Przewodniczącą Rady.

8. Wybór organów sołectwa powinien być dokonany nie później niż w ciągu 6 miesięcy po wyborze Rady Gminy.

§ 19. 1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej są tajne i bezpośrednie.

2. Dla dokonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest osobista obecność co najmniej 1/10 uprawnionych mieszkańców sołectwa.

3. Brak quorum powoduje, że następne zebranie wyznacza się tego samego dnia 15 minut później bez względu na ilość obecnych na zebraniu.

4. Zebranie Wiejskie, na którym przeprowadza się wybory, może postanowić o obowiązku podpisania listy obecności przez uczestników zebrania uprawnionych do głosowania.

§ 20. 1. Wybory przeprowadza komisja w składzie co najmniej 3 osób, wybranych spośród uprawnionych uczestników zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej

2. Do zadań komisji należy:

- 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;
- 2) przygotowanie kart do głosowania (wpisanie kandydatów wg porządku alfabetycznego);
- 3) przeprowadzenie głosowania;
- 4) ustalenie wyników głosowania;
- 5) ogłoszenie wyników wyborów;
- 6) sporządzenie protokołu o wynikach wyborów.

3. Głosowanie przeprowadza się za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Wójta Gminy. Karty inne niż urzędowe są nieważne.

4. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc do obsadzenia oraz nie postawiono znaku „x” przy żadnym kandydacie.

5. Protokół podpisują członkowie komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 21. 1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić zgłoszenie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 22. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów. W przypadku równej liczby głosów przez dwóch lub więcej kandydatów w celu wyłonienia sołtysa, a w przypadku wyborów do Rady Sołeckiej w przypadku gdy dodatkowo liczba kandydatów przewyższa liczbę miejsc w Radzie Sołeckiej, podczas tego samego Zebrania Wiejskiego przeprowadza się wybory uzupełniające, w których biorą udział osoby, które otrzymały równą liczbę głosów.

§ 23. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez Zebranie Wiejskie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał zebrania lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego w opinii środowiska.

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

§ 24. 1. Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej stanowi wyłączną kompetencję Zebrania Wiejskiego.

2. Zebranie Wiejskie w celu odwołania Sołtysa bądź członków Rady Sołeckiej zwołuje Wójt.

3. O odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej mogą występować:

- 1) Mieszkańcy sołectwa w liczbie co najmniej 1/10 osób uprawnionych do udziału w Zebraniu Wiejskim;
- 2) Wójt;
- 3) Rada Gminy.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać uzasadnienie.

5. Uchwała Zebrania Wiejskiego o odwołaniu z funkcji podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym i dla jej ważności wymaga się bezwzględnej większości głosów. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego odwołanie może nastąpić w trybie zaocznym.

§ 25. Przyczyną odwołania mogą być w szczególności:

- 1) niewykonywanie obowiązków i nieprzestrzeganie przepisów określonych statutem sołectwa;
- 2) naruszenie przepisów o gospodarce finansowej;
- 3) przejawy niegospodarności;
- 4) działania na szkodę sołectwa lub popełnienie czynu dyskwalifikującego osobę w opinii mieszkańców sołectwa.

§ 26. 1. Sołtys lub członek Rady Sołeckiej może złożyć rezygnację z funkcji w toku pełnionej kadencji.

2. Rezygnację z funkcji, o której mowa w ust. 1 Zebranie Wiejskie przyjmuje uchwałą i podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 2 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji.

§ 27. 1. W przypadku odwołania lub ustąpienia Sołtysa przed upływem kadencji, wybory nowego Sołtysa zarządza Wójt. Przepisy § 18 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.

2. Wybory nowego składu Rady Sołeckiej lub uzupełnienie składu Rady w czasie trwania kadencji przeprowadza Zebranie Wiejskie zwołane przez Sołtysa.

§ 28. 1. W przypadku złożenia protestu wyborczego dotyczącego nieprawidłowości przeprowadzonych wyborów, organem rozstrzygającym jest Wójt, który po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje właściwe zarządzenie.

2. Wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie Zebranie Wiejskie, zwołane przez Sołtysa.

Rozdział VI

Zakres zadań przekazanych sołectwu przez gminę oraz sposoby ich realizacji

§ 29. Zadania sołectwa przekazane mu przez gminę:

- 1) nadzorowanie oświetlenia ulicznego i zgłaszanie do Urzędu informacji o potrzebach zakupu i wymiany lamp ulicznych;
- 2) zgłaszanie zapotrzebowania na odśnieżanie dróg i posypywanie ich piaskiem z solą w sytuacjach, gdyby opady śniegu i gołoledź uczyniły drogi trudno przejezdnymi albo nieprzejezdnymi;
- 3) przeprowadzenie wspólnie z mieszkańcami akcji sprzątania świata, realizację programu segregacji śmieci, realizację projektów ochrony rzadkich gatunków i odmian flory oraz fauny;
- 4) współpraca z Urzędem Gminy oraz policją w zakresie likwidacji nielegalnych wysypisk śmieci oraz kontroli nad usuwaniem odpadów stałych i ciekłych z prywatnych posesji oraz posesji należących do osób prawnych w aspekcie zgodności z przepisami ustawowymi;
- 5) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej oraz promocja sołectwa za pomocą przekazywania informacji do lokalnej prasy, uczestnictwo w imprezach organizowanych na terenie gminy i poza nią;

6) organizowanie i nadzorowanie prac porządkowych na terenie sołectwa poprzez prace społecznie użyteczne.

ROZDZIAŁ VII

Gospodarka majątkiem i mieniem gminnym powierzonym sołectwu

§ 30. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

2. Mienie przekazane Sołectwu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań sołectwa.

3. Decyzje o przekazaniu składników mienia komunalnego sołectwu do korzystania podejmuje Rada Gminy w formie uchwały.

4. Przekazanie mienia komunalnego sołectwu następuje:

- 1) na wniosek własny sołectwa (uchwała Zebrania Wiejskiego);
- 2) z inicjatywy Wójta.

§ 31. 1. Sołectwu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) zachowanie szczególnej staranności w utrzymaniu przekazanego mienia, jego ochrona oraz wykorzystywanie zgodnie z przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym sołectwa należy do Sołtysa.

ROZDZIAŁ VIII

Gospodarka finansowa sołectwa

§ 32. 1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.

2. Fundusz Sołectwa tworzą środki wyodrębnione w budżecie gminy na zasadzie i w trybie określonym w ustawie o funduszu sołeckim.

3. Dochody z mienia gminnego przekazanego sołectwu do zarządzania i korzystania oraz dochody uzyskane z imprez organizowanych przez sołectwo powiększają środki wyodrębnione w budżecie gminy dla sołectwa.

4. Fundusze sołectwa mogą pochodzić również ze składek mieszkańców sołectwa określonych przez Zebranie Wiejskie, darowizn oraz innych świadczeń na rzecz sołectwa.

§ 33. 1. Obsługa finansowa sołectwa prowadzona jest przez księgowość Urzędu Gminy.

2. Należność za dokonywane wydatki regulowana jest bezgotówkowo - w formie przelewu. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Skarbnika Gminy - gotówką.

§ 34. Środki finansowe sołectwa wyodrębnione z budżetu gminy mogą być przeznaczone tylko na realizację przedsięwzięć określonych w ustawie o funduszu sołeckim.

§ 35. 1. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości finansowe sołectwa lub adresowane do więcej niż jednego sołectwa możliwe jest finansowanie tych zadań przez więcej niż jedno sołectwo.

2. W celu wykonania wspólnego zadania organy wykonawcze sołectw zawierają pisemne porozumienie.

§ 36. 1. Gospodarka finansowa sołectwa podlega rocznej ocenie przez Zebranie Wiejskie.

2. Środki finansowe wydzielone sołectwu muszą być rozliczone do 30 listopada każdego roku.

3. Bieżącą kontrolę nad gospodarką finansową sołectwa sprawuje Wójt za pośrednictwem Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ IX

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością sołectwa

§ 37. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

3. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Rady Gminy wykonuje komisja rewizyjna Rady Gminy w zakresie i na zasadach określonych w statucie gminy.

4. Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa z ramienia Wójta wykonuje Skarbnik Gminy.

5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania jednostki pomocniczej gminy oraz uczestnictwa w posiedzeniach ich organów.

Rozdział X

Postanowienie końcowe

§ 38. Zmiany statutu dokonuje Rady Gminy.

§ 39. Traci moc załącznik nr 1 do Uchwały Nr IV/33/94 Rady Gminy w Bierzwniku z dnia 28 października 1994r. w sprawie ustalenia statutów sołectw.

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



PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY BIERZWNIK
B. Radziszewicz
Beata Radziszewicz

UZASADNIENIE

Zmiana uchwały wynika wprost ze zmiany przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, w tym w zakresie wydłużenia do lat 5 kadencji Wójta Gminy i Rady Gminy. W celu ujednoczenia kadencyjności niezbędne stało się także wydłużenie kadencji sołtysa i rady sołeckiej z 4 letniej na kadencję 5 letnią.

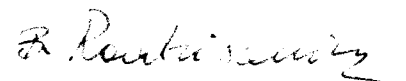
Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz., 506) „organizację i zakres działania jednostki pomocniczej, określa rada gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami”.

Konsultacje społeczne w sprawie nadania statutów sołectwom Gminy Bierzwnik przeprowadzono w oparciu o Uchwałę Rady Gminy Bierzwnik z dnia 29 kwietnia 2010r., Nr XXXII/243/10 w sprawie określenia zasad i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy Bierzwnik (Dz.Urz. Woj. Zach. z 2010r. Nr 53, poz. 1064) oraz Zarządzenie Nr 21/2019 Wójta Gminy Bierzwnik z dnia 8 marca 2019r. w sprawie przeprowadzenia konsultacji społecznych z mieszkańcami Sołectw Gminy Bierzwnik.

Konsultacje odbyły się w dniach od 18 marca 2019r. do 29 marca 2019r. w celu zebrania opinii i uwag do przedłożonych projektów statutów oraz zaopiniowania ich poprzez głosowanie.

Projekt zaopiniowany został pozytywnie.

Z uwagi na powyższe, po przeprowadzonych konsultacjach z mieszkańcami, należy podjąć niniejszą uchwałę.



Bierzwnik 04.03.2019 r.

Protokół kontroli

Przeprowadzonej 28 marca 2019 r. w Urzędzie Gminy Bierzwnik , którego kierownikiem jest Pani Aneta Kołuda – Wójt Gminy Bierzwnik. Kontrolę przeprowadzono zgodnie z rocznym planem pracy przyjętym do realizacji przez Radę Gminy Bierzwnik na podstawie upoważnienia nr 2/2019 z dnia 27.03.2019 r.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej w składzie :

1. Bolonek Urszula
2. Kaszuba Piotr
3. Sosnowska Katarzyna
4. Herman Szymon
5. Jankowska Anna

Kontrola objęła zamówienia publiczne i przetargi przeprowadzone w roku 2018. Informacje o realizacji zadań dotyczących tematu kontroli przedstawiła szczegółowo p. Emilia Szymanowska- Kierownik Referatu Inwestycji i Planowania .

W związku z powyższym kontrolujący dokonali następujących ustaleń :

W roku 2018 przystąpiono do następujących zamówień:

1. „Zakup z dostawą , montażem i uruchomieniem automatycznej kraty schodkowej do ścieków komunalnych dla potrzeb oczyszczalni ścieków wewnątrz budynku w Bierzwniku w celu separacji ciał stałych pływających w kanale ściekowym.”
2. „Odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych z terenu Gminy Bierzwnik w okresie od 01.01.2019r do 30.06.2020 r”
3. „Świadczenie w 2019 r. usług w zakresie publicznego transportu zbiorowego obejmującego m.in. dowozy/odwozy uczniów do/z placówek oświatowych znajdujących się na terenie Gminy Bierzwnik.”

W wyniku przeprowadzonej kontroli w oparciu o dokumenty oraz informacje nieprawidłowości nie stwierdzono.

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.

Podpisy osób kontrolujących :

1. Bożena Mrozińska
2. Katarzyna G
3. Gospodarstwo Katarzyna
4. Szymon Jarmen
5. Adrian Jarmen

WÓJT

Aneta Kotuda

.....

(podpis kierownika jednostki)

Szymon Jarmen

.....
(podpis pracownika kontrolowanego)

Sprawozdanie finansowe za 2018 rok.

Stanowisko do spraw gospodarowania odpadami komunalnymi

1). Dochody i zaległości

Stan na dzień 31.12.2018 r.

Przypis na cały rok 2018	Wpłaty bieżące (w zł)	Wpłaty zaległe (w zł)	Zaległości za 2014 r. (w zł)	Zaległości za 2015 r. (w zł)	Zaległości za 2016 r. (w zł)	Zaległości za 2017 r. (w zł)	Zaległości za 2018 r. (w zł)
659.643,00 zł	512.371,11	43.471,28	7.884,20	12.728,32	20.585,51	49.179,27	15.693,91
	Wpłaty łącznie 555.842,39 zł		Zaległości łącznie 106.071,21 zł				

2). Wydatki

A). Wydatki związane z odbiorem odpadów komunalnych

	Odpady				Worki		GPZONiP		POJEMNIKI (zakup)	Razem wydatek
	Zmieszane		Segregowane		Szt.	zł (brutto)	Mg (tony)	zł (brutto)	zł (brutto)	zł (brutto)
	Mg (tony)	zł (brutto)	Mg (tony)	Zł (brutto)						
Styczeń	60,98	-	13,12	-	-	-	12,62	-	-	36.601,20
Luty	46,42	-	10,94	-	-	-	3,56	-	-	36.601,20
Marzec	50,82	-	11,70	-	-	-	5,76	-	-	36.601,20
Kwiecień	59,92	-	15,36	-	-	-	14,86	-	245,00	36.601,20
Maj	67,02	-	15,38	-	-	-	51,40	-	-	36.601,20
Czerwiec	52,56	-	24,12	-	-	-	8,24	-	-	36.601,20
Lipiec	58,34	-	17,10	-	-	-	11,20	-	-	36.601,20
Sierpień	78,64	-	28,96	-	-	-	7,98	-	-	36.601,20
Wrzesień	52,26	-	16,98	-	-	-	11,16	-	-	36.601,20
Październik	78,62	-	13,22	-	-	-	6,38	-	-	36.601,20
Listopad	58,50	-	23,88	-	-	-	4,94	-	-	36.601,20
Grudzień	56,98	-	12,22	-	-	-	2,76	-	-	36.601,20
Razem	721,06	-	202,98	-	-	-	140,86	-	245,00	439.214,40

Od dnia 01.07.2017r. umowa na odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych, dostawę worków do selektywnej zbiórki odpadów oraz prowadzenie Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów Niebezpiecznych i Problemowych jest umowa ryczałtowa, gdzie obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe. Tym samym nie wyodrębniono wartości dla poszczególnych pozycji zadań realizowanych zgodnie z umową (jedna kwota za kompleksową usługę).

B) Wydatki pozostałe związane z systemem gospodarowania odpadami komunalnymi w roku 2018:

- Sprzątanie świata, edukacja ekologiczna – 837,55 zł
- Całkowity koszt zatrudnienia pracownika – 50.500,26 zł
- Składowisko odpadów Pławienko (projekt rekultywacji, pomiary, mapy, ubezpieczenie) – 37.203,35 zł
- Usługi informatyczne oraz opieka autorska – 928,65 zł
- Wywóz odpadów z oczyszczalni – 81.250,28
- Pozostałe (przesyłki listowe, art. biurowe, paliwo, szkolenia) – 16.963,99 zł

Razem: 187.684,08 zł

Wydatki razem (A+B): 626.898,48 zł

 **WÓJT**
Aneta Koluda
Aneta Koluda

Sporządził: *Alicja Grabiec*

Gm. Bierzwik

Nazwa jednostki samorządu terytorialnego

Sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego

Nazwa województwa
 Nazwa powiatu
 Nazwa gminy

zachodniopomorskie
 choszczeński
 BIERZWIŃNIK

Wk	PK	GK	GT
32	02	01	2

kod TERYT

Rok podlegający analizie:	2018	Liczba miesięcy obowiązywania w roku podlegającym analizie kwoty bazowej B1	3	kwota bazowa (zgodnie z ustawą budżetową na rok podlegający analizie)	od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca (B1)	od dnia 1 kwietnia do dnia 31 grudnia (B2)
					2 752,92	2 900,20

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 <small>n x (kol. 4 x kol. 6) + (12-n) x (kol. 5 x kol. 7)</small>	Wydatki poniesione w roku na wynagrodzenia w składnikach wskazanych w art. 30 ust.1 Karty Nauczyciela	Kwota różnicy (kol. 9 - kol. 8)
			od dnia 1 stycznia do dnia 31 marca <small>(kol. 3 x B1)</small>	od dnia 1 kwietnia do dnia 31 grudnia <small>(kol. 3 x B2)</small>	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

14.01.2019 r.

(data sporządzenia)

Agnieszka Sajdak-Wasik, stanowisko ds. oświaty

(osoba sporządzająca¹ (imię, nazwisko, stanowisko))

WÓJT
Aneta Koluda
 Aneta Koluda

(osoba zatwierdzająca² (imię, nazwisko, stanowisko))

¹ Osoba, która faktycznie sporządziła sprawozdanie.

² Przedstawiciel organu prowadzącego w rozumieniu art. 91d pkt 2 Karty Nauczyciela

n - liczba miesięcy obowiązywania w roku podlegającym analizie kwoty bazowej B1

12-n - liczba miesięcy obowiązywania w roku podlegającym analizie kwoty bazowej B2

Sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki - Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bierzwniku za 2018 r.

zgodnie z art. 265 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
(Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)

1. Stan środków obrotowych na początek roku – plan 79.500,00 zł wykonanie – 12.147,93 zł
2. Opis ważniejszych źródeł przychodów z podaniem przyczyn znacznych odchyleń wykonania od planu.

Przychody ogółem – plan 1.279.900,00 zł, wykonanie – 1.258.026,55 zł (98%).

- przychody z prowadzonej działalności – plan 1.117.750,00 zł, wykonanie 1.033.647,68 zł (92%)
 - na ww. przychody składają się wpłaty za wodę, ścieki, opłata abonamentowa, opłaty za cmentarze.
 - odbiór nieczystości ze zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni ekologicznych.
- wpływy z różnych opłat – plan 3.000,00 zł, wykonanie 0,00 zł (0%)
 - za zrzut ścieków bytowych przez dostawców posiadających pozwolenie.
- pozostałe odsetki – plan 7.000,00 zł, wykonanie 2.896,76 zł (41%)
 - odsetki zapłacone za nieterminowe wpłaty faktur za wodę i ścieki, cmentarze.
- grzywny mandaty, kary pieniężne od osób fizycznych – plan 6.000,00 zł, wykonanie 0,00 zł (0%)
- wpływy z różnych dochodów – plan 6.000,00 zł, wykonanie 1.067,62 zł (18%)
 - dodatki dla opiekunów staży.
- inne zwiększenia – plan 15.000,00 zł wykonanie 127.278,88 zł (848%)
 - wyksięgowanie odpisów aktualizujących należności,
 - wywóz odpadów z terenu oczyszczalni ścieków,
 - sprzedaż złomu, zwrot opłaty z WiOŚ Szczecin i kosztów postępowania sądowego.
- dotacja celowa otrzymana z budżetu samorządu - plan 125.150,00 zł wykonanie 93.135,61 zł (74%)
 - dotacja otrzymana na wykonanie fragmentu sieci wodno-kanalizacyjnej w miejscowości Bierzwnik i Breń, zakup hydrantów, wykonanie mapy do celów projektowych dotyczących działki w Bierzwniku.

3. Opis ważniejszych rodzajów kosztów w tym stopnia realizacji inwestycji.

Koszty ogółem – plan 1.274.100,00 zł, wykonanie 1.188.397,97 zł (93%), w tym:

- wynagrodzenia i pochodne – plan 520.050,00 zł, wykonanie – 518.082,71 zł (99%)
 - wynagrodzenia pracowników, podatki, ZUS, dodatkowe wynagrodzenie roczne, umowy zlecenia, nagrody jubileuszowe.
- zakup towarów i usług – plan 464.400,00 zł, wykonanie – 430.134,41 zł (93%)
 - wydatki związane z badaniami wody, usługami laboratoryjnymi związanymi z badaniami ścieków, ekspertyzy wodomierzy;
 - wydatki związane z zakupem tuszy, tonerów i papieru do drukarek, art. biurowych;
 - wydatki związane z zakupem usług telekomunikacyjnych, Internetu, opłata za wynajem pomieszczeń biurowych z GS-u, opłaty i prowizje bankowe, opłaty pocztowe, obsługa bhp, badania profilaktyczne i okresowe pracowników;
 - zakup energii elektrycznej;

- zakup usług remontowych tj. naprawa pomp do aspiratorów na stacjach uzdatniania wody, usługi elektryczne na SUW, naprawa ciągnika, wycinka drzew na cmentarzu komunalnym w Klasztorne;
 - zakup materiałów i wyposażenia tj. skrzynki hydrantowe do hydrantów podziemnych, wodomierzy, śrubunki, uszczelki, materiały budowlane, farby, uszczelki do pomp sieciowych i połączeń rur, klucze, złączki PE, paliwo do kosiarki, siarczan żelazowy PIX 113, koagulant, drut do zamykania worków, worki na osad, teflon, smary do konserwacji, kształtki, opaski, gebo, zawory, odpowietrzniki.
 - **pozostałe koszty – plan 122.550,00 zł, wykonanie – 105.520,72 zł (86%), w tym:**
 - opłaty stałe i zmienne wpłacane kwartalnie do Wód Polskich;
 - za dozór techniczny;
 - opłaty za zajęcie pasa drogowego;
 - szkolenia;
 - przydział odzieży dla pracowników;
 - ryczałty samochodowe, delegacje;
 - odpisy na ZFŚS;
 - opłata za śmieci, polisy ubezpieczeniowe mienia i środków transportu;
 - opłaty – porozumienia za odprowadzanie wód popłucznych na nie swój teren;
 - opłata za trwałą zarząd.
 - **środki na wydatki majątkowe – plan 26.950,00 zł, wykonanie – 14907,96 zł (55 %)**
 - wymiana sterownika i modułów oraz zamontowanie panelu sterującego obsługującego działanie oczyszczalni ścieków w Bierzwniku.
 - **zadania inwestycyjne realizowane z dotacji celowej - plan 125.150,00 zł wykonanie 93.135,61 zł (74%)**
 - dotacja otrzymana na wykonanie fragmentu sieci wod-kan. w m. Bierzwnik i Breń oraz zakup hydrantów.
 - **inne zmniejszenia – plan 15.000,00 zł, wykonanie 26.616,56 zł (177%)**
 - noty księgowo za energię – zwrot,
 - odpisy aktualizujące naliczone,
 - zwrot za materiały, płukanie sieci,
 - korekta roczna prewskaźnika.
4. **Stan środków obrotowych na koniec okresu sprawozdawczego – plan 85.300,00 zł, wykonanie 57.480,62 zł.**
5. **Przedstawienie ogólnej sytuacji finansowej Zakładu z podaniem ewentualnych zagrożeń do jej gospodarki finansowej.**

Sytuacja finansowa Zakładu Gospodarki Komunalnej:

- Zakład osiągnął wyższe niż planowane przychody o 10%.
- Należności z tytułu niezapłaconych faktur na 31.12.2018 r. w odniesieniu do danego roku wyniosły (bez odsetek) za lata:

2015 r. –	751,77 zł
2016 r. –	2.265,98 zł
2017 r. –	4.296,05 zł
2018 r. –	55.315,71 zł (na dzień 19.02.2019 r. 28.136,48 zł)

Łącznie zadłużenie odbiorców w stosunku do 2018 r. wynosi **5,01%** i jest **niższe** w porównaniu do roku poprzedniego o **0,09%**.

Na ww. należności składają się niezapłacone faktury za wodę i ścieki, opłaty abonamentowe, opłaty za miejsce na cmentarzu na następne 20 lat, a także noty odsetkowe za nieterminowe regulowanie należności.

- **największym zagrożeniem dla funkcjonowania ZGK Bierzwnik jest:**
 - brak systematycznych wpłat za wodę i ścieki
 - występujące awarie na sieci wodociągowo-kanalizacyjnej
 - niezmieniona taryfa opłat za wodę i ścieki od lipca 2016 roku
 - koszty utrzymania cmentarzy przewyższają uzyskane przychody
- w 2018 r. wystawiono **2156 not odsetkowych**, **242 upomnień**, **155 wezwań do zapłaty**, **4 wezwania przedsądowe**,
- na **31.12.2018 r.** **41 osób** było wpisanych do Krajowego Rejestru Długów.

Należności z tytułu niezapłaconych faktur za wodę i ścieki oraz cmentarze wyniosły na koniec roku **66.825,32 zł**, w tym wymagalne **55.315,71 zł**, a kwota odpisów aktualizujących **26.846,25 zł**.

Kwota należności wyszła na takim poziomie w związku z wystawieniem faktur sprzedaży na poszczególne miejscowości na koniec miesiąca grudnia z terminem płatności na styczeń 2019 r.

Zobowiązania ogólnie na koniec roku wyniosły **69.079,67 zł**, w tym zobowiązań wymagalnych z terminem płatności na **31.12.2018 r.** nie było.

Na zobowiązania składają się:

- **37.586,59 zł** – zobowiązania z tytułu wynagrodzeń i pochodnych (naliczenie trzynastki, ZUS),
- **123,00 zł** – za możliwość wpisania dłużnika do systemu - KRD,
- **3.997,04 zł** – za zakup energii elektrycznej – ENEA SA,
- **4.272,53 zł** – energia elektryczna dystrybucja – ENEA OPERATOR,
- **11.618,00 zł** – opłata za wodę pobraną i odprowadzone ścieki do Wód Polskich,
- **4.978,50 zł** – podatek VAT z korekty rocznej po przeliczeniu przewskaznika,
- **4.320,00 zł** – opłata za wycinkę drzew na cm. kom. w Klasztorne - Usługi Leśne W. Mroczek,
- **1.377,61 zł** – opłata za kupione paliwo do ciągnika - Euro-Kieła,
- **442,31 zł** – opłata za media w ramach umowy najmu GS Bierzwnik w Likwidacji,
- **249,69 zł** – opłata za telefony służbowe pracowników i biura ZGK - POLKOMTEL PLUS,
- **114,40 zł** – za materiały REMGOOD.

6. W ciągu roku sprawozdawczego:

- kontrole:

Lp.	Instytucja kontrolująca	Zakres kontroli	Uwagi
1.	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny W Choszczynie	Przestrzeganie przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące utrzymania należytego stanu higienicznego urządzeń użyteczności publicznej (zwłaszcza warunków higienicznych produkcji wody do spożycia na urządzeniu wodociągowym w m. Breń – 1 raz, Bierzwnik – 3 razy, w m. Łasko – 1 raz, w m. Kolsk – 2 razy, Zieleniewo – 2	Brak uwag

		razy, Pławno – 2 razy, Klasztorne- 1 raz	
2.	Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Środowiska	Kontrola oczyszczalni ścieków komunalnych w Bierzwniku w zakresie przestrzegania przepisów i decyzji administracyjnych w zakresie ochrony środowiska	1. przesyłanie wyników pomiarów ścieków oczyszczonych wykonywanych w latach 2015-2018 po terminie 2. magazynowanie odpadów o kodzie 190801-skratek i 190802-piasek z piaskownika powyżej roku
3.	Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie	Kontrola gospodarowania wodami	Brak uwag

- awarie:

Lp.	Zdarzenie	I półrocze	II półrocze	Cały rok
1.	Awarie przepompowni sieciowych	58	67	125
2.	Awarie przepompowni przydomowych	59	74	133
3.	Awarie na kanalizacji głównej (zapchanie rurociągu)	1	5	6
4.	Awarie wodociągu	6	0	6

- wodomierze:

Lp.	Zdarzenie/wymiana wodomierzy	I półrocze	II półrocze	Cały rok
1.	Wym. u indywidualnych Odbiorców	25	16	41
2.	Rezygnacja z ryczaftu, montaż wodom.*	1	2	3
3.	Wymiana/złożenie wodomierza przez Odbiorcę	14	4	18
4.	Założenie dodatkowego wodomierza przez Odbiorcę	6	9	15

* po przejściu wodociągu w Malczewie zwiększyła się liczba ryczaftowców

- działania:

7. W 2018 r. wykonano/wystąpiło:

- naprawa układu sterującego na przepompowni ścieków w Breniu i Łasku,
- remont pompy głównej na przepompowni ścieków w Łasku, Starzycach, Płoszkowie i Bierzwniku – 2 szt.),
- remont mieszadeł pracujących na oczyszczalni ścieków w Bierzwniku – 4 szt.,
- odtworzenie nawierzchni drogi przy ul. Długiej w Bierzwniku po usuniętej awarii na przyłączy wodociągowym,
- prace elektryczne na oczyszczalni ścieków w Bierzwniku związane z wymianą i naprawą kabli doprowadzających prąd do budynku krat i Draimadu o dł. 40-60 mb.
- wycięcie drzew na cmentarzu komunalnym w Klasztorne i cięcia pielęgnacyjne drzew na cmentarzu w Klasztorne i Breniu,
- naprawa ogrodzenia (po złamanym drzewie) na cmentarzu komunalnym Zieleniewie,
- posadowienie bramki wejściowej i odnowienie bram wjazdowych na cmentarzu komunalnym w Pławnie,
- usunięcie pniaka z cmentarza komunalnego w Bierzwniku,
- wymiana ogrodzenia wzdłuż ulicy i kaplicy na cmentarzu komunalnym w Łasku,
- naprawa pompy głębinowej na SUW Bierzwnik,
- naprawa pompy napowietrzającej na SUW Pławno,

- e) wymiana elektrozaworów (sterowanie automatyczne płukaniem filtrów) i konfiguracja sterownika nadzorującego pracę filtrów na SUW Zieleniewo,
- f) nowe pokrywy do kanałów na SUW Pławno i SUW Kolsk,
- g) zakup nowej sprężarki na SUW Łasko,
- h) prace budowlane na SUW Bierzwnik, zgodne z zaleceniami decyzji Sanepidu,
- i) usługa dźwigiem i wymiana kabla w studni głębinowej na hydroforni w Malczewie
- j) wymiana i zamontowanie 5 nowych hydrantów (3 szt. Bierzwnik, 1 szt. Breń, 1 szt. Łasko).

W wyniku zdobytych środków przez Gminę Bierzwnik, tj. środków z Unii Europejskiej dla operacji typu „Gospodarka wodno-ściekowa” w ramach poddziałania „Wsparcie inwestycji związanych z tworzeniem, ulepszeniem lub rozbudową wszystkich rodzajów małej infrastruktury, w tym inwestycji w energię odnawialną i w oszczędzanie energii” objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020:

- a) wymieniono kratę na oczyszczalni ścieków i zamontowano praskę do skratek,
- b) zamontowano monitoring 9 przepompowni ścieków oraz wymieniono i zmodernizowano 9 szaf na przepompowniach ścieków w Bierzwniku, Płoszkowie, Starzycach, Jaglisku i Wygonie.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Bierzwniku
mgr inż. Tomasz Józwiak

PROCEDURA USTALENIA NOWEJ TARYFY - WODA I ŚCIEKI

W związku z wejściem w życie w dniu 12.12.2017 r. ustawy z dnia 27.10.2017 r. o zmianie ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2017 poz. 2180) zmienia się procedura zatwierdzania Taryf.

Zgodnie z art. 24b ust. 1 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków Dyrektor Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie na wniosek Przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego wszczyna postępowanie w sprawie zatwierdzenia taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków **na okres 3 lat**.

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne przekazuje organowi regulacyjnemu wniosek o zatwierdzenie taryfy w terminie 120 dni przed dniem upływu okresu obowiązywania dotychczasowej taryfy.

Gmina Bierzwnik przypisana została do RZGW Bydgoszcz.

Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez organ regulacyjny, jeżeli wynik oceny, weryfikacji i analizy **jest pozytywny zostaje wydana decyzja**.

Za wydanie decyzji, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ponosi opłatę, obecnie w wysokości 510 zł. Wpływy z tej opłaty stanowią przychód Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

Zgodnie z Art. 24e. 1. W terminie **7 dni** od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna, organ regulacyjny ogłasza zatwierdzoną taryfę na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

2. Właściwy wójt (burmistrz, prezydent miasta) zamieszcza zatwierdzoną taryfę na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej właściwej gminy.

3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zamieszcza zatwierdzoną taryfę na swojej stronie internetowej lub udostępnia ją w punktach obsługi klientów.

Art. 24f. 1. Zatwierdzona taryfa wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia zatwierdzonej taryfy na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie.

do Protokołu Nr. 18/18
z Sesji Rady Gminy
z dnia 26.01.2019r.

Urząd Gminy w Bierzwniku
wpięnięto dnia 18.01.2019r.
ilość zał. 1
znak sprawy 1039
uwagi
podpis *ul.kute*

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Bierzwniku
73-240 Bierzwnik
NIP:5941572056 REGON:320493319

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU FINASOWEGO Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwniku

Druk Nr. 59/19

Za 2018 rok

Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwniku wpisana do Rejestru Instytucji Kultury pod poz. 2 w dniu 20.06.2007 roku, działa jako samorządowa Instytucja Kultury posiadająca osobowość prawną. Terenem działalności Biblioteki jest obszar gminy Bierzwnik. Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwniku posiada sześć filii bibliotecznych w miejscowościach: Łasko, Breń, Klasztorne, Pławno, Zieleniewo, Kolsk - do 10.09.2018
Zatrudnia 10 osób na 2,95 etatu oraz 2 umowy cywilnoprawne

Stan środków na początek roku - 557,21 zł
Stan należności na początek roku - 0,00 zł
Stan zobowiązań na początek roku - 0,00 zł

Przychody ogółem plan 155 430,00 zł wykonanie - 155 421,10 . tj. 99,99% w tym:

- Dotacja podmiotowa otrzymana z budżetu samorządu gminy na zadania bieżące - plan - 151 200,00 zł., otrzymano 151 200,00 zł tj. 100,00 %
- Dofinansowanie udzielone przez Bibliotekę Narodową w zakresie programu " Zakup nowości wydawniczych do bibliotek zgodnie z umową Nr BN/2732/2018 z dnia 16.07.2018 otrzymano kwotę w wysokości 4 130,00 zł
- Pozostałe koszty na plan 100,00 zł wykonanie - 90,28 zł tj. 90,28 % tj. :
 - Darowizna 50,00 zł
 - Sprzedaż makulatury - 40,00 zł
 - kapitalizacja odsetek - 0,28 zł

Na funkcjonowanie bibliotek zaplanowano koszty ogółem w kwocie 155 430,00 zł., wykonanie - 155 421,10 zł tj. 99,99 % w tym :

- ❖ **Koszty wynagrodzenia i pochodnych plan 126 789,00 zł., wykonanie - 126 786,12 zł tj. 99,99 % z tego:**
 - ❖ Wynagrodzenia osobowe pracowników plan - 103 274,00 zł., wykonanie - 103 273,98 zł tj. 99,99 %
 - ❖ Wynagrodzenia bezosobowe plan 2 702,00 zł , wykonanie - 2 702,00 zł , tj. 100,00 %
 - ❖ Składki na ubezpieczenia społeczne plan - 16 423,00 zł., wykonanie - 16 422,75 zł tj. 99,99 %
 - ❖ Składki na Fundusz Pracy plan - 890,00 zł., wykonano zł 889,74 zł tj. 99,97 %
 - ❖ Świadczenia urlopowe pracowników plan - 3 500,00zł., wykonanie - 3 497,65 zł tj. 99,93 %
 - ❖ **Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń na plan 77,00 zł., wykonanie 76,08 zł tj. 98,81 % tj. : ekwiwalenty BHP dla pracowników za pranie i używanie odzieży .**

❖ **Zakup materiałów, energii i usług ogółem plan – 27 970,00 zł., wykonanie – 27 966,23 zł tj. 99,99 %**

z tego:

- Zakup materiałów i wyposażenia plan - 11 363,00 zł., wykonanie - 11362,15 zł. tj.99,99 % w tym: zakupiono nagrody oraz artykuły spożywcze dla dzieci w organizowanym Konkursie Recytatorskim, kwiaty na spotkanie autorskie, nagrodę w organizowanym konkursie na logo Biblioteki, konkursu na zakładkę z misiem zakupiono środki chemiczne do utrzymania czystości, druki biblioteczne, materiały biurowe, opał, tusze do drukarek , zakupiono karty podarunkowe z okazji świąt dla pracowników. Na wyposażenie bibliotek oraz filii bibliotecznych zakupiono kontenery biblioteczne szt. 5, fotel obrotowy do GBP w Bierzwniku oraz oprawy paneli ledowych - zalecenia poprawy oświetlenia.
- Zakup książek plan 8 260,00 zł., zakupiono księgozbiory na wartość 8 260,00,00 zł tj.100,00%
- Badania lekarskie pracowników – plan 190,00 zł - wykonanie 190,00 zł tj. 100,00 %
- Pozostałe usługi - plan – 3 582,00 zł., wykonanie 3580,70 zł tj. 99,97 % tj. prowizja bankowa, wywóz odpadów komunalnych , opłata za abonament Sokrates, przegląd i konserwacja gaśnic, opłata za prowadzenie BIP oraz zakupiono znaczki pocztowe .
- Zakup usług telefonii stacjonarnej –plan 1476,00 zł , - wykonanie – 1475,03 zł tj. 99,93%
- Zakup usług internetowych plan 3099,00,00 zł wykonanie 3098,35 zł tj. 99,98 %

❖ **Pozostałe koszty plan - 594,00 zł., wykonanie - 592,67 zł tj. 99,61 % w tym:**

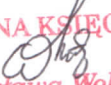
- ✓ Delegacje krajowe - plan 385,00 zł., wykonanie – 384,25 zł tj. 99,81 %
- ✓ Szkolenia pracowników – plan 50,00 zł., wykonanie 50,00 zł tj. 100,00%
- ✓ Ubezpieczenie mienia na plan 159,00 zł. – wykonanie 158,42 zł tj. 99,63%

W 2018 roku pozyskano książki otrzymane w darze na wartość 5204,00 zł ., z tego do GBP w Bierzwniku - 4 651,00 zł w tym: na wartość 1000,00 zł otrzymano książki z Starostwa Powiatowego w Choszczynie, do filii w Breniu na wartość 553,00 zł

Stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2018 - 556,39 zł.

Stan zobowiązań na dzień 31.12.2018 wynosi - 0,00 zł .

Stan należności na dzień 31.12.2018– 0,00 zł .

GLÓWNA KSIĘGOWA

Mirosława Wolarek

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Bierzwniku
73-240 Bierzwnik
NIP:5941572056 REGON:320493319

DYREKTOR

mgr Witold Wasiłowski

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO

GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIERZWNIKU

ZA 2018 Rok

Dz.	Rozdz.	§	Wyszczególnienie	Plan	Wykonanie	%	Należności				Zobowiązania				
							Ogółem		W tym wymagalne		Ogółem		W tym wymagalne		
							01.01.2018	30.06.2018	01.01.2018	30.06.2018	01.01.2018	30.06.2018	01.01.2018	30.06.2018	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
921	92116		Gminna Biblioteka Publiczna Bierzwniku												
			Stan środków pieniężnych na początek roku	557,21	557,21	x									
			Przychody – ogółem, w tym:	155 430,00	155 420,28	99,99									
		2480	Dotacja otrzymana z budżetu samorządu	151 200,00	151 200,00	100,00									
			Dotacja celowa na "Zakup nowości wydawniczych dla bibliotek"	4 130,00	4 130,00	100,00									
		0960	Pozostałe dochody	100,00	90,28	90,28									
			Koszty – ogółem w tym:	155 430,00	155 421,10	99,99									
			Wynagrodzenia i pochodne	126 789,00	126 786,12	99,99									
			Świadczenia na rzecz osób fizycznych	77,00	76,08	98,81									
			Zakup towarów i usług w tym:	27 970,00	27 966,23	99,99									
			Pozostałe koszty	594,00	592,67	99,61									
			Stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego	557,21	556,39	x									

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Mirosława Wolarek

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w Bierzwniku
73-240 Bierzwnik
NIP:5941572056 REGON:320493319

DIREKTOR
mgr Władysław Wajda

Załącznik
do Protokołu Nr. 15/18
z Sesji Rady Gminy
z dnia 26.06.2018r.

Urząd Gminy w Bierzwniku
wpryncję dnia 18.02.2019.
ilość zał. 1
znak sprawy 1034
uwagi
podpis

Druk Nr. 58119

GMINNY OŚRODEK KULTURY
w Bierzwniku
ul. Dworcowa 11, 73-249 Bierzwnik
NIP 5941572033, REGON 325493294
tel. 95 768 01 24

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU FINASOWEGO

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIERZWNIKU

Za 2018 ROK

Gminny Ośrodek Kultury w Bierzwniku wpisany do Rejestru Instytucji Kultury pod poz. 1 w dniu 27.04.2007 roku, działa jako samorządowa Instytucja Kultury posiadająca osobowość prawną. Terenem działalności GOK jest obszar gminy Bierzwnik. Gminny Ośrodek Kultury w Bierzwniku prowadzi działalność statutową w miejscowościach: Łasko, Breń, Klasztorne, Pławno, Jaglisko, Kolsk - do 10.09.2018

Zatrudnienia 10 osób na 5,85 etatu oraz umowy cywilnoprawne - 25

Stan środków pieniężnych na początek roku -50 084,38 zł.

Stan zobowiązań niewymagalnych na 01.01.2018 – 1416,44,00 zł.

Stan należności na dzień 01.01.2017 – 3571,34 zł

Przychody ogółem plan 475 000,00 wykonano 472 170,20 zł. tj. 99,40 % w tym:

1. Dotacja podmiotowa z budżetu gminy na zadania bieżące plan :
440 000,00 zł wykonanie 440 000,00 zł , tj. 100 %
2. Dotacja celowa z budżetu gminy na organizację Imprez Sportowo - Rekreacyjnych :
plan 10 000,00 zł wykonanie 10 000,00 zł tj. 100,00%
3. Pozostałe dochody : plan 25 000,00 zł, wykonanie 22 170,20 zł tj. 88,68 % w tym:
 - Wynajem pomieszczeń – 14 154,00 zł ,
 - Wynajem sprzętu - 1 576,00 zł ,
 - Czynnosc dzierżawny – 242,00 zł ,
 - Darowizna - 500,00 zł
 - Kapitalizacja odsetek – 2,20 zł
 - Pozostałe dochody - 5 696,00 zł tj. : wpłata uczestników wyjazdu do Gorzowa - 1060,00 zł, wpłata uczestników wyjazdu Młodzieżowego Koła Filatelistycznego do Zalesia - 270,00 zł prowadzenie oprawy muzycznej Festynu " Z rodziną na ryby" - 200,00 zł , wpłata uczestników zajęć DE COUPAGE" za materiały 50,00 zł , wpisowe szachy - 1050,00 zł, oplata akredytacyjna Przeglądu Piosenki Biesiadnej - 366,00 zł, dzierżawa placu w parku 1 500,00 zł wpłata za promocję banku w czasie organizowanych imprez - 1 000,00 zł, wpisowe na Turniej KAJAK POLO - 200,00 zł

Na funkcjonowanie Gminnego Ośrodka Kultury i Świetlic Wiejskich zaplanowano koszty ogółem w kwocie 500 100,00 zł. wykonano 471 527,70 zł , tj. 94,29 %

W tym: , koszty organizacji Imprez sportowych - plan 10 000,00 zł , wykonanie – 10 000,00 zł , tj. 100,00 %.

Z ogólnej pozycji kosztów przypada na:

❖ Koszty wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń na plan 340 742,25 zł , wykonanie 318 777,40 zł , tj. 93,55 % w tym:

- Imprezy sportowe plan- 878,25 zł , wykonanie 878,25 zł tj. 100,00%

- Wynagrodzenia osobowe – plan 226 500,00 zł , wykonanie 216 503,16 zł tj. 95,59 %
- Wynagrodzenia bezosobowe - plan 61 614,00 zł , wykonanie – 53 726,50 zł tj. 87,20% tj. umowy cywilnoprawne: instruktorów kół zainteresowań /muzycznych, plastycznych/, palaczy , prowadzenie strony internetowej, oprawa muzyczna organizowanych Imprez, koncerty.
- Imprezy sportowe - wynagrodzenia bezosobowe - plan 750,00 zł wykonanie 750,00 zł tj. 100,00%
- Składki na ubezpieczenia społeczne plan – 40 300,00,00 zł , wykonanie – 37 561,71 zł tj. 93,21%
- **Imprezy sportowe** – plan - 128,25 zł , wykonano - 128,25 zł tj. 100,00% .
- Składki na Fundusz Pracy plan – 4 300,00 zł , wykonanie 3 171,70 , tj. 73,76 %
- Świadczenia urlopowe plan – 7 150,00 zł , wykonanie 6 936,08 , tj.97,01 %

❖ Świadczenia na rzecz osób fizycznych plan – 600,00 zł , wykonanie 504.58 zł , tj. 84,10 % tj. : ekwiwalenty za pranie oraz używanie odzieży roboczej.

❖ Koszty zakupu materiałów i usług na plan 138 223,25 zł wykonano 134 257,01 zł tj. 97,13 % w tym:

- Imprezy Sportowe na plan – 7366,25 zł , wykonanie 7366,25 zł , tj. 100,00 % ,

- **Zakup materiałów, wyposażenia i energii** - plan 80 606,26 zł , wykonanie 80 021,26 zł tj. 99,27 % .w tym:
 - **Imprezy sportowe plan 3606,25 zł , wykonanie 3 606,25 zł , tj. 100,00 %** - zakupiono puchary, medale oraz art. spożywcze i napoje, sprzęt sportowy.

- Zakup materiałów i wyposażenia plan 56 000,00 zł , wykonanie 55 788,10 zł tj. 99,62 %

Zakupiono opał do GOK i Świetlic wiejskich , materiały do prowadzenia zajęć, materiały biurowe, dekoracyjne, tusze do drukarek, materiały konserwacyjne , środki chemiczne do utrzymania czystości, materiały dekoracyjne, albumy do gromadzenia dokumentacji , artykuły spożywcze i nagrody w organizowanych konkursach: na Palmę Wielkanocną, Recytatorskiego Przeglądu Solistów i Muzycznych Zespołów Estradowych, Festiwalu Piosenki Ekologicznej , Małego Konkursu Recytatorskiego , oraz w zorganizowanych Imprezach kulturalnych : ,Dzień Babci i Dziadka ,Dnia Kobiet, Majówka na sportowo, Dnia Matki i Dnia Dziecka, IV Sobótkowego Spotkania z Piosenką Biesiadną, Powitanie wakacji , Dożynek Gminnych 2018, Inaugurację Roku Kulturalnego 2018/19, Festiwalu Piosenki Patriotycznej i Żołnierskiej, Wystawy w Drodze Ku Niepodległości , Wieczoru Kołęd.

Na wyposażenie GOK i Świetlic Wiejskich zakupiono :

- do Świetlicy wiejskiej w Pławnie zakupiono telewizor , konsolę i zestaw gier ,
- do Świetlicy Wiejskiej w Łasku zakupiono konsolę i zestaw gier, odkurzacz,

- do Świetlicy Wiejskiej w Breniu i Kolsku zakupiono monitory do komputerów,
- do GOK Bierzwnik zakupiono stojaki na odpady, drukarkę Canon A3 oraz do LAMUSA 2 szt. witryn szklanych.

- Zakup energii i wody na- plan 21 000,00 zł , wykonanie 20 626,91 zł. tj.98,22 %.

Zużycie energii w poszczególnych Świetlicach tj:

GOK Bierzwnik na wartość – 2 439,32
 Świetlica Wiejska w Łasku na wartość – 4 488,37 zł
 Świetlica Wiejska w Breniu na wartość – 1 402,66 zł
 Świetlica wiejska w Klasztorne na wartość –1 298,27 zł,
 Świetlica Wiejska w Pławnie na wartość –1670,21 zł,
 Świetlica Wiejska w Jaglisku na wartość – 7 387,38 zł .

- **Zakup usług na plan 57 617,00 zł – wykonanie 54 235,75 zł tj. 94,13 % w tym:**
 - **Imprezy sportowe - zakup usług na plan 3 760,00 zł wykonanie 3 760,00 zł tj. 100,00 %**, tj. Koszty prowadzenia zajęć dla dzieci nauki gry w szachy, oraz sędziowanie turnieju szachowego.

- **Badania lekarskie pracowników –na plan 300,00 zł. – wykonanie 290,00 zł , tj. 96,67 %**

- **Usługi remontowe na plan 4 000,00 zł. wykonanie 3452,20 zł. tj. 86,31%**
 Tj.: remont Świetlicy Wiejskiej w Klasztorne tj. : podwyższenie komina i likwidacja przecieków dachu, zakupiono materiały do prac remontowych w Świetlicy Wiejskiej w Pławnie/ malowanie ścian, wymiana oświetlenia/ i Świetlicy Wiejskiej w Klasztorne - malowanie ścian, montaż bojlera elektrycznego.

- **Zakup usług telefonii komórkowej na plan 840,00 zł - wykonano 572,35 zł , tj. 60,50 %**

- **Zakup usług pozostałych – plan 48 717,00 zł , wykonano 46 161,20 zł , tj. 94,75 %**

Zakupiono usługi transportowe – przewóz zespołów „ Bierzwniczanki” i „ Super Babki” do: Chłopowa, Ług, Drawna, Szamotuł ,transport filatelistów do Zalesia, przewóz dzieci w czasie ferii, transport zakupionego drewna do GOK i Świetlic Wiejskich wywóz odpadów, prowizje bankowe, przegląd i konserwacja gaśnic, zakup znaczków pocztowych, wykonanie pomiarów środowiska pracy ,dokonano pomiary elektryczne w Świetlicach, opłacono BIP, opłacono pakiet usług hostingowych.Za nagłośnienie, oświetlenie ,wynajem sceny, ochronę ,wykonanie koncertów ,usługę gastronomiczną podczas organizowanej Imprezy Dożynki Gminne 2018. Wykonano przeglądy budowlane budynków Gok i Świetlic , opłacono usługi kominiarskie.

❖ **Pozostałe koszty na plan 20 534,50 zł , wykonano 17 988,71 zł. tj. 87,60 % w tym:**

- Imprezy sportowe na plan 1755,50 zł , wykonanie 1 755,50 zł , tj. 100,00 %

- **Podatek od nieruchomości plan- 779,00 zł , wykonanie 778,00 zł tj. 99,97 %**
- **Podróże krajowe na plan 8 000,00 zł , wykonanie 7 121,80 zł , tj. 89,02 % tj. delegacje pracownicze i ryczałty samochodowe**
- **imprezy sportowe na plan 1 455,50zł , wykonano 1455,50 tj.: 100,00**

- Szkolenia pracownicze plan- 4 000,00zł , wykonanie 2 539,00 zł tj. 63,48 %
- Ubezpieczenia oraz pozostałe opłaty - plan 6 000,00 zł , wykonanie 5 794,41 zł ,
tj. : 96,57 % tj. opłaty ZAIKS, polisa ubezpieczeniowa, opłaty decyzji SANEPIDU,
podpis kwalifikacyjny.
- Imprezy sportowe na plan 300,00 zł - wykonanie 300,00 zł tj.: 100,00%

Stan środków pieniężnych na dzień 31.12.2018 roku 51 210,06 zł.

Stan należności na dzień 31.12.2018 rok - 1753,86 zł w tym:

należności wymagalnych – 1500,00zł

Stan zobowiązań niewymagalnych na dzień 31.12.2018 roku – 82,14 zł .

GLÓWNA KSIĘGOWA

Mirostawa Wolarek

GMINNY OŚRODEK KULTURY
w Bierzwniku
ul. Dworcowa 11, 73-249 Bierzwnik
NIP 5941572033, REGON 320493294
tel. 95 768 01 24

DIREKTOR

mgr Władysław Wajda

SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU WYKONANIA PLANU FINANSOWEGO

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIERZWNIKU

ZA 2018 ROK

Dz.	Rozdz.	Wyszczególnienie	Plan po zmianach	Wykonanie	%	Należności				Zobowiązania			
						Ogółem		W tym wymagalne		Ogółem		W tym wymagalne	
						01.01.2018	31.12.18	01.01.2018	31.12.2018	01.01	31.12.2018	01.01	31.12.2018
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
921	92109/ 92695	Gminny Ośrodek Kultury				3571,34	1753,86		1500,00	1416,44	82,14		
		Stan środków pieniężnych na początek roku	50 084,38	50 084,38	x								
		Przychody – ogółem, w tym:	475 000,00	472 170,20	99,40								
		Dotacja podmiotowa otrzymana z budżetu gminy	440 000,00	440 000,00	100,00								
		Dotacja celowa na Organizację Imprez sportowych	10 000,00	10 000,00	100,00								
		Pozostałe przychody	25 000,00	22 170,20		3375,00	1500,00		1500,00				
		Koszty – ogółem, w tym:	500 100,00	471 527,70	94,29								
		Wynagrodzenia i składki od nich naliczane	340 742,25	318 777,40	93,55	196,34	253,86						
		Świadczenia dla osób fizycznych	600,00	504,58	84,10								
		Zakup towarów i usług	138 223,25	134 257,01	97,13					1416,44	82,14		
		Pozostałe koszty	20 534,50	17 988,71	87,60								
		Stan środków pieniężnych na koniec okresu sprawozdawczego	24984,38	51210,06	x								

GŁÓWNA KSIĘGOWA

Mirostawa Wolarek

GMINNY OŚRODEK KULTURY
w Bierzwniku
ul. Dworcowa 11, 73-249 Bierzwnik
NIP 5941572033, REGON 320493294
tel. 95 768 01 24

REKTOR
mgr Władysław Wajda

URZĄD GMINY
73-240 Bierzwnik, ul. Kopernika 2
tel. 95 768 01 30, fax 95 768 01 11
NIP 594 100 30 40, REGON 000523363

Informacja Wójta w sprawie zadłużeń wobec Gminy na dzień 31.12.2018

Zaległości razem wynoszą 1.189.579,62

zaległość z lat ubiegłych --915.590,89
bieżące (rok 2018) ---273.988,73

Należności zaległe z Urzędu Skarbowego – 17.963,88

Analiza zaległości przedstawia się następująco:

- zabezpieczenie hipoteczne 310.374,90
- tytuły wykonawcze 133.547,00
- upomnienia- 320.255,20
- zgłoszenie wierzytelności do Sądu 339.538,68

Najem i dzierżawa składników majątkowych - 17.754,30 zł

Odsetki za zwłokę (1.582,75)

Osoby opłacające czynsze mieszkaniowe zalega 10 osób na kwotę 17.592,60 zł.

Osoby opłacające dzierżawę- 3 osoby na kwotę 161,70 zł

Wysłano upomnienia 12.550,00.

Sprzedaż mienie komunalne – 9.897,46

Odsetki za zwłokę (9.848,82)

4 -osoby fizyczne (spłata aktów notarialnych).

Wysłano upomnienia 9.295,00

założono hipotekę do niespłaconej należności wg aktu.

Podatek od nieruchomości razem 885.250,24 zł

osoby prawne – 629.529,88 zł

indywidualni – 255.720,36 zł.(w załączeniu wykaz nr 1)

Osoby prawne zalega 9 jednostek :

1-jednostka prowadząca handel- 50.639,00 zł

6 -zakładów drzewnych -- 239.351,88 zł.

1 Zakład Drzewny w upadłości likwidacyjnej – 339.539,00 zł.

Osoby prawne zgłoszono wierzytelność do Sądu na kwotę 339.538,68 zł.

Zaległy podatek od nieruchomości indywidualni 255.720,36 zł.

2 osoby zalegają na kwotę- 212.756,00 w tym osoby wcześniej . prowadząca handel
pozostałe osoby indywidualne- 42.964,36 zł

Wystawiono tytuły wykonawcze 79.167,00- upomnienia 202.904,20

– Hipoteka 296.401,90

Podatek rolny 44.027,81 zł

osoby prawne – 1.629,00 zł
indywidualni – 42.398,81 zł. (w załączeniu wykaz nr 2)

Wystawiono tytuły wykon -19.230,00 zł , upomnienia 20.857,00 zł, Hipoteka – 4.341,00 zł.

Podatek leśny -216,00 zł

Osoby prawne --- 10,00
Osoby indywidualne - 206,00

zgłoszono wierzytelność do Sądu na kwotę 10,00 zł.

Podatek od środków transportowych 126.362,60

osoby prawne – 13.081,00
indywidualni – 113.281,60

Zalegają 3 osoby prawne, 4 osoby fizyczne
(w tym 1 osoba posiada zaległość 108,790,00 zł).

Tytuły wykonawcze 20.706,00 hipoteka 9.632,00, upomnienia 37.919,00.

Oplata gospodarka odpadami komunalnymi 106.071,21 zł

Wystawiono tytuły wykon -14.444,00 zł , upomnienia 36.730,00 zł.

- **Zaległość z tytułu dochodów pobieranych przez Urząd Skarbowy Choszczno dotyczących podatników z terenu Gminy Bierzwnik- 17.963,88**

Do dnia 31.03.2019 r. z tytułu spłaty zaległości zapłacono kwotę; 88.139,00 zł

Czynsze	--	1.520,00
Kupno mienie kom-	--	1.556,00
podatek od nieruchomości jednostki-	--	30.165,00
podatek od środ Transport jednostki-	--	170,00
Podatek od nieruchomości indywidualni	--	6.323,00
Podatek rolny indywidualni	--	17.918,00
Pod środki transportowe indywid.	--	1.882,00
Oplata gospodarka odpadami	-	28.605,00

Sp. Karygma M. M. M.

WÓJT
Aneta Koluda
Aneta Koluda

**ZESTAWIENIE ZALEGŁOŚCI
PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI**

Lp	Rejon	Zaległość razem	z lat	bieżąca
1	Bierzwnik	216 738,85	202 681,95	14 056,90
2	Breń	4 399,80	2 858,00	1 541,80
3	Górzno	2 494,60	2 389,60	105,00
4	Jaglisko	981,00	158,00	823,00
5	Kolsk	7 763,20	3 852,80	3 910,40
6	Klasztorne	75,00	0,00	75,00
7	Łasko	3 973,20	2 334,00	1 639,20
8	Pławno	736,00	236,00	500,00
9	Płoszkowo	7 344,00	5 510,00	1 834,00
10	Przeczn	640,00	0,00	640,00
11	Rębusz	4 635,91	2 539,91	2 096,00
12	Starzyce	189,00	0,00	189,00
13	Strumienno	29,00	0,00	29,00
14	Wygon	859,00	73,00	786,00
15	Zieleniewo	1 616,80	245,20	1 371,60
16	Ostromęc	3 245,00	2 244,00	1 001,00
Razem		255 720,36	225 122,46	30 597,90

**ZESTAWIENIE ZALEGŁOŚCI
PODATEK ROLNY INDYWIDUALNI**

Lp	Rejon	Zaległość razem	z lat	bieżąca
1	Bierzwnik	6 961,50	3 915,50	3 046,00
2	Breń	1 239,50	538,70	700,80
3	Górzno	1 580,50	640,50	940,00
4	Jaglisko	1 174,00	0,00	1 174,00
5	Kolsk	9 708,00	1 434,00	8 274,00
6	Klasztorne	530,00	298,00	232,00
7	Łasko	178,00	139,00	39,00
8	Pławno	9 239,81	86,40	9 153,41
9	Płoszkowo	4 266,00	2 465,00	1 801,00
10	Przečno	4 295,00	0,00	4 295,00
11	Rębusz	216,50	0,00	216,50
12	Starzyce	224,80	0,00	224,80
13	Strumienno	126,00	0,00	126,00
14	Wygon	0,00	0,00	0,00
15	Zieleniewo	2 659,20	1 524,80	1 134,40
16	Ostromięcko	0,00	0,00	0,00
Razem		42 398,81	11 041,90	31 356,91

Bierzwnik, dni 17.04.2019 r.

Znak: OOR.IV.432.1.2019

Przygotowanie Gminy Bierzwnik do sezonu turystycznego 2019

I. Baza noclegowa w Gminie Bierzwnik:

1. Gospodarstwo Agroturystyczne Państwa Stężalskich w Bukowiu „Gospodarstwo Gościnne Bukowo”:

Położone jest około 4 km za Bierzwnikiem na trasie w kierunku Choszczna w miejscowości Bukowie. Gospodarstwo dysponuje trzema pokojami: 2 pokoje dwuosobowe i jeden trzyosobowy. W każdym pokoju znajduje się łazienka oraz telewizor. W budynku jest także duży salon gościnny, dla maksymalnie 20 osób, mogący pełnić funkcje sali konferencyjnej z telewizorem. Gospodarz proponuje także pełne wyżywienie dla swoich gości. Na terenie gospodarstwa znajduje się specjalnie wydzielony plac do biesiadowania przy ognisku. Gospodarstwo jest otwarte przez cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje: WiFi, łódka do wynajęcia.

Telefon kontaktowy: 95 765 26 14.

Adres e-mail: orfix@tlen.pl.

Adres: Bukowie 1, 73-240 Bierzwnik.

2. Farma Agroturystyczna „AGRO” Franciszek Wolarek:

Gospodarstwo dysponuje następującymi pokojami:

- 1 x 2-osobowy,
- 2 x 4-osobowy,
- 1 x 5-osobowy,
- 1 x 6-osobowy.

W każdym pokoju znajduje się łazienka. W jednym z pokoi jest kominek. Łączna ilość miejsc – 21. Udostępnione jest zaplecze kuchenne z pełnym wyposażeniem, stołówka z bufetem, parking. Na terenie gospodarstwa jest również pole namiotowe z przyłączem elektrycznym znajdujące się na skraju Drawieńskiego Parku Narodowego. Farma „AGRO” jest początkiem i zakończeniem trasy nordic walking „Trasa cysterek” i znajduje się tu tablica informacyjna ścieżki. Gospodarstwo czynne jest przez cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje:

Na terenie farmy istnieje możliwość korzystania z:

- grilla i ogniska,
- boiska do piłki nożnej i siatkowej,
- rowerów,
- sprzętu wędkarskiego,
- stołów do tenisa stołowego i piłkarzyków.

Farma posiada szeroką ofertę dla miłośników aktywnego wypoczynku: wypożyczenie kajaków na rzekę Drawę i Korytnicę oraz pobliskie jeziora (rozpoczęcie sezonu kajakowego od 1 maja), organizowanie lotów balonem na wysokości do 1 km, łowienie ryb z możliwością

wynajęcia łodzi, wycieczki rowerowe. Dostępna jest również sala bankietowa na około 80 osób wraz z kuchnią.

Telefon kontaktowy: 603093397.

Adres e-mail: agrowolarek@onet.pl, www.agrowolarek.pl

Adres: Wygon 22, 73-240 Bierzwnik

3. „Stajnia pod Lipą” w Breniu u Pana Wiesława Mikołajczyka:

Brak noclegów, działalność zawieszona.

Telefon kontaktowy: 796288275

Adres: Breń 3, 73-240 Bierzwnik.

4. Gospodarstwo Agroturystyczne „AGRO-CHATKA” u Państwa Danuty i Zbigniewa Harasimowicz w Bierzwniku.

Gospodarstwo dysponuje czterema pokojami z łazienkami (pokoje 3 lub 4-osobowe, łączna ilość miejsc – 12). Dla gości dostępny jest duży przeszklony taras oraz wolnostojąca wiata ze stołem do tenisa stołowego. W tym gospodarstwie rozpoczyna się i kończy trasa nordic walking pod nazwą „Trasa klasztorna” i znajduje się tu tablica informacyjna ścieżki. Gospodarstwo czynne jest przez cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje:

Dostępne jest dla gości WiFi, miejsce na ognisko, grill oraz suszarnia na runo leśne.

Telefon kontaktowy: 604799734 lub 604799705.

Adres e-mail: Brak.

Adres: ul. Mickiewicza 18, 73-240 Bierzwnik.

5. Gospodarstwo Agroturystyczne Jadwiga i Zbigniew Stelmach w Bierzwniku:

Gospodarstwo posiada 4 pokoje, 3 łazienki i jednocześnie może przyjąć 13 osób. Do dyspozycji gości jest kuchnia oraz aneks kuchenny. Agroturystyka czynna jest cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje: Brak.

Telefon kontaktowy: 660697786, 608478747.

Adres e-mail: Brak.

Adres: ul. Szkolna 4, 73-240 Bierzwnik.

6. „Agroturystyka Dutkowski” Gospodarstwo Agroturystyczne Wiesław Dutkowski w Bierzwniku:

Gospodarstwo dysponuje siedmioma dwuosobowymi pokojami, wyposażonymi w TV (niektóre z widokiem na Jezioro Kuchta) oraz trzema łazienkami, kuchnią z pełnym wyposażeniem i salą konferencyjną. Agroturystyka czynna cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje: Dla gości dostępne jest bezpłatnie WiFi. Turyści mogą korzystać również ze sprzętu do grillowania, rowerów, sprzętu wędkarskiego oraz kajaków.

Telefon kontaktowy: 506011243 lub 506011241.

Adres e-mail: Brak.

Adres: ul. Sienkiewicza 6, 73-240 Bierzwnik.

7. Farma „Kalina” w Łasku Damian Rybacki:

Przedsiębiorstwo świadczące usługi hotelarskie. Posiada całoroczny budynek z miejscami noclegowymi dla gości w liczbie 48 oraz pełnym wyżywieniem. Dodatkowo posiada cztery domki letniskowe czynne od maja do września, w których mogą gościć 60 osób. Jest to miejsce, gdzie można zapewnić pobyt większej liczby dzieci i młodzieży, w której organizowane są obozy i kolonie dla tej grupy wiekowej.

Dodatkowe usługi i atrakcje: Dla gości dostępne jest bezpłatnie WiFi, kajaki, rowerki, boiska, park linowy, wspinaczka oraz laserowy paintball.

Telefon kontaktowy: 609104659 lub 605699489.

Adres e-mail: kalina@obozy-sportowe.info

Strona www: www.obozy-sportowe.info

Adres: Łasko 29E, 73-240 Bierzwnik.

8. Katarzyna Stężalska - GOSPODARSTWO GOŚCINNE „BUKOWO”:

Dostępnych jest 5 pokoi 2-osobowych, każdy z łazienką. Znajduje się tam również duża sala konferencyjna z kominkiem. Pokoje wyposażone w TV. Agroturystyka czynna cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje: Dla gości dostępne jest bezpłatnie WiFi, jazda konno.

Telefon kontaktowy: 607144393

Adres e-mail: orfix@tlen.pl

Adres: Bukowie 1A, 73-240 Bierzwnik.

9. Michał Naszyński „POKOJE GOŚCINNE”:

Dostępne są 3 pokoje 2-osobowe, 1 wspólna łazienka, 1 wspólna kuchnia. Pokoje wyposażone w TV. Agroturystyka czynna cały rok.

Dodatkowe usługi i atrakcje: Dla gości dostępne jest bezpłatnie WiFi.

Telefon kontaktowy: 602297085

Adres e-mail: naszmisiek@wp.pl

Adres: ul. Dworcowa 44/3, 73-240 Bierzwnik.

10. Poza wymienionymi wyżej gospodarstwami, około 10 miejsc noclegowych znajduje się w **domku przy Szkole Podstawowej w Łasku**. W tym sezonie domek nie będzie czynny ze względu na zły stan techniczny. Domek wymaga napraw i renowacji. Od roku 2018 nie zostały wykonane żadne prace remontowe.

Kontakt z Panią Małgorzatą Kowalską z Łaska, tel.: 737162109.

Oceniając stan bazy noclegowej w Gminie Bierzwnik stwierdzić należy, że w Gminie Bierzwnik jest dość szeroki wybór miejsca na nocleg.

II. Baza gastronomiczna.

W chwili obecnej brak jest bazy gastronomicznej na terenie Gminy Bierzwnik.

III. Miejsca biwakowania na terenie Gminy Bierzwnik.

Na terenie Gminy Bierzwnik nie ma zarejestrowanych pól biwakowych.

Znajdują się natomiast miejsca do biwakowania usytuowane przy jeziorach:

1. **Bierzwnik** (w miejscowości Ostromęcisko), którego aktualnym dzierżawcą jest Młodzieżowy Uczniowski Ludowy Klub Sportowy „ORZEŁ” Bierzwnik, umowa dzierżawy została zawarta dnia 08 października 2012 na czas nieokreślony i obejmuje powierzchnię 1,49 ha. Strona internetowa: www.orzelbierzwnik.pl. Obecnie trwają prace organizacyjno – porządkowe i opracowywany jest cennik i regulamin na 2019 r.

2. **Rokiet 1, Rokiet 2, Wielkie Wyrwy 2, Chłodnickie (Kile Mile), Kołki, Smolary, Radęcin oraz Wysoki Brzeg (Łasko)**. Łączna powierzchnia tych miejsc wynosi 4,98 hektarów. **Wysoki Brzeg** dzierżawa od 25.06. 2013 r. na czas nieokreślony a **Rokiet**

1, Rokiet 2, Wielkie Wyrwy 2, Chłodnickie (Kile Mile), Kolki, Smolary, Radęcin dzierzawa od 10.06.2014 r. na czas nieokreślony.

Dzierżawcą powyższych miejsc jest Pani Małgorzata Kobzda.

Telefon kontaktowy: 725 873 193.

Cennik i regulamin na sezon 2019 stanowią załączniki do niniejszego sprawozdania.

Wszystkie powyższe miejsca do biwakowania należą do Nadleśnictwa Bierzwnik.

3. W Łasku znajduje się prywatne miejsce biwakowania pod nazwą: „**Pole namiotowe, Camping - Siedem sosen**” znajdujące się nad brzegiem jeziora Okrągłego w odległości około 100 m od zabudowań. Więcej informacji: Sławomir Kurek.

Telefon kontaktowy: 509087456.

Adres e-mail: hobby@vest.pl

Strona www: Brak.

Adres: Łasko 77, 73-240 Bierzwnik.

IV. Miejsca postoju pojazdów w lasach na terenie Gminy Bierzwnik.

Dla turystów poruszających się pojazdami mechanicznymi, i nie tylko, znajdują się **miejsca postoju pojazdów**

- nad jeziorami: Konotop, Piaski, Wielkie Wyrwy, Małe, Rokiet, Chłodnickim przy miejscu biwakowania: Kile Mile”,
- za Wygonem przy drodze w kierunku Drawy,
- w pobliżu miejsca biwakowania Smolary przy drodze żużlowej,
- przy drodze z Zatomia do Radachowa,
- przy drodze Ostrowiec-Piaseczno,
- przy rezerwacie przyrody „Łasko”,
- przy drodze Zatom –Wygon,
- przy osadzie na Kruczaju,
- przy drodze Bierzwnik – Zieleniewo (koło Bukowia),
- przy drodze Zieleniewo – Brzeziny,
- przy szkółce leśnej Wielkie Buki.

Stan miejsc postoju pojazdów zostanie sprawdzony przez Nadleśnictwo Bierzwnik podczas przeglądu wiosennego, który odbędzie się do 15 maja 2019 r.

Do rozpoczęcia sezonu turystycznego wszystkie ewentualne nieprawidłowości zostaną usunięte.

V. Szlaki turystyczne na terenie Gminy Bierzwnik.

Szlakiem turystycznym istniejącym na terenie Gminy Bierzwnik jest:

Szlak niebieski – rozpoczyna się w miejscowości Grzywna i biegnie lasem (przez miejscowości: Grzywna – Starzyce - Ostromęczko – Kolsk), a kończy się w Kolsku za cmentarzem na wysokości lasu w miejscu gdzie kończy się granica Gminy Bierzwnik. Dnia 17 kwietnia 2019 r. dokonano przeglądu szlaku – jest przejezdny i oznakowany.

VI. Ścieżki edukacyjne i rekreacyjne na terenie Gminy Bierzwnik.

Na terenie Gminy Bierzwnik znajdują się następujące ścieżki edukacyjne i rekreacyjne:

1. Leśna ścieżka edukacji ekologicznej

Przebiega od Ostromęcka wzdłuż północnego brzegu jeziora Bierzwnik do leśniczówki Wielkie – Buki. Jest oznakowana, znajdują się na niej tablice informacyjne (około 10) dotyczące fauny i flory lasu oraz 10 miejsc odpoczynku. Ścieżka była robiona przez Nadleśnictwo Bierzwnik. Wymaga ona naprawy i odnowienia wszystkich tablic. Nadleśnictwo planuje we współpracy z Młodzieżowym Uczniowskim Ludowym Klubem Sportowym „ORZEŁ” Bierzwnik systematyczne odnawianie ścieżki w miarę pozwalających na to możliwości finansowych.

2. Ścieżka rekreacyjna wokół jeziora Wygon – jest oznakowana. Wykonana została przez Klub Poznawaczy prowadzony przez Panią Martę Ryś-Tracz. Trasa przejezdna jest rowerem.

Powyższe ścieżki podlegają pod Nadleśnictwo Bierzwnik, drożność tras i dróg leśnych sprawdzana i udrożniana jest na bieżąco przez ww. Nadleśnictwo.

3. Ścieżka edukacyjna historyczno – przyrodnicza na terenie wzgórza klasztornego w Bierzwniku – dokonano przeglądu trasy. Stwierdza się, że jest oznakowana lecz tablice wymagają wymiany. Ścieżka należy do Stowarzyszenia Ochrony Dziedzictwa Pocysterskiego w Bierzwniku/Marienwalde/.

4. Ścieżki Nordic Walking:

- a). **Trasa cysterek** – o długości 7 km.
- b). **Trasa klasztorna** – o długości 5,3 km.

Trasy oznakowane tablicami kierunkowymi. W miejscach rozpoczynających trasy („Trasa cysterek” – Agroturystyka Wolarek – Wygon, „Trasa klasztorna” – Agroturystyka Harasimowicz – Bierzwnik) oraz przy Urzędzie Gminy Bierzwnik znajdują się tablice informacyjne dotyczące tych tras.

Działanie zrealizowane i sfinansowane przez Lokalną Grupę Działania Stowarzyszenie „Lider Pojezierza” w ramach realizacji projektu pod nazwą „Włóczykije Pojezierza”, którego uczestnikami były gminy członkowskie wyżej wymienionego Stowarzyszenia.

Dnia 16 kwietnia 2019 r. dokonano przeglądu ww. tras i nie stwierdzono nieprawidłowości.

Trasy są przejezdne lecz niektóre oznakowania wymagają poprawienia.

VII. Kąpieliska na terenie Gminy Bierzwnik.

Na terenie Gminy nie ma kąpielisk, które zostały zgłoszone przez użytkowników terenu do końca grudnia 2018 r.

VIII. Atrakcje kulturalne w Gminie Bierzwnik zaplanowane na rok 2019.

W bieżącym roku „*3 Dni na Cysterskim Szlaku*” odbędą się w dniach **12-14 lipca 2019 r.**

Podczas cyklicznych obchodów „3 Dni na Cysterskim Szlaku” w Bierzwniku, odbędą się również „**IX Międzynarodowe Targi Wyrobów Klasztornych**”.

Tegoroczne przedsięwzięcie będzie miało szczególne znaczenie dla mieszkańców Bierzwnika ze względu na przypadającą w tym roku 725. rocznicę przybycia cystersów do Marienwalde, czyli Lasu Marii. Z tej okazji planuje się zapewnić szczególną oprawę „3 Dni na Cysterskim Szlaku” i „IX Międzynarodowych Targów WYROBÓW KLASZTORNICH”.

W ramach kolejnej edycji Targów planuje się organizację: warsztatów, konferencji, części artystycznej (koncerty zespołów m.in. muzyki dawnej) i targów, gdzie uczestnicy będą prezentować swoje wyroby oraz udzielać informacji o sposobie ich wytwarzania i przeznaczeniu. Planuje się organizację warsztatów rękodzieła dla dzieci i młodzieży w celu zapoznania ich z daną tematyką i aktywnym włączeniem w poznawanie kultury. Uczestnikami Targów będą funkcjonujące do dziś klasztory lub przedstawiciele i twórcy produktów klasztornych z terenu Polski oraz z zagranicy, gdzie przetrwały tradycje z przeszłości oraz instytucje i organizacje promujące kulturę, edukację kulturalną i historyczną, kreujące postawy społeczności do lepszego wykorzystywania zasobów naturalnych i kulturowych przy zachowaniu dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego.

W dniach 13 i 14 lipca 2019 r. odbędzie się również **"Agapa Klasztorna, festiwal smaków - budowa więzi społecznych mieszkańców z terenu LGD w zakresie dziedzictwa kulturalnego i kulinarnego"**. Działanie będzie miało charakter ogólnodostępny i nieodpłatny dla wszystkich uczestników i odwiedzających w tych dniach Gminę Bierzwnik. Głównym zamiarem jest zorganizowanie wspólnego posiłku "Agapy" poprzedzonej uroczystą mszą świętą. Wydane zostaną widokówki oraz folder promocyjny zawierający opis przedsięwzięcia, zdjęcia oraz główne walory turystyczne danych Gmin i wystawców uczestniczących w projekcie. Materiały promocyjne dostępne będą nieodpłatnie, co pozwoli wypromować przedsięwzięcie i cały obszar LSR. Odbędzie się również konferencja p.t. "Zmiany żywieniowe na przestrzeni wieków" poświęcona żywności oraz sposobom jej pozyskiwania. Dodatkowo zorganizowany zostanie konkurs na najsmaczniejszą potrawę klasztorną, w którym przewidziane są nagrody dla laureatów. W celu edukacji, aktywizacji i zachęcenia do działań turystów, szczególnie dzieci i młodzieży, w danym obszarze tematycznym zorganizowane zostaną warsztaty kulinarne, w ramach których odbędą konkursy na najsmaczniejsze potrawy z kaszy gryczanej. Działanie to ma na celu „przeniesienie w czasie” uczestników i zaprezentowanie dawnych dań oraz zwiększenie wiedzy w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa.

W lipcu 2019 r. planuje się prowadzenie **badń archeologicznych** na terenie wzgórza klasztornego w Bierzwniku przez studentów Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu pod nadzorem dr Barbary Stolpiak i Teresy Świercz.

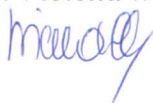
Do informacji dołącza się:

- Kalendarz imprez Gminnego Ośrodka Kultury w Bierzwniku – Dostępny jest on również na stronie internetowej: www.gokbierzwnik.pl,
- cennik opłat za pobyt na leśnych miejscach do biwakowania sezon 2019 oraz regulamin – od Pani Małgorzaty Kobzda,

Sporządził: *Dorota Kamieniecka*



Zatwierdził: *Violetta Wieczorek*



WÓJT

Aneta Koluda

Bierzwnik, dnia 16.04.2019r.

OK
Rada Gminy w Bierzwniku
Zaplanowano dnia 17.04.2019r.
Ilość wal. 1
Ilość prawy 2319
Wzrost 170
Ciężar ciała 70

Nasz znak: GOK.402.1.2019.D

Sz.P.
Aneta Kołuda
Wójt Gminy Bierzwnik

Gminny Ośrodek Kultury w Bierzwniku przedkłada Kalendarz Imprez Kulturalnych, który będzie realizowany w 2019 roku.

Z poważaniem

[Signature]
INSTRUKTOR
mgr Władysław Wajda

Załącznik:

1. Kalendarz Imprez Kulturalnych 2019

KALENDARZ IMPREZ KULTURALNYCH I SPORTOWO – REKREACYJNYCH W GMINIE BIERZWNIK W 2019 ROKU



NAZWA DZIAŁANIA/IMPREZY	MIEJSCE REALIZACJI/ ORGANIZATOR
-------------------------	------------------------------------

Styczeń

Bal przebierańców dla dzieci	GOK w Bierzwniku
Mistrzostwa Pławna w Tenisie Stołowym	Świetlica w Pławnie
Dzień Babci i Dziadka	Świetlica w Klasztorne
Dzień Babci i Dziadka	Świetlica w Łasku
Dzień Seniora	Świetlica w Breniu
Przedstawienie teatralne dla dzieci pt. „Lodowa kraina ”	GOK w Bierzwniku
Gminny Turniej Unihokeja dla dzieci i młodzieży	Hala Sportowa w Bierzwniku
Spotkanie z okazji Dnia Babci i Dziadka	Świetlica w Klasztorne
Spotkanie choinkowe dla dzieci	Świetlica w Jaglisku
JASEŁKA – spotkanie połączone z Dniem Babci i Dziadka	Świetlica w Pławnie
Spotkanie z okazji Dnia Babci i Dziadka	Świetlica w Łasku
Luty	
Bal Przedszkolaków	GOK w Bierzwniku
Zabawa karnawałowa dla dzieci	Świetlica w Pławnie
Zabawa karnawałowa dla dorosłych	GOK w Bierzwniku
Wycieczka do Aqua Parku w Reda	Świetlica w Breniu
XI Mistrzostwa Gminy W Warcabach 100 – Polowych	Świetlica w Pławnie

Warsztaty zimowe z Lamusem.	2	GOK w Bierzwniku
X Zimowy Powiatowy Turniej Szachów Szybkich – Mistrzostwa Gminy		GOK w Bierzwniku
Wyjazd do kina		Świetlica w Klasztorne

Marzec

Spotkanie z okazji Dnia Kobiet – KABARET 4 FALA, TRIO KOSTAS		GOK w Bierzwniku
Wyjazd do kina okazji dnia kobiet		Świetlica w Breniu
XIX Indywidualne Mistrzostwa Powiatu w Tenisie Stołowym		Świetlica w Pławnie
Spotkanie z okazji Dnia Kobiet		Świetlica w Klasztorne
		Świetlica w Łasku
Spotkanie autorskie z Agatą Kołakowską		GBP w Bierzwniku
Festyn z okazji powitania wiosny		Świetlica w Pławnie
Koncert chóru z Kręcina		GOK Bierzwnik
Mały Konkurs Recytatorski – ARA 2019		GOK w Bierzwniku
Przeegląd Recytatorski Przedszkolaków		GBP w Bierzwniku

Kwiecień

Przeegląd Piosenki Dziecięcej, Solistów i Muzycznych Zespołów Estradowych – ARA 2019		GOK w Bierzwniku
Warsztaty wyplatania palm wielkanocnych		GOK w Bierzwniku/ Świetlica w Pławnie
Konkurs na najładniejszą palmę wielkanocną		GOK w Bierzwniku
Światowy Dzień Książki		GBP
Konkurs fotograficzny pt. „Śladami Wiosny”		Świetlica w Pławnie
Majówka na sportowo – XIV Parafiada Regionalna		Stadion w Bierzwniku

Maj

Tydzień Bibliotek (lekcje biblioteczne, konkurs pięknego czytania)	GBP w Bierzwniku
VII Festiwal Piosenki Ekologicznej - Bierzwnik 2019	GOK w Bierzwniku
XI Europejski Tydzień Sportu Dla Wszystkich	GOK/Świetlice
Finał Woj. Turnieju Szachowego „ZŁOTA WIEŻA”	GOK
Spotkanie z okazji Dnia Matki	Świetlica w Breniu
Spotkanie z okazji Dnia Matki	Świetlica w Pławnie
Wyjazd do teatru	Świetlica w Breniu
Podsumowanie projektu „Obudowa i infrastruktura źródła nad Jeziorem Kuchta w Bierzwniku”	GOK Bierzwnik

Czerwiec

Ogólnopolski Tydzień Czytania Dzieciom	GBP
Festyn z okazji Dnia Dziecka – Impreza Plenerowa	Świetlica W Pławnie
	Świetlica W Klasztorne
	Świetlica W Breniu
	Świetlica W Jaglisku
V Sobótkowe Spotkanie z Piosenką Biesiadną	Plaża W Bierzwniku
Festyn z okazji powitania wakacji	Świetlica W Pławnie
Święto Rodziny	Świetlica W Łasku
Rajd rowerowy	GOK - Zieleniewo

Lipiec

Wystawa rekwizytów ze zbiorów etnograficznych „Lamus” pt. „Wszyscy Jesteśmy Epizodami W Życiu Przedmiotów”	Spichlerz/Wzgórze Klasztorne w Bierzwniku
--	---

XX Ogólnopolski Festiwal Szachowy „Na Leśnej Półanie” im. Romana Szymoniaka	Wigwam /Leśnictwo Przeczo
IX Turniej Tenisa Stołowego Nocą	Hala Sportowa w Bierzwniku
III Bieg na Orientację	Wzgórze Klasztorne w Bierzwniku
3 Dni Na Cysterskim Szlaku	Wzgórze Klasztorne w Bierzwniku
Turniej Piłki Siatkowej	Świetlica w Klasztorne

Sierpień

Wystawa Rekwizytów Ze Zbiorów Etnograficznych „Lamus” Pt. „Wszyscy Jesteśmy Epizodami W Życiu Przedmiotów”	GOK Bierzwnik
Dyskoteka – pożegnanie wakacji	Świetlica w Pławnie
Dożynki Sołectwa Breń	Świetlica w Breniu

Wrzesień

Dożynki Gminne - VIII Turniej Sołectw	Park w Bierzwniku
Udział w Targach Rolnych w Barzkowicach	GOK w Bierzwniku
„NARODOWE CZYTANIE” – wspólne czytanie.	GBP w Bierzwniku
Obchody Europejskich Dni Dziedzictwa Kulturowego	GOK w Bierzwniku
Dożynki Parafialne	Świetlica w Łasku
	Świetlica w Pławnie

Październik

Mam Talent – występy artystyczne	Świetlica w Pławnie
Inauguracja Roku Kulturalnego 2019/2020	GOK w Bierzwniku
Dzień Seniora	Świetlica w Łasku
XI Mistrzostwa Gminy w Tenisie Stołowym	Hala Sportowa w Bierzwniku

Listopad

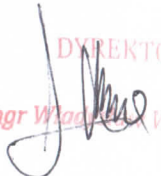
XII Festiwal Piosenki Patriotycznej i Żołnierskiej	GOK w Bierzwniku
XXI Mistrzostwa Powiatu w Warcabach – 100 Polowych	Świetlica w Pławnie
Finał Powiatowy w Unihokeju	Hala w Bierzwniku
Światowy Dzień Pluszowego Misia	GBP w Bierzwniku
Zabawa andrzejkowa dla dzieci	Świetlica w Klasztorne
Wieczór wróżb, dyskoteka	Świetlica w Pławnie
Andrzejki – wieczór wróżb, dyskoteka	Świetlica w Łasku
Warsztaty tradycyjnych ozdób choinkowych	GOK Bierzwnik
Wystawa fotograficzna „Architektura wiejska w obiektywie”	GOK Bierzwnik

Grudzień

Spotkanie Wigilijne	Świetlica w Breniu
Warsztaty ozdób bożonarodzeniowych – stroiki, łańcuchy, itp.	Świetlica w Pławnie
Spotkanie Wigilijne	Świetlica w Łasku
Zabawa sylwestrowa	Świetlica w Breniu
	Świetlica w Łasku
	Świetlica w Klasztorne

Bliższych informacji o w/w imprezach udzielają pracownicy GOK tel. 95 769 01 24.
Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmian terminu imprez przedstawionych w kalendarzu.

DYREKTOR
mgr Władysław Wajdu



CENNIK

OPŁAT ZA POBYT NA LEŚNYCH MIEJSCACH DO BIWAKOWANIA SEZON 2019

Opłata za jedną dobę wynosi:

- 5,00zł – pobyt jednej dorosłej osoby
- 3.50zł – pobyt osoby uczącej się
- 5,00zł – ustawienie namiotu
- 5,00zł – ustawienie przyczepy kempingowej
- 4,00zł – ustawienie samochodu
- 1,00zł – ustawienie innych elementów biwakowania
- 3,00zł – ustawienia motocykla lub motoroweru
- 0,20zł - opłata za śmieci (wyjaśnienie poniżej)

W związku ze wzrostem stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi w gminie Bierzwnik o 122% wprowadzam tzw. "opłatę za śmieci" wynoszącą 20gr od osoby za dobę.

Z opłat zwolnione są dzieci do lat 7.

OPŁATA ZA KRÓTKOTRWAŁE PRZEBYWANIE (MNIJ NIŻ JEDNĄ DOBĘ)
WYNOŚI:

- 3,00 zł – osoba dorosła
- 3,00zł – parkowanie samochodu

W wymienionych opłatach uwzględniona jest 8% stawka podatku VAT.

Telefon do Andrzeja Kobzda:

- Kom. 725 873 193

REGULAMIN KORZYSTANIA Z LEŚNEGO MIEJSCA DO BIWAKOWANIA

1. Leśne miejsce do biwakowania jest obiektem ogólnodostępnym, przygotowanym i zarządzanym przez dzierżawcę prywatnego.

2. Przebywający na leśnym miejscu do biwakowania upoważniony jest do:

-rozbicia namiotu i ustawienia przyczepy kempingowej w wyznaczonym miejscu,

-parkowania pojazdów w miejscu do tego wyznaczonym,

-korzystania z urządzeń turystycznych,

-palenia ognisk tylko w miejscach wyznaczonych z zachowaniem szczególnej ostrożności.

3. Przebywający na leśnym miejscu do biwakowania obowiązany jest do:

-poszanowania urządzeń turystycznych,

-zachowania czystości na miejscu do biwakowania i w jego otoczeniu,

-zachowania ciszy nocnej w godz. 23-6

-trzymania psów na uwięzi lub w kagańcu,

Przebywający na leśnym miejscu do biwakowania odpowiada za swoje mienie materialne.

Za korzystanie z jezior (kąpanie się, połów ryb, pływanie) nie ponosi odpowiedzialności dzierżawca leśnego miejsca do biwakowania.

4. Zakazuje się na leśnym miejscu do biwakowania:

-mycia samochodów, przyczep, naczyń itd. środkami zanieczyszczającymi środowisko (np. detergentami) w sąsiedztwie jeziora lub bezpośrednio w jeziorze,

-przebywania psów w wodzie obok kąpiących się ludzi,

-niszczenia środowiska naturalnego poprzez wycinkę drzew, łamanie gałęzi, niszczenie kory drzew,

-handlu obwoźnego poprzez osoby nie posiadające zgłoszenia o działalności gospodarczej i bez pozwolenia dzierżawcy pól namiotowych.

MIEJSCA POBORU WODY PITNEJ:leśniczówki Sarnopol i Przeczno, miejsca biwakowe Wielkie Wyrwy, sklep p. Wasilewskiego w Łasku.

POWIATOWY ZARZĄD DRÓG
ul. Bolesława Chrobrego 27A
73-200 Choszczno

Załącznik Nr. 8
do Protokołu Nr. IX/19
z Seji Rady Gminy
z dnia 26.04.2019r.

Druk Nr. 252/19
Wytyczna Gminy w Bierzwniku
Wypięcio dnia 17.04.2019r.
Ilość zał.
Lp. k sprawy 2326
uwagi
podpis *itti kuba*
Choszczno, dnia 16 kwietnia 2019 r.

Pani
Aneta Koluda
Wójt Gminy Bierzwnik
ul. Kopernika 2
73-240 Bierzwnik

Nasz znak: PZD.ST.420.21.2019.ZH

W odpowiedzi na pismo ze znakiem RG.033.1.2.2019 dotyczące stanu dróg oraz inwestycji na terenie Gminy Bierzwnik, Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Choszcznie informuje, że z tytułu niesprzyjających warunków atmosferycznych w okresie zimowym tj. opadów deszczu, deszczu ze śniegiem, wahań temperatur nastąpiła ciągła nasiąkliwość korpusu drogi co przyczyniło się do powstawania licznych ubytków w konstrukcji o nawierzchni bitumicznej jak również powstały liczne koleiny i wyrwy na drogach o nawierzchni gruntowo-żuźlowych. Obecnie prowadzone są remonty cząstkowe nawierzchni bitumicznych za pomocą masy na zimno a z chwilą sprzyjających warunków pogodowych i technicznych będą wykonywane prace remontowe za pomocą emulsji i gryków. Naprawa dróg o nawierzchni wzmocnionej w chwili obecnej jest wykonywana we własnym zakresie przy użyciu mieszanki kruszonej 0/31 mm a w najbliższym czasie przystąpimy do profilowania ich za pomocą równiarki wraz z zagęszczeniem przy użyciu walca drogowego.

Równocześnie informuję, że w bieżącym roku zostanie zlecone wykonanie dokumentacji projektowej na przebudowę drogi powiatowej nr 2242Z na odcinku Breń – do miejscowości Klasztorne, natomiast budowa chodnika w m. Klasztorne na odcinku od świetlicy w kierunku cmentarza na długości 650 mb (wartość kosztorysowa 496 tys. zł.) zostanie ujęta w planach robót drogowych do wykonania w 2019 roku.

DYREKTOR
[Podpis]
mgr inż. Łukasz Gonera

Otrzymują:

1. Adresat
2. aa

Stan drogownictwa na terenie Gminy Bierzwnik po okresie zimowym 2018/2019 i strategia naprawy dróg gminnych.

Celem opracowania dokumentu jest ocena stanu istniejącego dróg gminnych publicznych i wewnętrznych na terenie gminy Bierzwnik i określenie zakresu robót remontowych i inwestycyjnych.

Gmina Bierzwnik jako właściciel w swoim zarządzie ma blisko 100km dróg, z czego 45km jest utwardzonych, a 4,5 km posiada nawierzchnie bitumiczną. Długość dróg gminnych zaliczonych do kategorii dróg publicznych wynosi ponad 35km, pozostałe drogi zaliczamy do dróg wewnętrznych o znaczeniu lokalnym. Przez Gminę Bierzwnik przebiega droga wojewódzka nr 160 oraz 11 dróg powiatowych.

WYKAZ DRÓG PUBLICZNYCH
 Gmina BIERZWNIK

Lp.	Nowy nr drogi	Stary nr drogi / miejscowość	Gmina	Nazwa drogi /ulicy/ - przebieg	Ulice w ciągu drogi
1.	690001Z	1108016	Bierzwnik	Golcza - Zieleniewo do drogi woj. 160	
2.	690002Z	1108007	Bierzwnik	od drogi pow. 2222Z Pławno - Bierzwnik do drogi woj. 160	Cystersów
3.	690003Z	1108022	Bierzwnik	Bierzwnik od drogi woj. 160 przez Strumiennie do drogi pow. 2241Z	
4.	690004Z	1108006	Bierzwnik	od drogi pow. 2240Z Budzice - Przeczno - Gajno - Breń do nr 106	
5.	690005Z	1108043	Bierzwnik	od drogi pow. 2241Z Strumiennie - Klasztorne-cmentarz /droga pow. 2242Z/ do drogi pow. 2240Z	
6.	690006Z	1108045	Bierzwnik	od drogi pow. 2242Z Breń Kolonia do drogi pow. 2240Z	
7.	690007Z	1108042	Bierzwnik	Klasztorne od drogi pow. 2242Z do Słowina /granica gminy/	
8.	690008Z	1108046	Bierzwnik	Breń Kolonia od drogi gminnej 690005Z - Słowin /granica gminy/	
9.	690009Z	1108058	Bierzwnik	Górzno od drogi pow. 2230Z - Kolsk do drogi pow. 2231Z	
10.	690010Z	Breń	Bierzwnik	dz.ew. nr 553	
11.	690011Z	Breń	Bierzwnik	dz.ew. nr 557	
12.	690012Z	Łasko	Bierzwnik	dz. ew. nr 183/1	
13.	690013Z	Klasztorne	Bierzwnik	dz. ew. nr 483	
14.	695001Z	1108001	Bierzwnik	ul. Jeziorna od drogi woj. 160 do drogi pow. 2231Z	Jeziorna
15.	695002Z	1108002	Bierzwnik	ul. Kopernika od drogi pow. 2231Z do ulicy Leśnej	Kopernika
16.	695003Z	1108004	Bierzwnik	ul. KRN od drogi pow. 2231Z do drogi pow. 2231Z	KRN
17.	695004Z	1108008	Bierzwnik	ul. Krótka od SUR do drogi powiatowej 2231Z	Krótka
18.	695005Z	1108003	Bierzwnik	ul. Leśna od drogi woj. 160 do ulicy Kopernika	Leśna
19.	695006Z	1108005	Bierzwnik	ul. Słoneczna od drogi woj. 160 do ulicy Kopernika	Słoneczna

W okresie zimowym 2018/2019 wykonano tylko zadania polegające na zwalczaniu śliskości jezdni i usuwaniu gołoledzi poprzez posypywanie jezdni piaskiem, mieszanką piasku i solą drogową

W wyniku przeprowadzonej wizji lokalnej i analizy dróg gminnych stwierdzić należy, iż większa część dróg gminnych jest w bardzo złym stanie technicznym i wymaga gruntownych napraw i remontów. Drogi o nawierzchni bitumicznej wykazują w wielu przypadkach znaczne zużycie. Powstają odkształcenia, spękania i ubytki. Zarówno drogi o nawierzchni bitumicznej, gruntowej jak i z tłuczni, winno się zabezpieczyć. Niezabezpieczone, w krótkim czasie będą ulegać degradacji co w konsekwencji doprowadzi do zwiększenia nakładu prac i środków finansowych. Przy remontach i budowie dróg należy uwzględnić rodzaj gruntu podłoża, wielkość ruchu pojazdów jak również parametry coraz większych samochodów i sprzętu (w tym rolniczego). Drogi gminne w większości rolnicze nie były przystosowane do zwiększonego natężenia ruchu ciężkiego transportu kołowego i sprzętu rolniczego jaki jest w chwili obecnej.

W wielu przypadkach pobocza są zarośnięte krzakami zmniejszając widoczność, ograniczając skrajnię i odpływ wody.

W roku budżetowym 2019 w ramach inwestycji zostanie przygotowana na kwotę 151.622,10 zł brutto dokumentacja techniczna na zadanie pn. „Przebudowa drogi gminnej nr 690006Z Breń – Klasztorne na długości około 4,50 km.” W ostatnim czasie został, także złożony wniosek o dofinansowanie zadań w ramach Funduszu Dróg Samorządowych w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Regionalnego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Szczecinie na przebudowę dróg gminnych w m. Klasztorne na dł. 0,663 km. Kosztorys Inwestycji ww. zadania wyniósł 1.142.610,26 zł. brutto z czego 60% poziom dofinansowania wydatków kosztów kwalifikowanych.

Do chwili obecnej wykonano profilowania na drogach gruntowych (sołectwo Łasko, Wygon Breń, Klasztorne) przy pomocy pracowników gospodarczych urzędu, a w miarę możliwości pozyskiwania gruzu uzupełniano ubytki w miejscach najbardziej zdegradowanych. Zadania te w znacznym stopniu poprawiły stan techniczny i przejezdność dróg.


W powstałe po okresie zimowym ubytki na drogach bitumicznych sołectwa Bierzwnik w miesiącu kwietniu dokonano wbudowania mieszanki mineralno – asfaltowej.

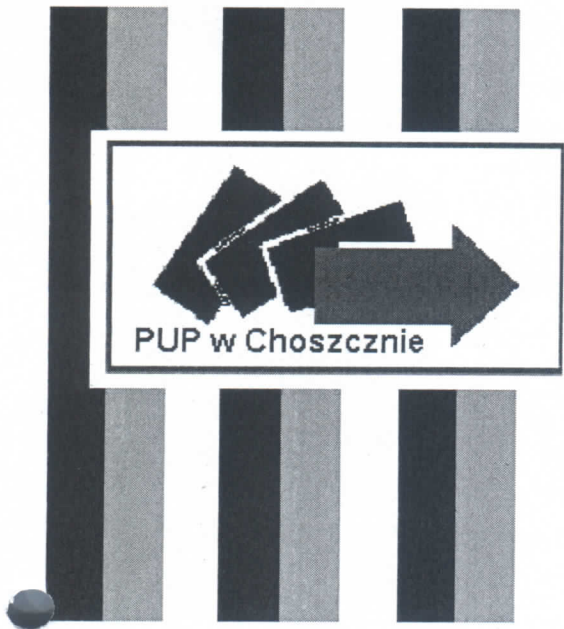
Od początku roku na terenie sołectwa Klasztorne trwają prace przy wycinie krzaków z poboczy dróg gruntowych.

Mając jednak na uwadze dobro mieszkańców, zły stan techniczny dróg oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych w budżecie 2019 rok na regenerację dróg gminnych przeprowadzane będą na bieżąco drobne prace remontowe przez pracowników gospodarczych Urzędu Gminy.

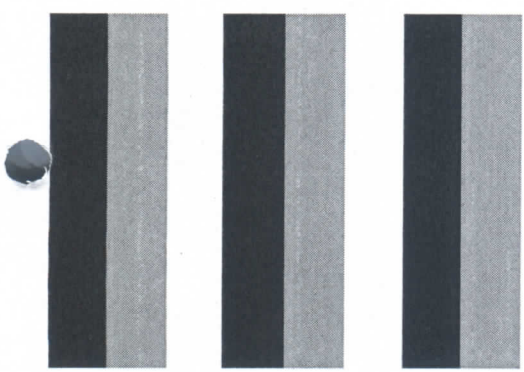
Sporządził:


Violetta Wieczorek

WÓJT

Aneta Koluda



**RYNEK PRACY W POWIECIE CHOSZCZEŃSKIM
I W GMINIE BIERZWNIK W 2018 ROKU
ORAZ W I KWARTALE 2019 ROKU**



www.choszczno.praca.gov.pl

CHOSZCZNO, KWIECIEŃ 2019 R.

RYNEK PRACY W 2018 ROKU

1. Wstęp

Na koniec grudnia 2018 roku liczba zarejestrowanych bezrobotnych wynosiła 2253 osoby. Była niższa o 202 osoby od liczby bezrobotnych na koniec 2017 roku. Był to kolejny rok, w którym Urząd odnotował wyraźnie mniejszą liczbę zarejestrowanych osób bezrobotnych.

W 2018 roku odsetek kobiet w populacji bezrobotnych w powiecie choszczeńskim wynosił 61,3% (60,4% w grudniu 2017 roku, 58,8% w grudniu 2016 roku).

Liczba osób bezrobotnych z prawem do zasiłku wynosiła 14,2% (14,7% w 2017 roku, 15,0% w 2016 roku).

Nadal utrzymuje się wysoki poziom osób długotrwale bezrobotnych, który wynosił 57,7% (59,8% w 2017 roku, 58,7% w 2016 roku).

Odsetek bezrobotnych bez kwalifikacji zawodowych wynosił 32,9% (32,9% w 2017 roku, 31,8% w 2016 roku).

W kategorii osób bez doświadczenia zawodowego odsetek bezrobotnych wynosił 27,2% (27,0% w 2017 roku, 28,8% w 2016 roku).

Liczba osób powyżej 50 roku życia wynosiła 588 osób (26,1%) i była o 2,2 punktu procentowego niższa niż w 2016 roku.

W dalszym ciągu utrzymuje się tendencja spadkowa liczby osób bezrobotnych do 25 roku życia, która wynosiła 302 osoby (345 osób w 2017 roku, 433 osoby w 2016 roku).

Podobna sytuacja dotyczy bezrobotnych do 30 roku życia, których liczba wynosiła 633 osoby (676 osób w 2017 roku, 846 osób w 2016 roku).

W kategorii osób bezrobotnych z ustalonym stopniem niepełnosprawności procentowy udział w ogóle bezrobotnych utrzymuje się na podobnym poziomie 3,2% w 2018 roku, 3,2% w 2017 roku, 3,0% w 2016 roku).

Stopa bezrobocia w Powiecie Choszczeńskim utrzymywała się w ciągu 2018 roku na niższym poziomie niż w 2017 roku. Maksymalną wartość stopy bezrobocia odnotowano w styczniu (18,4%). W kolejnych miesiącach 2018 roku stopa bezrobocia systematycznie zmniejszała się, osiągając w sierpniu, wrześniu i w październiku 15,2%.

Pod względem wysokości stopy bezrobocia na koniec 2018 roku znajdowaliśmy się na 3 miejscu w województwie zachodniopomorskim. W grudniu stopa bezrobocia była niższa o 1,5 punktu procentowego od zanotowanej w 2017 roku i wynosiła 16,4%.

2. Dane statystyczne - bezrobocie w powiecie choszczeńskim

Struktura osób bezrobotnych w powiecie choszczeńskim
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 1

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	2215	100	2253	100	2460	100
Stopa bezrobocia	-	16,5*	-	16,4	-	17,7
Wskaźnik natężenia	-	7,5*	-	7,4	-	8,0
Liczba kobiet	1352	61,0	1381	61,3	1449	58,9
Z prawem do zasiłku	334	15,1	319	14,2	345	14,0
Zamieszkali na wsi	1404	63,4	1444	64,1	1553	63,1
Osoby w okresie do 12 mies. od dnia ukończenia nauki	61	2,8	54	2,4	75	3,0
Bez kwalifikacji zawodowych	696	31,4	741	32,9	815	33,1
Bez doświadczenia zawodowego	591	26,7	612	27,2	661	26,9
Kobiety, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka	527	23,8	576	25,6	569	23,1
Do 30 roku życia	664	30,0	633	28,1	738	30,0
Do 25 roku życia	310	14,0	302	13,4	383	15,6
Długotrwale bezrobotni	1191	53,8	1300	57,7	1339	54,4
Powyżej 50 roku życia	546	24,7	588	26,1	615	25,0
Korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej	9	0,4	30	1,3	74	3,0
Posiadające co najmniej jedno dziecko do 6 r. ż.	484	21,9	489	21,7	510	20,7
Niepełnosprawni	75	3,4	72	3,2	78	3,2

* - dane na koniec lutego 2019 roku

Struktura osób bezrobotnych w gminie Bierzwnik
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 2

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	229	100	241	100	245	100
Wskaźnik natężenia	-	8,7*	-	8,4	-	8,4
Liczba kobiet	141	61,6	145	60,2	125	51,0
Z prawem do zasiłku	42	18,3	48	19,9	42	17,1
w tym kobiet	27	11,8	27	11,2	15	6,1
Zamieszkali na wsi	229	100	241	100	245	100
w tym kobiet	141	61,6	145	60,2	125	51,0

* - wskaźnik wg stanu na 28.02.2019 roku

Struktura osób bezrobotnych w gminie Choszczno
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 3

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	803	100	762	100	854	100
Wskaźnik natężenia	-	6,0*	-	5,7	-	6,3
Liczba kobiet	488	60,8	471	61,8	519	60,8
Z prawem do zasiłku	126	15,7	102	13,4	125	14,6
w tym kobiet	73	9,1	65	8,5	72	8,4
Zamieszkali na wsi	334	41,6	306	40,2	353	41,3
w tym kobiet	215	26,8	198	26,0	227	26,6

* - wskaźnik wg stanu na 28.02.2019 roku

Struktura osób bezrobotnych w gminie Drawno
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 4

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	Osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	293	100	317	100	322	100
Wskaźnik natężenia	-	9,9*	-	9,7	-	9,7
Liczba kobiet	162	55,3	177	55,8	179	55,6
Z prawem do zasiłku	47	16,0	48	15,1	42	13,0
w tym kobiet	22	7,5	18	5,7	21	6,5
Zamieszkali na wsi	190	64,8	208	65,6	203	63,0
w tym kobiet	103	35,2	121	38,2	111	34,5

* - wskaźnik wg stanu na 28.02.2019 roku

Struktura osób bezrobotnych w gminie Krzęcin
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 5

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	195	100	192	100	217	100
Wskaźnik natężenia	-	8,2*	-	8,1	-	8,9
Liczba kobiet	128	65,6	118	61,5	129	59,4
Z prawem do zasiłku	25	12,8	31	16,1	22	10,1
w tym kobiet	15	7,7	14	7,3	11	5,1
Zamieszkali na wsi	195	100	192	100	217	100
w tym kobiet	128	65,6	118	61,5	129	59,4

* - wskaźnik wg stanu na 28.02.2019 roku

Struktura osób bezrobotnych w gminie Pelczyce
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 6

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	Osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	392	100	420	100	448	100
Wskaźnik natężenia	-	8,0*	-	8,6	-	9,0
Liczba kobiet	233	59,4	257	61,2	257	57,4
Z prawem do zasiłku	54	13,8	54	12,9	77	17,2
w tym kobiet	30	7,7	33	7,9	46	10,3
Zamieszkali na wsi	268	68,4	294	70,0	319	71,2
w tym kobiet	175	44,6	200	47,6	196	43,8

* - wskaźnik wg stanu na 28.02.2019 roku

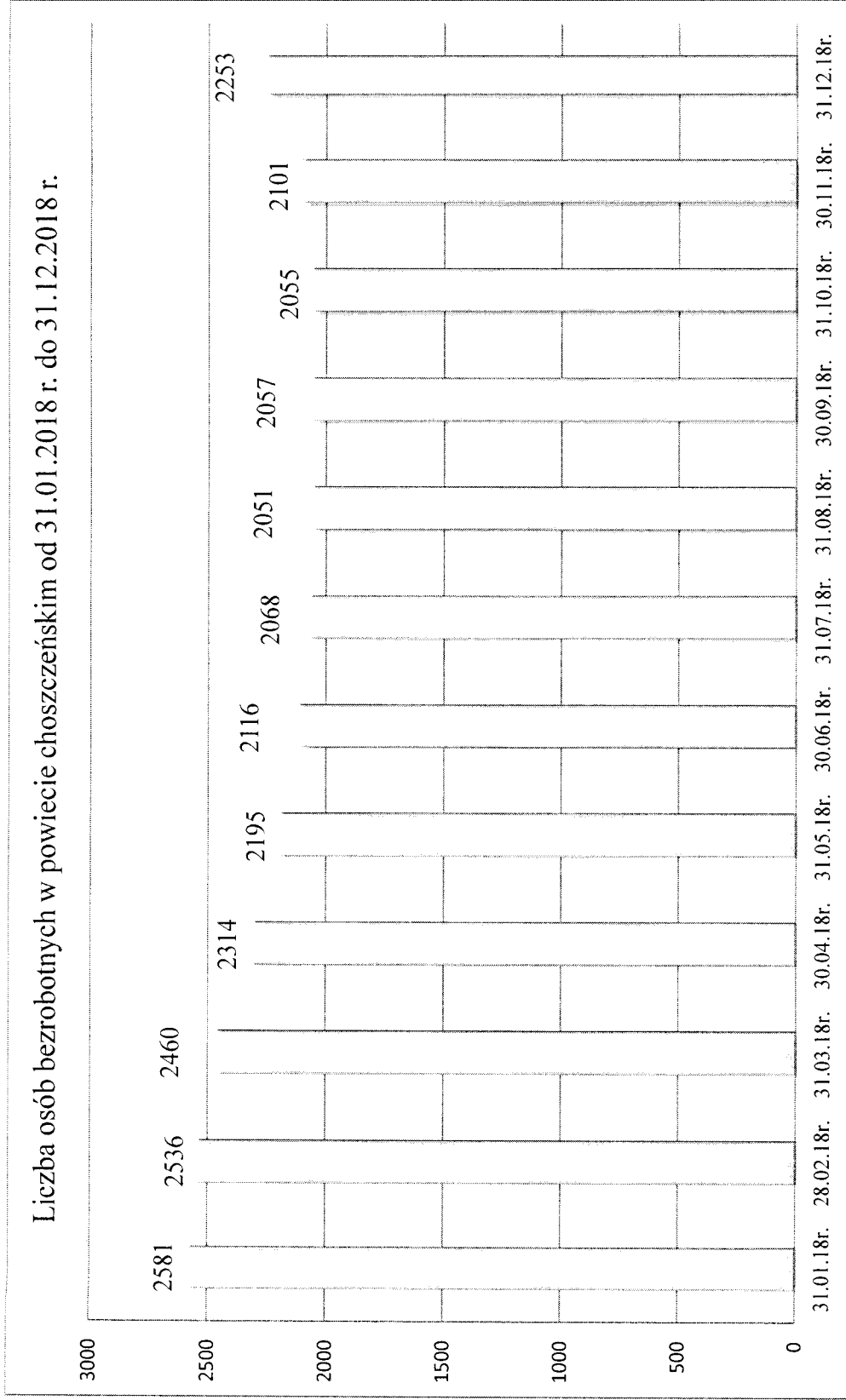
Struktura osób bezrobotnych w gminie Recz
wg stanu na 31.03.2019 r., 31.12.2018 r., 31.03.2018 r.

Tabela 7

Wyszczególnienie	31.03.19 r.		31.12.18 r.		31.03.18 r.	
	Osób	%	osób	%	osób	%
Liczba bezrobotnych	303	100	321	100	374	100
Wskaźnik natężenia	-	8,9*	-	9,1	-	10,5
Liczba kobiet	200	66,0	213	66,4	240	64,2
Z prawem do zasiłku	40	13,2	36	11,2	37	9,9
w tym kobiet	22	7,3	24	7,5	22	5,9
Zamieszkali na wsi	188	62,0	203	63,2	216	57,8
w tym kobiet	124	40,9	132	41,1	135	36,1

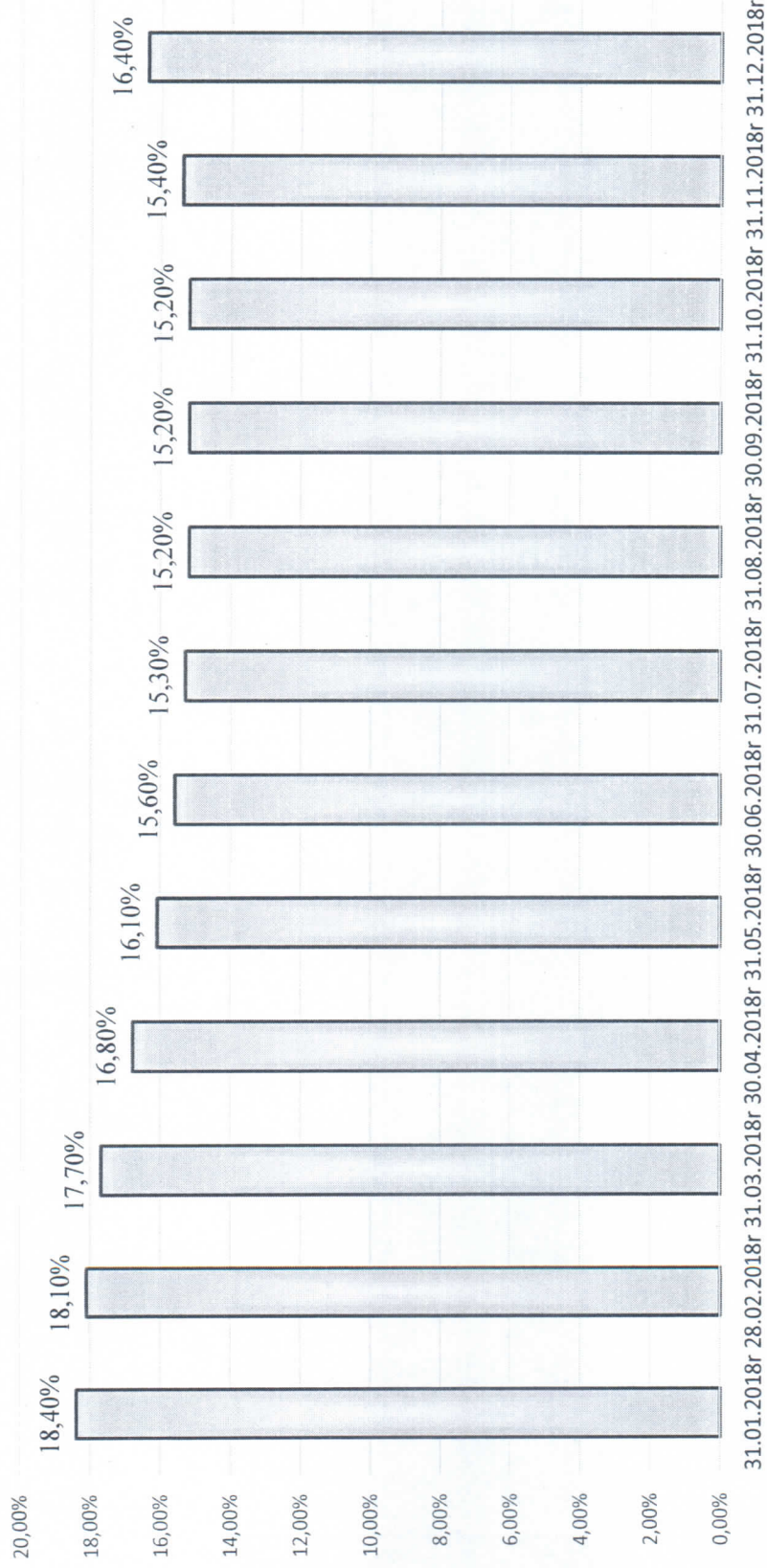
* - wskaźnik wg stanu na 28.02.2019 roku

Wykres I



Wykres 2

Stopa bezrobocia w powiecie choszczeńskim w 2018 roku



Struktura wieku osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Choszczynie

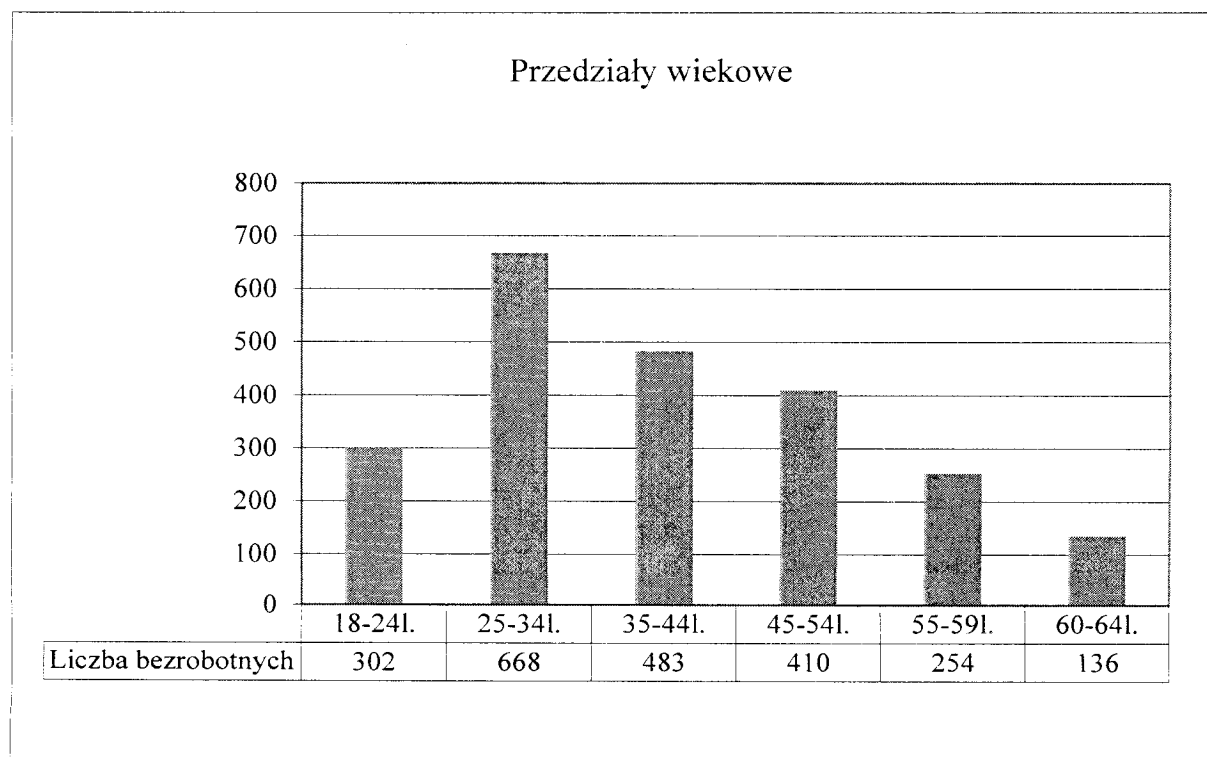
Tabela 8

Przedziały wiekowe	31.12.2018 r.		31.12.2017 r.		31.12.2016 r.	
	Osób	%	osób	%	osób	%
18-24 lata	302	13,4	345	14,1	433	14,8
25-34 lata	668	29,6	677	27,6	804	27,5
35-44 lata	483	21,4	538	21,9	607	20,8
45-54 lata	410	18,2	462	18,8	524	17,9
55-59 lat	254	11,4	300	12,2	361	12,3
60-64 lata	136	6,0	133	5,4	195	6,7
Razem	2253	100	2455	100	2924	100

Ze względu na wiek osób bezrobotnych daje się zauważyć spadek liczby zarejestrowanych w przedziale wiekowym 18-24 lata (14,8% w 2016 roku, 14,1% w 2017 roku, 13,4 w 2018 roku). Jednocześnie wzrasta liczba osób w przedziale wiekowym 25-34 lata (27,5% w 2016 roku, 27,6% w 2017 roku, 29,6% w 2018 roku).

Struktura wieku osób bezrobotnych wg stanu na 31.12.2018 r.

Wykres 3



Wykształcenie osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Choszczynie

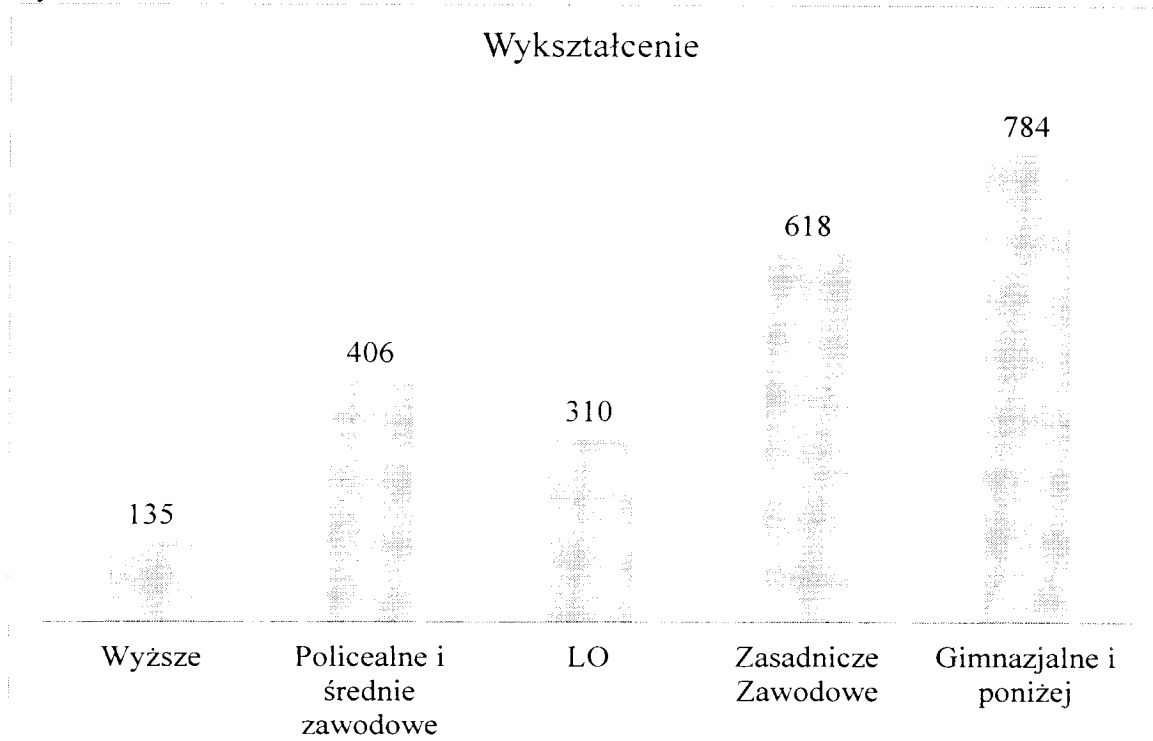
Tabela 9

Wykształcenie	31.12.2018 r.		31.12.2017 r.		31.12.2016 r.	
	Osób	%	osób	%	osób	%
Wyższe	135	6,0	145	5,9	179	6,1
Policealne i średnie zawodowe	406	18,0	394	16,1	475	16,2
LO	310	13,8	315	12,8	373	12,8
Zasadnicze zawodowe	618	27,4	734	29,9	894	30,6
Gimnazjalne i poniżej	784	34,8	867	35,3	1003	34,3
Razem	2253	100	2455	100	2924	100

W ostatnim roku nieznacznym zmianom uległa struktura osób bezrobotnych ze względu na wykształcenie. Wśród ogółu bezrobotnych najczęściej osób posiada wykształcenie gimnazjalne i poniżej oraz zasadnicze zawodowe (wyższe – 6,0%, policealne i średnie zawodowe – 18,0%, LO – 13,8%, zasadnicze zawodowe – 27,4%, gimnazjalne i poniżej – 34,8%).

Wykształcenie osób bezrobotnych wg stanu na 31.12.2018 r.

Wykres 4



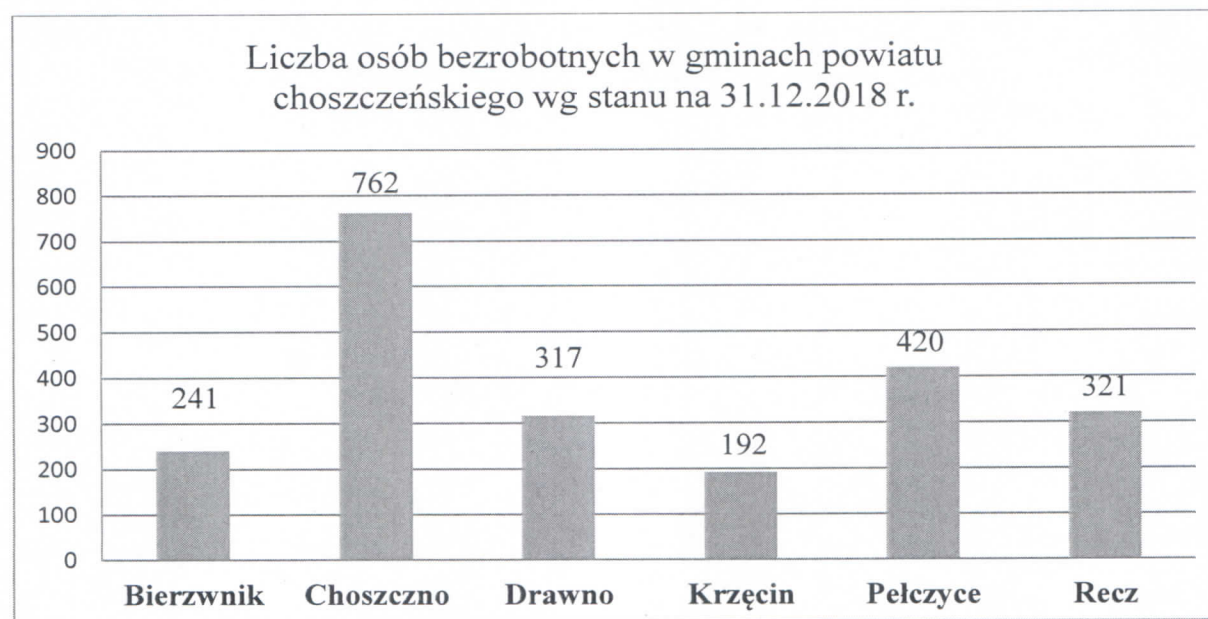
Dane o bezrobociu w gminach powiatu choszczeńskiego wg stanu na 31.12.2018 r.

Tabela 10

Gmina/ Powiat	Ogółem		Z prawem do zasiłku		Zamieszkali na wsi		Wskaźnik natężenia
	razem	kobiety	razem	Kobiety	razem	kobiety	
Bierzwnik	241	145	48	27	241	145	8,4%
Choszczno	762	471	102	65	306	198	5,7%
Drawno	317	177	48	18	208	121	9,7%
Krzęcin	192	118	31	14	192	118	8,1%
Pełczyce	420	257	54	33	294	200	8,6%
Recz	321	213	36	24	203	132	9,1%
Powiat Choszczno	2253	1381	319	181	1444	914	7,4%

Stopa bezrobocia na 31.12.2018 r. dla Powiatu Choszczeńskiego wynosiła 16,4 %
 Stopa bezrobocia na 31.12.2018 r. dla Woj. Zachodniopomorskiego wynosiła 7,4%
 Stopa bezrobocia na 31.12.2018 r. dla Polski wynosiła 5,8%.

Wykres 5



^a **Stopa bezrobocia** – Procentowy udział liczby bezrobotnych w liczbie ludności aktywnej zawodowo tzn. pracującej i bezrobotnej. Liczba pracujących nie uwzględnia osób odbywających czynną służbę wojskową oraz pracowników jednostek budżetowych prowadzących działalność w zakresie obrony narodowej i bezpieczeństwa publicznego. (źródło: GUS)

^b **Wskaźnik natężenia (bezrobocia)** (dotyczy: *Bezrobotni wg gmin*) – Jest to procentowy udział liczby bezrobotnych w liczbie ludności w wieku produkcyjnym.

3. Środki pozyskane w 2018 roku na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu oraz ich wykorzystanie

W 2018 roku Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie posiadał kwotę 8.630,5 tys. zł, przeznaczoną na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu.

Tabela 11

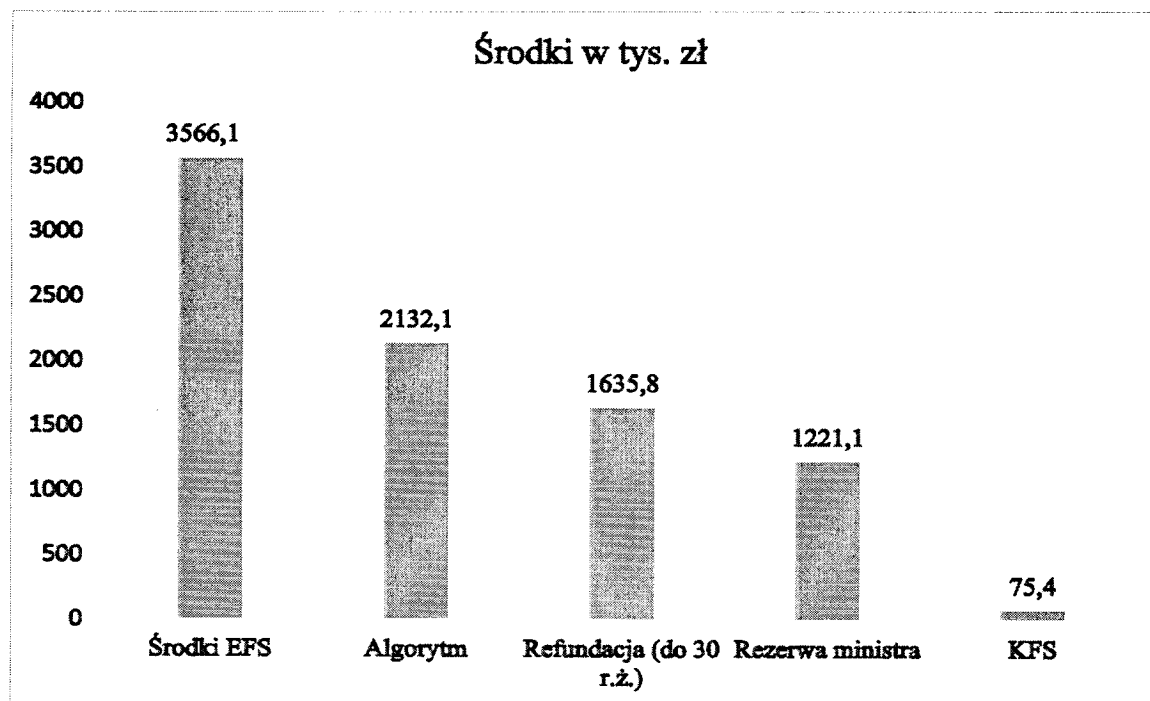
Nazwa programu	LIMIT w tys. zł.
Algorytm	2 132,1
Środki rezerwy Samorządu	
PO WER	1 646,7
EFS	
RPO	1 919,4
EFS	
Refundacja wynagrodzenia i składek ZUS za bezrobotnego do 30 roku życia	1 635,8
Środki rezerwy Ministra – Program aktywizacji zawodowej w regionach wysokiego bezrobocia	825,5
Środki rezerwy Ministra – Program aktywizacji zawodowej bezrobotnych zamieszkałych na wsi	379,9
Środki rezerwy Ministra – staże dla ARiMR	15,7
Krajowy Fundusz Szkoleniowy - limit	75,4
RAZEM	8 630,5

Na koniec 2018 roku Powiatowy Urząd Pracy w Choszczynie posiadał kwotę 8.630,5 tys. zł, przeznaczoną na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Źródła pochodzenia środków do limit, EFS, refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia oraz programy z rezerwy Ministra, adresowane do bezrobotnych zamieszkałych w regionach wysokiego bezrobocia, na wsi.

W 2018 roku w ramach Krajowego Funduszu Szkoleniowego do dyspozycji Urząd otrzymał kwotę 75,4 tys. zł. KFS spotyka się z dużym zainteresowaniem, jednak ze wsparcia mogli skorzystać pracodawcy, którzy spełniali ściśle określone przez MRPiPS priorytety wydatkowania środków w 2018 roku.

Źródła środków na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w 2018 r.

Wykres 6



Aktywne formy wsparcia osób bezrobotnych w 2018 r. – /ogółem w powiecie/

Tabela 12

Forma aktywizacji	Liczba uczestników
Staże	404
Szkolenia	64
Prace interwencyjne	59
Roboty publiczne	52
Prace społecznie użyteczne	204
Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy	31
Dotacje	60
Refundacja dla pracodawcy przez 12 miesięcy (bezrobotni do 30 roku życia)	24
Bon na zasiedlenie	5
Razem	903

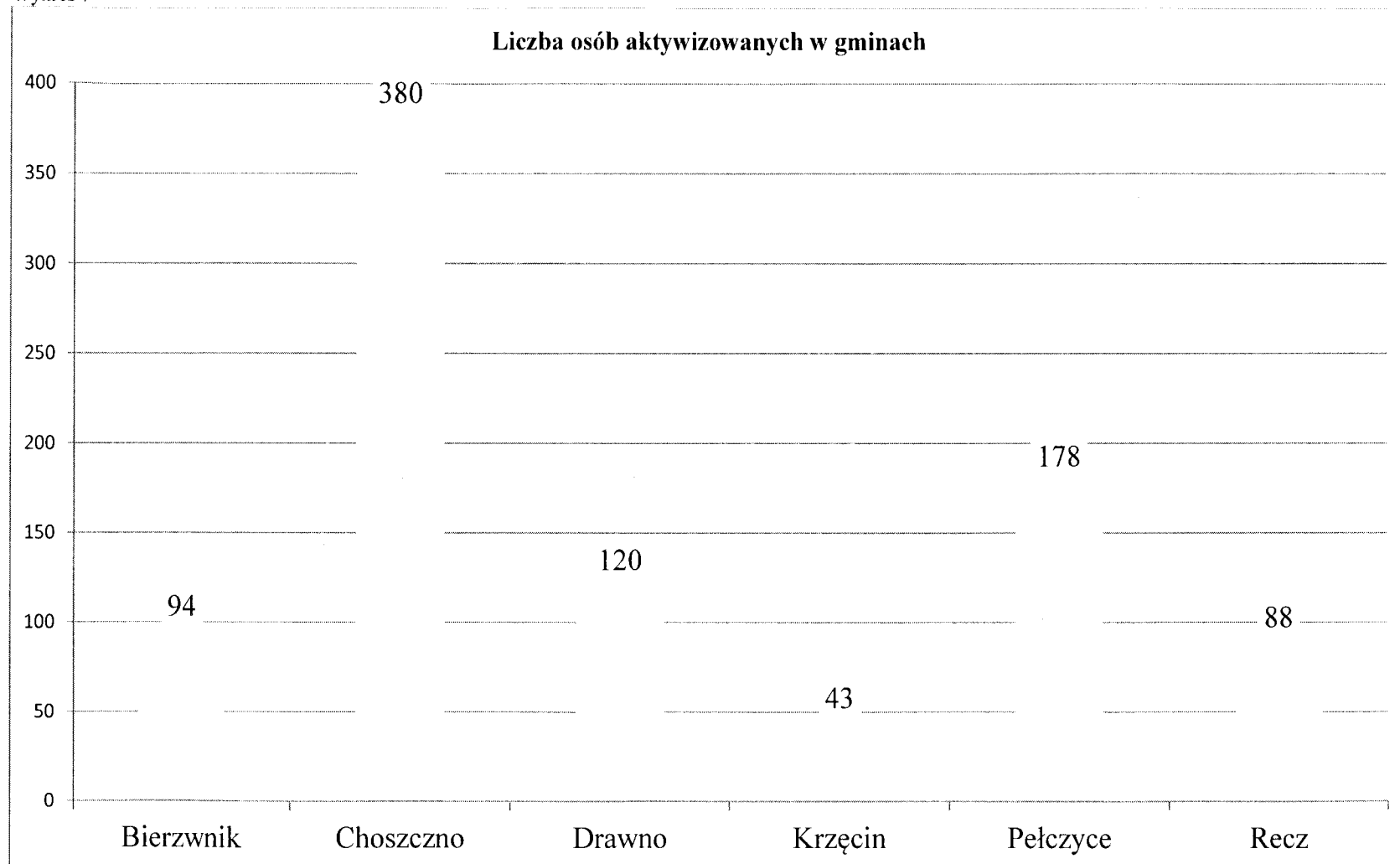
Aktywne formy wsparcia osób bezrobotnych wykorzystywane przez PUP w Choszczynie w 2018 r.
/w poszczególnych gminach powiatu choszczeńskiego/

Tabela 13

Forma aktywizacji	Liczba osób aktywizowanych w gminie					
	Bierzwnik	Choszczno	Drawno	Krzęcin	Pelczyce	Recz
Staże	35	207	40	17	63	42
Szkolenia	5	29	6	3	16	5
Prace interwencyjne	4	30	13	0	8	4
Roboty publiczne	5	22	11	3	6	5
Prace społecznie użyteczne	31	40	39	11	59	24
Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy	7	16	2	1	3	2
Przyznanie bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej /dotacje/	3	29	6	3	18	1
Refundacja dla pracodawcy przez 12 miesięcy (bezrobotni do 30 roku życia)	4	6	2	4	3	5
Bon na zasiedlenie	0	1	1	1	2	0
Razem	94	380	120	43	178	88

Liczba osób bezrobotnych z poszczególnych gmin powiatu choszczeńskiego objętych aktywnymi formami wsparcia w 2018 roku

Wykres 7



4. Środki pozyskane w 2019 roku na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu

Na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w 2019 roku Powiatowy Urząd Pracy w Choszcznie posiada obecnie (15.03.2019 r.) kwotę 5.757,8 tys. zł, pochodzącą z podziału środków Funduszu Pracy.

Tabela 14

Źródła finansowania	Kwota w tys. zł.
Algorytm	1 742,7
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER)	1 751,1
Regionalny Program Operacyjny (RPO)	2 083,7
Krajowy Fundusz Szkoleniowy	180,3
RAZEM	5 757,8

Działania planowane w ramach PO WER w 2019 roku

Tabela 15

Forma	Liczba osób aktywizowanych
Staż	101
Środki na podjęcie działalności gospodarczej	19
Szkolenie zawodowe	16
Wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy	9
Ogółem	145

Działania planowane w ramach RPO w 2019 roku

Tabela 16

Forma	Liczba osób aktywizowanych
Staż	123
Środki na podjęcie działalności gospodarczej	26
Szkolenie zawodowe	14
Wyposażenie/doposażenie stanowiska pracy	12
Ogółem	175

INFORMACJA O DZIAŁALNOŚCI WÓJTA GMINY BIERZWNIK W OKRESIE MIĘDZYSESYJNYM

W okresie od VIII Sesji Rady Gminy Bierzwnik odbytej w dniu 28.03.2019r. do dnia dzisiejszej Sesji Rady realizowałam wspólnie z pracownikami Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych oraz osobiście następujące zadania.

1. Dnia 28 marca 2019r. odbyły się dwa zebrania sołeckie w miejscowościach Jaglisko i Klasztorne, na których dokonano wyboru Sołtysów i Rad Sołeckich. Sołtysem Sołectwa Jaglisko został p. Szymon Herman, natomiast Sołtysem Sołectwa Klasztorne p. Władysław Bulera..
W tym dniu przeprowadzona była również kontrola Państwowego Archiwum w Szczecinie, obejmująca archiwum zakładowe Urzędu Gminy Bierzwnik oraz archiwum Urzędu Stanu Cywilnego.
2. Dnia 29 marca 2019r. odbyły się zebrania sołeckie w miejscowościach Górzno i Bierzwnik, na których dokonano wyboru Sołtysów i Rad Sołeckich. Sołtysem Sołectwa Górzno została p. Krystyna Byczkiewicz, natomiast Sołtysem Sołectwa Bierzwnik p. Ireneusz Kręgowski.
Tego samego dnia odbyłam spotkanie z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Choszczynie Waldemarem Rączkiewiczem, a także zapoznałam się z postępowaniem na realizowanym zdaniu w Domu Pomocy Społecznej w Kolsku.
3. Dnia 1 kwietnia 2019r. odbyłam rozmowę z firmą ECHO, podczas której omawiane były sprawy dalszej rozbudowy sieci światłowodowej na terenie gminy Bierzwnik
4. Dnia 2 kwietnia 2019r. miało miejsce spotkanie w Urzędzie Marszałkowskim w Szczecinie w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, rozmowy dotyczyły pozyskania środków na budowę żłobka w Bierzwniku. Spotkaliśmy się również z Wicemarszałkiem Jarosławiem Rzepą, w sprawie pozyskiwania środków z PROW.
5. Dnia 3 kwietnia 2019r. odbyło się spotkanie robocze z kierownictwem, którego tematyką były sprawy bieżące. Tego dnia miał również miejsce objazd dróg powiatowych na terenie gminy Bierzwnik.
6. Dnia 4 kwietnia miało miejsce spotkanie w Starostwie Powiatowym w Choszczynie w Wydziale Ochrony Środowiska i Budownictwa. Następnie odbyliśmy spotkanie w Wojewódzkim Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, rozmowy dotyczyły pozyskania środków na budowę kanalizacji w miejscowości Kolsk,

a także spotkanie w PROW w sprawie możliwości pozyskanie dofinansowania na kanalizację oraz na odnowę obszarów wiejskich.

7. Dnia 5 kwietnia 2019r. odbyło się spotkanie z Dyrektorami Szkół z terenu gminy Bierzwnik w sprawie strajku oraz zabezpieczania funkcjonowania szkoły i przeprowadzenia egzaminów.
8. Dnia 8 kwietnia 2019r. odbyliśmy spotkanie z klubem sportowym MULKS „Orzeł” Bierzwnik w sprawie porozumienia o współpracy. Tego dnia miało miejsce także spotkanie robocze z kierownictwem, którego tematyką były sprawy bieżące.
9. Dnia 9 kwietnia 2019r. miało miejsce spotkanie z likwidatorem GS. Rozmowy dotyczyły terminu przekazania obiektów w miejscowości Bierzwnik. Następnie odbyło się spotkanie z przedsiębiorcami z terenu gminy, którego tematem była informacja o stanie gminy i planie inwestycyjnym na rok 2019/2020, informacja na temat pozyskiwania środków unijnych przez przedsiębiorców oraz gazyfikacja gminy Bierzwnik.
Tego samego dnia odbyło się zebranie sołeckie dla miejscowości Starzyce i Płoszkowo, w celu dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej. Sołtysem Sołectwa Starzyce została p. Kamila Szczepańska. Natomiast w Sołectwie Płoszkowo ponownie nie dokonano wyboru sołtysa.
10. Dnia 10 kwietnia 2019r. odbyłam spotkanie z firmą EKO- FIUK, w sprawie rekultywacji wysypiska w Pławienku. Odbyłam także spotkanie z Panią Starostą Choszczeńską Wiolettą Kaszak, rozmowy dotyczyły remontu dróg powiatowych na obszarze naszej gminy.
11. Dnia 11 kwietnia 2019r. odbyło się spotkanie w sprawie organizacji obchodów Święta 3 maja.
12. Dnia 12 kwietnia odbyliśmy spotkanie z Nadleśniczym Nadleśnictwa Bierzwnik, którego tematem była budowa ścieżki Bierzwnik - Ostromęczko.
13. Dnia 12 kwietnia uczestniczyłam w Walnym Zgromadzeniu i Posiedzeniu Zarządu Ogólnopolskiego Stowarzyszenia Gmin Cysterskich, które odbyło się w Wąchocku.
14. Dnia 15 kwietnia 2019r. odbyło się spotkanie z likwidatorem oraz przegląd pomieszczeń w obiekcie po byłym GS. Miała również miejsce wizyta przedstawicieli Wojewódzkiego Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, rozmowy dotyczyły możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych oraz możliwości dofinansowanie budowy kanalizacji do Kolska.
15. Dnia 16 kwietnia 2019r. odbyłam spotkanie z przedstawicielami Lokalnej Grupy Działania Lider Pojezierza w Barlinku, rozmowy dotyczyły pozyskiwania środków unijnych na realizację małych i średnich projektów unijnych. Miał

również miejsce objazd placówek oświatowych, w celu zapoznania się z przebiegiem protestu nauczycieli oraz organizacji opieki nad dziećmi w okresie strajku.

16. Dnia 17 kwietnia 2019r. odbyło się Walne Zgromadzenie Euroregionu Pomerania, na którym dokonano wyboru nowych władz. Odbyłam również wizytę w Oddziale TVP Szczecin, w celu ustalenia obsługi medialnej i promocji Gminy Bierzwnik podczas „Międzynarodowych Targów Wyrobów Klasztornych” i „3 dnia na Cysterskim Szlaku”. Tego dnia odbyło się również zebranie sołectkie dla miejscowości Płoszkowo, na którym dokonano wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej. Sołtysiem Sołectwa Płoszkowo została p. Jolanta Maślak.
17. Dnia 18 kwietnia 2019r. miało miejsce spotkanie robocze z kierownictwem urzędu podczas, którego omawiane były sprawy bieżące, a także spotkanie organizacyjne z Sołtysami Sołectw Gminy Bierzwnik, spotkanie w sprawie organizacji obchodów Święta 3 maja oraz przedświąteczne spotkanie z pracownikami Urzędu Gminy Bierzwnik.
18. Dnia 19 kwietnia 2019r. miała miejsce wizyta w Szkole Podstawowej w Zieleniewie w celu zapoznania się z przebiegiem protestu nauczycieli oraz organizacji opieki nad dziećmi w okresie strajku.
19. Dnia 23 kwietnia 2019r. odbyłam spotkanie z kierownictwem urzędu w sprawie przygotowania Raportu o Stanie Gminy. Tego dnia miała również miejsce wizyta przedstawicieli ZAZ Choszczno w Urzędzie Gminy Bierzwnik. Obyłam także spotkanie w Urzędzie Gminy Drawno w sprawie wspólnego wystąpienia naszych gmin do Sejmiku Wojewódzkiego i Marszałka o zmianę obszaru obsługiwanego przez Regionalną Instalację Przetwarzania Odpadów Komunalnych (RIOPK).
20. Dnia 24 kwietnia 2019r. odbyło się wspólne posiedzenia Komisji Stałych Rady Gminy Bierzwnik, na którym omawiano sprawozdania oraz uchwały jednostek organizacyjnych Gminy Bierzwnik.
21. Dnia 25 kwietnia 2019r. odbyłam spotkanie z przedstawicielami Rady Sołectkiej Sołectwa Zieleniewo, podczas którego poruszony został temat placu zabaw, siłowni i miejsca spotkań mieszkańców Zieleniewa

Bierzwnik, 25.04.2019r.

WÓJT
Aneta Koluda
Aneta Koluda