



Czersk, dnia 21.04.2026 r.

WO.0002.4.2026

Pan/Pani

.....
.....

Zwołuję XXII sesję Rady Miejskiej w Czersku, która odbędzie się w dniu **28 kwietnia 2026 r. (wtorek) o godz. 12:00** w Sali Konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Czersku, ul. Kościuszki 27a, z następującym porządkiem obrad:

1. Otwarcie sesji i stwierdzenie quorum.
2. Przyjęcie ewentualnych zmian w porządku obrad.
3. Przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.
4. Informacja dotycząca realizacji polityki społecznej na terenie Gminy Czersk, w tym działalności Centrum Usług Społecznych w Czersku.
5. Informacja o stanie realizacji inwestycji zapisanych w budżecie oraz wieloletniej prognozie finansowej Gminy Czersk.
6. Informacja na temat stanu dróg na terenie Gminy Czersk oraz planów rozwoju sieci drogowej.
7. Rozpatrzenia projektów uchwał w sprawie:
 - 7.1. zmiany uchwały budżetowej na rok 2026 – *projekt nr 1*,
 - 7.2. zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Czersk na lata 2026 - 2043 – *projekt nr 2*,
 - 7.3. udzielenia pomocy finansowej Gminie Karsin – *projekt nr 3*,
 - 7.4. ustalenia dopłat do grup taryfowych – *projekt nr 4*,
 - 7.5. udzielenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych w trybie bezprzetargowym na rzecz ich najemców – *projekt nr 5*,
 - 7.6. nabycia nieruchomości gruntowej nr 1533/108 położonej w Czersku – *projekt nr 6*,
 - 7.7. ustanowienia służebności przesyłu w miejscowości Odry – *projekt nr 7*,
 - 7.8. ogłoszenia tekstów jednolitych niektórych uchwał – *projekt nr 8*,
 - 7.9. odmowy stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego Zenona Konefki – *projekt nr 9*.
8. Wystąpienie audytora pana Tomasza Zaremby na temat wyniku sprawozdania z audytu wewnętrznego „Przebudowa i rozbudowa Domu Kultury w Czersku” oraz dyskusja nad przedstawionymi wynikami
(*na wniosek Klubu Radnych MY MIESZKAŃCY*).
9. Wystąpienie audytora pana Tomasza Zaremby na temat wyniku sprawozdania z audytu wewnętrznego „Budowa przedszkola w Łęgu” oraz dyskusja nad przedstawionymi wynikami (*na wniosek Klubu Radnych MY MIESZKAŃCY*).
10. Sprawozdanie z pracy Burmistrza.
11. Wolne wnioski i informacje.
12. Zakończenie sesji.


Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

tel. (52) 395 48 10
EPUAP:/M_CZERSK/SkrytkaESP

urząd_miejski@czersk.pl
www.czersk.pl



CUS
w Czersku

**Sprawozdanie z działalności
Centrum Usług Społecznych w Czersku
za 2025 rok**

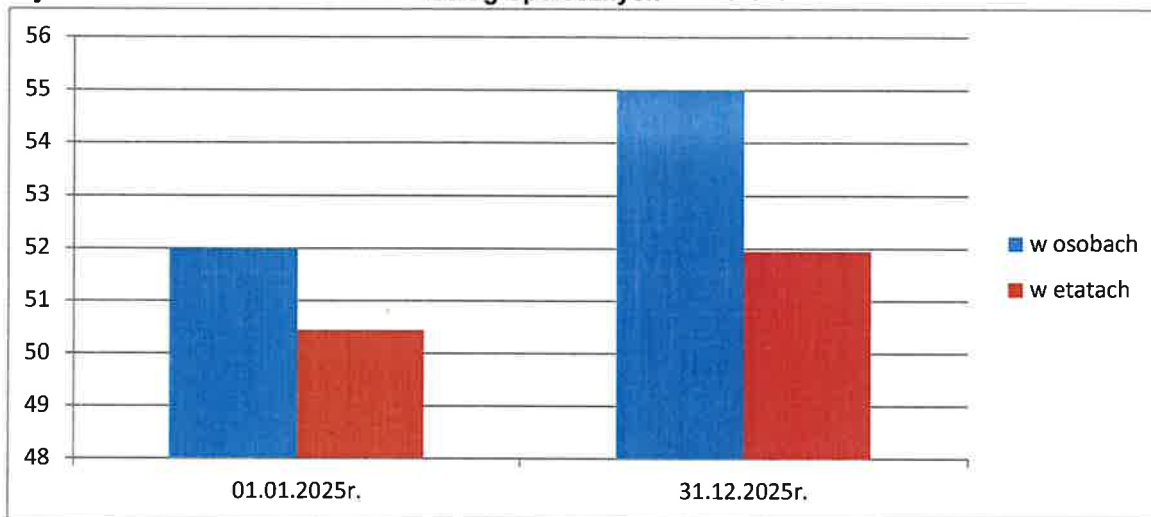
kwiecień 2026

1. Zatrudnienie

1.1 Zatrudnienie

- 1.1.1 Stan na początek roku – umowa o pracę:
52 pracowników – 50,45 etatów (w tym 7 osób długotrwale nieobecnych w pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności innej niż urlop wypoczynkowy).
- 1.1.2 Zmiany w trakcie roku – umowa o pracę:
- 1.1.3 w okresie od 01.01.2025r. do 31.12.2025r.: zatrudniono 6 nowych pracowników, z czego zakończyło pracę 4, dodatkowo rezygnacja z pracy 1 pracownika, który był zatrudniony przed 01.01.2025r., ze względu na zapewnienie ciągłości pracy i realizację zadań przedłużono 4 umowy o pracę,
- 1.1.4 Stan na koniec roku – umowa o pracę:
55 pracowników - 51,95 etatów (w tym 5 osób długotrwale nieobecnych w pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności innej niż urlop wypoczynkowy).

Wykres 1. Zatrudnienie w Centrum Usług Społecznych w Czernsku



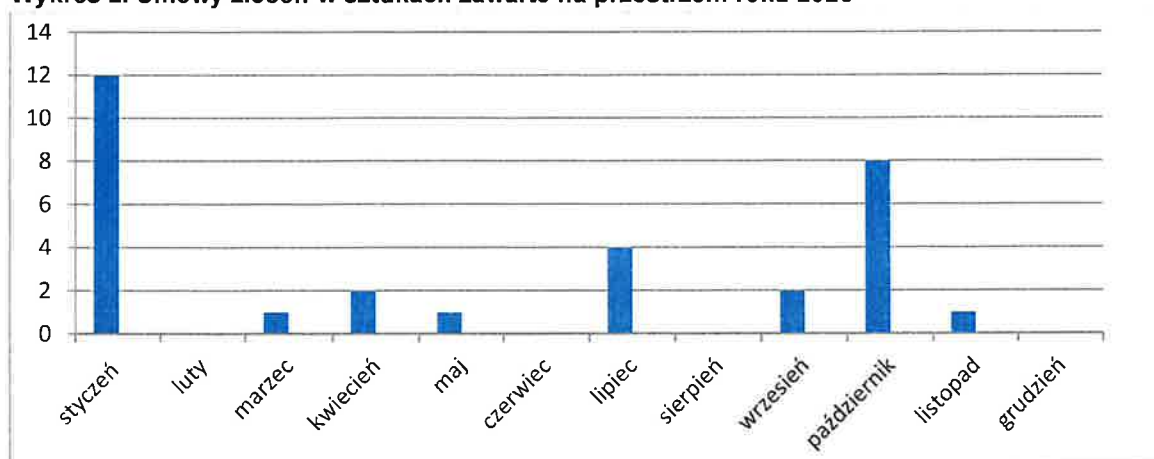
Źródło: opracowanie własne na podstawie danych z systemu Radix KADRY+

Umowy cywilnoprawne

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań CUS w 2025 roku zawarto 31 umów zleceń na świadczenie następujących usług:

- porady pielęgniarские dla uczestników DDS+ - 1 umowa, 1 osoba
- prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z aktywności ruchowej, fizjoterapii, laseroterapii dla uczestników DDS+ - 1 umowa, 1 osoba
- wykonywanie masażu leczniczego dla uczestników DDS+ i CR – 2 umowy, 2 osoby
- prowadzenie zajęć „Program Wzmacniania Rodziny” – 3 umowy, 3 osoby
- realizacja usług sąsiedzkich – 5 umów, 5 osób
- przygotowanie wniosku projektowego „Bezpieczny Dom – Trening i Wsparcie” – 1 umowa, 1 osoba
- prowadzenie zajęć profilaktyczno-edukacyjnych – 5 umów, 5 osób
- kompleksowe wykonanie czynności menedżera projektu pn. „Jesteśmy do usług!” – 1 umowa, 1 osoba
- udzielanie pomocy psychologicznej dla uchodźców z Ukrainy - 1 umowa, 1 osoba
- prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów - 2 umowy, 2 osoby
- udzielanie pomocy psychologicznej w ramach pełnienia dyżuru w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym – 1 umowa, 1 osoba
- pełnienie dyżuru pedagoga w Punkcie Informacyjno – Konsultacyjnym – 1 umowa, 1 osoba
- realizacja programu promocji zdrowia psychicznego „Przyjaciele Zippiego” – 7 umów, 7 osób.

Wykres 2. Umowy zleceń w sztukach zawarte na przestrzeni roku 2025



Źródło: opracowanie własne na podstawie danych z systemu Radix KADRY+

Staże, praktyki, wolontariat

W 2025 roku podobnie jak w latach ubiegłych CUS w ramach umów zawartych z różnymi podmiotami realizował staże, praktyki zawodowe, wolontariat.

Złożono i zrealizowano 1 wniosek o staż z Urzędu Pracy:

- pracownik biurowy (1 osoba) – w okresie 27.05.2025r. – 23.06.2025r.
Podpisano 4 umowy o praktyki zawodowe:
- psychologia – 2 umowy: z „Akademią Ateneum w Gdańsku” oraz z Uniwersytetem WSB Merito w Gdańsku
- kryminologia – 2 umowy z Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy
Podpisano 3 umowy o wykonywaniu świadczeń wolontariackich:
- pomoc podczas zajęć animacyjno-opiekuńczych z seniorami Centrum Reaktywacja (3 umowy).

Doskonalenia zawodowe

W 2025 roku pracownicy CUS systematycznie podnosili swoje kwalifikacje, wiedzę i umiejętności. Korzystali z płatnych oraz bezpłatnych szkoleń, wykładów, warsztatów i konferencji – skorzystano z 35 szkoleń.

Warto zaznaczyć, że środki finansowe zaplanowane w budżecie jednostki na szkolenia pracownicze są nieadekwatne do potrzeb szkoleniowych. Zmieniające się wciąż przepisy, wprowadzanie nowych regulacji prawnych powoduje większe potrzeby w/w zakresie.

2. Wydatki

ZADANIA Z ZAKRESU OCHRONY ZDROWIA

L.p.	Nazwa zadania	Wykonanie na 31.12.2025
1.	Zwalczanie narkomanii	15.030,00
2.	Realizacja Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	590.113,71
3.	Koszty wydania decyzji z zakresu opieki zdrowotnej	1.615,92
	Razem	606.759,63

POMOC SPOŁECZNA

L.p.	Nazwa zadania	Wykonanie na 31.12.2025
1.	Koszty pobytu w domach pomocy społecznej	2.572.144,55
2.	Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie – zadanie własne (w tym Zespół Interdyscyplinarny dotacja 5.997,82)	13.991,82
3.	Składki na ubezpieczenia zdrowotne – dotacja zadania własne (dotacja)	170.176,13

4.	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne – zadania własne w tym: zasiłki okresowe – (dotacja)	485.420,05 330.999,83
	zasiłki celowe – środki własne	154.420,22
5.	Dodatki mieszkaniowe	904.239,53
6.	Zasiłki i pomoc w naturze – zasiłki stałe (dotacja)	2.067.541,49
7.	Wynagrodzenie za sprawowanie opieki – zadanie zlecone (dotacja)	117.232,18
8.	Utrzymanie CUS (w tym dotacja zadanie własne 351.772,00 oraz dodatki motywacyjne 352.352,96)	3.335.548,89
9.	Door to Door	35.102,02
10.	Koszty obsługi Banku Żywności	8.739,00
11.	Specjalistyczne usługi opiekuńcze – zadania zlecone (dotacja)	202.069,64
12.	Usługi opiekuńcze – zadania własne, w tym: dotacja „Opieka 75+” – 310.661,16	922.077,50
13.	Korpus Wsparcia Seniorów Moduł I Pomoc sąsiedzka – zadanie własne (w tym dotacja: 17.007,06)	26.164,83
14.	Posiłek w szkole i w domu", w tym dotacja – 80.068,00	138.198,00
15.	Prace społecznie użyteczne – zadanie własne	10.900,70
16.	Dzienny Dom Senior+ (w tym dotacja – 61.440,00 oraz dodatki motywacyjne 47.737,88)	596.570,99
17.	Centrum Reaktywacja – zadanie własne (w tym dodatki motywacyjne 63.465,81)	702.544,19
18.	Bon energetyczny – zadania zlecone (dotacja)	2.415,29
19.	System informatyczny POMOST – zadanie zlecone (dotacja)	7.334,49
20.	Korpus Wsparcia Seniorów Moduł II Teleopieka- zadanie własne (w tym dotacja: 22.719,20)	28.399,00
	Razem	12.346.810,29

RODZINA

L.p.	Nazwa zadania	Wykonanie na 31.12.2025
1.	Świadczenia wychowawcze – zadania zlecone (dotacja)	99.782,42
	Świadczenia	96.876,14
	Koszty obsługi świadczeń wychowawczych	2.906,28
2.	Świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny – zadania zlecone (dotacja)	25.041.309,17
	Świadczenia	22.151.235,17
	Koszty obsługi świadczeń rodzinnych	752.275,87
	Składki emerytalne i rentowe od świadczeń	2.137.798,13
3.	Świadczenie rodzicielskie – zadanie zlecone (dotacja)	554.971,61
	Świadczenia	553.441,61
	koszty obsługi	1.530,00
4.	„Za życiem” – zadanie zlecone (dotacja)	12.371,10
	Świadczenia	12.000,00
	koszty obsługi	371,10
5.	Koszty obsługi funduszu alimentacyjnego – zadania własne	127.787,51
6.	Karta Dużej Rodziny – zadanie zlecone (dotacja) – koszty obsługi	1.517,00
7.	Wspieranie rodziny – zadanie własne (w tym dodatki motywacyjne – 27.397,83)	185.864,67
8.	Wspieranie rodziny (Fundusz Pracy)	4.627,00
9.	Wspieranie rodziny (refundacja kosztów zatrudnienia)	40.846,70
10.	Rodziny zastępcze	489.090,72
11.	Składki na ubezpieczenia zdrowotne – zadanie zlecone (dotacja)	451.627,92
	Razem	27.009.795,82

FUNDUSZ SOLIDARNOŚCIOWY

1.	Opieka wytchnieniowa	490.926,00
2.	Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej	1.443.064,18
	Razem	1.933.990,18

FUNDUSZ POMOCY – POMOC OBYWATELOM UKRAINY

1.	Zasiłki okresowe	6.384,21
2.	Zasiłki stałe	17.100,74
3.	Jednorazowe świadczenie pieniężne w wysokości 300 zł	0,00
4.	Pomoc psychologiczna	10.920,00
5.	Świadczenia rodzinne, świadczenia rodzicielskie	48.671,04
	Razem	83.075,99

Projekty

1.	Projekt EFS+ „Jesteśmy do usług!”	985.303,94
	Dofinansowanie	936.043,42
	Środki własne	49.260,52
2.	Premia społeczna	213.820,86
	Dofinansowanie	98.345,01
	Środki własne	115.475,85
	Razem	1.199.124,80

ZESTAWIENIE DZIAŁÓW

Lp.	Nazwa działu	Wykonanie na 31.12.2025
1.	Ochrona zdrowia	606.759,63
2.	Pomoc społeczna	12.346.810,29
3.	Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	1.199.124,80
4.	Rodzina	27.009.795,82
5.	Fundusz pomocy – pomoc obywatelom Ukrainy	83.075,99
6.	Fundusz solidarnościowy	1.933.990,18
	Razem	43.179.556,71

3. Realizacja ustawy o pomocy społecznej**1. Świadczenia z zakresu zadań własnych gminy**

Formy pomocy		Liczba osób	Liczba świadczeń	Kwota świadczeń w zł
Zasiłki stałe (w tym dotacja 100%)		183	1 884	2 067 541,49
Zasiłki okresowe (w tym dotacja 100%)		140	608	330 999,83
Schronienie		12	59	141 360,60
Usługi opiekuńcze		68	17 304,5	922 077,50
w tym Opieka 75+ (w tym dotacja 310 662,16)		45	11 969,5	517 770,27
Zasiłki celowe		23	30	13 059,62
w tym	specjalne zasiłki celowe	6	8	3 700,00
	zasiłki celowe w związku ze zdarzeniem losowym	3	3	3 700,00
Sprawienie pogrzebu		0	0	0,00
Odpłatność gminy za DPS		46	509	2 572 144,55

2. Świadczenia z zakresu zadań zleconych gminie

Formy pomocy	Liczba osób	Liczba świadczeń	Kwota świadczeń w zł
Specjalistyczne usługi opiekuńcze	16	2 218	202 069,64
Wynagrodzenie należne opiekunowi z tytułu sprawowania opieki przyznane przez sąd (w tym koszty 1,5%)	14	203	117 232,18

3. Składki na ubezpieczenie zdrowotne

	Liczba osób	Liczba świadczeń	Kwota świadczeń w zł
Osoby pobierające zasiłek stały	163	1 701	170 176,13

4. Realizacja programów

Posiłek w szkole i w domu – program zakłada wsparcie finansowe gminy w realizacji zadania własnego o charakterze obowiązkowym z zakresu dożywiania dzieci oraz zapewnienia posiłku osobom go pozbawionym. Dofinansowanie zgodnie z umową w 2025 roku do 60% kosztów realizacji zadania.

Formy pomocy	Liczba osób	Liczba świadczeń	Kwota świadczeń w zł
Posiłki	9	633	11 386,00
dowóz posiłku	x	x	1 468,00
zasiłki celowe na zakup żywności	165	242	125 344,00
Razem	171	875	138 198,00
Dofinansowanie 57,94%	x	x	80 068,00

Opieka 75+ – celem programu jest poprawa dostępności do usług opiekuńczych dla osób w wieku 75 lat i więcej. Program stanowi wsparcie finansowe gmin w wypełnianiu zadań własnych o charakterze obowiązkowym. W ramach programu gmina mogła uzyskać dofinansowanie do wysokości 60% kosztów realizacji zadania.

	Liczba osób	Liczba świadczeń	Koszt świadczeń w zł
Usługi opiekuńcze dla osób 75+	45	11 968,5	517 770,27
Dofinansowanie 60,00%	x	x	310 662,16

Opieka wytchnieniowa – celem programu jest doraźne wsparcie członków rodzin lub opiekunów sprawujących bezpośrednią opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub osobami ze znacznym stopniem niepełnosprawności. W ramach ustalonych w programie limitów gmina mogła uzyskać wsparcie finansowe do 100% kosztów realizacji zadania.

	Liczba osób	Liczba świadczeń	Koszt świadczeń w zł	
Opieka wytchnieniowa	53	9 626	481 300,00	
w tym	osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności	46	8 667,5	x
	dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności	7	958,5	x
Koszt obsługi	x	x	9 626,00	

Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej – celem programu jest wprowadzenie usługi asystenta jako formy ogólnodostępnego wsparcia dla dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności oraz osób niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Program zakłada wsparcie asystenta przy wykonywaniu codziennych czynności i funkcjonowaniu w życiu społecznym. W ramach ustalonych w programie limitów gmina mogła uzyskać wsparcie finansowe do 100% kosztów realizacji zadania.

		Liczba osób	Liczba świadczeń	Koszt Świadczeń w zł
Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej		112	26 690	1 443 064,18
w tym	osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną	74	18 388	x
	osoby ze znacznym stopniem niepełnosprawności	21	5 162	x
	osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności z niepełnosprawnością sprzężoną	3	700	x
	osoby z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności	4	820	
	dzieci do 16 roku życia z orzeczeniem o niepełnosprawności	10	1620	x
Koszt wynagrodzeń asystentów		77	x	1 334 500,00
Koszt transportu (ryczałt samochodowy)		x	x	78 055,81
Koszt ubezpieczeń asystentów		x	x	2 213,00
Koszt obsługi		x	x	28 295,37
Wkład własny		x	x	0,00

Korpus Wsparcia Seniora – program zakładał wsparcie finansowe gmin w zakresie organizowania usług opiekuńczych świadczonych w formie usług sąsiedzkich (Moduł I) oraz w realizacji usług opiekuńczych poprzez dostęp do tzw. „opieki na odległość” (Moduł II) dla osób w wieku 60 lat i więcej.

Wyszczególnienie	Liczba osób	Koszt ogółem	w tym	
			Dotacja 80%	środki własne 20%
Moduł I – Usługi sąsiedzkie	5	21 258,83	17 007,06	4 251,77
Moduł II - Opaski	47	28 399,00	22 719,20	5 679,80

W 2025 ogólna liczba uczestników korzystających z programu w Module II programu „Korpus Wsparcia Seniorów” to 47 użytkowników. Nowi użytkownicy, którzy przystąpili do programu w 2025 roku to 17 osób, natomiast 30 użytkowników to osoby, które użytkowały opaski już w poprzednich edycjach programu. Osoby korzystające z tego typu wsparcia były zadowolone z tego rodzaju wsparcia, dostęp do „opieki na odległość” przyczynił się do wzrostu poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości dalszego funkcjonowania w miejscu zamieszkania.

W 2025 roku były 172 zgłoszenia do dyspozytora zakończonych wsparciem przez telefon, prośbą o interwencję kogoś z otoczenia. Nie było konieczności interwencji służb ratunkowych.

Program Asystent rodziny

Uchwałą nr 137 Rady Ministrów z dnia 14 października 2025 roku ustanowiono rządowy program wspierania rodziny „Asystent rodziny w 2025 r.”. Celem programu była pomoc w realizacji zadań wykonywanych przez asystentów rodziny.

W ramach programu dofinansowano:

- dodatki do wynagrodzenia asystentów rodziny w wysokości 2 400,00 zł (200,00 zł za każdy przepracowany miesiąc)
- koszty zatrudnienia asystentów rodziny do wysokości 25,35% (wynagrodzenie wraz z pochodnymi, poniesione za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2025 r.)

W związku z zatrudnieniem 2 asystentów rodziny w ramach programu sfinansowano:

- dodatki w kwocie 5 890,54 zł w tym dotacja 4 627,00 zł, co stanowi 78,55%.
- wynagrodzenie wraz z pochodnymi w kwocie 40 846,70 zł, co stanowi 25,29% kosztów.

Program Pomoc Żywnościowa

Umowę na realizację programu podpisano w dniu 27 marca 2025 roku. Dystrybucja żywności w ramach Podprogramu 2024 obejmowała okres od podpisania umowy do 30 listopada 2025 roku.

	Liczba osób	Liczba paczek	Ilość żywności w tonach	Wartość żywności w zł
Podprogram 2024	1 579	9 233	72,51749	502 418,35

Celem programu jest zapewnienie osobom i rodzinom o niskich dochodach, znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej (określonej przesłankami z art. 7 ustawy o pomocy społecznej) pomocy żywnościowej oraz uczestnictwa w działaniach towarzyszących.

Pomoc żywnościowa jest przekazywana jako zestaw artykułów spożywczych w formie paczek żywnościowych. Osoby potrzebujące otrzymały bezpłatnie artykuły spożywcze:

- groszek z marchewką,
- koncentrat pomidorowy,
- dżem truskawkowy,
- makaron jajeczny świderki,
- mąka pszenna,
- płatki owsiane,
- herbatniki maślane,
- kawa zbożowa rozpuszczalna,
- mleko UHT,
- ser,
- szynka wieprzowa,
- szynka drobiowa,
- pasztet wieprzowy,
- szprot w oleju,
- cukier biały,
- miód wielokwiatowy,
- olej rzepakowy,
- fasolka po bretońsku.

Działania towarzyszące realizowane przez Bank Żywności, przy współpracy z CUS w Czersku obejmowały:

- 2 spotkania informacyjne – pogadanka interaktywna – 21 osób,
- cykl warsztatów edukacyjnych – dietetyka i zdrowe żywienie (3 warsztaty) – 11 uczestników.

Dodatkowo wśród osób potrzebujących rozdysponowano blisko 9 ton żywności pozyskanej z innych źródeł o wartości 57 604,13 zł.

4. Potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej

W myśl art. 54 ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych decyzję potwierdzającą prawo do świadczeń opieki zdrowotnej wydaje się po:

- przedłożeniu przez świadczeniobiorcę dokumentów potwierdzających
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego
 - b) zamieszkiwanie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego
- spełnienia kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
- stwierdzeniu braku okoliczności, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, w wyniku przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego, o którym mowa w pkt 2.

Decyzję wydaje się na wniosek świadczeniobiorcy, a w przypadku stanu nagłego, na wniosek świadczeniodawcy udzielającego świadczenia opieki zdrowotnej.

Prawo do świadczeń opieki zdrowotnej przysługuje przez okres 90 dni od dnia określonego w decyzji, którym jest dzień złożenia wniosku lub w przypadku stanu nagłego – dzień udzielenia świadczeń.

W 2025 roku przyjęto 59 wniosków o potwierdzenie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej:

- wnioski świadczeniobiorcy 39
- wnioski świadczeniodawcy 20

Łącznie wydano 57 decyzji:

- potwierdzające prawo do świadczeń 48
- odmawiających prawa do świadczeń 1
- umorzenie postępowania 8

Dwa postępowania zakończono w 2026 roku.

W ramach dotacji sfinansowano koszty wydania decyzji w wysokości 1.615,92 zł.

5. Świadczenia rodzinne

Rodzaje świadczeń:

1. Zasiłek rodzinny oraz dodatki do zasiłku rodzinnego;
2. Świadczenia opiekuńcze: zasiłek pielęgnacyjny, specjalny zasiłek opiekuńczy oraz świadczenie pielęgnacyjne;
3. Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka;
4. Świadczenia rodzicielskie.

1. Zasiłek rodzinny

Zasiłek rodzinny na dziecko przysługuje, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty **674,00 zł**. W przypadku, gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności, zasiłek rodzinny przysługuje, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę albo dochód osoby uczącej się nie przekracza kwoty **764,00 zł**.

Kwoty zasiłku rodzinnego obowiązujące w 2025 roku:

- **95,00 zł** na dziecko w wieku do ukończenia 5 roku życia;
- **124,00 zł** na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia;
- **135,00 zł** na dziecko w wieku powyżej 18 roku życia i do 21 lub 24 lat w przypadku kontynuacji nauki w szkole i posiadania orzeczenia o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności.

Do zasiłku rodzinnego przysługują dodatki w wysokości obowiązującej w 2025 roku:

- urodzenia dziecka 1000 zł;
- opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego 400,00zł;
- samotnego wychowywania dziecka 193,00 zł lub 273,00 zł (gdy dziecko legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności);
- wychowywania dziecka w rodzinie wielodzietnej 95,00 zł;
- kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego do 5 lat 90,00 zł i pow. 5 r.ż 110,00 zł;
- rozpoczęcia roku szkolnego 100,00 zł;
- podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania - dojazdy 69,00 zł, zamieszkania np. internat 113,00 zł.

2. Świadczenia opiekuńcze

2.1. Zasiłek pielęgnacyjny

Zasiłek pielęgnacyjny przyznaje się w celu częściowego pokrycia wydatków wynikających z konieczności zapewnienia osobie niepełnosprawnej opieki i pomocy innej osoby w związku z niezdolnością do samodzielnej egzystencji.

Zasiłek pielęgnacyjny przysługuje:

- niepełnosprawnemu dziecku;
- osobie niepełnosprawnej w wieku powyżej 16 roku życia, jeżeli legitymuje się orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- osobie, która ukończyła 75 lat;
- 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.

Kwota zasiłku pielęgnacyjnego stanowi 215,84 zł. Zasiłek pielęgnacyjny płatny jest niezależnie od wysokości dochodów rodziny.

2.2. Świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy i zasiłek dla opiekuna.

Z dniem 1 stycznia 2024r. weszła w życie ustawa z dnia 7 lipca 2023 r. o świadczeniu wspierającym . **Ustawa ta wprowadziła zmiany w zasadach dotyczących uprawnień do świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego i zasiłku dla opiekuna.** Ponadto wprowadza nowe świadczenie - świadczenie wspierające, które są realizowane przez ZUS.

Osoby, którym przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy tj. do dnia 31 grudnia 2023 r. przyznane zostało prawo do świadczenia pielęgnacyjnego albo specjalnego zasiłku opiekuńczego, zachowują to prawo na zasadach obowiązujących do dnia 31 grudnia 2023 r.

Świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy albo zasiłek dla opiekuna, nie przysługują jeżeli osoba wymagająca opieki ma przyznane prawo do świadczenia wspierającego.

Świadczenie pielęgnacyjne przysługuje:

- 1) matce albo ojcu,
- 2) innym osobom, na których zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359 oraz z 2022 r. poz. 2140) ciąży obowiązek alimentacyjny, a także małżonkom,
- 3) opiekunowi faktycznemu dziecka,
- 4) rodzinie zastępczej, osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka, dyrektorowi placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorowi regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej albo dyrektorowi interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego

- jeżeli sprawują opiekę nad osobą w wieku do ukończenia 18. roku życia 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 samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji.

Osobom, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, rodzinie zastępczej i osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka sprawującym opiekę nad więcej niż jedną osobą w wieku do ukończenia 18. roku życia 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 samodzielnej egzystencji oraz konieczności stałego współdziałania na co dzień opiekuna dziecka w procesie jego leczenia, rehabilitacji i edukacji, wysokość świadczenia pielęgnacyjnego, o której mowa w ust. 3, podwyższa się o 100% na drugą i każdą kolejną osobę, nad którą sprawowana jest opieka.

Zatem osoba pobierająca świadczenie pielęgnacyjne, która sprawuje opiekę nad dzieckiem w wieku do ukończenia 18. roku życia i która będzie chciała po 31 grudnia 2023r. otrzymać świadczenie pielęgnacyjne na nowych zasadach /z możliwością podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej/ musi po tej dacie zrezygnować z pobierania świadczenia pielęgnacyjnego na podstawie starych przepisów i złożyć wnioski o przyznanie świadczenia pielęgnacyjnego na podstawie nowych przepisów, mając na uwadze, że świadczenie na nowych zasadach przyznane będzie tylko do 18. roku życia osoby niepełnosprawnej. **Od stycznia 2025 roku świadczenie było płatne w kwocie 3.287,00 zł, a od stycznia 2026 roku w kwocie 3.386,00 zł. W przypadku tego świadczenia nie stosujemy kryterium dochodowego.**

3. Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka

Jednorazowa zapomoga przysługuje matce lub ojcu dziecka, opiekunowi prawnemu albo opiekunowi faktycznemu dziecka, jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę nie przekracza kwoty **1.922,00 zł.**

W 2025 roku 91 osoby uzyskały prawo do wyżej wymienionego świadczenia.

4. Świadczenie rodzicielskie

Świadczenie to adresowane jest przede wszystkim do osób, które nie są uprawnione do zasiłku macierzyńskiego lub uposażenia za okres ustalony przepisami Kodeksu pracy jako okres urlopu macierzyńskiego, okres urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego lub okres urlopu rodzicielskiego, tj. osób bezrobotnych, studentów, osób zatrudnionych na umowach o dzieło. **Świadczenie przysługuje w wysokości 1000 zł miesięcznie**, a w razie urodzenia dziecka przez kobietę pobierającą zasiłek dla bezrobotnych - w wysokości różnicy między kwotą świadczenia rodzicielskiego a kwotą pobieranego przez kobietę zasiłku dla bezrobotnych pomniejszonego o zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych. **Nie bierzemy pod uwagę kryterium dochodowego.**

6. Jednorazowe świadczenie „Za życiem”, świadczenie dla rodziców dzieci nieuleczalnie chorych lub ciężko upośledzonych.

Od 1 stycznia 2017 r., z tytułu urodzenia się żywego dziecka z ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem albo nieuleczalną chorobą zagrażającą życiu, przysługuje prawo do jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł, przyznawanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”. W roku 2025r. **trzem** osobom przyznano w/w jednorazowe świadczenie.

Jednorazowe świadczenie przysługuje bez względu na wysokość osiągniętych dochodów.

Całkowity koszt realizacji w roku 2025 oraz liczba świadczeń

	Wyszczególnienie	Całkowity koszt realizacji w 2025r. w zł	Liczba świadczeń
1.	Zasiłki rodzinne	1 051 438	8 908
2.	Dodatki do zasiłków rodzinnych, w tym z tytułu:	575 427	5321
2.1.	urodzenia dziecka	31 000	31
2.2.	opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego	41 109	105
2.3.	samotnego wychowywania dziecka	55 805	285
2.4.	kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego	83 027	788
2.5.	rozpoczęcia roku szkolnego	54 394	546
2.6.	podjęcia przez dziecko nauki w szkole poza miejscem zamieszkania	78 693	1 129
2.7.	wychowania dziecka w rodzinie wielodzietnej	231 399	2 437
3	Zasiłki rodzinne z dodatkami (wiersz 1 + wiersz 2)	1 626 865	14 229
4	Zasiłki pielęgnacyjne	2 803 419	12 989
5	Świadczenia pielęgnacyjne /nowe i stare zasady/	16 562 535	5 004
6	Specjalny zasiłek opiekuńczy	0	0
7	Zasiłek dla opiekuna	7440	12
8	Świadczenie rodzicielskie	553 523	596
9	Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka	91 000	91
10	Złotówka za złotówkę	90 820	x
11	Jednorazowe świadczenie „Za życiem”	12 000	3
12	Świadczenia rodzinne w ramach Funduszu Pomocy Ukrainie	47 905	157
	Razem	21 795 507	33 081

źródło: opracowanie własne

Wydatki na składki na ubezpieczenie społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od świadczeniobiorców: ŚP i ZDO w 2025 roku:

Wyszczególnienie	Wydatki w roku 2025 w zł	Liczba odprowadzonych składek
Składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	2 137 799	2 510
Składki na ubezpieczenie zdrowotne	451 628	1 543

źródło: opracowanie własne

Liczba złożonych wniosków oraz wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych oraz zasiłku dla opiekuna w roku 2025r.

Liczba złożonych wniosków	1 038
Liczba wydanych decyzji /przyznające, uchylające, zmieniające itp./	2 523

źródło: opracowanie własne

7. Świadczenia wychowawcze

W związku ze zmianą ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2407 ze zm.) od **01-01-2022r.** składanie wniosków o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego tj. przyznawanie i wypłacanie zajmuje się Zakład Ubezpieczeń Społecznych..

W 2025 roku zostały zrealizowane wypłaty świadczeń wychowawczych wyłącznie w ramach rozstrzygnięć Wojewody Pomorskiego w kwestii koordynacji.

Informacje dotyczące realizacji świadczeń wychowawczych w 2025 r.:

Lp.	Wyszczególnienie	liczba/ kwota w zł
1	Liczba złożonych wniosków	0
2	Liczba wydanych decyzji w sprawie świadczenia wychowawczego - przyznające, uchylające, zmieniające	127
3	Liczba wypłaconych świadczeń	284
4	Wydatki poniesione na wypłatę świadczeń wychowawczych	96 876 zł

źródło: opracowanie własne

8. Program „Czyste powietrze”

Od października 2020r. w ramach Programu "Czyste Powietrze" przystąpiliśmy do realizacji nowego zadania, a mianowicie wydawania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego.

Obowiązek wydania w/w zaświadczenia nakłada ustawa o z dnia 27 kwietnia 2021r. Prawo ochrony środowiska, która została zmieniona ustawą z dnia 14 sierpnia 2020r. o zmianie ustawy o biokomponentach i biopaliwach ciekłych oraz zmianie innych ustaw.

W 2025 roku Organ przeprowadził **130** postępowań w celu wydania zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego.

9. Bon ciepłowniczy

Bon ciepłowniczy to wsparcie finansowe dla gospodarstw domowych o niskich dochodach, które doświadczają skokowego wzrostu cen ciepła z systemu ciepłowniczego dostarczanego przez przedsiębiorstwa energetyczne w związku z wygaśnięciem z dniem 30 czerwca br. mechanizmu tzw. maksymalnej ceny dostawy ciepła. Bon ciepłowniczy przysługuje tylko gospodarstwom domowym jednoosobowym lub wieloosobowym, które:

- samodzielnie prowadzi gospodarstwo domowe i jego miesięczny dochód nie przekracza 3272,69 zł lub
- wchodzi w skład gospodarstwa domowego wieloosobowego i jego miesięczny dochód nie przekracza 2454,52 zł,
- korzystają z ciepła z systemu ciepłowniczego dostarczanego przez przedsiębiorstwo energetyczne
- płacą za ciepło powyżej 170 zł/GJ (jednoskładnikowa cena ciepła netto).

Wysokość bonu zależy od jednoskładnikowej ceny ciepła netto (cena ciepła). Przy bonie ciepłowniczym za okres 1 lipca – 31 grudnia 2025 r.:

- 500 zł dla gospodarstwa domowego – gdy cena ciepła netto wynosi powyżej 170 zł/GJ do 200 zł/GJ;
- 1000 zł dla gospodarstwa domowego – gdy cena ciepła netto wynosi powyżej 200 zł/GJ do 230 zł/GJ;
- 1750 zł dla gospodarstwa domowego – gdy cena ciepła netto przekracza 230 zł/GJ.

Informacje dotyczące realizacji bonu ciepłowniczego :

Lp.	Wyszczególnienie	liczba/ kwota w zł
1	Liczba złożonych wniosków w 2025r.	77
2	Liczba wydanych decyzji w 2025/2026r.	77
3	Wydatki poniesione na wypłatę świadczeń w lutym 2026r.	30 374,93 zł

źródło: opracowanie własne

10. Bon energetyczny

Ustawa z dnia 23 maja 2024 roku o bonie energetycznym oraz o zmianie niektórych innych ustaw w celu ograniczenia cen energii elektrycznej, gazu ziemnego i ciepła systemowego wprowadziła kolejne świadczenie mające na celu wsparcie polskich rodzin.

Bon przysługiwał za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2024 r. każdemu gospodarstwu domowemu, jeśli jego miesięczne dochody nie przekraczają:

- 2500 zł na osobę w gospodarstwie jednoosobowym,
- 1700 zł na osobę w gospodarstwie wieloosobowym.

Wysokość bonu zależała od ilości osób w gospodarstwie domowym:

- 300 zł dla gospodarstw 1-osobowych,
- 400 zł dla 2-3 osobowych,
- 500 zł dla 4-5 osobowych,
- 600 zł dla 6-osobowych i większych.

Wysokość bonu energetycznego była zależna także od głównego źródła ogrzewania gospodarstwa domowego. Gospodarstwom domowym, których główne źródło ogrzewania było zasilane energią elektryczną (pompa ciepła/ bojler elektryczny), przysługiwał bon energetyczny w podwyższonej wysokości. Warunkiem było wpisanie lub zgłoszenie takiego źródła do Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB) do 1 kwietnia 2024 r. – w przypadku źródeł już działających wcześniej, albo po tym dniu – w przypadku głównych źródeł ogrzewania zgłoszonych lub wpisanych po raz pierwszy do CEEB.

Wysokość bonu energetycznego w podwyższonej kwocie będzie wynosić:

- 600 zł – gospodarstw domowemu jednoosobowemu;
- 800 zł – gospodarstwu domowemu wieloosobowemu składającemu się z 2 do 3 osób;
- 1000 zł – gospodarstwu domowemu wieloosobowemu składającemu się z 4 do 5 osób;
- 1200 zł – gospodarstwu domowemu wieloosobowemu składającemu się z co najmniej 6 osób.

Jeśli kryterium dochodowe zostało przekroczone, obowiązywała zasada złotówka za złotówkę.

Wnioski o wypłatę bonu energetycznego można było składać od 1 sierpnia do 30 września 2024 r

W związku z wydaniem w 2025 roku, rozstrzygnięć w sprawie 6 wniosków, zostały wypłacone świadczenia w łącznej kwocie kwotę 2.344,94 zł.

11. Fundusz alimentacyjny

Fundusz alimentacyjny stanowi system wspierania osób, uprawnionych do alimentów na podstawie tytułu wykonawczego, którego egzekucja jest bezskuteczna.

Osobą uprawnioną do świadczeń z funduszu alimentacyjnego jest dziecko, które ma zasądzone od rodzica alimenty, jeżeli egzekucja alimentów jest bezskuteczna.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługują osobie uprawnionej do ukończenia przez nią 18 roku życia albo w przypadku gdy uczy się w szkole lub szkole wyższej do ukończenia przez nią 25 roku życia, albo w przypadku posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, bez względu na wiek.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego nie przysługują, jeżeli osoba uprawniona została umieszczona w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie lub w pieczy zastępczej, i gdy zawarła związek małżeński.

Prawo do świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługuje, jeżeli przeciętny miesięczny dochód netto na osobę w rodzinie nie przekracza 1.209,00 zł. Przy ustalaniu prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego do dochodu nie wlicza się kwoty otrzymywanych świadczeń z tego funduszu.

Świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługują w kwocie bieżąco zasądzonych alimentów, ale nie

mogą wynieść więcej niż **po 1000 zł** na każde z uprawnionych do alimentów dzieci.

W przypadku gdy dochód rodziny w przeliczeniu na osobę w rodzinie przekracza kwotę 1.209,00 zł o kwotę nie wyższą niż kwota świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługującego danej osobie uprawnionej w okresie świadczeniowym, na który jest ustalane prawo do tego świadczenia, świadczenie z funduszu alimentacyjnego przysługuje w wysokości różnicy między kwotą świadczenia z funduszu alimentacyjnego przysługującego danej osobie uprawnionej a kwotą, o którą został przekroczony dochód rodziny w przeliczeniu na osobę w rodzinie.

Prawo do świadczeń z funduszu alimentacyjnego ustala się na okres świadczeniowy począwszy od miesiąca, w którym wpłynął wniosek do organu właściwego wierzyciela. Początek okresu świadczeniowego przypada od 1 października, koniec tego okresu przypada 30 września następnego roku kalendarzowego.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwoty
1	Wyplacone świadczenia z funduszu alimentacyjnego	1.011.441,84
2	Kwoty zwrócone przez dłużników z tytułu wyplaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego, z tego przekazane	877.989,58
w tym	dochody budżetu państwa	695.542,50
	z tego ustawowe odsetki	421.871,87
	dochody własne gminy wierzyciela	182.447,08

W 2025 roku kwota wyplaconych świadczeń była wyższa o 149.810,79 zł. w porównaniu z rokiem 2024, wyegzekwowano od dłużników zwrot większy o 40.740,89 zł.

Wyszczególnienie	Wykonanie
Liczba złożonych wniosków	135
Liczba decyzji wydanych przez organ właściwy w sprawach dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego	189
Liczba rodzin pobierających świadczenia z funduszu alimentacyjnego	122

Informacja na temat podejmowanych działań wobec dłużników alimentacyjnych

Wyszczególnienie	Liczba podjętych działań
Wnioski do komorników sądowych o przyłączenie do postępowania egzekucyjnego	111
Przekazanie komornikowi sądowemu informacji, pochodzących z wywiadu alimentacyjnego oraz oświadczenia majątkowego oraz na podstawie art. 5a	64
Zobowiązanie dłużnika do zarejestrowania się w urzędzie pracy jako bezrobotny albo poszukujący pracy	12
Poinformowanie powiatowego urzędu pracy o potrzebie aktywizacji zawodowej dłużnika alimentacyjnego	14
Wydanie decyzji o uznaniu dłużnika alimentacyjnego za uchylającego się od zobowiązań alimentacyjnych	3
Złożenie wniosku o ściganie za przestępstwo określone w art. 209 § 1 Kodeksu karnego	3
Skierowanie wniosku o zatrzymanie prawa jazdy	1
Zawiadomienie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	85

12. Dodatek mieszkaniowy

Wyplata dodatków mieszkaniowych należy do zadań własnych gminy. Realizowana jest zgodnie z ustawą z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych, Uchwałą Rady Miejskiej w Czersku nr XV/183/04 z dnia 15 stycznia 2004r. w sprawie przyjęcia wskaźników procentowych wydatków mieszkaniowych dla ustalenia wysokości dodatków mieszkaniowych oraz Zarządzenia nr 995/22 Burmistrza Czerska z dnia 26 września 2022r. w sprawie ustalenia stawki czynszu najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Czersk.

W świetle przepisów ustawy o dodatkach mieszkaniowych, dodatek mieszkaniowy jest świadczeniem pieniężnym wypłacanym przez gminę na rzecz wskazanych w ustawie osób o niskich dochodach znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, którym przysługuje tytuł prawny do zajmowanego lokalu.

Zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy o dodatkach mieszkaniowych, wysokość dodatku mieszkaniowego stanowi różnicę między wydatkami przypadającymi na normatywną powierzchnię użytkową lokalu a kwotą stanowiącą odpowiedni % miesięcznych dochodów gospodarstwa domowego.

Przyznany dodatek mieszkaniowy wypłacany jest zarządcy domu lub osobie uprawnionej do pobierania należności za zajmowany lokal mieszkalny.

Za dochód zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o dodatkach mieszkaniowych z dnia 21 czerwca 2001r. uważa się dochód w rozumieniu art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych, cyt.: „przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych, pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne.”

Dodatek mieszkaniowy przysługuje, jeżeli średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego w okresie 3 miesięcy – poprzedzających datę złożenia wniosku nie przekroczy:

- w gospodarstwie jednoosobowym 40% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu złożenia wniosku,
- w gospodarstwie wieloosobowym 30% przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu złożenia wniosku.

Dodatku mieszkaniowego nie przyznaje się, jeżeli jego kwota byłaby niższa niż 0,5% kwoty przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązującego w dniu wydania decyzji.

Liczba przyjętych wniosków i decyzji o ustalenie prawa do dodatku mieszkaniowego w 2025r.:

wszystkie wnioski	502
decyzje pozytywne	466
decyzje negatywne	5
umorzone na wniosek strony (art. 105. § 2 – kpa)	31
pozostawione bez rozpoznania (art. 64. § 2 – kpa)	0

Analiza wypłat dodatków mieszkaniowych z podziałem na miasto i wieś:

Miasto	Liczba wypłaconych dodatków	Kwota
w zasobie gminnym	598	175 475,35
w zasobie spółdzielczym	299	89 762,82
w zasobie wspólnot mieszkaniowych	331	75 325,48
w zasobie prywatnym	1 012	357 121,28
inne	0	0
Razem:	2 240	697 684,93

Wieś	Liczba wypłaconych dodatków	Kwota
w zasobie gminnym	109	39 590,05
w zasobie spółdzielczym	0	0
w zasobie wspólnot mieszkaniowych	90	35 440,34
w zasobie prywatnym	340	131 524,21
inne	0	0
Razem:	539	206 554,60

Łącznie:

Liczba wypłaconych dodatków mieszkaniowych	2.779
Kwota wypłacona na dodatki mieszkaniowe	904.239,53 zł
Wysokość średniego dodatku mieszkaniowego	325,38 zł

13. Dodatek energetyczny

Zgodnie z przepisami Prawa energetycznego - odbiorcy wrażliwemu energii elektrycznej przysługuje zryczałtowany dodatek energetyczny. Odbiorca wrażliwy energii elektrycznej to osoba, której przyznano dodatek mieszkaniowy w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych, która jest stroną umowy kompleksowej lub umowy sprzedaży energii elektrycznej zawartej z przedsiębiorstwem energetycznym i zamieszkuje w miejscu dostarczania energii

elektrycznej.

Dodatek energetyczny został zawieszony do dnia 31 grudnia 2027r. w związku z wejściem w życie dnia 4 stycznia 2022r. ustawy z dnia 17 grudnia 2021r. o dodatku osłonowym, art. 15., cyt. „Wnioski o wypłatę dodatku energetycznego, o którym mowa w art. 5c ustawy zmienianej w art. 9, złożone w okresie od dnia wejścia w życie niniejszej ustawy do dnia 31 grudnia 2027r. pozostawia się bez rozpoznania.”

14. Karta Dużej Rodziny

Karta Dużej Rodziny realizowana jest zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2014r. o Karcie Dużej Rodziny, jest to system zniżek dla rodzin wielodzietnych.

Karta przysługuje niezależnie od uzyskiwanych dochodów rodzicom, którzy mają, bądź mieli na utrzymaniu co najmniej trójkę dzieci oraz odpowiednio ich dzieciom:

- w wieku do ukończenia 18 roku życia,
- w wieku do ukończenia 25 roku życia, w przypadku, gdy dziecko uczy się w:
 - a) szkole – do dnia 30 września następującego po końcu roku szkolnego,
 - b) szkole wyższej – do końca roku akademickiego, w którym jest planowane ukończenie nauki,
- bez ograniczeń wiekowych, w przypadku dzieci legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym albo znacznym stopniu niepełnosprawności.

Analiza wniosków o przyznanie Karty Dużej Rodziny:

Wnioski	Liczba	Kwota za rozpatrzenie
zgłoszenie nowej rodziny	28	698,00
zgłoszenie nowej rodziny dla rodzin składających się wyłącznie z rodziców	26	647,00
uzupełnienie rodziny	5	0,00
dodanie nowego członka rodziny	9	69,00
dodanie nowych kart dla osób, które już były posiadaczami	10	79,00
duplikat karty	4	24,00
przyznanie drugiej formy karty	0	0
utrata prawa do posiadania karty	0	0

Koszty realizacji ustawy o Karcie Dużej Rodziny w 2025r. wyniosły łącznie: 1.517,00 zł.

łącznie w 2025 roku przyznano 186 kart tradycyjnych lub elektronicznych osobom z terenu miasta i gminy Czersk.

15. Prace społecznie użyteczne

Prace społecznie użyteczne może wykonywać osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku korzystająca ze świadczeń z pomocy społecznej, na terenie gminy, w której zamieszkuje lub przebywa, w wymiarze do 10 godzin w tygodniu, maksymalnie 40 godzin w miesiącu.

Warunkiem skierowania osoby do wykonywania prac społecznie użytecznych jest posiadanie przez nią statusu osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku oraz korzystanie ze świadczeń pomocy społecznej.

W 2025 roku podpisano 3 porozumienia z Powiatowym Urzędem Pracy w Chojnicach, na mocy których tutejszy organ opłacał świadczenia z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych, a 60% tego świadczenia refundował PUP.

W dniu 1 czerwca 2025 roku weszły w życie przepisy nowej ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, które zmieniły zasady wypłaty świadczeń z tytułu prac społecznie użytecznych. Na podstawie podpisanych do końca maja porozumień, stawka za 1 godzinę pozostała w wysokości 12,20 zł, natomiast na mocy porozumień podpisanych od 1 czerwca osoba za 1 godzinę pracy otrzymała 30,50 zł.

Prace społecznie użyteczne realizowane były w okresie od 01.03.2025 r. do 28.12.2025 r.

Prace społecznie użyteczne w 2025 roku świadczyło 5 osób.

Porozumienie nr 03/2025 z dnia 28 lutego 2025 r. obejmowało okres od 01.03.2025 do 28.06.2025 roku.

W ramach tego porozumienia pracę świadczyły 2 osoby bezrobotne wykonując prace porządkowe na terenie Osiedla nr 2 „Chojnickiego” w Czersku.

Porozumienie nr 04/2025 z dnia 28 lutego 2025 r. obejmowało okres od 01.03.2025 do 31.12.2025 roku. W ramach tego porozumienia pracę świadczyły 2 osoby bezrobotne wykonując prace porządkowe w budynku Centrum Usług Społecznych w Czersku przy ul. Przytorowej 22.

Porozumienie nr 08/2025 z dnia 29 sierpnia 2025 r. obejmowało okres od 01.09.2025 do 28.12.2025 roku. W ramach tego porozumienia pracę świadczyła 1 osoba bezrobotna wykonując prace porządkowe na terenie Osiedla nr 2 „Chojnickiego” w Czersku.

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba osób	Liczba przepracowanych godzin	Kwota wypłaconych świadczeń	Refundacja
1	Porozumienie 03/2025	2	107,5	1.311,50	786,90
2	Porozumienie 04/2025	2	382,0	4.660,40	2.796,24
3	Porozumienie 08/2025	1	160,0	4.880,00	2.928,00
	Razem	5	649,5	10.851,90	6.511,14

W tabeli uwzględniono koszty PSU za XII 2025, których realizacja nastąpiła w styczniu 2026.

16. Realizacja Gminnego Programu Wspierania Rodziny

Asystenci rodzin

Zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawą z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” obowiązek wspierania rodziny przeżywającej trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych oraz organizacji pieczy zastępczej, w zakresie ustalonym ustawą spoczywa na jednostkach samorządu terytorialnego oraz na organach administracji rządowej.

W 2025 roku pracę na rzecz rodziny wykonywało 2 asystentów rodziny.

Liczba rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny w roku 2025

Liczba rodzin	Liczba dzieci w tych rodzinach
32	62

W trakcie roku 5 rodzin zrezygnowało ze współpracy z asystentem rodziny.

Pieczą zastępczą

Ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej nałożyła na gminy właściwe ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem go po raz pierwszy w pieczy zastępczej obowiązek współfinansowania pobytu każdego dziecka w wysokości:

- 10% wydatków na opiekę i wychowanie dziecka – w pierwszym roku pobytu dziecka w pieczy zastępczej,
- 30% wydatków na opiekę i wychowanie dziecka – w drugim roku pobytu dziecka w pieczy zastępczej,
- 50% wydatków na opiekę i wychowanie dziecka – w trzecim roku pobytu dziecka w pieczy zastępczej i latach następnych.

W 2025 roku wydatkowano na pobyt 52 dzieci w pieczy zastępczej łącznie **489 090,72 zł**.

17. Realizacja Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii - opłaty pochodzące z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz opłaty za zezwolenia na obrót hurtowy napojami alkoholowymi w opakowaniach jednostkowych nieprzekraczających 300 ml

Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych od alkoholu – wspieranie placówek leczenia uzależnień od alkoholu.

1. Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej w Czersku. Poradnictwa udzielał specjalista psychoterapii uzależnień, psycholog oraz pedagog. Udzielanie pomocy dla mieszkańców miasta i gminy Czersk w tym osobom borykającym się z problemem

uzależnienia, współuzależnienia, osobom zagrożonym uzależnieniem, uwikłanych w przemoc domową. Udzielano wsparcia w zakresie zwiększenia kompetencji opiekuńczo-wychowawczych rodziców. Psycholodzy pełnili dyżur 2 razy w tygodniu (wtorek, czwartek). Łączna liczba godzin – 380. Specjalista psychoterapii uzależnień pełnił dyżur 1 raz w tygodniu (poniedziałek). Łączna liczba godzin – 99. Pedagog pełnił dyżur 3 razy w miesiącu (środa) Łączna liczba godzin – 70. Łącznie w PIK pomocy i wsparcia uzyskały 124 osoby. **Wysokość środków: 40 365 zł**

- Przekazywanie materiałów edukacyjnych, broszur i publikacji dla pacjentów i terapeutów Poradni Leczenia Uzależnień w Czersku. **Wysokość środków: 529,48 zł**

Udzielanie rodzinom, w których występuje problem alkoholowy pomocy psychospołecznej, a w szczególności pomoc w zakresie ochrony przed przemocą w rodzinie.

- Realizowano Profilaktyczno-Edukacyjne zajęcia pozaszkolne dla dzieci i młodzieży realizowane zgodnie z planem pracy. Łącznie w zajęciach uczestniczyło 47 dzieci. Zajęcia odbywały się trzy razy w tygodniu (poniedziałek, wtorek, środa). W godzinach od 13.00-17.00. **Wysokość środków: 29 835 zł** (wynagrodzenie prowadzących)
- Prowadzono dwie grupy socjoterapeutyczne w pierwszym półroczu i jedną grupę w drugim półroczu. Łącznie w zajęciach uczestniczyło 18 dzieci. Zajęcia odbywały się jeden raz w tygodniu dla każdej z grup. **Wysokość środków: 8 640 zł** (wynagrodzenie prowadzących)
- Zakupiono środki żywności dla dzieci objętych wsparciem w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej w Czersku. **Wysokość środków: 3 589,29 zł**
- Zakupiono materiały papiernicze i edukacyjne do realizacji zajęć Profilaktyczno-Edukacyjnych i socjoterapeutycznych. **Wysokość środków: 2 502,91 zł**
- Organizowano imprezy okolicznościowe dla dzieci uczestniczących w pozaszkolnych zajęciach profilaktyczno-edukacyjnych oraz zajęciach socjoterapeutycznych, jako integralną część całorocznej pracy z dziećmi:
 - Wycieczki w trakcie ferii zimowych, **Wysokość środków: 6 481,55 zł**
 - Wycieczka do „Juraparku” w Solcu Kujawskim na zakończenie cyklu zajęć. **Wysokość środków: 5 704,76 zł**
 - Spotkanie Bożonarodzeniowe, podczas którego dzieci biorące udział w zajęciach profilaktyczno-edukacyjnych i socjoterapeutycznych otrzymały upominki. **Wysokość środków: 3 141,46 zł**
- Realizowano program rekomendowany „Przyjaciele Zippiego” w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku, Przedszkolu Samorządowym im. Jana Brzechwy w Czersku oraz w Zespole Szkół w Rytle. Łącznie udział w programie wzięło 142 dzieci. Dzieci otrzymały upominki na zakończenie cyklu zajęć. **Wysokość środków: 10 654,98 zł**
- Pracownicy CUS w Czersku czynnie uczestniczyli w spotkaniach grup diagnostyczno-pomocowych Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Czersk.
- Dzieci pochodzące z rodzin, w których istniało podejrzenie występowania przemocy miały możliwość uczestnictwa w pozaszkolnych zajęciach profilaktyczno-edukacyjnych oraz socjoterapeutycznych.
- Upowszechniano informacje dotyczące zjawiska przemocy w rodzinie i możliwości przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- Członkom rodzin, w których występuje problem alkoholowy oraz problem przemocy w rodzinie proponowano wsparcie psychologiczne oraz terapeutyczne. Współpracowano z Poradnią Leczenia Uzależnień w Czersku.
- Udzielano wsparcia w zakresie podjęcia leczenia stacjonarnego w związku z nadużywaniem alkoholu.

Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych

- Pracownicy OPR uczestniczyli w szkoleniach podnoszących kwalifikacje:
 - „Dziecko jako ofiara przemocy domowej. Diagnoza i opracowanie planu pomocy ze szczególnym uwzględnieniem monitoringu sytuacji dziecka doświadczającego przemocy”,
 - „Zarządzanie i organizacja usług społecznych”,
 - „Przeciwdziałanie stresowi i wypaleniu zawodowemu”,
 - „Praca z osobą stosującą przemoc domową z wykorzystaniem techniki TSR. Specyfika funkcjonowania i cechy osobowościowe osób stosujących przemoc, pierwszy kontakt i rozmowa z osobą stosującą przemoc”. Szkolenia organizowane przez Pomorski Urząd Wojewódzki.**Wysokość środków: 547,70 zł.**

2. Organizacja szkoleń:

- 1) Zrealizowano szkolenie uprawniające do prowadzenia zajęć programu rekomendowanego „Iskra odporności” w wymiarze 12 godzin dydaktycznych dla 11 nauczycieli z gminy Czersk. **Wysokość środków: 6 838,18 zł**
- 2) Zorganizowano konferencję z zakresu rozpoznawania wczesnych symptomów używania środków psychoaktywnych wśród młodzieży. W szkoleniu udział wzięło łącznie 46 osób. **Wysokość środków: 1685,27 zł**
- 3) Zorganizowano szkolenie „Zapewnienie dziecku ochrony w związku z doznawaną przemocą domową - Praktyczne zastosowanie rozwiązań prawnych w związku z wprowadzeniem Rozporządzenia z dnia 19 lutego 2025r. w sprawie kwestionariusza szacowania ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka służącego stwierdzeniu zasadności zapewnienia dziecku ochrony w związku z przemocą domową”. Udział wzięło 14 osób z Gminy Czersk. (finansowane z przemocy) **Wysokość środków: 151,98 zł** – susz konferencyjny
- 4) Zorganizowano szkolenie dla członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych” Zakupiono poczęstunek dla uczestników. Udział wzięło 10 osób z Gminy Czersk. **Wysokość środków: 2 599,87 zł**
- 5) Zorganizowano szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy pn. „Niebieska Karta w świetle przepisów prawa”- udział wzięło 28 osób. **Wysokość środków: 1 583,23 zł**
- 6) Zrealizowano dla uczniów przygotowujących się do pełnienia zawodu sprzedawcy w ZS w Malachinie szkolenie dla sprzedawców i osób podających napoje alkoholowe. Udział w szkoleniu wzięło 45 uczniów. Szkolenie przeprowadzone zostało przez kadrę OPR posiadającą uprawnienia instruktorów KCPU – A.Czapiewska, M.Chyrek

3. Realizacja kampanii i działań profilaktycznych:

- 1) Przystąpiono do obchodów „Światowego Dnia Zdrowia Psychicznego”. Zorganizowano otwarte warsztaty dla mieszkańców gminy Czersk oraz dla kadry Przedszkola Samorządowego nr 2 w Czersku pn. ”Zdrowie w mojej głowie”, w warsztatach wzięło udział 38 osób. **Wysokość środków: 731,83 zł.**
- 2) Utworzono cykl zajęć programu rekomendowanego „Program Wzmacniania Rodziny”. Prowadzony przez realizatorów PWR posiadających uprawnienia do jego realizacji. A. Czapiewska, M. Chyrek, K. Medock. W cyklu spotkań udział wzięło 18 osób. **Wysokość środków: 8 669,54 zł**
- 3) Zorganizowano warsztaty „Międzynarodowy Dzień Walki z Depresją”. W warsztatach uczestniczyła młodzież z SP 1 w Czersku, SP 2 w Czersku, SP Łąg, SP Gotelp, ZS w Rytlu Warsztaty zostały przeprowadzone przez kadrę OPR. W warsztatach udział wzięło 131 uczniów. **Wysokość środków: 69,00 zł** – koszty delegacji
- 4) Zorganizowano warsztaty dla młodzieży z tematyki FAS poprowadzone przez kadrę OPR i wykwalifikowaną położną. W warsztatach uczestniczyła młodzież z LO w Czersku i ZS w Malachinie. W warsztatach udział wzięło 138 osób. **Wysokość środków: 1 240 zł**
- 5) Zorganizowano warsztat relaksacyjno-artystyczny „Przyjaźń z samym sobą”. Udział wzięło 15 osób z Gminy Czersk. **Wysokość środków: 870 zł**
- 6) Zorganizowano Debatę profilaktyczną ze specjalistami dla uczniów szkół podstawowych na temat Hejtu „Słowa mają moc”. Debatę odbyła się w GCK. Łącznie w debatach udział wzięło ok. 150 uczniów. **Wysokość środków: 170 zł**
- 7) Współorganizowano „Dzień Dziecka z MKS Handball Czersk”, który był uzupełnieniem i podsumowaniem cyklicznych działań profilaktycznych realizowanych przez klub. **Wysokość środków: 1 750 zł.**
- 8) Zrealizowano kampanię z zakresu zwiększania bezpieczeństwa ruchu drogowego. Nadruki przy przejściach dla pieszych „Odtóż telefon i żyj”.
- 9) Przeprowadzono kampanię „Przeciw Pijanym Kierowcom” W ramach współpracy z KP Czersk odbyły się kontrole trzeźwości kierowców, przekazano materiały i gadzety profilaktyczne do szkół nauki jazdy w Gminie Czersk. **Wysokość środków: 1 048,58 zł**
- 10) Zakupiono i przeprowadzono kampanię „Przeciw Pijanym Kierowcom” przy współpracy z KP w Czersku. Celem kampanii było promowanie postaw trzeźwościowych oraz uświadamianie wpływu substancji psychoaktywnych na nasze zdrowie i życie. Wręczano materiały profilaktyczne.

W ramach kampanii przeprowadzono również prelekcje dla uczniów szkół średnich dotyczące możliwych konsekwencji prowadzenia pojazdu pod wpływem alkoholu i innych substancji psychoaktywnych. Udział w prelekcjach wzięło 221 uczniów.

- 11) Zrealizowano wykład na temat radzenia sobie ze stratą bliskiej osoby w ramach Czerskiego Seniora. **Wysokość środków: 1 000 zł**
- 12) Przeprowadzono kampanię profilaktyczną „Dzieciństwo bez przemocy”. Promowanie kampanii wśród mieszkańców Gminy Czersk, udostępnienie w mediach artykułu promującego kampanię z bezpłatnymi webinariami. **Wysokość środków: 255,95 zł**
- 13) Zorganizowano Piknik Rodzinny w ramach kampanii „Postaw na Rodzinę”. Piknik zorganizowano w Parku Borowiackim. Odbiorcami kampanii byli mieszkańcy Gminy Czersk. **Wysokość środków: 5 093,69 zł**
- 14) Współorganizowano wraz z Aktywna Dwójka - Stowarzyszenie „Barka” wykład dla nauczycieli, rodziców dot. zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży pt. „Nastolatek w kryzysie – o objawach, których nie wolno lekceważyć i w jaki sposób wspierać dziecko w okresie dorastania” prowadzony przez dr Marcina Szulca. **Wysokość środków: 624,40 zł**
- 15) Przystąpiono do obchodów „Światowego Dnia Zdrowia Psychicznego”. Kadra OPR wraz z maskotką „Mario” i „Blue” odwiedzili uczniów wszystkich Szkół Podstawowych w Gminie Czersk. Promowano wiedzę dotyczącą dbania o własne zdrowie psychiczne. **Wysokość środków: 1 174,38 zł.**
- 16) Przeprowadzono wakacyjną kampanię profilaktyczną „Młodzi trzeźwi” w Szkołach Podstawowych w Gminie Czersk. Przesłano link na e-dzienniki z informacjami o kampanii dla rodziców uczniów. – Zasoby OPR.
- 17) Zorganizowano V Targi Czasu Wolnego. Celem wydarzenia było zaprezentowanie dzieciom, młodzieży propozycji na kreatywne oraz aktywne spędzanie czasu wolnego. **Wysokość środków: 3 356,65 zł**
- 18) Zrealizowano wykład dot. hejtu i mowy nienawiści dla młodzieży w gminie Czersk. Wykład odbył się w GCK w Czersku, skierowany był do mieszkańców Gminy Czersk. **Wysokość środków: 1 800 zł**
- 19) W ramach promocji działań sportowych współorganizowano wraz z GCK „Bieg rodzinny” . **Wysokość środków: 89,98 zł**
- 20) Zrealizowano działania profilaktyczne w placówkach oświatowych pn. „Empatia buduje, hejt rujnuje” przy współpracy z KP. Warsztaty odbyły się w ZS Rytel. Tematem warsztatów był problem hejtu, a także aspektów związanych z przemocą rówieśniczą. W warsztatach udział wzięło ok. 100 uczniów. **Wysokość środków: 32,20 zł** – koszty delegacji
- 21) Zrealizowano spektakle profilaktyczne dla uczniów Szkół Podstawowych w Gminie Czersk **Wysokość środków: 3 182,50 zł.**
- 22) Zrealizowano warsztaty przy współpracy z KP Czersk „Jak nie dać się oszukać dla uczestników Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku.
- 23) Zachęcano placówki Oświatowe do wdrażania i realizacji programów rekomendowanych o potwierdzonej skuteczności.
- 24) Zakupiono program profilaktyczno-edukacyjny „Stop przemocy” do realizacji w 2026 roku. **Wysokość środków: 328 zł**
- 25) Zakupiono Kampanię "Przeciwdziałanie uzależnieniom" do realizacji w 2026 roku. **Wysokość środków: 2 460,00**
- 26) Zakup Kampanii "O depresji" do realizacji w 2026 roku. **Wysokość środków: 2 460,00**
4. Dofinansowywano szkolne działania profilaktyczne, wspierano realizację działań profilaktycznych:
 - Dofinansowywano szkolne działania realizowane w Liceum Ogólnokształcącym w Czersku **Wysokość środków: 2 445,50 zł.**
5. Współpracowano z lokalnymi mediami w celu upowszechniania informacji. **Wysokość środków: 800 zł**
6. Zachęcano placówki Oświatowe do wdrażania i realizacji programów rekomendowanych o potwierdzonej skuteczności.
7. Przystąpiono do realizacji kampanii profilaktycznej „Na straży prawa”. W ramach kampanii przekazano materiały podczas kontroli sklepów prowadzonej przez GKRPA. – zasoby OPR.
8. Ponożono wydatki związane z zatrudnieniem pracowników w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej

w Czersku (wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń, wynagrodzenia osobowe pracowników, dodatkowe wynagrodzenia roczne, składki na ubezpieczenia społeczne, składki na Fundusz Pracy, odpisy na ZFŚS. **Wysokość środków: 322 361,25 zł**

9. Dopuszono Ośrodek Profilaktyki Rodzinnej w Czersku do potrzeb realizacji programu (wyposażenie, materiały papiernicze, środki czystości, tonery, materiały biurowe, kserokopiarka, niszczarka) **Wysokość środków: 10 073,70 zł**
10. Ponożono koszty utrzymania budynku (zakup energii, dostawa gazu, wywóz nieczystości, usługi pocztowe, monitorowanie obiektu, utrzymanie i konserwacja - dozór techniczny, przeglądy i okresowe kontrole, remont gaśnic- przegląd i konserwacja gaśnic, usługa sprzątnia, opłata z tytułu trwałego zarządu, zakupu usług telekomunikacyjnych, Internet). **Wysokość środków: 59 167,80 zł**
11. W ramach współpracy z Starostwem Powiatowym w Chojnicach zawarto porozumienie dotyczące użyczenia lokalu na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej i nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, które przysługuje osobie uprawnionej, która nie jest w stanie ponieść kosztów odpłatnej pomocy prawnej. Punkt nieodpłatnej pomocy prawnej znajduje się w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej w Czersku.

Wspomaganie działalności instytucji, stowarzyszeń i osób fizycznych służących rozwiązywaniu problemów alkoholowych

Użyczano lokale mieszczące się w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej na działalność:

- grupy samopomocowej „AA z Borów”,
- Uniwersytetu Trzeciego Wieku.

Instytucja zobowiązania do leczenia odwykowego Działalność Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Czersku

W ramach działalności GKRPA działały 2 podzespoły problemowe:

- Zespół opiniujący wnioski o wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych (art. 18 ust. 3a ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi),
 - Zespół dokonujący kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwolenia.
1. Kontrola przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych. GKRPA przeprowadziła kontrolę 23 punktów sprzedaży napojów alkoholowych.
 2. Komisja wydała 19 opinii w sprawie wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych.
 3. Prowadzenie działań wobec osób uzależnionych od alkoholu i osób pijących w sposób szkodliwy.
 - Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych liczyła 7 osób,
 - w trakcie roku odbyło się 20 posiedzeń, na które zapraszano osoby zgłoszone poprzez wcześniejsze złożenie wniosków o wszczęcie postępowania celem skierowania na leczenie odwykowe lub członków rodziny,
 - uruchomiono 64 spraw o wszczęcie postępowania celem skierowania na leczenie odwykowe,
 - podejmowano prace w ramach Grup Diagnostyczno-Pomocowych Zespołu Interdyscyplinarnego. Przedstawiciel GKRPA był powoływany do pracy w ramach GDP,
 4. Motywowanie do podjęcia leczenia bądź kierowanie wniosków do Sądu.
 - wystąpiono z wnioskiem do sądu o zobowiązanie do podjęcia leczenia odwykowego w stosunku do 25 osób.
 5. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych:
 - wynagrodzenie członków GKRPA (posiedzenia). **Wysokość środków: 30 200 zł.**
 - przeprowadzenie kontroli przestrzegania zasad i warunków korzystania z zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych. **Wysokość środków: 1 535,45 zł.**
 - opłaty za wydanie opinii przez biegłego w przedmiocie stwierdzenia uzależnienia od alkoholu i wskazania rodzaju zakładu leczniczego. 26 opinie, 1 brakująca zaliczka. **Wysokość środków: 13 134,70 zł**
 - opłaty za złożenie wniosku do sądu o zobowiązanie osoby uzależnionej od alkoholu do poddania

się leczeniu w stacjonarnym lub niestacjonarnym zakładzie leczenia odwykowego – 26 wniosków **Wysokość środków: 2 600 zł**

– opłata za doręczenia komornicze. **Wysokość środków: 1 030,84 zł**

6. Zakupiono susz konferencyjny na posiedzenia ZI, GKRPA, GR. **Wysokość środków: 537,11 zł.**

Kwota wykorzystana na realizację zadań związanych z przeciwdziałaniem alkoholizmowi - środki finansowe stanowiące dochody z tytułu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych - 449.323,53 zł.

Kwota wykorzystana na realizację zadań związanych z przeciwdziałaniem alkoholizmowi opłata za zezwolenie na obrót hurtowy napojami alkoholowymi w opakowaniach jednostkowych nieprzekraczających 300 ml - 155.820,18 zł.

18. Realizacja Gminnego Programu Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Osób Doznających Przemocy Domowej na lata 2025-2030

1. Budowa skutecznego systemu przeciwdziałania przemocy domowej

Na terenie Gminy Czersk w roku 2025 wszczęto 51 Procedur Niebieskie Karty. Podmioty zakładające Niebieską Kartę poprzez wypełnienie oraz dostarczenie do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej formularz „Niebieska Karta cz. A”:

- Policja – 29,
- Pomoc Społeczna – 12,
- GKRPA – 1,
- Oświata – 9,

Liczba zakończonych procedur w roku 2025:

- z powodu ustania przemocy – 60,
- z powodu braku zasadności – 7.

Łączna liczba posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Czersk w roku 2025 wynosi 7.

W 2025 roku utworzono 65 Grup Diagnostyczno-Pomocowych, które pracowały z członkami rodzin dotkniętymi problemem przemocy w rodzinie oraz realizowały plan pomocy.

Łączna liczba posiedzeń Grup Diagnostyczno-Pomocowych – 354,

Łączna liczba zawiadomień do Prokuratury – 1.

Skala zjawiska przemocy domowej w Gminie Czersk – formy przemocy / liczba osób doznających danej formy przemocy:

- przemoc fizyczna - 82 osoby,
- przemoc psychiczna/emocjonalna – 115 osób,
- przemoc seksualna – 4 osoby,
- przemoc ekonomiczna – 36 osób,
- przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej – 2 osób,
- zaniedbanie dzieci – 44 osób,

Liczba Rodzin objętych procedurą NK – 44,

Liczba Dzieci w rodzinach objętych procedurą NK – 127.

2. Uwrażliwienie środowiska lokalnego na problemy związane z przemocą w rodzinie

- Zrealizowano kampanię „Biała Wstążka”, która jest międzynarodową kampanią poświęconą wspieraniu i koordynacji pracy mającej na celu zlikwidowanie wszelkich form przemocy wobec kobiet. Do promowania kampanii zaangażowano mężczyzn z Gminy Czersk.
- Przeprowadzono kampanię profilaktyczną „Dzieciństwo bez przemocy”. Promowanie kampanii wśród mieszkańców Gminy Czersk, udostępnienie w mediach artykułu promującego kampanię z bezpłatnymi webinariumi.
- Zakup programu profilaktycznego „Stop Przemocy” **Wysokość środków: 680 zł**

3. Zwiększenie skuteczności i dostępności pomocy rodzinom, w których jest stosowana przemoc

- Prowadzenie Punktu Informacyjno-Konsultacyjnego w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej w Czersku. Poradnictwa udzielał psycholog. Udzielanie pomocy dla mieszkańców Miasta i Gminy Czersk uwikłanych w przemoc domową. **Wysokość środków: 4 500 zł**

- zorganizowano szkolenia dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej oraz uczestniczono w szkoleniach organizowanych przez firmy zewnętrzne.
- Zorganizowano szkolenie dla osób pracujących w obszarze przeciwdziałania przemocy pn. „Niebieska Karta w świetle przepisów prawa”- udział wzięło 28 osób.
Wysokość środków: 1 815 zł
- Zorganizowano szkolenie „Zapewnienie dziecku ochrony w związku z doznawaną przemocą domową - Praktyczne zastosowanie rozwiązań prawnych w związku z wprowadzeniem Rozporządzenia z dnia 19 lutego 2025r. w sprawie kwestionariusza szacowania ryzyka zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka służącego stwierdzeniu zasadności zapewnienia dziecku ochrony w związku z przemocą domową”. Udział wzięło 14 osób z Gminy Czersk. (finansowane z przemocy). **Wysokość środków: 999 zł**

Kwota wykorzystana w 2025 roku na realizację zadań zawartych w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Osób Doznających Przemocy Domowej: **7 994,00 zł.**

19. Dofinansowanie funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego. Program realizowany ze środków budżetu państwa – Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024 – 2030

W ramach dofinansowania funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego:

- Zakupiono materiały biurowe do obsługi Zespołu Interdyscyplinarnego.
Wysokość środków: 4 507,84 zł.
- Zakupiono wyposażenie na potrzeby organizacji posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego.
Wysokość środków: 282 zł.
- Zakupiono susz konferencyjny na posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego.
Wysokość środków: 998,88 zł.
- Dokonano regeneracji kserokopiarki, zakupiono tonery. **Wysokość środków: 209,10 zł.**

Dofinansowanie funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego ze środków budżetu państwa – Rządowy Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej na lata 2024 – 2030: 5.997,82 zł.

20. Pomoc dla obywateli Ukrainy

Na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. poz. 583 z późn. zm.) Centrum Usług Społecznych w Czersku w ramach środków z Funduszu Pomocy w 2025 roku udzielił wsparcia w postaci:

1. Bezpłatna pomoc psychologiczna – skorzystało 137 osób od początku konfliktu do 31.12.2025 r. (17 osób nowych w 2025 roku). Psycholog przyjmował w Ośrodku Profilaktyki Rodzinnej w Czersku dwa razy w tygodniu po 2 godziny. Koszt wyniósł 10.920 zł.
2. Zasiłek okresowy – z tej formy pomocy skorzystała 1 rodzina, której przyznano świadczenie na okres 7 miesięcy. Koszt pomocy to 6.384,21 zł.
3. Zasiłek stały – z tej formy pomocy skorzystały 2 osoby, którym wypłacono łącznie 18 świadczeń. Koszt pomocy to 17.100,74 zł.
4. Świadczenia rodzinne – wypłacono 157 świadczeń. Wydatki poniesione na realizację zadania wraz z kosztami obsługi 47.905 zł.

21. Centrum Reaktywacja

Centrum Reaktywacja w Czersku jest jednostką działającą w strukturach Centrum Usług Społecznych w Czersku zlokalizowane w budynku dworca PKP w Czersku. Jest to miejsce spotkań zarówno seniorów, jak też dzieci i młodzieży, a wsparcie mogą tam znaleźć również osoby najbliższe – rodzice, opiekunowie. W godzinach popołudniowych w Centrum dwa razy w tygodniu odbywają się cykliczne spotkania Stowarzyszenia „Lepsze Jutro” i raz w miesiącu Klubu Seniora „Bratek” oraz „Klub Mam” dla mam z dziećmi w wieku do 12 mc.ż., okazjonalnie udostępniana jest sala dla Zrzeszenia Kaszubsko – Pomorskiego Koła Terenowe w Czersku. Jednocześnie placówki działające w „Reaktywacji” współpracują z organizacjami pozarządowymi organizując wspólne wykłady, zabawy i inne imprezy promujące

aktywność, zapewnienie bezpieczeństwa oraz budowanie relacji międzypokoleniowych i podniesienie jakości życia seniorów i rodzin.

W ramach Centrum Reaktywacja działają:

- **Punkt Opieki Diennej** – którego naczelnym zadaniem jest stworzenie warunków do podejmowania działań promujących aktywność Seniorów, zapewnienie bezpieczeństwa osób starszych oraz budowanie relacji międzypokoleniowych i podniesienie jakości życia seniorów. Grupę docelową POD stanowią seniorzy z terenu gminy, obecnie są to osoby zamieszkujące w Czersku, Gutowcu, Kurkowie, Rytlu, Łubnej, Malachinie i Łęgu. Łącznie w 2025 roku z oferty CR w Czersku skorzystało 27 seniorów. Placówka pozwoliła osobom starszym z terenu gminy Czersk na korzystanie z oferty aktywizującej, opiekuńczej, edukacyjnej, kulturalnej, integracyjnej, rekreacyjnej, aktywności ruchowej i kinezyterapii/ masaży rehabilitacyjny (34 h). Seniorzy byli objęci działaniami: socjalnymi, edukacyjnymi, kulturalno-oświatowymi, sportowo-rekreacyjnymi (fizjoterapia/ masaży), aktywności ruchowej, aktywizującymi społecznie oraz terapią zajęciową (biblioterapia, muzykoterapia, edukacyjno-warsztatowa, warsztaty z rękodzieła, zajęcia kulinarne, gry planszowe i komputerowe), integracyjnymi. Ponadto w placówce odbywały się również m.in. warsztaty mydlarskie, występy okazjonalne tj. Kaszubskie Kolędowanie z Kołem Regionalnym SP1 w Czersku czy Dzień Babci i Dziadka – występ dzieci ze Szkoły Podstawowej nr 2 oraz przedstawienie grupy przedszkolnej „Pszczółki” z Przedszkola Anioła Stróża w Czersku, Dzień Łamigłówek z DDS i ŚDS Czersk; zabawy taneczne, wycieczka do Nadleśnictwa Woziwoda, ognisko, czytanie bajek dla przedszkolaków (Anioła Stróża, Brzechwolandia, Kubuś Puchatek), spotkania integracyjne z klubami seniora z powiatu chojnickiego; wizyty studyjne w Centrum Reaktywacja i wiele innych. Jednostka zorganizowała także dla swoich uczestników: spotkania i pikniki integracyjne, wolontariat międzypokoleniowy oraz senioralny, spotkania okolicznościowe i wyjścia na wernisaż oraz wiele innych, w tym warsztaty stroików adwentowych w ramach programu „Czerski Senior”,
- **Placówka Wsparcia Dziennego** – jest to usługa społeczna skierowana do rodzin i dzieci w wieku od 7 do 17 lat, której zadania opierają się przede wszystkim na prewencji w postaci pomocy w opiece i wychowaniu dzieci. W ramach Placówki wsparcie w 2025 r. otrzymało: 15 dzieci i młodzieży z terenu miasta Czersk. Zajęcia w ramach PWD odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00-18.00. Placówka organizuje zajęcia dla dzieci z terenu miasta Czersk obejmujące: działania socjalne, edukacyjne, kulturalno-oświatowe, sportowo-rekreacyjne, aktywności ruchowej, aktywizujące społecznie oraz terapię zajęciową. PWD oferuje aktywne formy spędzania czasu wolnego w formie zabawy, zajęcia artystyczne i rozwijające zainteresowania, a także o charakterze socjoterapeutycznym tj. poznawanie i rozumienie własnych emocji oraz wdrażanie do prawidłowego pełnienia ról społecznych. Organizowane są zajęcia plenerowe, poznawanie lokalnej społeczności, pomoc w nauce, a także zajęcia animacyjne z wykorzystaniem EDU-FLOOR, cykl warsztatów graffiti w ramach „Akumulatora Społecznego”.

W jednostce od września 2025 r. do końca lutego 2026 r. odbywają się również zajęcia dla dzieci i młodzieży (**Klub Rodzinno-Młodzieżowy**) oraz prowadzone są działania **streetworkingu** w ramach projektu „Jesteśmy do usług!” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytetu 5 Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza, Działania 5.17. Usługi społeczne i zdrowotne w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027 (FEP 2021-2027), Numer naboru FEP.M.05.17-IZ.00-001/24, którego realizatorem jest CUS.

Kolejnym programem, który był realizowany w Centrum Reaktywacja to „**Premia Społeczna**”.

Okres realizacji grantu od 02.01.2025 do 31.12.2025 (numer umowy grantowej: 180/2024/BZP/PS w ramach projektu grantowego pt. „Premia społeczna” FERS.04.13-IP.06-0018/23, rozliczona w lutym 2026). Wykonawca usług: Razem można więcej - Spółdzielnia Socjalna Osób Prawnych w Czersku.

Wniosek obejmował następujące usługi:

- **organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych w Punktach Wsparcia Rodzin na obszarach wiejskich** tj. zapewnienie dzieciom i młodzieży z obszarów wiejskich alternatywnych form spędzania czasu wolnego, w min. 4 salach wiejskich/remizach strażackich (Odry, Gotelp, Łubna, Klaskawa), w dni robocze w godzinach popołudniowych, poprzez organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych w utworzonych punktach wsparcia rodziny na obszarach wiejskich oraz usług towarzyszących, tj. organizacji spotkań integracyjnych i wyjazdów; prowadzący: pedagog, terapeuta zajęciowego

(zatrudniono 4 animatorów czasu wolnego) grupa docelowa: dzieci i młodzież w wieku od 7 do 15 lat zamieszkujące na terenie tych sołectw.

Zrealizowano:

- 576 godzin zajęć opiekuńczych (100% zakładanej ilości)
 - usługi towarzyszące:
 - 1) 12.08.2025 r. - Strysza Buda - Kaszubski Park Miniatur, Gigantów i Kaszubski Gracik, Tuchlino - Park Edukacyjny ZOO - Egzotyczne Kaszuby
 - 2) 16.10.2025 r. - Starogard Gdański - Multikino
 - 3) 29.11.2025 r. - Łódź - Mandoria - Park Rozrywki
 - 4) 14.12.2025 r. - Toruń - Warsztaty piernikowe, Muzeum Piernika, Planetarium, Fort IV
 - 5) 13.12.2025 r. - Magiczne Spotkanie - sala gimnastyczna przy SP1 w Czersku
 - 6) 20.12.2025 r. - Świąteczne Spotkanie - sala gimnastyczna przy SP1 w Czersku
- Łączna ilość uczestników: 42 dzieci (Odry -18, Gotelp -4, Klaskawa - 12, Łubna - 8)
- **dyżur logopedy** - usługa dotyczyła prowadzenia indywidualnych zajęć logopedycznych dla osób wymagających wsparcia i diagnostyki w zakresie logopedii, tj. dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Gminy Czersk, zatrudniono 1 logopedę.
- Miejsce świadczenia usługi:
- Centrum „Reaktywacja”
 - Ośrodek Profilaktyki Rodzinnej

Zrealizowano: 216 godzin (100% zaplanowanej usługi) łącznie uczestników: 26 osób

Kwota wniosku 198 800 zł

Kwota grantu 99 400 zł (50% wniosku)

Wkład własny 99 400 zł

Zwrot niewykorzystanej kwoty: 1054,99 zł

22. Dzienny Dom Senior+

Dzienny Dom Senior+ w Czersku realizuje zadania wynikające z rządowego programu „Senior+”. Placówka zapewnia wsparcie osobom nieaktywnym zawodowo w wieku 60+ z terenu gminy Czersk, oferując różnorodne formy aktywizacji społecznej, edukacyjnej i zdrowotnej. Placówka na rok 2025 otrzymała dotację z programu „Senior+ na lata 2021-2025” edycja 2025 w wysokości 61.440,00 zł.

Dom funkcjonuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00 i zapewnia miejsce dla 20 uczestników dziennie. W 2025 roku z oferty skorzystało 44 seniorów. Placówka bierze czynny udział w realizacji założeń Strategii Polityki Senioralnej Gminy Czersk do roku 2030. Uczestnikom zapewniane jest codziennie drugie śniadanie oraz ciepły posiłek obiadowy, dostosowany do potrzeb osób starszych.

W 2025 roku seniorzy uczestniczyli w wielu zajęciach wspierających aktywność fizyczną, psychiczną i społeczną. Organizowane były m.in.: codzienne zajęcia ruchowe i gimnastyczne, kinezyterapia oraz ćwiczenia usprawniające (312h/rok), zajęcia artystyczne i rękodzielnicze, warsztaty kulinarne, warsztaty psychologiczne i integracyjne, porady pielęgniarstwa (120h/rok), treningi pamięci i zajęcia aktywizujące intelektualnie, masaże (360h/rok), spotkania okolicznościowe, towarzyskie, klub gier stolikowych i karcianych. W ciągu roku organizowano liczne spotkania okolicznościowe oraz międzypokoleniowe z dziećmi i młodzieżą z lokalnych placówek oświatowych. Seniorzy uczestniczyli także w wydarzeniach organizowanych na terenie gminy.

W 2025 roku odbyły się również obchody 10-lecia działalności Dziennego Domu „Senior+” w Czersku, które zgromadziły uczestników, pracowników oraz zaproszonych gości i stanowiły okazję do podsumowania dotychczasowego funkcjonowania placówki. Ważnym elementem działalności były także wyjazdy integracyjne oraz wycieczki krajoznawcze.

W 2025 roku odbyły się następujące wydarzenia/wyjazdy organizowane lub współorganizowane przez DDS+ w Czersku:

- Dzień Babci i Dziaka – spotkanie międzypokoleniowe z wnukami – gry i zabawy integracyjne;
- spotkanie międzypokoleniowe z młodzieżą z LO w Czersku – zajęcia rękodzielnicze – tworzenie kartek walentynkowych, zajęcia kulinarne – pieczenie ciastek;
- Walentynki – gry i zabawy integracyjne, wręczanie poczty walentynkowej;
- warsztaty z tworzenia biżuterii wraz z zaproszonymi gośćmi z ŚDS w Czersku i CR w Czersku;

- Dzień Kaszubski – pogadanka z p. Bogumiłą Milewską na temat Kaszub i kaszubskich tradycji kulinarnych; zajęcia kulinarne – ciszki kaszubskie;
 - Tłusty Czwartek – konkurs na najlepszy wypiek w DDS+, degustacja wypieków;
 - Karnawałowy Bal Przebierańców – zabawa taneczna z DJ'em;
 - Dzień Kobiet – upominki od panów, wybory Miss DDS+, sesja zdjęciowa;
 - Dzień Mężczyzn – upominki od pań, quiz wiedzy dla panów, słodki poczęstunek;
 - udział delegacji seniorów w Międzynarodowym Dniu Solidarności Międzypokoleniowej;
 - warsztaty tworzenia świec sojowych wraz z zaproszonymi gośćmi z CR i ŚDS w Czersku;
 - Majówka w Leśniczówce w Czersku – Czerski Senior;
 - wyjście delegacji seniorów do Przedszkola Samorządowego nr. 2 im. Jana Brzechwy z upominkami z okazji Dania Dziecka;
 - wycieczka krajoznawcza do Borska;
 - Dzień Dyni – zajęcia kulinarne (pankejski, zupa krem z dyni, kompot z dyni), prezentacja multimedialna – właściwości dyni;
 - Dzień Ziemiaka i zakończenie lata: gry i zabawy w ziemniakiem w tle, zajęcia kulinarne;
 - Dzień Chłopaka;
 - wyjazd do kina do Starogardu Gdańskiego na film „Teściowie 3”;
 - Dzień w stylu Country – zabawa z zaproszonymi gośćmi z ŚDS Czersk i CR Czersk, konkursy, spotkanie integracyjne;
 - Dzień Jabłka – zajęcia kulinarne;
 - Dzień Seniora w placówce spotkanie międzypokoleniowe z uczniami ze SP Gotelp;
 - Andrzejski w placówce;
 - Czerski Senior – kalendarz adwentowy
 - obchody 10-lecia działalności placówki (oficjalna gala, zabawa taneczna z zaproszonymi delegacjami);
 - mikołajkowy wyjazd do kina na film „Uwierz w Mikołaja 2”;
 - spotkanie międzypokoleniowe – wspólne kolędowanie z młodzieżą z LO;
 - spotkanie wigilijne Seniorów w Sali bankietowej „Na Fali” w Czersku;
 - Sylwester w placówce;
- Ponadto uczestnicy DDS+ w Czersku brali udział w różnego rodzaju spotkaniach, wyjazdach, wydarzeniach organizowanych przez inne instytucje oraz wykładach i pogadankach, jak m.in.:
- Dzień Kaszubski – pogadanka z p. Bogumiłą Milewską na temat Kaszub i kaszubskich tradycji kulinarnych;
 - spotkanie z policjantami – debata o bezpieczeństwie seniora;
 - Dzień Strażaka – pogadanka ze strażakami, zajęcia praktyczne z pierwszej pomocy i pozycji bezpiecznej;
 - Dzień Mózgu – prezentacja, pogadanka i ćwiczenia pamięci;
 - udział delegacji w pokazie filmowym połączonym z prelekcją i wystawą „W ślad za huraganem” w GCK Czersk;
 - wykład internetowy: „Skóra dojrzała jesienią – jak ją chronić i pielęgnować?”
 - wykład internetowy: „Jak dbać o układ krążenia w chłodniejsze dni?”.

Działalność Dziennego Domu „Senior+” w Czersku przyczyniła się do zwiększenia aktywności społecznej i fizycznej seniorów, poprawy ich samopoczucia oraz przeciwdziałania samotności i wykluczeniu społecznemu. Placówka stanowi ważne miejsce integracji i wsparcia dla osób starszych z terenu gminy.

23. Door-to-door

Door-to-door to usługa transportu dla osób dorosłych z potrzebą wsparcia w zakresie mobilności. W ramach usługi odbywa się transport uczestników do ośrodków wsparcia (DDS+ i CR). Usługi świadczone są także w związku z indywidualnymi potrzebami mieszkańców, w szczególności dotyczy to wizyt lekarskich w przychodniach bądź szpitalach czy udziału w rehabilitacji. Wszyscy użytkownicy usługi to osoby mające problem z mobilnością, ze względu na ograniczenia ruchowe, niepełnosprawność, chorobę, podeszły wiek. W 2025 roku z usługi transportowej skorzystało 480 osób.

24. Koperta życia

W roku 2025 kontynuowano akcję „koperta życia”, która jest przeznaczona dla osób starszych, schorowanych oraz samotnych. Ma na celu ułatwienie niesienia skutecznej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia i życia. Pomoże w sytuacji, kiedy ratownicy medyczni, lekarze, strażacy muszą szybko reagować, a brak kontaktu z człowiekiem będącym np. po wylewie czy udarze może dramatycznie opóźnić akcję.

W kopercie umieszczamy wszystkie ważne informacje o osobie – telefony do osób najbliższych, informacje o chorobach, alergiach, przyjmowanych lekach oraz o tym, kto zajmie się zwierzętami pod nieobecność chorego gospodarza. Wypełniona koperta powinna być przechowywana w lodówce, natomiast magnez umieszczony na lodówce.

Na stanie na dzień 31.12.2024 r. pozostało 90 kopert. W roku 2025 zakupiono dodatkowe 500 sztuk.

Koszt stanowił 1.353 zł.

- koperty wydane mieszkańcom gminy Czersk – 367
- 223 koperty pozostały na stanie na dzień 31.12.2025 r.

25. Projekty realizowane w ramach EFS

Centrum Usług Społecznych w Czersku realizowało w 2025r. projekt pn. „Jesteśmy do usług!”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027, Priorytet FEPM.05.00, Działanie FEPM.05.17. Projekt był realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr FEPM.05.17-IZ.00-0117/24.

Celem projektu było zwiększenie dostępności wysokiej jakości usług społecznych oraz poprawa jakości życia osób wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu, w szczególności osób starszych oraz osób z niepełnosprawnościami zamieszkujących teren Gminy Czersk. Projekt odpowiadał na zidentyfikowane potrzeby demograficzne i społeczne, wzmacniając lokalny system wsparcia środowiskowego oraz umożliwiając uczestnikom dłuższe, bezpieczniejsze i bardziej samodzielne funkcjonowanie w miejscu zamieszkania.

W ramach projektu realizowano 6 zadań:

Zadanie 1 Usługi asystenckie

Wsparciem objęto 45 uczestników (33 kobiety i 12 mężczyzn), a zainteresowanie usługami asystenckimi stale rośnie. Projekt był bardzo dobrze oceniany przez uczestników, którzy wskazywali na poprawę jakości życia, większą samodzielność i aktywność społeczną.

Działania przyczyniły się do rozwoju usług świadczonych w środowisku lokalnym i wzmocnienia procesu deinstytucjonalizacji. Wysokie zainteresowanie skutkowało utworzeniem listy rezerwowej. W realizację zaangażowano 31 specjalistów, a dodatkowo przeszkolono 16 osób, choć odnotowano niskie zainteresowanie udziałem mężczyzn w szkoleniach i pracy asystenckiej.

Zadanie zrealizowano bardzo efektywnie, w pełni wykorzystując budżet (100%) i potwierdzając zasadność dalszego rozwoju usług asystenckich w środowisku lokalnym.

Zrealizowano:

5445h- 2025r.

Zadanie 2 Specjalistyczne usługi opiekuńcze

Projekt objął wsparciem 17 uczestników (6 kobiet i 11 mężczyzn). Rekrutacja miała charakter ciągły, a pomoc była indywidualnie dopasowana i świadczona w środowisku lokalnym zgodnie z wytycznymi EFS+. W trakcie realizacji odnotowano pojedyncze rezygnacje wynikające ze zmian sytuacji życiowej uczestników.

Wsparcie zapewniał interdyscyplinarny zespół specjalistów, a działania – w tym rehabilitacja wykraczająca poza świadczenia gwarantowane – stanowiły istotną wartość dodaną projektu. Prowadzono także działania informacyjno-promocyjne, które przyczyniły się do zwiększenia liczby uczestników i wzmocnienia lokalnego systemu usług społecznych.

Realizacja budżetu wyniosła 99,93%, a niewielkie oszczędności wynikały głównie z dostosowania zakresu usług do potrzeb uczestników oraz mniejszego niż planowano wykorzystania części materiałów.

Zrealizowano:

598 h- 2025r.- fizjoterapeuty

704 h- 2025r.- pracownik socjalny

701 h- 2025r.- pielęgniarka

Zadanie 3 Wsparcie towarzyszące - teleopieka

Do projektu z zakresu teleopieki zrekrutowano 60 uczestników (45 kobiet i 15 mężczyzn). Zainteresowanie wsparciem było bardzo wysokie, co potwierdza rosnące zapotrzebowanie na usługi teleopieki świadczone w środowisku lokalnym. Usługi realizowano w miejscu zamieszkania uczestników, z indywidualnym dopasowaniem i zgodnie z wytycznymi EFS+ oraz zasadą deinstytucjonalizacji.

Teleopieka przyczyniła się do zwiększenia bezpieczeństwa, samodzielności i jakości życia uczestników, szczególnie osób starszych i z niepełnosprawnościami. Odnotowano pojedyncze rezygnacje wynikające głównie z trudności technicznych, na co zareagowano dodatkowymi działaniami edukacyjnymi i wsparciem technicznym.

Projekt został zrealizowany bardzo efektywnie, osiągając pełne wykonanie budżetu (100%) oraz realnie wpływając na rozwój usług środowiskowych w regionie.

Zadanie 4 Opieka wytchnieniowa

Do projektu zrekrutowano 10 uczestników (po 5 kobiet i mężczyzn), zgodnie z założeniami. Wsparcie realizowane było w formule środowiskowej, w pełni dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników, z ich aktywnym udziałem i poszanowaniem autonomii.

Projekt przyniósł pozytywne efekty – poprawił jakość życia osób wymagających wsparcia, zwiększył ich samodzielność oraz odciążał opiekunów faktycznych, jednocześnie wspierając rozwój usług lokalnych i integrację społeczną. Równolegle prowadzone były działania promocyjne zwiększające świadomość społeczną.

Usługi świadczyło 9 opiekunów, a dodatkowo realizowane były szkolenia (80 godzin) dla 12 osób. Zidentyfikowano jednak niskie zainteresowanie udziałem mężczyzn w szkoleniach i pracy opiekuńczej.

Zadanie realizowane było efektywnie także pod względem finansowym – budżet został wykonany w 100%.

Zrealizowano:

973,5 h- 2025r.- usługi opiekuńcze

Zadanie 5 Specjalistyczne poradnictwo prawne

Wsparciem w zakresie poradnictwa prawnego objęto 6 uczestników (4 kobiety i 2 mężczyzn). Nabór prowadzony był w sposób ciągły, a usługi świadczone we współpracy z radcą prawnym, w formule środowiskowej i zgodnie z zasadami deinstytucjonalizacji.

Zainteresowanie usługą było umiarkowane, dlatego prowadzono działania informacyjne i promocyjne mające na celu zwiększenie świadomości Opiekunów Faktycznych. Poradnictwo miało charakter indywidualny, dostosowany do sytuacji uczestników, i służyło nie tylko rozwiązywaniu problemów prawnych, ale także wzmacnianiu ich kompetencji.

Zadanie zostało zrealizowane zgodnie z założeniami, jednak wykonanie budżetu wyniosło 79,03%, co wynikało z niższego niż planowano zainteresowania wsparciem.

Zrealizowano:

8 h- 2025r.- pomoc prawna

Zadanie 6 Klub rodzinno-młodzieżowy (KRM)

W ramach zadania realizowano działania opiekuńcze, wychowawcze i integracyjne w Klubie Rodzinnym Miejscu, obejmujące organizację czasu wolnego oraz zajęcia rozwijające kompetencje społeczne uczestników. Dodatkowo 10 osób objęto poradnictwem psychologicznym, które wspierało funkcjonowanie emocjonalne i relacje rodzinne.

Prowadzono również działania streetworkingowe na terenie Czarska, ukierunkowane na diagnozę potrzeb oraz aktywizację młodzieży i rodzin zagrożonych wykluczeniem. W zajęciach uczestniczyło 18 osób, a wsparcie realizowała zróżnicowana kadra specjalistów.

Zadanie przebiegało zgodnie z harmonogramem i spotkało się z pozytywnym odbiorem, wzmacniając integrację społeczną i odpowiadając na lokalne potrzeby. Budżet został zrealizowany w 100%, co potwierdza efektywne zarządzanie środkami.

Zrealizowano:

483 h- 2025r.- opiekun w KRM

476 h- 2025r.- streetworker

456 h- 2025r.- animator w KRM

4 usługi animacyjne (firmy zewnętrzne)

44 h- 2025r.-pomoc psychologiczna

26. Raport/informacja z realizacji Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Czernik na lata 2021-2030

Cel strategiczny 1: Zintegrowany system wsparcia rodziny i opieki nad dzieckiem

1. Liczba rodzin objętych pomocą społeczną ze względu na bezradność w sprawach opiekuńczo-wychowawczych: 41
2. Liczba asystentów rodziny: 2 etaty
3. Liczba rodzin objętych wsparciem asystenta rodziny: 32
4. Liczba funkcjonujących grup wsparcia: 0
5. Liczba dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej: 52 (łącznie liczba)
6. Liczba dzieci, które powróciły z pieczy zastępczej do rodziny biologicznej: 0

Cel strategiczny 2: Wsparcie osób bezrobotnych

1. Liczba rodzin korzystających z pomocy społecznej ze względu na bezrobocie: 134
2. Liczba osób skierowanych do prac interwencyjnych: 25
3. Liczba osób skierowanych do robót publicznych: 25
4. Liczba osób skierowanych do prac społecznie użytecznych: 5
5. Liczba zawartych kontraktów socjalnych z osobami bezrobotnymi: 6

Cel strategiczny 3: Profilaktyka i rozwiązywanie problemów uzależnień

1. Liczba osób korzystających z konsultacji terapeutycznych: 124
2. Liczba projektów profilaktycznych organizowanych przez organizacje pozarządowe i jednostki organizacyjne miasta: 23
3. Liczba wniosków do GKRPA: 78
4. Liczba złożonych wniosków do sądu w sprawie zastosowania obowiązku poddania się leczeniu odwykowemu: 26

Cel strategiczny 4: Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie oraz łagodzenie ich skutków

1. Liczba wszczętych procedur „Niebieskie Karty”: 51
2. Liczba projektów organizowanych przez organizacje pozarządowe i jednostki organizacyjne miasta: 4
3. Liczba osób biorących udział w szkoleniach: 44
4. Liczba zdarzeń edukacyjnych, profilaktycznych i innych związanych z przemocą w rodzinie: 4
5. Liczba osób korzystających z konsultacji terapeutycznych: 74
6. Liczba nowo powstałych mieszkań chronionych (obecnie wspomaganych i treningowych): 2
7. Liczba funkcjonujących mieszkań chronionych (obecnie wspomaganych i treningowych): 0
8. Liczba osób przebywających w mieszkaniach chronionych (obecnie wspomaganych i treningowych): 0
9. Liczba nowo powstałych w okresie sprawozdawczym grup roboczych (obecnie diagnostyczno-pomocowych): 65
10. Liczba członków zespołów: 14

Cel strategiczny 5: Wspieranie osób niepełnosprawnych i starszych

1. Liczba osób starszych (powyżej 60 roku życia) korzystających z pomocy społecznej: 131
2. Liczba osób niepełnosprawnych korzystających z pomocy społecznej: 262
3. Liczba osób starszych i niepełnosprawnych korzystających z usług opiekuńczych: 68
4. Liczba realizowanych programów rządowych na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych: 9
5. Liczba funkcjonujących ośrodków wsparcia na rzecz osób starszych i niepełnosprawnych: 3
6. Liczba osób umieszczonych w domach pomocy społecznej: 46

Podpis jest prawidłowy

Dokument podpisany przez Iwona Skocka; CUS w Czerniku
Data: 2026.04.21 10:40:12



**Informacja o stanie realizacji inwestycji zapisanych w budżecie
oraz wieloletniej prognozie finansowej Gminy Czersk
(stan na 15.04.2026 r.)**

Plan wydatków inwestycyjnych w 2026 roku

Dział 010

1. Program budowy lub modernizacji indywidualnych ujęć wody - dotacja.

W ramach zadania planowane jest udzielenie finansowego wsparcia na budowę lub modernizację ujęć wody pitnej dla nieruchomości zlokalizowanych na terenach, gdzie nie ma możliwości podłączenia się do sieci wodociągowej. Podpisano już umowy z właścicielami nieruchomości.

2. Projekt sieci wodociągowo - kanalizacyjnej Zapora - Duża Klonia.

Zlecono opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy II etapu sieci wod.-kan. w miejscowości Zapora, tj. w kierunku pola biwakowego tzw. Bindugi i Leśnictwa Zapora - odcinek pierwszy.

3. Opracowanie dokumentacji budowy sieci wodociągowo - kanalizacyjnej na terenie gminy (m.in. Sołectwa Złotowo i Rytel).

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. W 2025 roku podpisano umowy na opracowanie dokumentacji projektowych dla budowy sieci: wod.-kan. ul. Lawendowa i ul. Krokusowa w Złotowie, wod. w Łubnej, wod. ul. Nad Torem w Malachinie, wod.-kan. ul. Gabrieli Zapolskiej w Rytlu, wod.-kan. w Lipkach Górnych, wod. w Złym Mięsie, wod. w Starych Prusach.

Większość zadań uzyskała już stosowne pozwolenia na budowę, a projektowany jest jeszcze tylko wodociąg w Złym Mięsie. Zakończenie realizacji przewidziano na połowę 2026 roku.

4. Wykonanie dokumentacji projektowej sieci wodociągowo - kanalizacyjnej w Modrzejewie.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowę na realizację podpisano w 2025 roku. Trwa opracowywanie dokumentacji projektowej, a zakończenie prac przewidziano na połowę 2026 roku.

5. Budowa sieci wodociągowej na terenach wiejskich.

6. Budowa sieci kanalizacyjnej na terenach wiejskich.

Planowana jest budowa kolejnych odcinków sieci wod.-kan. zgodnie z wnioskami mieszkańców. Obecnie prowadzone jest postępowanie przetargowe na budowę sieci: wod. w Będźmierowicach, wod. w Łubnej, wod.-kan. w ul. Polnej w Łęgu i wod. w Klaskawie.

Dział 400

1. Modernizacja ciepłociągu kotłowni Czersk, ul. Przytorowa 5A.

W ramach zadania zaplanowano modernizację instalacji ciepłociągu z gminnej kotłowni przy ul. Przytorowej w Czersku poprzez częściową wymianę rurociągu przesyłowego. Realizacja zadania rozpocznie się po zakończeniu sezonu grzewczego, tj. na przełomie maja/czerwca br.

2. Modernizacja kotłowni Czersk, ul. Przytorowa 5A w celu kontynuacji przesyłu ciepła do budynku przy ul. Przytorowej 22 w Czersku (CUS).

W celu zapewnienia ogrzewania dla budynku Centrum Usług Społecznych przy ul. Przytorowej niezbędna jest modernizacja gminnej kotłowni poprzez wymianę kotła gazowego. Realizacja zadania rozpocznie się po zakończeniu sezonu grzewczego, tj. na przełomie maja/czerwca br.

3. Wymiana pieca c.o. wraz z osprzętem - kotłownia budynku mieszkalnego z częścią usługową (działalność lecznicza), Łąg ul. Dworcowa 11.

Wymieniony zostanie piec c.o., który zastąpi istniejący wyeksploatowany. Realizacja zadania rozpocznie się po zakończeniu sezonu grzewczego, tj. na przełomie maja/czerwca br.

Dział 600

1. Modernizacja dróg - fundusz osiedlowy.

W ramach zadania utwardzone zostaną odcinki ulic na terenie czerskich osiedli poprzez ułożenie płyt YOMB – Os. Nr 1 „Centrum” (ul. Dworcowa przy blokach nr 14 i 16 – 40.000 zł), Os. Nr 3 „Starogardzkie” (ul. Kręta, ul. Sportowa, ul. Cicha – 40.000 zł) oraz Os. Nr 4 „Tucholskie” (ul. Poziomkowa, ul. Truskawkowa, ul. Wyzwolenia, ul. Długa – 45.000 zł). Rozstrzygnięto postępowanie przetargowe i podpisano umowę z Wykonawcą. Rozpoczęto już realizację zadania wg ustalonego harmonogramu.

2. Modernizacja dróg - fundusz sołecki.

Jednostki pomocnicze przeznaczają środki finansowe na utwardzanie dróg na terenach poszczególnych sołectw poprzez ułożenie płyt YOMB lub wykonanie stabilizacji nawierzchni drogi. Rozstrzygnięto postępowanie przetargowe dla utwardzania nawierzchni dróg z płyt YOMB i podpisano umowę z Wykonawcą. Rozpoczęto już realizację zadania wg ustalonego harmonogramu. Natomiast w II połowie kwietnia br. ogłoszone zostanie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na układanie nakładki bitumicznych.

Lp.	Sołectwo	Zadanie	Kwota
1.	Będźmierowice	Ułożenie płyt YOMB od drogi asfaltowej w centrum Będźmierowic do DK22	20.000 zł
2.	Gotelp	Ułożenie płyt YOMB w kierunku Starej Juńczy	29.000 zł
3.	Gutowiec	Ułożenie płyt YOMB w ul. Krętej w Gutowcu oraz I etap w Kurkowie	30.000 zł
4.	Krzyż	Ułożenie nakładki bitumicznej w Kwiekach	28.000 zł
5.	Lipki	Ułożenie płyt YOMB w ul. Leśnej w Wądołach w kierunku DK22	35.000 zł
6.	Kurcze	Ułożenie nakładki bitumicznej w ciągu drogi Kurcze – Bagna - kontynuacja	25.000 zł
7.	Łąg	Ułożenie płyt YOMB w ul. Zielonej w Łęgu - kontynuacja	14.500 zł
8.	Łąg-Kolonia	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szałamaje - kontynuacja	14.000 zł
9.	Łubna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna - kontynuacja	41.534 zł
10.	Łukowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łukowo	22.601 zł
11.	Malachin	Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej i ul. Cegielnianej w Malachinie	50.000 zł
12.	Mokre	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki - kontynuacja	20.000 zł
13.	Mosna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Mosna	10.000 zł
14.	Odry	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry: - ul. Wyb. Pod Miedzno - ul. Kręta	25.713 zł
15.	Wieck	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zawada	9.000 zł
16.	Zapędowo	Ułożenie płyt YOMB w kierunku miejscowości Nowy Młyn- kontynuacja	25.000 zł
17.	Złotowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa – kontynuacja w kierunku Złotowo Wyb. pod Strugę	35.827 zł
Razem			435.175zł

3. Budowa ulic w Czersku i Rytle - etap I (RFRD).

W ramach zadania nastąpiło końcowe rozliczenie prac związanych z przebudową ulic w Czersku i Rytle. Inwestycja otrzymała dofinansowanie z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych) i była realizowana w latach 2024-25. Natomiast jej finansowanie obejmowało również 2026 rok. W Rytle nową nawierzchnię zyskały ul. Leśna (na odcinku od ul. 22 lutego do ul. Krótkiej), ul. Krótka i ul. Rynkowa wraz z budową kanalizacji deszczowej oraz częściowo oświetleniem ulicznym. Natomiast w Czersku przebudowana została ul. Leśna wraz z budową kanalizacji deszczowej, nową jezdnią i chodnikami oraz częściowo oświetleniem ulicznym.

4. Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czerska (RFRD, RPIS).

Inwestycja jest realizowana w latach 2024-26. Otrzymała dofinansowanie z dwóch źródeł, tj. Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych), a także Rządowego Programu Inwestycji Strategicznych (95% kosztów kwalifikowanych). Zasadniczą część inwestycji to kompleksowa przebudowa ulic: Królowej Jadwigi (od ul. Kościuszki do ul. Dra Zielińskiego), Doktora Zielińskiego oraz Gen. Hallera (od ul. Dra Zielińskiego do zjazdu do Netto). Ponadto niezbędna jest przebudowa kolektora deszczowego w Alei 1000-lecia wraz z montażem nowego separatora i osadnika. W Alei 1000-lecia realizowana jest również budowa nowego chodnika i ścieżki rowerowej (w miejsce istniejącego) od ul. Browarowej do wejścia do Parku Borowiackiego. Przy udziale środków z RPIS przebudowywane też są Plac Kalinowskich oraz Plac hm. Józefa Piekarka (targowisko). Zakończenie zadania ma nastąpić przed 1 lipca 2026 roku, czyli 100-leciem nadania praw miejskich Czerskowi.

Stan zaawansowania robót na dzień sporządzenia informacji:

- przebudowa sieci kanalizacji deszczowej w Al. 1000-lecia (95%),
- budowa sieci kanalizacji deszczowej w ul. Królowej Jadwigi, ul. Rynkowej, części ul. Dr Zielińskiego i części ul. Gen. Hallera (80%),
- przebudowa Placu hm. Józefa Piekarka (100%),
- przebudowa Placu Kalinowskich (85%),
- roboty nawierzchniowe w Al. 1000-lecia, ul. Rynkowej, ul. Królowej Jadwigi, ul. Dr Zielińskiego, Gen. Hallera (60%),
- budowa linii kablowej oświetlenia ulicznego (70%),
- przebudowa zastawki na zbiorniku retencyjnym (0%).

5. Budowa i modernizacja dróg.

Zgodnie z Uchwałą Nr V/54/24 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 września 2024 r. w sprawie przyjęcia programu utwardzania płytami YOMB dróg gruntowych na terenie Gminy Czersk planowana jest realizacja niżej wymienionych przedsięwzięć:

Lp.	Sołectwo/Osiedle	Zadanie	Kwota
1.	Będźmierowice	Ułożenie płyt YOMB od drogi asfaltowej w centrum Będźmierowic do DK22	40.000 zł
2.	Gotelp	Ułożenie płyt YOMB w kierunku Starej Juńczy	58.000 zł
3.	Gutowiec	Ułożenie płyt YOMB w ul. Krętej w Gutowcu oraz I etap w Kurkowie	60.000 zł
4.	Lipki	Ułożenie płyt YOMB w ul. Leśnej w Wądołach w kierunku DK22	70.000 zł
5.	Łąg	Ułożenie płyt YOMB w ul. Zielonej w Łęgu - kontynuacja	29.000 zł
6.	Łąg-Kolonia	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szalamaje - kontynuacja	28.000 zł
7.	Łubna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna - kontynuacja	83.068 zł
8.	Łukowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łukowo	45.202 zł
9.	Malachin	Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej i ul. Cegielnianej w Malachinie	100.000 zł

10.	Mokre	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki - kontynuacja	40.000 zł
11.	Mosna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Mosna	20.000 zł
12.	Odry	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry: - ul. Wyb. Pod Miedzno - ul. Kręta	51.426 zł
13.	Wieck	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zawada	18.000 zł
14.	Zapędowo	Ułożenie płyt YOMB w kierunku miejscowości Nowy Młyn - kontynuacja	50.000 zł
15.	Złotowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa – kontynuacja w kierunku Złotowo Wyb. pod Strugę	71.654 zł
16.	Czersk, Osiedle nr 1	Ułożenie płyt YOMB w ul. Dworcowej przy blokach nr 14 i 16	80.000 zł
17.	Czersk, Osiedle nr 3	Ułożenie płyt YOMB w Czersku: - ul. Kręta – przy placu zabaw - ul. Sportowa - ul. Cicha	80.000 zł
18.	Czersk, Osiedle nr 4	Ułożenie płyt YOMB w Czersku: - ul. Poziomkowa - ul. Wyzwolenia - ul. Długa	90.000 zł
Razem			1.014.350 zł

Ponadto planowane jest ułożenie nakładki bitumicznej w ciągu drogi Kurcze - Bagna (50.000 zł) oraz w Kwiekach (56.000 zł).

Rozstrzygnięto postępowanie przetargowe dla utwardzania nawierzchni dróg z płyt YOMB i podpisano umowę z Wykonawcą. Rozpoczęto już realizację zadania wg ustalonego harmonogramu. Natomiast w II połowie kwietnia br. ogłoszone zostanie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na układanie nakładek bitumicznych.

Zakres płyt YOMB:

Część 1

- 1) Będźmierowice – Ułożenie płyt YOMB od drogi asfaltowej w centrum Będźmierowic do DK22 (83 m x 4 m = 332 m²)
- 2) Gotelp – Ułożenie płyt YOMB w kierunku Starej Juńczy (121 m x 4 m = 484 m²)
- 3) Gutowiec – Ułożenie płyt YOMB w ul. Krętej w Gutowcu - 50 m oraz I etap w Kurkowie – 75m (125 m x 4 m = 500 m²)
- 4) Lipki – Ułożenie płyt YOMB w ul. Leśnej w Wądołach w kierunku DK22 (146 m x 4 m = 584 m²)
- 5) Łąg - Kolonia – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szalamaje – kontynuacja (58 m x 4 m = 232 m²)
- 6) Łubna – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna – kontynuacja (173 m x 4 m = 692 m²)
- 7) Łukowo – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łukowo (94 m x 4 m = 376 m²)
- 8) Malachin – Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej – 166 m i ul. Cegielnianej w Malachinie – 42 m (208 m x 4 m = 832 m²)
- 9) Mokre – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki – kontynuacja (83 m x 4 m = 332 m²)
- 10) Mosna – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Mosna (48 m x 4 m = 168 m²)
- 11) Odry – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry:
 - a) ul. Wyb. pod Miedzno – 50 m
 - b) ul. Kręta – 57 m (107 m x 4 m = 428 m²)
- 12) Wieck – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zawada (38 m x 4 m = 152 m²)

-
- 13) Zapędowo – Ułożenie płyt YOMB w kierunku miejscowości Nowy Młyn – kontynuacja (104 m x 4 m = 416 m²)

Część 2

- 1) Złotowo – Ułożenie płyt YOMB w Złotowie – Wybudowanie pod Łąg – kontynuacja (28 m x 4 m = 112 m²)
- 2) Łąg – Ułożenie płyt YOMB w ul. Zielonej w Łęgu – kontynuacja (60 m x 4 m = 240 m²)
- 3) Łąg – Ułożenie płyt YOMB w Łęgu naprzeciw szkoły (za myjnią) – kontynuacja (32 m x 4 m = 128 m²)
- 4) Złotowo – Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa – kontynuacja w kierunku Złotowo Wyb. pod Strugę (149 m x 4 m = 596 m²)
- 5) Rytel – Ułożenie płyt YOMB na ul. Konigorskiej (181 m x 4 m = 724 m²)
- 6) Czersk, Osiedle nr 1 – Ułożenie płyt YOMB w ul. Dworcowej przy blokach nr 14 i 16 (167 m x 4 m = 668 m²)
- 7) Czersk, Osiedle nr 3 – Ułożenie płyt YOMB w Czersku:
 - a) ul. Kręta – przy placu zabaw (62 m)
 - b) ul. Sportowa - 62 m
 - c) ul. Cicha - 43 m(167 m x 4 m = 668 m²)
- 8) Czersk, Osiedle nr 3 – Ułożenie płyt YOMB w Czersku:
 - a) ul. Poziomkowa – 42 m
 - b) ul. Wyzwolenia – 63 m
 - c) ul. Długa – 213 m(318 m x 4 m = 1 272 m²)

Planowany zakres ułożenia nakładek bitumicznych:

Odcinek 1. Droga gminna Kłodnia – Kwieki – 300 mb.

Odcinek 2. Droga gminna do m. Lutom – 300 mb.

Odcinek 3. Droga Kurcze – Bagna – odc. 1 - 200 mb.

Odcinek 4. Droga Kurcze – Bagna – odc. 2 - 60 mb.

Odcinek 5. Klaskawa - Szlachta – 40 mb.

Odcinek 6. Droga w m. Kwieki – 110 mb.

6. Studium wykonalności dla projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych.

Środki finansowe zostaną przeznaczone na opracowanie studium wykonalności – dokumentu niezbędnego do złożenia wniosku o dofinansowanie zewnętrzne.

7. Budowa drogi w miejscowości Klaskawa od posesji nr 21 w kierunku posesji nr 26 (CzBO).

Inwestycja będzie realizowana w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest ułożenie nakładki bitumicznej na drodze w kierunku Szlachty.

W II połowie kwietnia br. ogłoszone zostanie postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, a zakres opisano w zadaniu pn. Budowa i modernizacja dróg.

8. Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy drogi nr 224137G w Gotelciu (od posesji 35 i 36 w kierunku centrum wsi).

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowę podpisano w 2025 roku. Trwa opracowywanie dokumentacji projektowej. Zakończenie prac przewidziano na połowę 2026 roku.

9. Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy ulic Słonecznej i Brzozowej w Czersku.

j.w.

10. Opracowanie dokumentacji projektowej przystanku autobusowego i przejścia dla pieszych przy drodze Łubna - Malachin (skrzyżowania z ul. Słoneczną).

j.w.

11. Opracowanie dokumentacji przebudowy ul. Dworcowej w Rytle.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowę podpisano 2024 roku. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

12. Płyty YOMB Złotowo Wybudowanie pod Łąg (kontynuacja) (CzBO).

Inwestycja będzie realizowana w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest utwardzenie kolejnego odcinka drogi poprzez ułożenie płyt YOMB. Zakres opisano w zadaniu pn. Budowa i modernizacja dróg.

13. Poprawa bezpieczeństwa w ul. Gen. Bema w Czersku.

W ramach zadania planowane jest wykonanie wyniesionego przejścia dla pieszych w rejonie skrzyżowania z ul. Świerkową oraz ustawienie oznakowania drogowego. Trwa realizacja zadania.

14. Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP).

Przedsięwzięcie otrzymało dofinansowanie ze środków pochodzących z funduszy unijnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza, gdzie jego wysokość stanowi 85% kosztów kwalifikowanych. Inwestycja będzie realizowana przez kilka najbliższych lat. Planowana jest m.in. budowa ścieżek rowerowych, przebudowa węzła integracyjnego poprzez przebudowę i rozbudowę odcinka ulicy Kolejowej, przebudowę budynku Dworca PKP, czy zakup wiat przystankowych. Wszystkie te działania mają poprawić dostępność komunikacyjną w mieście. W II połowie kwietnia br. zostanie podpisana umowa o dofinansowanie. Pierwsze postępowanie przetargowe na przebudowę budynku Dworca PKP w Czersku zostanie ogłoszone w III kwartale br.

15. Projekt budowy ul. Polnej w Odrach.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowa była podpisana w 2024 roku. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

16. Projekt ciągu pieszo-rowerowego w ul. Browarowej - łącznik do Al. 1000-lecia.

W ramach zadania zostanie zaprojektowany odcinek ciągu pieszo-rowerowego, który połączy już istniejące w ul. Kościuszki i Al. 1000-lecia w Czersku. Trwa procedura wyboru wykonawcy.

17. Projekt kanalizacji deszczowej w ul. Dworcowej (od Kolejowej do Gen. Sikorskiego).

Planowane jest zaprojektowanie odcinka sieci kanalizacji deszczowej w ul. Dworcowej w Czersku łączącego projektowany kolektor w ul. Kolejowej z kolektorem w ul. Gen. Sikorskiego, co pozwoli na likwidację kanalizacji ogólnospławnej w tej części ulicy. Trwa procedura wyboru wykonawcy.

18. Projekt przebudowy ulicy i placu Józefa Ostrowskiego w Czersku.

Środki finansowe zostaną przeznaczone na wykonanie projektu przebudowy centralnego placu w Czersku. W pierwszej kolejności zostanie przeprowadzony konkurs na koncepcję architektoniczną.

19. Fundusz drogowy sołectwa Łąg - utwardzenie płytami YOMB ul. Zielonej w Łęgu.

W ramach zadania kontynuowane będą prace związane z utwardzaniem płytami YOMB kolejnego odcinka ul. Zielonej w Łęgu. Zakres opisano w zadaniu pn. Budowa i modernizacja dróg.

20. Fundusz drogowy sołectwa Ryteł - utwardzenie płytami YOMB ul. Konigorskiej w Rytle.

Planowane jest rozpoczęcie układania płyt YOMB w ul. Konigorskiej w Rytle. Zakres opisano w zadaniu pn. Budowa i modernizacja dróg.

21. Stabilizacja dywanikiem asfaltowym odcinka drogi w miejscowości Kwieki (CzBO).

Inwestycja będzie realizowana w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. W ramach zadania ułożona zostanie nakładka bitumiczna na odcinku drogi w Kwiekach. Zakres opisano w zadaniu pn. Budowa i modernizacja dróg.

22. Utwardzenie płytami YOMB odcinka ulicy Długiej w Czersku (CzBO).

Rozpocznie się realizacja utwardzania płytami YOMB odcinka drogi ulicy Długiej w Czersku. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Zakres opisano w zadaniu pn. Budowa i modernizacja dróg.

23. Wykonanie dokumentacji budowy drogi Będźmierowice - Bukowa Góra - Kęsza.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowa została podpisana w 2024 roku. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

24. Wykonanie dokumentacji budowy drogi Zaporą - Duża Klonia.

j.w.

25. Wykonanie dokumentacji projektowej odwodnienia ul. Ogrodowej w Łęgu - etap I - fundusz sołecki.

W ramach środków z funduszu sołeckiego mieszkańcy zaplanowali wykonanie dokumentacji projektowej dla budowy odwodnienia ulicy Ogrodowej w Łęgu. Trwa procedura wyboru wykonawcy zadania.

26. Wykonanie dokumentacji przebudowy ul. Przemysłowej w Czersku.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowa została podpisana w 2024 roku. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

27. Budowa dróg transportu rolnego - wkład własny.

Kwota stanowi udział gminy (50% kosztów) w realizacji inwestycji związanej z utwardzaniem odcinka drogi dojazdowej do terenów rolnych. Złożony został wniosek o dofinansowanie do Urzędu Marszałkowskiego ze środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych (odcinek drogi Mokre – Zamość oraz odcinek drogi w Łęgu-Kolonii). Planowana realizacja zadania to III kwartał br.

28. Zakup wiat przystankowych.

Zakupione zostaną stylowe wiaty przystankowe. Jedna została już ustawiona w Łęgu przy ul. Długiej.

29. Budowa chodnika w ul. Klaskawskiej w Złotowie.

W ramach zadania wybudowany zostanie odcinek brakującego chodnika od końca ul. Gen. Bema w Czersku do kompleksu budynków mieszkalnych przy ul. Klaskawskiej w Złotowie. Gmina uzyskała już pozwolenie na budowę.

30. Przebudowa ulicy Szkolnej w Czersku - etap II.

W ramach zadania przebudowana zostanie napowietrzna linia energetyczna na kablową. Prace będą realizowane na przełomie kwietnia/maja br. Jednocześnie ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. na swój koszt wykona przebudowę linii oświetlenia ulicznego, co pozwoli na demontaż słupów energetycznych w ciągu chodnika.

Dział 630**1. Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania związanego z zagospodarowaniem szlaków kajakowych na terenie Gminy Czersk.**

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowę podpisano w 2025 roku. Z uwagi na wycofanie się partnerów projektu ze współfinansowania zadania oraz narzucenie przez RDOŚ opracowania raportów dla oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, zrezygnowano z zakresów w lokalizacjach w Zaporze, Wiecku, Wojtalu, Ubogiej i Zapędowie. Natomiast kontynuowane są prace projektowe dla zagospodarowania terenów na potrzeby turystyki kajakowej w Rytlu w rejonie promenady. Zakończenie prac przewidziano na I kwartał 2026 roku.

2. Rozwój ogólnodostępnej infrastruktury rekreacji przy jeziorze Ostrowite (wkład własny).

Środki finansowe stanowią wkład własny do wniosku o dofinansowanie na budowę infrastruktury rekreacji nad jeziorem Ostrowite m.in. plac zabaw. Planowane dofinansowanie ma stanowić 75% kosztów kwalifikowalnych. Złożony jest wniosek o dofinansowanie.

3. Zagospodarowanie turystyczne kąpieliska w Ostrowitem (wkład własny).

Gmina Czersk złożyła wniosek o dofinansowanie dla zagospodarowania kąpieliska w Ostrowitem poprzez budowę m.in. elementów małej architektury oraz zagospodarowanie terenu. Środki stanowią wkład własny. Dofinansowanie ma wynieść 85% kosztów kwalifikowanych.

Dział 700

1. Kontynuacja budowy wiaty na terenie siedziby AZK przy ul. Tucholskiej 1 w Czersku.

W ramach zadania kontynuowane będą prace związane z budową wiaty na placu składowym AZK przy ul. Tucholskiej, w której przechowywane będzie sprzęt i maszyny wykorzystywane do prac utrzymaniowych gminnej infrastruktury. Realizacja zadania nastąpi w okresie letnim.

2. Nabywanie nieruchomości.

Środki finansowe przeznaczone są w głównej mierze na wykupy i wypłatę odszkodowań za grunty pod drogi gminne.

3. Rozwój infrastruktury usług społecznych poprzez budowę windy w budynku przy ul. Pomorskiej 12 w Czersku.

Złożono wnioski o dofinansowanie ze środków PFRON (do 50%) i z programu Fundusze Europejskie dla Pomorza (do 85%). Wybudowana ma zostać winda w budynku, w którym prowadzone są zajęcia dla osób chorych, starszych i niepełnosprawnych, co w znaczący sposób ułatwi im dostęp do tego obiektu.

4. Opracowanie dokumentacji rozbudowy remizy OSP w Starych Prusach.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowę podpisano w 2025 roku. Opracowywana jest dokumentacja projektowa dla przebudowy i rozbudowy istniejącego obiektu remizy. Zakończenie prac przewidziano na połowę 2026 roku.

5. Wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy i rozbudowy wraz z pracami termomodernizacyjnymi dla budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku.

Wykonano projekt dla przebudowy i rozbudowy budynku m.in. o szyb windy, a także dla przeprowadzenia prac termomodernizacyjnych w obiekcie.

6. Budowa budynku mieszkalnego przy ul. Długiej w Czersku (BGK) - etap II.

Gmina Czersk podpisała z SIM KZN Pomorze Sp. z o.o. porozumienie, w którym zawarto m.in., że spółka przygotuje postępowanie przetargowe na realizację całego zadania, tj. budowę trzech budynków mieszkalnych (1 gminny na 18 mieszkań oraz 2 SIM łącznie na 18 mieszkań). Realizacja inwestycji rozpoczęła się we wrześniu 2025 roku i ma się zakończyć pod koniec 2026 roku. Zadanie otrzymało dofinansowanie ze środków Banku Gospodarstwa Krajowego. Obecnie prowadzone są prace wewnątrz obiektu – układanie instalacji wew. i wykonywanie tynków.

7. Remont pomieszczeń w budynku w Lipkach Górnych nr 26 w celu adaptacji na lokal mieszkalny.

Wykonane zostaną prace adaptacyjne w budynku, w którym jeden lokal zostanie przekwalifikowany na mieszkanie. Realizacja zadania nastąpi we wrześniu br.

8. Wyposażenie obiektów infrastruktury publicznej na terenie Gminy Czersk w magazyny energii.

Złożony zostanie wniosek o dofinansowanie ze środków programu Fundusze Europejskie dla Pomorza, które mają stanowić 85% kosztów kwalifikowanych. Planowane jest utworzenie magazynów energii w 5 obiektach użyteczności publicznej.

9. Modernizacja systemu grzewczego lokalu mieszkalnego w budynku komunalnym Czersk, ul. Kosobudzka 21.

Realizacja zadania nastąpi w maju br. i zamontowany zostanie kocioł gazowy.

10. Modernizacja systemu grzewczego lokalu mieszkalnego w budynku komunalnym Czersk, ul. Łukowska 2.

Trwa montaż kotła gazowego.

11. Modernizacja systemu grzewczego lokalu mieszkalnego w budynku komunalnym Czersk, ul. Starogardzka 49.

Realizacja zadania nastąpi w czerwcu br. i zamontowany zostanie kocioł gazowy.

Dział 750

1. Cyberbezpieczny samorząd (FERC).

Środki finansowe zostaną przeznaczone na opracowanie dokumentacji bezpieczeństwa i szkolenia pracowników. Gmina Czersk otrzymała dofinansowanie z programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy w wysokości 100% kosztów kwalifikowanych netto.

Dział 754

1. Dopuszczenie jednostki OSP Złe Mięso w sprzęt ratowniczo-gaśniczy (CzBO).

Zadanie zrealizowano w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Zakupiono motopompę szlamową.

Dział 758

1. Rezerwa celowa na inwestycje.

Zabezpieczono środki finansowe na uzupełnienie ewentualnych niedoborów na poszczególnych zadaniach inwestycyjnych po przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego lub na wprowadzenie nowych zadań do gminnego budżetu.

Dział 801

1. Budowa toalety przy rolnikowskim i placu targowym w Czersku.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Planowana jest budowa ogólnodostępnej toalety, która ma być uruchomiona jeszcze przed obchodami 100-lecia nadania praw miejskich Czerskowi. Ogłoszono powtórne postępowanie przetargowe.

2. Ekologiczny plac zabaw przy Szkole Podstawowej w Gotelpiu (CzBO).

W ramach zadania planowana jest wymiana na nowe urządzeń zabawowych zlokalizowanych na szkolnym placu zabaw. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Podpisanie umowy po przeprowadzonym postępowaniu przetargowym nastąpi w II połowie kwietnia br.

3. Monitoring obiektów sportowych i rekreacyjnych przy Zespole Szkół w Łęgu (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowana jest instalacja systemu szkolnego monitoringu obejmującego boisko wielofunkcyjne i plac zabaw.

4. Spokosfera przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku (CzBO).

Projekt zakłada utworzenie tzw. zielonej klasy na świeżym powietrzu oraz strefy relaksu dla uczniów i nauczycieli. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowana realizacja to okres wakacyjny.

5. Wiata rowerowa przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Ustawiona zostanie nowoczesna wiata rowerowa, która zastąpi rozebraną kilka lat temu starą wiatę. Podpisano umowę z terminem realizacji na okres wakacyjny.

6. Aktualizacja dokumentacji modernizacji Hali Sportowej przy Szkole Podstawowej nr 2 w Czersku.

Wykonana zostanie aktualizacja dokumentacji projektowej dla modernizacji i termomodernizacji obiektu hali sportowej w Czersku.

7. Przebudowa, rozbudowa, nadbudowa budynku Szkoły Podstawowej w Rytlu – etap I (RPIS).

Zakończono realizację zadania. W ramach inwestycji powstała nowa część szkoły o powierzchni użytkowej ok. 1.000 m², w której mieści się m.in. kuchnia, biblioteka, świetlica, stołówka, nowe sale lekcyjne, a także sanitariaty. W budynku została też zamontowana winda, dzięki czemu niepełnosprawni dzieci będą mogli bez problemów dojechać na każdą kondygnację szkoły. Zadanie zostało dofinansowane ze środków Rządowego Programu Inwestycji Strategicznych (ok. 5 mln zł).

8. Przełączenie systemu energetycznego w Szkole Podstawowej w Rytlu do nowej skrzynki ZK.

W związku z nowymi warunkami energetycznymi konieczne było wykonanie przełączenia wewnętrznej instalacji elektrycznej do nowej skrzynki zasilającej.

Dział 852

1. Budowa obiektu infrastruktury społecznej przeznaczonego na rzecz mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego w Czersku wraz z infrastrukturą techniczną i zagospodarowaniem terenu (FEP).

Trwa opracowanie dokumentacji projektowej, po wykonaniu której nastąpi niezwłoczne rozpoczęcie budowy budynku przy ul. Porzeczkowej w Czersku, przeznaczonego dla osób starszych i niepełnosprawnych, w którym będzie znajdować się 8 lokali. Gmina Czersk pozyskała dofinansowanie ze środków unijnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza w wysokości 95% kosztów kwalifikowanych.

Dział 853

1. Przebudowa i rozbudowa o schody zewnętrzne i zmianę sposobu użytkowania parteru budynku SP w Krzyżu na filię ŚDS oraz budowa windy przy ŚDS w Czersku.

Złożono wniosek o dofinansowanie ze środków PFRON w wysokości do 50% kosztów kwalifikowanych na realizację w/w zadania. Ogłoszenie postępowania przetargowego nastąpi w II połowie kwietnia br.

Dział 855

1. Utworzenie nowych miejsc żłobkowych w ramach programu Maluch+ 2022 -2029 (Rytel).

Trwa realizowana budowa budynku przeznaczonego do opieki nad dziećmi do lat 3 oraz przedszkola w Rytlu przy ul. Krokusowej. Dla części związanej z opieką nad dziećmi do lat trzech Gmina Czersk otrzymała dofinansowanie z Programu Maluch+. Budynek będzie miał dwie sale żłobkowe oraz trzy sale przedszkolne. Ponadto znajdować się będzie zaplecze kuchenne i socjalne. Zakończenie całego zadania nastąpi w październiku br.

Dział 900

1. Program budowy przydomowych oczyszczalni ścieków i szczelnych zbiorników bezodpływowych.

Środki finansowe przeznaczone są na dofinansowanie budowy przydomowych oczyszczalni ścieków lub szczelnych zbiorników bezodpływowych w miejscach, gdzie ze względów technicznych bądź ekonomicznych nieruchomości nie mogą być podłączone do sieci kanalizacji sanitarnej. Podpisano umowy z właścicielami nieruchomości.

2. Program budowy przydomowych przepompowni ścieków.

W ramach zadania dofinansowana jest budowa przydomowych przepompowni ścieków dla nieruchomości, gdzie ze względów technicznych i terenowych nie jest możliwe wykonanie grawitacyjnego przyłącza do sieci kanalizacji sanitarnej. Podpisano umowy z właścicielami nieruchomości.

3. Projekt budowy zbiornika retencyjnego w rejonie ul. Świerkowej w Czersku.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Umowa została podpisana w 2025 roku. Opracowano projekt budowy zbiornika retencyjnego, który docelowo ma przyjmować wody opadowe i deszczowe z rejonu ul. Świerkowej w Czersku oraz przyległych ulic.

4. Zakup kosiarki samojezdnej.

Zakupiona została kosiarka samojezdna z przeznaczeniem na utrzymywanie gminnych terenów zielonych.

5. Nowe Życie Parku Kaszubskiego w Czersku (CzBO).

W ramach zadania planowane jest doposażenie placu zabaw, a także montaż urządzenia tyrolki, przebudowa ciągów pieszych i nasadzenia zieleni. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Obecnie prowadzone są prace związane z modernizacją boiska. Wykonano również murale. Natomiast podpisanie umowy na montaż urządzeń zabawowych i rekreacyjnych nastąpi w II połowie kwietnia br.

6. Zagospodarowanie terenu zieleni przy stawie w Mokrem (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. W ramach zadania planuje się zakup elementów małej architektury, w tym: ławostołu, kosza na śmieci, stojaka dla rowerów, ławek, a także utwardzenie terenu i nasadzenia zieleni.

7. Zielona strefa relaksu przy LCKEiOP w Będźmierowicach (CzBO).

Stworzona zostanie strefa relaksu dla mieszkańców przy Lokalnym Centrum Kultury, Edukacji i Organizacji Pozarządowych w Będźmierowicach poprzez ustawienie ławeczek i koszy na śmieci, nasadzenie roślinności, a także ustawienie huśtawki i altanki. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego.

8. Zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Gminie Czersk.

Przedsięwzięcie będzie realizowane przez kilka lat i będzie polegało na termomodernizacji obiektów użyteczności publicznej. Gmina Czersk pozyskała dofinansowanie z programu Fundusze Europejskie dla Pomorza w wysokości 85% kosztów kwalifikowanych netto. W bieżącym roku wykonywane będą prace w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku i w Zespole Szkół w Łęgu. Podpisano już umowę dla ŚDS, a na początku maja br. ogłoszone będzie postępowanie dla prac w szkole w Łęgu.

9. Budowa punktów świetlnych - fundusz sołecki.

Środki finansowe zostaną przeznaczone na realizację zadań związanych z budową nowych punktów świetlnych, w tym: Rytel ul. Ogrodowa i Nowa Wieś - 30.000 zł; Odry - 15.000 zł. Ponadto podpisano umowę dla opracowania dokumentacji budowy oświetlenia ulicznego dla odcinka drogi Duża Klonia - Zapora - etap II.

10. Budowa nowych punktów świetlnych - fundusz osiedlowy.

W ramach zadania planuje się budowę oświetlenia w ul. Jarzębinowej (Os. nr 2 - 20.000 zł). Podpisano również umowę na wykonanie dokumentacji projektowej oświetlenia ul. Rogańskiego.

11. Budowa linii oświetlenia ulicznego.

W ramach zadania zlecono opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy oświetlenia ścieżki rowerowej Ustronie – Złotowo. Ponadto w II połowie kwietnia br. ogłoszone zostanie postępowanie przetargowe na budowę oświetlenia w ul. Malinowej w Rytle (30.000 zł), ul. Łukowskiej w Czersku (20.000 zł). Planowany jest także montaż lamp solarnych w Żukowie (15.000 zł). Ponadto ponoszone będą koszty opłat przyłączeniowych.

12. Montaż 5 lamp solarnych na terenie Sołectwa Malachin (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest ustawienie 5 szt. lamp solarnych w lokalizacjach, gdzie nie można ze względów ekonomicznych i technicznych zamontować tradycyjnego oświetlenia (m.in. ul. Akacyjowa, ul. Słoneczna). Realizacja zadania nastąpi na przełomie maja/czerwca br.

13. Sołectwo Łąg- Fundusz drogowy.

W ramach zadania planuje się zakup lampy solarnej, która zostanie ustawiona przy drodze gminnej w rejonie wiaduktu kolejowego przy drodze DK22. Realizacja zadania nastąpi na przełomie maja/czerwca br.

14. Sołectwo Odry w nowym świetle (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest ustawienie 7 szt. lamp solarnych w lokalizacjach, gdzie nie można ze względów ekonomicznych i technicznych zamontować tradycyjnego oświetlenia (m.in. Odry, ul. Zawadzka, ul. Polna, Al. Topoli). Realizacja zadania nastąpi na przełomie maja/czerwca br.

15. Program usuwania azbestu z terenu Gminy Czersk.

W ramach zadania przekazywana jest dotacja na pokrycie części kosztów utylizacji materiałów azbestowych. Podpisanie umów z mieszkańcami nastąpi w maju br.

16. „Aktywnie nad Kanalem w Rytlu” (CzBO).

Projekt zakłada zagospodarowanie fragmentu kąpieliska nad Wielkim Kanalem Brdy, w tym zakup: wyposażenia dla 2 boisk do siatkówki plażowej, elementów placu zabaw, przebieralni, leżaków plażowych. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Podpisanie umowy na montaż elementów rekreacyjnych i zabawowych nastąpi w II połowie kwietnia br.

17. „Siłownia pod chmurką” - Zapora (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Zakupione i zamontowane zostaną elementy siłowni zewnętrznej. Powtórzono postępowanie przetargowe.

18. Wyposażenie placów zabaw - fundusz sołecki.

Niektóre jednostki pomocnicze zaplanowały zakup urządzeń i elementów zabawowych: Krzyż (12.500 zł), Kurcze (9.000 zł), Klaskawa (7.500 zł), Mosna (3.141 zł). Podpisanie umowy na montaż elementów rekreacyjnych i zabawowych nastąpi w II połowie kwietnia br.

19. Wyposażenie wiat biesiadnych - fundusz sołecki.

W ramach środków finansowych planuje się doposażyć wiaty w sołectwach: Będźmierowice (4.000 zł) i Złotowo (2.000 zł).

20. Wyposażenie placów zabaw - fundusz osiedlowy.

Środki finansowe przeznaczono na zakup urządzeń zabawowych: Os. Nr 2 (29.000 zł). Podpisanie umowy na montaż elementów rekreacyjnych i zabawowych nastąpi w II połowie kwietnia br.

21. Doposażenie Parku Borowiackiego w Czersku w urządzenia rekreacyjne i zabawowe.

Zakupiony zostanie kolejny element profesjonalnej siłowni zewnętrznej. Złożono już zamówienie.

22. Doposażenie terenu rekreacyjnego w Sołectwie Łubna (CzBO).

W ramach zadania zakupione zostaną nowe urządzenia zabawowe oraz przenośna toaleta typu TOI-TOI, a także wykonane zostaną nasadzenia roślin. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Trwa sukcesywna realizacja.

23. Doposażenie wiaty w Mosnej wraz z zagospodarowaniem terenu (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Zakupione zostaną kolejne elementy wyposażenia wiaty sołeckiej, a także tablice ogłoszeniowe i elementy placu zabaw. Trwa sukcesywna realizacja.

24. Ogrodzenie placu zabaw przy ul. Krętej w Czersku.

Środki finansowe zaplanowano na wykonanie ogrodzenia nowego placu zabaw na Osiedlu Starogardzkim w Czersku. Zadanie będzie wykonane w maju br.

25. Plac Zabaw Złotowo ul. Złotowska - doposażenie w nowy sprzęt (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Zakupione zostaną elementy zabawowe na plac zabaw znajdujący się na sołeckim placu rekreacyjnym. Podpisanie umowy na montaż elementów rekreacyjnych i zabawowych nastąpi w II połowie kwietnia br.

26. Projekt przebudowy kładki w Parku Borowiackim w Czersku.

W związku ze złym stanem technicznym konieczne jest opracowanie projektu dla budowy nowej kładki w Parku Borowiackim w Czersku. Trwa procedura wyboru wykonawcy.

27. Udoskonalenie funkcjonalności obiektów które znajdują się na placu rekreacyjnym Sołectwa Gutowiec (CzBO).

Planowane jest doposażenie placu zabaw, który znajduje się przy świetlicy wiejskiej. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Trwa sukcesywna realizacja zadania.

28. Ustawienie elementów małej architektury w centrum Czerska po przebudowie układu komunikacyjnego.

W związku z realizowaną przebudową centrum Czerska konieczne będzie ustawienie nowych elementów małej architektury, która również uatrakcyjni ściśle centrum miasta. Wykonanie nastąpi po zakończeniu prac drogowych w II połowie roku.

29. Wiata spotkań i rekreacji - budowa integracyjnej wiaty grillowej wraz z wyposażeniem, przy placu zabaw na Osiedlu nr 3 „Starogardzkie” w Czersku (CzBO).

Wykonana zostanie wiata biesiadna na terenie przy osiedlowym placu zabaw przy ulicy Krętej. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Realizacja nastąpi w maju br.

30. Zagospodarowanie Placu Rekreacyjnego w Łukowie (CzBO).

Zakupione zostaną elementy małej architektury oraz 2 szt. lamp solarnych, a także kosiarka spalinowa na potrzeby utrzymania terenów zielonych. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Trwa sukcesywna realizacja zadania.

31. Zakup kosiarki - traktorka i blaszaka (pomieszczenie gospodarcze) do Zapędowa (CzBO).

Zakupiony został traktor-kosiarka na potrzeby utrzymania terenów zielonych na terenie sołectwa oraz pomieszczenie gospodarcze na sołecki sprzęt gospodarczy. Zadanie zostało zrealizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego.

32. Budowa punktów świetlnych OZE na terenie gminy.

Na terenie gminy zamontowane zostaną lampy solarne, w lokalizacjach zgodnie z wnioskami mieszkańców. Realizacja zadania nastąpi na przełomie maja/czerwca br.

33. Wykonanie dokumentacji projektowej dla budowy odcinka sieci wod. - kan. w ul. Starogardzkiej w Czersku.

Zlecono opracowanie dokumentacji dla budowy brakującego odcinka sieci. Fizyczne wykonanie zadanie planowane jest na etapie rozbudowy DK22.

34. Przebudowa zasilania oświetlenia ulicznego w centrum Czerska.

W ramach zadania przebudowano zasilanie oświetlenia na niezależny obwód energetyczny, który pozwoli konserwatorowi na szybszą reakcję usuwania awarii w centrum miasta.

35. Przystosowanie do zmian klimatu Gminy Czersk.

W ramach zadania wybudowany zostanie zbiornik retencyjny w rejonie ulicy Świerkowej w Czersku oraz rozbudowana remiza OSP w Rytlu o nowe stanowisko garażowe. Ponadto nastąpi zagospodarowanie terenów zielonych na terenie Gminy Czersk. Pozyskano dofinansowanie ze środków Fundusze Europejskie dla Pomorza w wysokości 85% kosztów kwalifikowanych netto.

Dział 921

1. Opracowanie dokumentacji projektowej budowy świetlicy wiejskiej w Łubnej i Złotowie.

Podpisano umowę na zaadaptowanie zakupionej w 2025 roku dokumentacji projektowej dla budowy świetlic wiejskich na placach rekreacyjnych w Łubnej i Złotowie.

2. Dopuszczenie świetlicy wiejskiej w Gutowcu (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planuje się zakup wyposażenia świetlicy wiejskiej, która przeszła termomodernizację. Trwa sukcesywna realizacja.

3. Modernizacja świetlicy wiejskiej w Malachinie wraz z poprawą dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Środki stanowią wkład własny na realizację zadania związanego z modernizacją części budynku świetlicy, tj. sala widowiskowa oraz toalety, w tym dostosowanie obiektu do potrzeb osób niepełnosprawnych. Złożony został wniosek o dofinansowanie.

4. Poprawa estetyki i funkcjonalności świetlicy wiejskiej w Malachinie (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. W ramach zadania planowane są prace modernizacyjne sali widowiskowej w budynku świetlicy wiejskiej.

5. Zagospodarowanie terenu wokół świetlicy wiejskiej w Łęgu Kolonii (CzBO).

W ramach zadania wykonany zostanie II etap budowy parkingu przy świetlicy wiejskiej. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane rozpoczęcie prac to maj br.

6. Wymiana pokrycia dachowego zabytkowego kościoła w Łęgu - dotacja celowa.

Przekazana zostanie dotacja dla Parafii Rzymskokatolickiej p.w. Narodzenia Najświętszej Maryi Panny w Łęgu na kolejny etap prac związanych z wymianą pokrycia dachu zabytkowego kościoła. Umowa zostanie podpisana w II półroczu.

7. Opracowanie projektów technicznych dla zadania pn. Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 lutego w Czersku.

W związku z otrzymanym dofinansowaniem konieczne jest opracowanie szczegółowych projektów technicznych, które są niezbędne do ogłoszenia postępowania przetargowego oraz samej realizacji zadania. Podpisano umowę na realizację zadania.

Dział 926

1. Zakup opryskiwacza przyczepianego do ciągniczka w celu pielęgnacji murawy boiska sportowego na Stadionie Miejskim w Czersku.

W ramach zadania zakupiony zostanie opryskiwacz na potrzeby utrzymania murawy płyty głównej Stadionu Miejskiego w Czersku. Zakup nastąpi w maju br.

2. Budowa oświetlenia boiska sportowego w Łęgu.

Wykonane zostanie oświetlenie boiska sportowego w Łęgu. Wykorzystane zostaną lampy pochodzące z demontażu z DK22. Złożono wniosek o dofinansowanie.

3. Nagłośnienie na boisku sportowym w Rytle (CzBO).

Zamontowano elementy nagłośnienia wraz z niezbędnymi instalacjami, które będzie wykorzystywane podczas zajęć sportowych i szkolnych na boiskach. Zadanie zostało zrealizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego.

4. Zakup traktorka ogrodowego do koszenia trawy na boisku sportowym w Rytle (CzBO).

Zadanie zostało zrealizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. W jego ramach zakupiony został traktor na potrzeby utrzymania terenów zielonych na stadionie w Rytle.

Przygotował:
Przemysław Bloch

BURMISTRZ
Daniel Szpręga
Daniel Szpręga





Informacja na temat stanu dróg na terenie Gminy Czersk oraz planów rozwoju sieci drogowej

I. Informacje ogólne.

Drogi publiczne, w związku z ich funkcją w sieci drogowej, dzielą się na cztery kategorie:

- 1) krajowe – klasy A, S, GP,
- 2) wojewódzkie – klasy GP lub G,
- 3) powiatowe – klasy GP, G lub Z,
- 4) gminne – klasy GP, G, Z, L lub D.

Na terenie gminy Czersk są drogi publiczne gminne klasy L (drogi lokalne) i D (drogi dojazdowe). Ponadto funkcjonują drogi wewnętrzne gminne, zakładowe (LP) i prywatne.

Droga publiczna to droga zaliczona do jednej z kategorii dróg na podstawie ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych, z której może korzystać każdy, zgodnie z jej przeznaczeniem.

Nie każda droga jest drogą publiczną. By się taką stała musi posiadać status drogi publicznej, który uzyskuje poprzez nadanie jej odpowiedniej kategorii. Łączna długość dróg publicznych gminnych wynosi 333,5 km, w tym 45 km na terenie Czerska.

Drogi na terenie gminy posiadają następującą nawierzchnię:

- 1) bitumiczną,
- 2) z kostki brukowej betonowej,
- 3) z płyt YOMB,
- 4) z kruszywa łamanego kamiennego 0-31,5 mm,
- 5) gruntową.

Kategoria drogi	Nawierzchnia bitumiczna	Nawierzchnia z kostki brukowej betonowej	Nawierzchnia z płyt YOMB	Pozostałe nawierzchnie
gminne	63,12 km	15,71 km	48,79 km	205,88 km
a) tereny wiejskie	53,69 km	4,72 km	34,21 km	195,88 km
b) teren miasta	9,43 km	10,99 km	14,58 km	10,00 km
drogi przebudowane w 2025 r.	2,71 km	0,92 km	4,07 km	n.d.

Przez teren gminy Czersk przebiegają drogi następujących kategorii:

- 1) droga krajowa nr 22 – 27 km,
- 2) droga wojewódzka nr 237 – 7,2 km,
- 3) drogi powiatowe – 88,7 km.

Drogi i ulice oświetlane są przez oprawy znajdujące się na napowietrznych liniach energetycznych oraz poprzez odrębne linie kablowe oświetlenia ulicznego. Oświetleniem na liniach energetycznych zarządza ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. Zamontowane są oprawy sodowe lub ledowe. Gmina pokrywa koszty energii, dystrybucji oraz konserwacji oświetlenia. Natomiast liniami kablowymi oświetlenia zarządza wyłącznie Gmina Czersk i głównie są to oprawy ledowe.

Liczba punktów świetlnych (opraw)	szt.	1.753
Liczba obwodów oświetleniowych	szt.	222

Oświetlenie uliczne – majątek ENEA Oświetlenie sp. z o. o.

Liczba punktów świetlnych (opraw)	szt.	1.459
Oświetlenie parkowe	szt.	72
Punkty pomiarowo-rozliczeniowe	szt.	100
Oświetlenie hybrydowe	szt.	40
Oświetlenie przejść dla pieszych	szt.	70

Oświetlenie uliczne i parkowe – majątek Gminy Czersk

II. Inwestycje drogowe w Gminie Czersk wykonane i rozpoczęte w 2025 roku.

1. Drogi, których zarządcą jest Burmistrz Czerska.

W 2025 roku na zrealizowane inwestycje drogowe przeznaczono kwotę 13.043.137,65 zł.

Lp.	Nazwa	Plan	Wykonanie
1.	Budowa zbiornika retencyjno - infiltracyjnego w Łęgu (PROW)	174.889,00 zł	174.873,21 zł
2.	Modernizacja dróg transportu rolnego	240.000,00 zł	240.000,00 zł
3.	Budowa dróg transportu rolnego - wkład własny	267.000,00 zł	212.927,33 zł
4.	Budowa odwodnienia łącznika ul. Kościelnej i ul. Długiej w Łęgu	243.000,00 zł	242.737,11 zł
5.	Modernizacja dróg - fundusz osiedlowy	89.000,00 zł	89.000,00 zł
6.	Modernizacja dróg - fundusz sołecki	313.561,00 zł	313.561,00 zł
7.	Fundusz drogowy Sołectwa Rytel - utwardzenie płytami YOMB ul. Piaskowej w Rytlu	83.729,00 zł	83.729,00 zł
8.	Budowa drogi Krzyż-Sienica-Malachin - etap I - wkład gminy Czersk do Związku Gmin w Sercu Borów Tucholskich	139.086,00 zł	134.085,16 zł
9.	Modernizacja odcinka chodnika ul. Przytorowej w Czersku	19.700,00 zł	19.680,00 zł
10.	Budowa ulicy w Czersku i Rytlu - etap I (RFRD)	2.808.302,00 zł	2.808.215,51 zł

11.	Utwardzenie płytami YOMB kolejnego odcinka drogi w miejscowości Łubna w rejonie posesji nr 6-8 (CzBO)	40.000,00 zł	39.748,32 zł
12.	Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czerska (RFRD, RPIS)	2.191.692,00 zł	2.163.167,59 zł
13.	Przebudowa ulic w Czersku w obrębie skrzyżowania ul. Starego Urzędu z ul. Łosińską, ul. Czerwonych Maków i ul. Tucholską oraz ul. Wyzwolenia z ul. Tucholską (RFRD)	3.936.868,00 zł	3.930.134,41 zł
14.	Utwardzenie płytami YOMB kolejnego odcinka ul. Floriana Ceynowy w Czersku (CzBO)	60.000,00 zł	59.886,19 zł
15.	Sołectwo Złotowo - fundusz drogowy	7.778,00 zł	7.778,00 zł
16.	Utwardzenie płytami YOMB kolejnego odcinka ul. Zawadzkiej w Odrach (CzBO)	40.000,00 zł	39.748,32 zł
17.	Utwardzenie płytami YOMB odcinka drogi dojazdowej do parkingu przy świetlicy wiejskiej w Krzyżu (CzBO)	40.000,00 zł	39.748,32 zł
18.	Utwardzenie płytami YOMB odcinka drogi Złe Mięso - Lipki Dolne (CzBO)	40.000,00 zł	39.748,32 zł
19.	Wykonanie zatoki parkingowej przy ul. Ostrowskiej w Rytle w rejonie stadionu	20.000,00 zł	20.000,00 zł
20.	Zakup wiat przystankowych (m.in. Złotowo wraz wzdłuż drogi powiatowej do Śliwic)	45.633,00 zł	45.633,00 zł
21.	Budowa i modernizacja dróg	1.551.000,00 zł	1.521.013,18 zł
22.	Utwardzenie płytami YOMB odcinka drogi Odry - Wyb. pod Miedzno	80.500,00 zł	80.151,73 zł
23.	Aktualizacja projektu przebudowy budynku dworca PKP w Czersku – etap II (m.in. projekty techniczne, wykonawcze, branżowe)	86.100,00 zł	86.100,00 zł
24.	Studium wykonalności dla projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych	82.890,00 zł	76.035,00 zł
25.	Opracowanie projektu doświetlenia przejścia dla pieszych ul. Targowej w Czersku przy Domu Kultury	6.150,00 zł	6.150,00 zł
26.	Modernizacja pobocza odcinka ul. Łukowskiej w Czersku	63.500,00 zł	63.485,22 zł
27.	Przebudowa układu drogowego w Czersku w rejonie Dworca PKP- dokumentacja	50.184,00 zł	50.184,00 zł
28.	Przebudowa odcinka ul. Szkolnej w Czersku	13.000,00 zł	13.000,00 zł
29.	Budowa odcinka chodnika w sołectwie - fundusz sołecki Kurcze	3.800,00 zł	3.800,00 zł
30.	Zakup wiat przystankowych (m.in. Złotowo oraz wzdłuż drogi powiatowej do Śliwic)	45.633,00 zł	45.633,00 zł

31.	Budowa punktów świetlnych - fundusz sołecki	58.000,00 zł	57.999,79 zł
32.	Budowa nowych punktów świetlnych - fundusz osiedlowy	48.000,00 zł	42.636,50 zł
33.	Budowa linii oświetlenia ulicznego	70.000,00 zł	69.994,00 zł
34.	„By żyło się bezpieczniej” - doświetlenie przejścia dla pieszych w ciągu ul. Królowej Jadwigi w Czersetku przy cmentarzu parafialnym (CzBO)	60.000,00 zł	60.000,00 zł
35.	Fundusz drogowy Sołectwa Rytel - Montaż lamp solarnych na terenie Sołectwa Rytel	40.000,00 zł	39.999,60 zł
36.	Budowa oświetlenia w Złotowie, Wybudowanie pod Łukowo etap II	17.500,00 zł	17.410,56 zł
37.	Budowa oświetlenia na ul. Okrężnej w Rytlu	47.100,00 zł	47.085,72 zł
38.	Budowa oświetlenia wzdłuż drogi powiatowej w Złym Mięsie - kontynuacja	50.000,00 zł	48.058,56 zł
39.	Wykonanie projektu sieci kanalizacji deszczowej w odcinku ul. Polnej w Czersetku	10.000,00 zł	10.000,00 zł
RAZEM		13.193.595,00 zł	13.043.137,65 zł

Budowa zbiornika retencyjno - infiltracyjnego w Łęgu (PROW).

Rozstrzygnięto powtórne postępowanie przetargowe i podpisano umowę z wykonawcą. Inwestycja otrzymała dofinansowanie ze środków Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich w wysokości 100% kosztów kwalifikowanych. Powstał zbiornik gromadzący wody opadowe i deszczowe w rejonie nowego przedszkola w Łęgu.

Modernizacja dróg transportu rolnego.

Otrzymało dofinansowanie ze środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych w wysokości 240 tys. zł na modernizację drogi w Będźmierowicach 500 mb oraz na modernizację drogi w Malachinie (ul. Szkolna) - 250 mb.

Opracowanie projektu doświetlenia przejścia dla pieszych ul. Targowej w Czersetku przy Domu Kultury.

Wykonano projekt branży elektrycznej na doświetlenie niebezpiecznego przejścia dla pieszych w ciągu drogi wojewódzkiej nr 237.

Modernizacja dróg - fundusz osiedlowy.

W ramach zadania utwardzone zostały odcinki ulic na terenie czerskich osiedli poprzez ułożenie płyt YOMB – Os. Nr 3 „Starogardzkie” (ul. Okrężna, ul. Jerzego Rogońskiego) oraz Os. Nr 4 „Tucholskie” (ul. Poziomkowa, ul. Truskawkowa, ul. Władysława Jagiełły).

Modernizacja dróg - fundusz sołecki.

Jednostki pomocnicze przeznaczyły środki finansowe na utwardzenie dróg na terenach poszczególnych sołectw poprzez ułożenie płyt YOMB lub wykonanie stabilizacji nawierzchni drogi.

Lp.	Sołectwo	Zadanie
1.	Będźmierowice	Ułożenie płyt YOMB od drogi krajowej nr 22
2.	Gotelc	Ułożenie płyt YOMB Nowa Juńcza - kontynuacja
3.	Gutowiec	Ułożenie płyt YOMB ul. Leśna - kontynuacja
4.	Kurcze	Ułożenie nakładki bitumicznej w ciągu drogi Kurcze – Bagna - kontynuacja
5.	Krzyż	Ułożenie nakładki bitumicznej w miejscowości Bielawy
6.	Lipki	Ułożenie płyt YOMB na odcinku drogi Złe Mięso – Kęsza - kontynuacja

7.	Łąg	Ułożenie płyt YOMB w Łęgu naprzeciw szkoły
8.	Łąg-Kolonia	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szałamaje - kontynuacja
9.	Łubna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna - kontynuacja
10.	Malachin	Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej w Malachinie - kontynuacja
11.	Mokre	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki
12.	Odry	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry, ul. Wyb. Pod Miedzno
13.	Wieck	Ułożenie płyt w miejscowości Zawada - Odry
14.	Zapędowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zapędowo – Nowy Młyn - kontynuacja
15.	Złotowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa - kontynuacja

Budowa drogi Krzyż - Sienica - Malachin etap I - wkład własny gminy Czersk do Związku Gmin "W Sercu Borów Tucholskich".

Środki finansowe stanowią wkład własny Gminy Czersk. W ramach zadania wykonany został pierwszy etap inwestycji związany z budową nowej drogi (dł. 1,8 km). Wybudowana została jezdnia o nawierzchni bitumicznej wraz ze zjazdami oraz poboczami. Związek Gmin „W Sercu Borów Tucholskich” otrzymał dofinansowanie z Rządowego Programu Inwestycji Strategicznych w wysokości 95% kosztów kwalifikowanych.

Budowa ulic w Czersku i Rytle - etap I (RFRD).

W ramach zadania zakończono prace związane z przebudową ulic w Czersku i Rytle. Inwestycja otrzymała dofinansowanie z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych) i była realizowana w latach 2024-25. Natomiast jej finansowanie obejmie również 2026 rok. W Rytle nową nawierzchnię uzyskała ul. Leśna (na odcinku od ul. 22 lutego do ul. Krótkiej), ul. Krótka i ul. Rynkowa wraz z budową kanalizacji deszczowej oraz częściowo oświetleniem ulicznym. Natomiast w Czersku przebudowana została ul. Leśna wraz z budową kanalizacji deszczowej, nową jezdnią i chodnikami oraz częściowo oświetleniem ulicznym.

Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czerska (RFRD, RPIS).

Inwestycja jest realizowana w latach 2024-26. Otrzymała dofinansowanie z dwóch źródeł, tj. Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych), a także Rządowego Programu Inwestycji Strategicznych (95% kosztów kwalifikowanych). Zasadniczą część inwestycji to kompleksowa przebudowa ulic: Królowej Jadwigi (od ul. Kościuszki do ul. Dra Zielińskiego), Doktora Zielińskiego oraz Gen. Hallera (od ul. Dra Zielińskiego do zjazdu do Netto). Ponadto niezbędna jest przebudowa kolektora deszczowego w Alei 1000-lecia wraz z montażem nowego separatora i osadnika. W Alei 1000-lecia realizowana jest również budowa nowego chodnika i ścieżki rowerowej (w miejsce istniejącego) od ul. Browarowej do wejścia do Parku Borowiackiego. Przy udziale środków z RPIS przebudowywane też są Plac Kalinowskich oraz Plac hm. Józefa Piekarka (targowisko). Zakończenie zadania ma nastąpić przed 1 lipca 2026 roku, czyli 100-leciem nadania praw miejskich Czerskowi. W 2025 roku prace toczyły się na Placu Kalinowskich (układanie nawierzchni), w Al.1000-lecia (ciągi piesze i rowerowe, kanalizacja deszczowa) oraz ul. Królowej Jadwigi (kanalizacja deszczowa).

Przebudowa ulic w Czersku w obrębie skrzyżowań: ul. Starego Urzędu z ul. Łosińską, ul. Czerwonych Maków i ul. Tucholską oraz ul. Wyzwolenia z ul. Tucholską (RFRD).

W ramach inwestycji przebudowano wymienione w tytule zadania skrzyżowanie, obejmujące także odcinek ul. Tucholskiej od ul. Wyzwolenia do ul. Starego Urzędu (droga wojewódzka 237). Powstała tutaj kanalizacja deszczowa, nowa nawierzchnia jezdni, przejścia dla pieszych, zatoka autobusowa z peronem oraz odcinek ciągu pieszo-rowerowego. Inwestycja otrzymała dofinansowanie z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych), a także pomoc finansową od Samorządu Województwa Pomorskiego na pokrycie połowy wkładu własnego (1,25 mln zł).

Sołectwo Złotowo - fundusz drogowy.

Ze środków finansowych pochodzących z funduszu drogowego utwardzono odcinek ul. Gajowej w Złotowie poprzez ułożenie płyt YOMB (44m²).

Budowa i modernizacja dróg.

Poszczególne jednostki pomocnicze otrzymały dofinansowanie na realizację poniższych przedsięwzięć:

Lp.	Sołectwo/Osiedle	Zadanie
1.	Będźmierowice	Ułożenie płyt YOMB od drogi krajowej nr 22
2.	Gotelp	Ułożenie płyt YOMB Nowa Juńcza - kontynuacja
3.	Gutowiec	Ułożenie płyt YOMB ul. Leśna - kontynuacja
4.	Krzyż	Ułożenie nakładki bitumicznej w miejscowości Bielawy
5.	Lipki	Ułożenie płyt YOMB na odcinku drogi Złe Mięso – Kęsza - kontynuacja
6.	Łąg	Ułożenie płyt YOMB w Łągu naprzeciw szkoły
7.	Łąg-Kolonia	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szalამაჟე - kontynuacja
8.	Łubna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna - kontynuacja
9.	Malachin	Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej w Malachinie - kontynuacja
10.	Mokre	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki
11.	Odry	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry, ul. Wyb. Pod Miedzno
12.	Wieck	Ułożenie płyt w miejscowości Zawada - Odry
13.	Zapędowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zapędowo – Nowy Młyn- kontynuacja
14.	Złotowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa - kontynuacja
15.	Czersk, Osiedle nr 3	Ułożenie płyt YOMB w Czersku - ul. Okrężnej i Jerzego Rogońskiego
16.	Czersk, Osiedle nr 4	Ułożenie płyt YOMB w Czersku – ul. Poziomkowa, ul. Truskawkowa, ul. Władysława Jagiełły

Ponadto ułożono płyty YOMB w ul. Zapora w Rytle (804 m²), ul. Gajowej w Złotowie, ul. Brzozowej w Gutowcu (320 m²), a także wykonano nakładki bitumiczne w ciągu drogi Kurcze – Bagna, ul. Krótkiej w Czersku, drogi do miejscowości Lutom oraz w ciągu drogi Kłodnia – Kwieki. Gmina Czersk otrzymała wsparcie finansowe z Nadleśnictwa Czersk (50 tys. zł), Nadleśnictwa Woziwoda (100 tys. zł) i Nadleśnictwa Ryteł (100 tys. zł) na realizację zadań drogowych.

W ramach zadania utwardzono nawierzchnię dróg gminnych poprzez ułożenie płyt YOMB:

- a) Będźmierowice – 312 m²
- b) Gotelp – 397 m²
- c) Gutowiec – 397 m²
- d) Lipki – 573 m²
- e) Łąg – 146 m²
- f) Łąg-Kolonia – 173 m²
- g) Łubna – 258 m²
- h) Malachin – 283 m²
- i) Mokre – 213 m²
- j) Odry – 224 m²
- k) Wieck – 223 m²
- l) Zapędowo – 347 m²
- m) Złotowo – 573 m²
- n) Czersk, Osiedle nr 3 (Starogardzkie) – 662 m²
- o) Czersk, Osiedle nr 4 (Tucholskie) – 744 m²

Środki finansowe przeznaczone również na modernizację odcinków dróg poprzez ułożenie nakładki bitumicznej:

- a) Droga Kurcze – Bagna – odcinek 200 m
- b) Droga gminna do m. Lutom – odcinek 230 m
- c) Droga gminna w m. Kłodnia – odcinek 200 m
- d) Ul. Krótka w Czersku - etap II – odcinek 200 m
- e) Droga gminna DK 22 – Będźmierowice (poszerzenie) – odcinek 300 m

f) Droga gminna w m. Bielawy – odcinek 165 m

Budowa odwodnienia łącznika ul. Kościelnej i ul. Długiej w Łęgu.

W ramach zadania wybudowane zostało odwodnienie łącznika ulic w Łęgu, który podczas obfitych opadów deszczu ulegał zalewaniu, przez co wody deszczowe przedostawały się do okolicznych nieruchomości. Powiat Chojnicki na ten cel udzielił Gminie Czersk pomoc finansową w wysokości 119 tys. zł.

Fundusz drogowy Sołectwo Rytel - Utwardzenie płytami YOMB ul. Piaskowej w Rytlu.

Ze środków finansowych pochodzących z funduszu drogowego utwardzony został odcinek ul. Piaskowej w Rytlu.

Modernizacja odcinka chodnika w ul. Przytorowej w Czersku.

Środki finansowe zostały przeznaczone na remont chodnika łączącego ul. Przytorową z ul. Jana Pawła II.

Projekt przebudowy ulic Świerkowej, Kasztanowej, Leszczynowej, Wiśniowej i odcinka Generała Bema w Czersku.

Opracowana zostanie dokumentacja kompleksowej przebudowy w/w ulic poprzez wykonanie nowej nawierzchni jezdni i chodników, budowę sieci kanalizacji deszczowej oraz oświetlenia ulicznego. Zadanie ujęto w wydatkach niewygasających z końcem 2025 roku.

Wykonanie zatoki parkingowej przy ul. Ostrowskiej w Rytlu w rejonie stadionu.

W ramach zadania utwardzone zostało pobocze drogi w celu wykonania zatoczek postojowych.

Budowa dróg transportu rolnego - wkład własny.

Kwota stanowi udział gminy w realizacji inwestycji związanej z utwardzaniem odcinków dróg dojazdowych do terenów rolnych.

Zakup wiat przystankowych (m.in. Złotowo oraz wzdłuż drogi powiatowej do Śliwic).

Zakupiono nowe wiaty przystankowe w związku z przebudową drogi Czersk - gr. z gm. Śliwice (3 szt.) oraz na przebudowaną zatokę autobusową przy skrzyżowaniu ul. Tucholskiej z ul. Starego Urzędu w Czersku, a także wymieniono wiatę w ul. Chojnickiej w Czersku w rejonie Parku Kaszubskiego.

Utwardzenie płytami YOMB kolejnego odcinka ul. Floriana Ceynowy w Czersku (CzBO).

Ułożone zostały płyty YOMB na kolejnym odcinku ulicy Floriana Ceynowy w Czersku (464 m²).

Utwardzenie płytami YOMB kolejnego odcinka drogi w miejscowości Łubna, w rejonie posesji nr 6 – 8 (CzBO).

W ramach zadania kontynuowano utwardzanie drogi w miejscowości Łubna poprzez ułożenie płyt YOMB (292 m²).

Utwardzenie płytami YOMB kolejnego odcinka ul. Zawadzkiej w Odrach (CzBO).

Utwardzono kolejny odcinek ul. Zawadzkiej w Odrach z wykorzystaniem płyt YOMB (592 m²).

Utwardzenie płytami YOMB odcinka drogi Złe Mięso – Lipki Dolne (CzBO).

Droga w Sołectwie Lipki została utwardzona na kolejnym odcinku poprzez ułożenie płyt YOMB (292m²).

Utwardzenie płytami YOMB odcinka drogi dojazdowej do parkingu przy świetlicy wiejskiej w Krzyżu (CzBO).

Środki finansowe przeznaczone na ułożenie płyt YOMB na drodze prowadzącej do sołectkiego placu rekreacyjnego (292m²).

Utwardzenie płytami YOMB odcinka drogi w Odrach – Wyb. pod Miedzno.

Ułożone zostały płyty YOMB na kolejnym odcinku drogi (644 m²).

Aktualizacja projektu przebudowy budynku dworca PKP w Czersku - etap II (m.in. projekty techniczne, wykonawcze, branżowe).

W związku z planowanym złożeniem wniosku o dofinansowanie, którego częścią jest również dworzec PKP w Czersku, konieczna była aktualizacja kosztorysów oraz wykonanie szczegółowej dokumentacji w postaci projektów branżowych i technicznych.

Studium wykonalności dla projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych.

Opracowany został dokument niezbędny do złożenia wniosku o dofinansowanie – dotyczy rozbudowy węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku.

Modernizacja pobocza odcinka ul. Łukowskiej w Czersku.

W związku z licznymi wnioskami mieszkańców utwardzono pobocze drogi na odcinku do rowu melioracyjnego od ronda oraz ustawiono elementy BRD, mające poprawić bezpieczeństwo pieszych.

Przebudowa układu drogowego w Czersku w rejonie Dworca PKP - dokumentacja.

Opracowano dokumentację projektową dla przebudowy ul. Kolejowej w Czersku wraz z pełną infrastrukturą techniczną. Wydana została decyzja ZRID przez Starostę Chojnickiego. Trwa postępowanie odwoławcze u Wojewody Pomorskiego.

Dokumentacja budowy chodnika wzdłuż ul. Gen. Bema w Czersku i ul. Klaskawskiej w Złotowie.

Trwa opracowywanie dokumentacji projektowej. Zadanie ujęto w wydatkach niewygasających z końcem 2025 roku.

Przebudowa odcinka ul. Szkolnej w Czersku.

Opracowano dokumentację projektową przebudowy napowietrznej linii energetycznej w związku z planowaną przebudową linii oświetlenia ulicznego.

Budowa chodnika w sołectwie - fundusz sołecki Kurcze.

Wykonano odcinek chodnika stanowiący dojście do placu zabaw w Kurczem.

Budowa punktów świetlnych - fundusz sołecki.

W ramach zadania opracowana została dokumentacja projektowa budowy nowych linii oświetlenia ulicznego oraz wykonano budowę oświetlenia, tj.:

- ul. Młyńska w Łęgu – budowa oświetlenia (2 punkty świetlne),
- ul. Polna w Wojtalu – budowa oświetlenia (1 punkt świetlny),
- ul. Dworcowa w Rytle przy pomniku – budowa oświetlenia (2 punkty świetlne),
- Duża Klonia – dokumentacja rozbudowy oświetlenia.

Budowa nowych punktów świetlnych - fundusz osiedlowy.

Środki przeznaczono na przedsięwzięcie związane z budową nowych punktów świetlnych na terenie Czerska (Os. nr 1 "Centrum" -wzdłuż cmentarza honorowego – 3 punkty świetlne).

Budowa linii oświetlenia ulicznego.

Środki finansowe przeznaczono na budowę kolejnych linii oświetlenia ulicznego na terenie gminy: Czersk, ul. Dworcowa w Rytle (2 punkty świetlne), ul. Wydmowa w Rytle (1 punkt świetlny), ul. Spokojna w Czersku (1 punkt świetlny) oraz na ponoszenie opłat przyłączeniowych. Ponadto sporządzono dokumentację dla budowy linii kablowej oświetlenia ulicznego w ul. Konopnickiej i Ogrodowej w Rytle oraz w rejonie ul. Dworcowej w Łęgu.

Fundusz drogowy Sołectwa Ryteł - Montaż lamp solarnych na terenie Sołectwa Ryteł.

Środki finansowe przeznaczono na zakup lamp solarnych i ich montaż w miejscowościach: Młynki – 3 szt., Konigortek – 2 szt., Błota – 1 szt.

By żyło się bezpieczniej – doświetlenie przejścia dla pieszych w ciągu ul. Królowej Jadwigi w Czersku, przy cmentarzu parafialnym (CzBO).

Wykonana została dokumentacja projektowa oraz podpisana jest umowa na doświetlenie przejścia dla pieszych. Zakończenie prac nastąpi do końca listopada br.

Projekt budowy zbiornika retencyjnego w rejonie ul. Świerkowej w Czersku.

Trwają prace projektowe dla budowy zbiornika retencyjnego, których zakończenie przewiduje się na początek 2026 roku. Zbiornik będzie miał powierzchnię ok. 1.000 m². Zadanie ujęto w wydatkach niewygasających z końcem 2025 roku.

Budowa oświetlenia w Złotowie, Wybudowanie pod Łukowo, etap II.

Wykonano kolejny odcinek oświetlenia drogi (2 punkty świetlne).

Budowa oświetlenia na ul. Okrężnej w Rytle.

Wybudowano oświetlenie uliczne (4 punkty świetlne).

Budowa oświetlenia wzdłuż drogi powiatowej w Złym Mięsie – kontynuacja.

Zrealizowano kolejny etap doświetlenia drogi powiatowej (5 punktów świetlnych).

Wykonanie projektu sieci kanalizacji deszczowej w odcinku ul. Polnej w Czersku.

W związku z występującymi częstymi zalewaniami ulicy wodami opadowymi konieczne było zaprojektowanie odcinka sieci kanalizacji deszczowej.

Inwestycje drogowe w toku (stan na 31.12.2025 r.):

Lp.	Nazwa	Wydatki ujęte jako niewygasające z końcem 2025 roku	Plan na kolejne lata (od 01.01.2026 r.)
1.	Projekt zbiornika retencyjnego przy ul. Świerkowej w Czersku	33.210,00 zł	26.000,00 zł
2.	Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czerska (RFRD, RPIS)	1.253.990,00 zł	7.873.005,00 zł
3.	Projekt przebudowy ulicy Świerkowej, Kasztanowej, Leszczynowej, Wiśniowej i odcinka Generała Bema w Czersku	95.000,00 zł	0,00 zł
4.	Dokumentacja budowy chodnika wzdłuż ul. Gen. Bema w Czersku i ul. Klaskawskiej w Złotowie	6.150,00 zł	0,00 zł
5.	Budowa ulic w Czersku i Rytlu - etap I (RFRD)	0,00 zł	661.593,00 zł
6.	Opracowanie dokumentacji przebudowy ul. Dworcowej w Rytlu	0,00 zł	50.000,00 zł
7.	Projekt budowy ul. Polnej w Odrach	0,00 zł	50.000,00 zł
8.	Wykonanie dokumentacji budowy drogi Będźmierowice - Bukowa Góra - Kęsza	0,00 zł	100.000,00 zł
9.	Wykonanie dokumentacji budowy drogi Zapora - Duża Klonia	0,00 zł	45.000,00 zł
10.	Wykonanie dokumentacji przebudowy ul. Przemysłowej w Czersku	0,00 zł	40.000,00 zł
11.	Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy drogi nr 224147G w Gotelpu (od posesji nr 35, 36 w kierunku centrum wsi)	0,00 zł	50.000,00 zł
12.	Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy ul. Słonecznej i Brzozowej w Czersku	0,00 zł	40.000,00 zł
13.	Przebudowa odcinka ul. Akacyjnej w Malachinie - dokumentacja	0,00 zł	10.000,00 zł
RAZEM		1.388.350,00 zł	8.945.598,00 zł

2. Drogi pozostałych zarządców.

W 2025 roku Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku zakończyła przebudowę odcinka drogi krajowej nr 22 Czersk – obwodnica Chojnic. W ramach zadania od podstaw wybudowana została jezdnia drogi, w terenach zabudowanych wybudowana została kanalizacja deszczowa, oświetlenie i chodniki, a wzdłuż całego odcinka drogi została wybudowana ścieżka rowerowa (z wyłączeniem odcinków Kaszubskiej Marszruty w bliskiej odległości pasa drogowego).

Ponadto GDDKiA o/Gdańsk podpisała umowę w formule zaprojektuj i wybuduj na przebudowę odcinka drogi krajowej nr 22 Czernsk – Czarna Woda. Obecnie trwają zaawansowane prace projektowe, a rozpoczęcie robót drogowych ma nastąpić na przełomie 2025/26 roku.

Zakończono przebudowę skrzyżowania ulic Starego Urzędu, Czerwonych Maków, Łosińskiej i Wyzwolenia z odcinkiem drogi wojewódzkiej nr 237 w Czernsku (ul. Tucholska). Gmina Czernsk otrzymała dofinansowanie ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg. Ponadto Zarząd Województwa Pomorskiego przyznał Gminie Czernsk dotację w wysokości 1,25 mln zł na współfinansowanie tego zadania.

Gmina Czernsk wspólnie z Powiatem Chojnickim przebudowała łącznik ulic Kościelnej i Długiej w Łęgu. Wykonano odwodnienie wraz z przepompownią ścieków. Powiat Chojnicki przekazał pomoc finansową w wysokości 119 tys. zł.

III. Inwestycje drogowe w Gminie Czernsk realizowane i zaplanowane do realizacji na 2026 rok.

1. Drogi, których zarządcą jest Burmistrz Czernska.

W 2026 roku na inwestycje drogowe przeznaczono kwotę 12.846.405 zł (stan na 15.04.2026 r.).

Modernizacja dróg - fundusz osiedlowy.

W ramach zadania utwardzone zostaną odcinki ulic na terenie czernskich osiedli poprzez ułożenie płyt YOMB – Os. Nr 1 „Centrum” (ul. Dworcowa przy blokach nr 14 i 16 – 40.000 zł), Os. Nr 3 „Starogardzkie” (ul. Kręta, ul. Sportowa, ul. Cicha – 40.000 zł) oraz Os. Nr 4 „Tucholskie” (ul. Poziomkowa, ul. Truskawkowa, ul. Wyzwolenia, ul. Długa – 45.000 zł).

Modernizacja dróg - fundusz sołecki.

Jednostki pomocnicze przeznaczają środki finansowe na utwardzanie dróg na terenach poszczególnych sołectw poprzez ułożenie płyt YOMB lub wykonanie stabilizacji nawierzchni drogi.

Lp.	Sołectwo	Zadanie	Kwota
1.	Będźmierowice	Ułożenie płyt YOMB od drogi asfaltowej w centrum Będźmierowic do DK22	20.000 zł
2.	Gotelp	Ułożenie płyt YOMB w kierunku Starej Juńczy	29.000 zł
3.	Gutowiec	Ułożenie płyt YOMB w ul. Krętej w Gutowcu oraz I etap w Kurkowie	30.000 zł
4.	Krzyż	Ułożenie nakładki bitumicznej w Kwiekach	28.000 zł
5.	Lipki	Ułożenie płyt YOMB w ul. Leśnej w Wądołach w kierunku DK22	35.000 zł
6.	Kurcze	Ułożenie nakładki bitumicznej w ciągu drogi Kurcze – Bagna - kontynuacja	25.000 zł
7.	Łąg	Ułożenie płyt YOMB w ul. Zielonej w Łęgu - kontynuacja	14.500 zł
8.	Łąg-Kolonia	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szałamaje - kontynuacja	14.000 zł
9.	Łubna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna - kontynuacja	41.534 zł
10.	Łukowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łukowo	22.601 zł
11.	Malachin	Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej i ul. Cegielnianej w Malachinie	50.000 zł
12.	Mokre	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki - kontynuacja	20.000 zł
13.	Mosna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Mosna	10.000 zł

14.	Odry	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry: - ul. Wyb. Pod Miedzno - ul. Kręta	25.713 zł
15.	Wieck	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zawada	9.000 zł
16.	Zapędowo	Ułożenie płyt YOMB w kierunku miejscowości Nowy Młyn- kontynuacja	25.000 zł
17.	Złotowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa – kontynuacja w kierunku Złotowo Wyb. pod Strugę	35.827 zł
Razem			435.175zł

Budowa ulic w Cziersku i Rytlu - etap I (RFRD).

W ramach zadania nastąpi końcowe rozliczenie prac związanych z przebudową ulic w Cziersku i Rytlu. Inwestycja otrzymała dofinansowanie z Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych) i była realizowana w latach 2024-25. Natomiast jej finansowanie obejmie również 2026 rok. W Rytlu nową nawierzchnię zyskały ul. Leśna (na odcinku od ul. 22 lutego do ul. Krótkiej), ul. Krótka i ul. Rynkowa wraz z budową kanalizacji deszczowej oraz częściowo oświetleniem ulicznym. Natomiast w Cziersku przebudowana została ul. Leśna wraz z budową kanalizacji deszczowej, nową jezdnią i chodnikami oraz częściowo oświetleniem ulicznym.

Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czierska (RFRD, RPIS).

Inwestycja jest realizowana w latach 2024-26. Otrzymała dofinansowanie z dwóch źródeł, tj. Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (50% kosztów kwalifikowanych), a także Rządowego Programu Inwestycji Strategicznych (95% kosztów kwalifikowanych). Zasadniczą część inwestycji to kompleksowa przebudowa ulic: Królowej Jadwigi (od ul. Kościuszki do ul. Dra Zielińskiego), Doktora Zielińskiego oraz Gen. Hallera (od ul. Dra Zielińskiego do zjazdu do Netto). Ponadto niezbędna jest przebudowa kolektora deszczowego w Alei 1000-lecia wraz z montażem nowego separatora i osadnika. W Alei 1000-lecia realizowana jest również budowa nowego chodnika i ścieżki rowerowej (w miejsce istniejącego) od ul. Browarowej do wejścia do Parku Borowiackiego. Przy udziale środków z RPIS przebudowywane też są Plac Kalinowskich oraz Plac hm. Józefa Piekarka (targowisko). Zakończenie zadania ma nastąpić przed 1 lipca 2026 roku, czyli 100-leciem nadania praw miejskich Czierskowi.

Budowa i modernizacja dróg.

Zgodnie z Uchwałą Nr V/54/24 Rady Miejskiej w Cziersku z dnia 24 września 2024 r. w sprawie przyjęcia programu utwardzania płytami YOMB dróg gruntowych na terenie Gminy Cziersk planowana jest realizacja niżej wymienionych przedsięwzięć:

Lp.	Sołectwo/Osiedle	Zadanie	Kwota
1.	Będźmierowice	Ułożenie płyt YOMB od drogi asfaltowej w centrum Będźmierowic do DK22	40.000 zł
2.	Gotelp	Ułożenie płyt YOMB w kierunku Starej Juńczy	58.000 zł
3.	Gutowiec	Ułożenie płyt YOMB w ul. Krętej w Gutowcu oraz I etap w Kurkowie	60.000 zł
4.	Lipki	Ułożenie płyt YOMB w ul. Leśnej w Wądołach w kierunku DK22	70.000 zł
5.	Łąg	Ułożenie płyt YOMB w ul. Zielonej w Łęgu - kontynuacja	29.000 zł
6.	Łąg-Kolonia	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Szalamaje - kontynuacja	28.000 zł
7.	Łubna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łubna - kontynuacja	83.068 zł
8.	Łukowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Łukowo	45.202 zł
9.	Malachin	Ułożenie płyt YOMB w ul. Słonecznej i ul. Cegielnianej w Malachinie	100.000 zł

10.	Mokre	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Rówki - kontynuacja	40.000 zł
11.	Mosna	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Mosna	20.000 zł
12.	Odry	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Odry: - ul. Wyb. Pod Miedzno - ul. Kręta	51.426 zł
13.	Wieck	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Zawada	18.000 zł
14.	Zapędowo	Ułożenie płyt YOMB w kierunku miejscowości Nowy Młyn - kontynuacja	50.000 zł
15.	Złotowo	Ułożenie płyt YOMB w miejscowości Złotowo ul. Gajowa – kontynuacja w kierunku Złotowo Wyb. pod Strugę	71.654 zł
16.	Czersk, Osiedle nr 1	Ułożenie płyt YOMB w ul. Dworcowej przy blokach nr 14 i 16	80.000 zł
17.	Czersk, Osiedle nr 3	Ułożenie płyt YOMB w Czersku: - ul. Kręta – przy placu zabaw - ul. Sportowa - ul. Cicha	80.000 zł
18.	Czersk, Osiedle nr 4	Ułożenie płyt YOMB w Czersku: - ul. Poziomkowa - ul. Wyzwolenia - ul. Długa	90.000 zł
Razem			1.014.350 zł

Ponadto planowane jest ułożenie nakładki bitumicznej w ciągu drogi Kurcze - Bagna (50.000 zł) oraz w Kwiekach (56.000 zł).

Studium wykonalności dla projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych.

Środki finansowe zostaną przeznaczone na opracowanie studium wykonalności - dokumentu niezbędnego do złożenia wniosku o dofinansowanie zewnętrzne.

Budowa drogi w miejscowości Klaskawa od posesji nr 21 w kierunku posesji nr 26 (CzBO).

Inwestycja będzie realizowana w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest ułożenie nakładki bitumicznej na drodze w kierunku Szlachty.

Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy drogi nr 224137G w Gotelciu (od posesji 35 i 36 w kierunku centrum wsi).

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Trwa opracowywanie dokumentacji projektowej. Zakończenie prac przewidziano na połowę 2026 roku.

Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy ulic Słonecznej i Brzozowej w Czersku.

j.w.

Opracowanie dokumentacji projektowej przystanku autobusowego i przejścia dla pieszych przy drodze Łubna - Malachin (skrzyżowania z ul. Słoneczną).

j.w.

Opracowanie dokumentacji przebudowy ul. Dworcowej w Rytle.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

Płyty YOMB Złotowo Wybudowanie pod Łąg (kontynuacja) (CzBO).

Inwestycja będzie realizowana w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest utwardzenie kolejnego odcinka drogi poprzez ułożenie płyt YOMB.

Poprawa bezpieczeństwa w ul. Gen. Bema w Czersku.

W ramach zadania planowane jest wykonanie wyniesionego przejścia dla pieszych w rejonie skrzyżowania z ul. Świerkową oraz ustawienie oznakowania drogowego.

Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP).

Przedsięwzięcie otrzymało dofinansowanie ze środków pochodzących z funduszy unijnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza, gdzie jego wysokość stanowi 85% kosztów kwalifikowanych. Inwestycja będzie realizowana przez kilka najbliższych lat. Planowana jest m.in. budowa ścieżek rowerowych, przebudowa węzła integracyjnego poprzez przebudowę i rozbudowę odcinka ulicy Kolejowej, przebudowę budynku Dworca PKP, czy zakup wiat przystankowych. Wszystkie te działania mają poprawić dostępność komunikacyjną w mieście.

Projekt budowy ul. Polnej w Odrach.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

Projekt ciągu pieszo-rowerowego w ul. Browarowej - łącznik do Al. 1000-lecia.

W ramach zadania zostanie zaprojektowany odcinek ciągu pieszo-rowerowego, który połączy już istniejące w ul. Kościuszki i Al. 1000-lecia w Czersku.

Projekt kanalizacji deszczowej w ul. Dworcowej (od Kolejowej do Gen. Sikorskiego).

Planowane jest zaprojektowanie odcinka sieci kanalizacji deszczowej w ul. Dworcowej w Czersku łączącego projektowany kolektor w ul. Kolejowej z kolektorem w ul. Gen. Sikorskiego, co pozwoli na likwidację kanalizacji ogólnospławnej w tej części ulicy.

Projekt przebudowy ulicy i placu Józefa Ostrowskiego w Czersku.

Środki finansowe zostaną przeznaczone na wykonanie projektu przebudowy centralnego placu w Czersku.

Fundusz drogowy sołectwa Łąg - utwardzenie płytami YOMB ul. Zielonej w Łęgu.

W ramach zadania kontynuowane będą prace związane z utwardzaniem płytami YOMB kolejnego odcinka ul. Zielonej w Łęgu.

Fundusz drogowy sołectwa Rytel - utwardzenie płytami YOMB ul. Konigorskiej w Rytlu.

Planowane jest rozpoczęcie układania płyt YOMB w ul. Konigorskiej w Rytlu.

Stabilizacja dywanikiem asfaltowym odcinka drogi w miejscowości Kwieki (CzBO).

Inwestycja będzie realizowana w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. W ramach zadania ułożona zostanie nakładka bitumiczna na odcinku drogi w Kwiekach.

Utwardzenie płytami YOMB odcinka ulicy Długiej w Czersku (CzBO).

Rozpocznie się realizacja utwardzania płytami YOMB odcinka drogi ulicy Długiej w Czersku. Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego.

Wykonanie dokumentacji budowy drogi Będźmierowice - Bukowa Góra - Kęsza.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

Wykonanie dokumentacji budowy drogi Zapora - Duża Klonia.

j.w.

Wykonanie dokumentacji projektowej odwodnienia ul. Ogrodowej w Łęgu - etap I - fundusz sołecki.

W ramach środków z funduszu sołectwa mieszkańcy zaplanowali wykonanie dokumentacji projektowej dla budowy odwodnienia ulicy Ogrodowej w Łęgu.

Wykonanie dokumentacji przebudowy ul. Przemysłowej w Czersku.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Trwa opracowywanie dokumentacji. Zakończenie prac projektowych przewidziano na III kwartał 2026 roku.

Budowa dróg transportu rolnego - wkład własny.

Kwota stanowi udział gminy (50% kosztów) w realizacji inwestycji związanej z utwardzaniem odcinka drogi dojazdowej do terenów rolnych. Złożony zostanie wniosek o dofinansowanie do Urzędu Marszałkowskiego ze środków Funduszu Ochrony Gruntów Rolnych.

Zakup wiat przystankowych.

Zakupione zostaną wiaty przystankowe, które ustawione zostaną m.in. w Malachinie i Łęgu.

Budowa chodnika w ul. Klaskawskiej w Złotowie.

W ramach zadania wybudowany zostanie odcinek brakującego chodnika od końca ul. Gen. Bema w Czersku do kompleksu budynków mieszkalnych przy ul. Klaskawskiej w Złotowie.

Projekt budowy zbiornika retencyjnego w rejonie ul. Świerkowej w Czersku.

Zadanie jest ujęte w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk. Trwa projektowanie zbiornika retencyjnego, który ma przyjmować wody opadowe i deszczowe z rejonu ul. Świerkowej w Czersku oraz przyległych ulic.

Budowa punktów świetlnych - fundusz sołecki.

Środki finansowe zostaną przeznaczone na realizację zadań związanych z budową nowych punktów świetlnych, w tym: Ryteł ul. Ogrodowa i Nowa Wieś - 30.000 zł; Odry - 15.000 zł; Zapora (dokumentacja oświetlenia Duża Kłonia - Zapora - etap II - 7.000 zł).

Budowa nowych punktów świetlnych - fundusz osiedlowy.

W ramach zadania planuje się budowę oświetlenia w ul. Jarzębinowej (Os. nr 2 - 20.000 zł) oraz wykonanie dokumentacji projektowej oświetlenia ul. Rogońskiego (Os. nr 3 - 10.000 zł).

Budowa linii oświetlenia ulicznego.

W ramach zadania opracowana zostanie dokumentacja projektowa dla budowy oświetlenia ścieżki rowerowej Ustronie - Złotowo (15.000 zł), a także budowa oświetlenia ul. Malinowa w Rytle (30.000 zł), ul. Łukowska w Czersku (20.000 zł) oraz lampy solarne w Żukowie (15.000 zł). Ponadto ponoszone będą koszty opłat przyłączeniowych (20.000 zł).

Montaż 5 lamp solarnych na terenie Sołectwa Małachin (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest ustawienie 5 szt. lamp solarnych w lokalizacjach, gdzie nie można ze względów ekonomicznych i technicznych zamontować tradycyjnego oświetlenia (m.in. ul. Akacjowa, ul. Słoneczna).

Sołectwo Łąg- Fundusz drogowy.

W ramach zadania planuje się zakup lampy solarnej, która zostanie ustawiona przy drodze gminnej w rejonie wiaduktu kolejowego przy drodze DK22.

Sołectwo Odry w nowym świetle (CzBO).

Zadanie będzie realizowane w ramach Czerskiego Budżetu Obywatelskiego. Planowane jest ustawienie 7 szt. lamp solarnych w lokalizacjach, gdzie nie można ze względów ekonomicznych i technicznych zamontować tradycyjnego oświetlenia (m.in. Odry, ul. Zawadzka, ul. Polna, Al. Topoli).

Budowa punktów świetlnych OZE na terenie gminy.

Na terenie gminy zamontowane zostaną lampy solarne, w lokalizacjach zgodnie z wnioskami mieszkańców.

Przebudowa ulicy Szkolnej w Czersku - etap II.

Planowana jest przebudowa napowietrznej linii energetycznej i budowa linii kablowej oświetlenia ulicznego.

Przebudowa zasilania oświetlenia ulicznego w centrum Czerska.

W ramach zadania przebudowano zasilanie oświetlenia na niezależny obwód energetyczny, który pozwoli konserwatorowi na szybszą reakcję usuwania awarii w centrum miasta.

2. Drogi pozostałych zarządców.

GDDKiA o/Gdańsk realizuje zadanie w formule zaprojektuj i wybuduj na rozbudowę odcinka drogi krajowej nr 22 Czersk – Czarna Woda. Trwają prace projektowe, a rozpoczęcie prac drogowych zaplanowano na przełom 2026/27 roku.

Zarząd Województwa Pomorskiego planuje wykonać bieżący remont odcinka drogi wojewódzkiej nr 237 w rejonie Jeziora Świdno.

Powiat Chojnicki planuje rozpoczęcie prac projektowych dla przebudowy i rozbudowy drogi powiatowej nr 2610G na odcinku Czersk – Kosobudy wraz z budową ścieżki rowerowej.

Ponadto Powiat Chojnicki otrzymał dofinansowanie ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na przebudowę odcinka drogi Czersk - Odry, na odcinku Czersk - Łubna.

IV. Plany w inwestycje drogowe na najbliższe lata.

1. Drogi, których zarządcą jest Burmistrz Czerska.

gotowe dokumentacje projektowe:

- przebudowa odcinka ul. Łukowskiej w Czersku wraz z przebudową ronda w ul. Starego Urzędu
- budowa ul. Reymonta w Czersku
- przebudowa ul. Mleczarskiej w Czersku
- budowa ul. Modrzewiowej, Sosnowej, Bukowej w Czersku
- przebudowa mostu we Wiecku
- budowa ul. Ks. Gracjana Nagierskiego w Rytlu
- budowa ul. Leśnej, Cichej i Reszki w Rytlu
- budowa ul. Brzozowej i Jodłowej w Rytlu
- budowa ul. Gabrieli Zapolskiej w Rytlu
- budowa parkingu przy cmentarzu w Rytlu
- budowa drogi Krzyż - Sienica - etap II
- budowa odcinka drogi Złotowo, Wyb. pod Łąg
- budowa ścieżki rowerowej/ciągu pieszo-rowerowego w Czersku: ul. Dworcowa, Al. 1000-lecia (II etap), ul. Starego Urzędu (odcinek od ronda do ul. Tucholskiej), ul. Tucholska (od ul. Starego Urzędu do rogatki miasta), Park Borowiacki (główna alejka)
- budowa ścieżki rowerowej ul. Łąkowa w Czersku do drogi do Łukowa
- budowa ścieżki rowerowej wzdłuż drogi do Krzyża (od DK22 do torów kolejowych)
- przebudowa układu drogowego w rejonie dworca PKP w Czersku (ul. Kolejowa)
- budowa drogi do Polany Łąkowej
- budowa odcinka chodnika w ul. Gen. Bema w Czersku
- budowa oświetlenia przejścia dla pieszych ul. Targowa w Czersku

dokumentacje w trakcie opracowywania:

- budowa drogi Będźmierowice - Kęsza
- przebudowa ul. Dworcowej w Rytlu
- budowa drogi Ząbrowa - Duża Klonia
- przebudowa ulic Świerkowej, Leszczynowej, Kasztanowej, Wiśniowej, Czereśniowej w Czersku
- budowa ul. Połnej w Odrach
- przebudowa ul. Przemysłowej w Czersku
- przebudowa drogi w Gotelciu
- przebudowa ulic Słonecznej i Brzozowej w Czersku
- przebudowa odcinka ul. Akacyjnej w Malachinie
- budowa oświetlenia przejścia dla pieszych w ul. Kościelnej w Łęgu
- budowa oświetlenia przejścia dla pieszych ul. Wrzosowa w Czersku
- doświetlenie drogi pod wiaduktem kolejowym w ul. Ferensa w Czersku

2. Drogi pozostałych zarządców - potrzeby inwestycyjne.

Droga krajowa nr 22


- przebudowa drogi na odcinku Czersk - Czarna Woda
- lobbowanie na rzecz rozpoczęcia prac nad zaprojektowaniem obwodnicy Czerska

Droga wojewódzka nr 237

- kontynuacja budowy ścieżki rowerowej
- przebudowa mostu nad Czerską Strugą w rejonie Jeziora Świdno

Drogi powiatowe

- przebudowa drogi nr 2611G na odcinku Czersk - Kamionka
- zaprojektowanie i przebudowa drogi nr 2610G na odcinku Czersk - Kosobudy
- remont drogi nr 2606G Gutowiec - Woziwoda
- przebudowa ul. Lipowej w Czersku - droga nr 2674G
- poszerzenie jezdni drogi nr 2615G na odcinku Łąg - Stare Prusy
- projekt budowy drogi nr 2613G Mokre - Gotel
- projekt przebudowy drogi nr 2611G na odcinku Kamionka - Odry
- przebudowa mostu w miejscowości Zawada w ciągu drogi nr 2615G.

BURMISTRZ

Daniel Szpręga



Projekt nr 1

UCHWAŁA Nr XXII/.../26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie zmiany uchwały budżetowej na rok 2026, zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Czersk ustawami na rok 2026

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i 9 lit. i ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 211 ust. 1, 2, 3 i 4, art. 212 ust. 1, art. 222 ust. 4, art. 235 ust. 1, 2 i 3 oraz art. 236 ust. 1 i ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr XIX/264/25 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie budżetu Gminy Czersk na rok 2025 zmienionej:

- zarządzeniem nr 335/26 Burmistrza Czerska z dnia 26 stycznia 2026 roku,
- zarządzeniem nr 340/26 Burmistrza Czerska z dnia 13 lutego 2026 roku,
- uchwałą nr XX/275/26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 25 lutego 2026 roku,
- zarządzeniem nr 347/26 Burmistrza Czerska z dnia 27 lutego 2026 roku,
- zarządzeniem nr 353/26 Burmistrza Czerska z dnia 12 marca 2026 roku,
- uchwałą nr XXI/290/26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 marca 2026 roku,
- zarządzeniem nr 363/26 Burmistrza Czerska z dnia 30 marca 2026 roku,
- zarządzeniem nr 367/26 Burmistrza Czerska z dnia 17 kwietnia 2026 roku

wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 kwotę dochodów budżetu 176.743.856 zł zastępuje się kwotą 182.698.237,78 zł, zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały, w tym:
 - a) kwotę dochodów bieżących 157.609.379 zł zastępuje się kwotą 157.901.649,78 zł,
 - b) kwotę dochodów majątkowych 19.134.477 zł zastępuje się kwotą 24.796.588 zł,
- 2) w § 2 ust. 1 kwotę wydatków budżetu 194.737.800 zł zastępuje się kwotą 200.692.181,78 zł, zgodnie z załącznikiem nr 2 do uchwały, w tym:
 - a) kwotę wydatków bieżących 151.764.682 zł zastępuje się kwotą 152.418.727,78 zł,
 - b) kwotę wydatków majątkowych 42.973.118 zł zastępuje się kwotą 48.273.454 zł,
- 3) załącznik nr 3 zastępuje się załącznikiem nr 3 do uchwały,
- 4) załącznik nr 4 zastępuje się załącznikiem nr 4 do uchwały,
- 5) w § 4 ust. 1 kwotę rezerwy ogólnej w wysokości 113.725 zł zastępuje się kwotą 380.803 zł,
- 6) w § 5 ust. 4 wprowadza się zmiany zgodnie z załącznikiem nr 5 do uchwały,
- 7) w § 6 załącznik nr 11 dotacje udzielane z budżetu gminy zastępuje się załącznikiem nr 6 do uchwały.

§ 2.

W zarządzeniu nr 323/26 Burmistrza Czerska z dnia 7 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia planu finansowego zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie Czersk ustawami na rok 2026 zmienionym:

- zarządzeniem nr 335/26 Burmistrza Czerska z dnia 26 stycznia 2026 roku,
- zarządzeniem nr 340/26 Burmistrza Czerska z dnia 13 lutego 2026 roku,
- zarządzeniem nr 348/26 Burmistrza Czerska z dnia 27 lutego 2026 roku

wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 zastępuje się załącznikiem nr 7 do uchwały,
- 2) załącznik nr 2 zastępuje się załącznikiem nr 8 do uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:
Burmistrz

Daniel Szpręga

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Załącznik nr 1 Dochody

1. Dochody zwiększa się o kwotę 5.954.381,78 zł z tytułu:

- 1) dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków z Funduszy Europejskich usługi społeczne „Premia społeczna – edycja III” (FERS) o kwotę 243.900,00 zł
- 2) dotacji celowej w ramach programów finansowanych z udziałem środków z Funduszy Europejskich na poprawę mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP) o kwotę 1.364.302,00 zł,
- 3) dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na podniesienie kompetencji ratowniczych strażaków OSP z terenu gminy Czersk poprzez realizację kursu kwalifikowalnej pierwszej pomocy (KPP) – Ol i OC (zadanie własne) o kwotę 20.000,00 zł,
- 4) dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na wykonanie 6 dokumentacji technicznych dla miejsc doraźnego schronienia – Ol i OC (zadanie zlecone) o kwotę 410.000,00 zł,
- 5) dotacji celowej otrzymanej z budżetu państwa na rozbudowę Stacji Uzdatniania Wody w Czersku – Ol i OC (zadanie własne) kwotę 3.879.809,00 zł,
- 6) środków Funduszu Pomocy na finansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy na potwierdzenie tożsamości o kwotę 13,70 zł,
- 7) środków Funduszu Pomocy na finansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy na nadanie numeru PESEL o kwotę 419,08 zł,
- 8) wpływów z dotacji celowej otrzymanej z tytułu pomocy finansowej udzielanej między JST – zadanie realizowane w ramach programu Pomorskie dla zwierząt 2026 - dofinansowanie z Urzędu Marszałkowskiego na zadania związane z kastracją, sterylizacją, znakowaniem i czipowaniem zwierząt właścicielskich oraz bezdomnych o kwotę 5.110,00 zł,
- 9) wpływów z dotacji celowej otrzymanej z tytułu pomocy finansowej z powiatu chojnickiego na wykonanie dokumentacji projektowej odcinka kanalizacji deszczowej ulicy Długiej i Polnej w Łęgu o kwotę 8.000,00 zł,
- 10) wpływu z tytułu odszkodowania od ubezpieczyciela za uszkodzenie samochodu służbowego o kwotę 14.672,00 zł,
- 11) środków z Ministerstwa Finansów na uzupełnienie dochodów gmin o kwotę 8.156,00 zł.

Załącznik nr 2 Wydatki

Dział 400 Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę

1. Zaopatrywanie w co i cw (AZK) – (-) 190.000
(wyłączona Przytorowa i oszczędny kocioł na Transportowców)

Dział 600 Transport i łączność

1. Pomoc finansowa dla Gminy Karsin na remont mostu granicznego na rzece Niechwaszcz w ciągu drogi Mokre – Zamość – 60.000
(zadanie ma być realizowane przez Gminę Karsin, gdzie udział finansowy Gminy Czersk ma stanowić 50% kosztów remontowych)
2. Budowa i modernizacja dróg – 150.000
(środki finansowe na budowę I etapu ul. Ks. Gracjana Nagierskiego w Rytlu, tj. odcinek sieci kanalizacji deszczowej)
3. Studium wykonalności dla projektów dofinansowanych ze środków Zewnętrznych – 15.000

-
- (dotyczy studium wykonalności dla projektu Pomorskie Szlaki Kajakowe – promenada w Rytlu)
4. Wykonanie dokumentacji projektowej odwodnienia ul. Polnej i Długiej w Łęgu (w tym pomoc finansowa z Powiatu Chojnickiego 8.000 zł) – 16.000
(opracowanie dokumentacji odwodnienia dróg. Powiat Chojnicki przekaze pomoc finansową w wysokości 50% kosztów)
5. Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP) – 738.227
(Gmina Czersk pozyskała dofinansowanie zewnętrzne na realizację zadania)

Dział 630 Turystyka

1. Zagospodarowanie i utrzymanie obiektów turystycznych (AZK) – 20.000
(remont mostu w Wojtalu i Złym Mięsie)

Dział 700 Gospodarka mieszkaniowa

1. Koszty utrzymania zasobów komunalnych (AZK) – 100.000
(mieszkanie do remontu w Będźmierowicach i ul. Starogardzka w Czersku)
2. Wymiana orywnowania budynku remizy OSP w Czersku – 3.500
(obecne orywnowanie jest już skorodowane i wymaga wymiany)
3. Rozbiórka budynku na stacji kolejowej Rytel – Wieś – 27.060
(rozbiórka budynku gminnego, który jest w złym stanie technicznym)

Dział 750 Administracja publiczna

1. Pomoc obywatelom Ukrainy (potwierdzenie tożsamości) – Fundusz Pomocy – 13,70
2. Pomoc obywatelom Ukrainy (nadanie nr PESEL) – Fundusz Pomocy – 419,08
3. Koszty utrzymania samochodów Urzędu Miejskiego – 14.672

Dział 752 Obrona narodowa

1. Rozbudowa stacji uzdatniania wody w Czersku (Program Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej) – zadanie własne – 3.879.809
2. Wykonanie 6 dokumentacji technicznych dla miejsc doraźnego schronienia (Program Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej) – zadanie zlecone – 410.000
3. Podniesienie kompetencji ratowniczych strażaków OSP z terenu gminy Czersk poprzez realizację kursu KPP (Program ochrony ludności i obrony cywilnej) – zadanie własne – 20.000

Dział 754 Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa

1. Zakup materiałów budowlanych, remontowych oraz wyposażenia do remizy OSP w Zapędowie – 5.000
(zakup materiałów budowlanych, remontowych oraz wyposażenia do remizy OSP w Zapędowie)

Dział 758 Różne rozliczenia

1. Rezerwa ogólna – 267.078

Dział 801 Oświata i wychowanie

1. Opracowanie dokumentacji projektowej dla wykonania ogrzewania sali sportowej przy Szkole Podstawowej w Gotelpiu – 4.920
(opracowanie dokumentacji doprowadzenia instalacji c.o. wraz z nagrzewnicami)
2. Wykonanie zatoki autobusowej przy Szkole Podstawowej w Gotelpiu – 10.000
(w celu poprawy bezpieczeństwa dzieci szkolnych niezbędne jest wykonanie zatoki autobusowej)

Dział 853 Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej

1. Usługi społeczne „Premia społeczna” (wkład własny) (CUS) – (-) 21.100
2. Usługi społeczne „Premia społeczna” – edycja III (FERS) (CUS) – 265.000

Dział 900 Gospodarka komunalna i ochrona środowiska

1. Utrzymanie zieleni (AZK) – 50.000
(wykonanie mostu i deptaku w Parku Borowiackim)
2. Wyłapywanie zwierząt i koszty utrzymania ich w schroniskach – (-) 5.110
(przesunięcie na wkład własny do Programu Pomorskie dla zwierząt)
3. Oświetlenie uliczne – 7.293
(naprawa lampy oświetlenia w ul. Targowej w Czersku, uszkodzonej w wyniku kolizji drogowej. Gmina otrzymała odszkodowanie w wysokości 7.293,12 zł)
4. Wydatki realizowane w ramach programu Pomorskie dla zwierząt 2026 – 10.220
(dofinansowanie z Urzędu Marszałkowskiego oraz wkład własny na zadania związane z kastracją, sterylizacją, znakowaniem i czipowaniem zwierząt właścicielskich oraz bezdomnych)
5. Opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy „Psiego placu zabaw” w Parku Borowiackim w Czersku – 7.500
(opracowanie dokumentacji w celu utworzenia placu/wybiegu dla psów)

Dział 921 Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego

1. Opracowanie projektów technicznych dla zadania pn. Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 lutego w Czersku – 68.880
(wykonanie aranżacji wewnątrz budynku pod kontem muzeum)

Dział 926 Kultura fizyczna

1. Koszty utrzymania stadionów i boisk na terenie gminy (AZK) – 20.000
(naprawa bramek i piłkochwyłów w Odrach, Zapędowie i Będźmierowicach)

Załącznik nr 3 Plan wydatków majątkowych w 2026 roku

Zwiększono plan wydatków majątkowych o kwotę 5.300.336 zł.

Załącznik nr 4 Plan dochodów i wydatków na programy i projekty realizowane z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej

Uaktualniono plan dochodów i wydatków bieżących i majątkowych.

Załącznik 5 wydatki związane z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami

Zwiększenie planu dochodów i wydatków o kwotę 410.000 zł.

Załącznik nr 6 Plan dotacji z budżetu na 2026 rok

Wprowadzono pomoc finansową dla Gminy Karsin na remont mostu granicznego na rzece Niechwaszcz w ciągu drogi Mokre – Zamość w kwocie 60.000 zł.

Załącznik nr 7 Plan finansowy dochodów zleconych

Zwiększenie planu dochodów o kwotę 410.000 zł.

Załącznik nr 8 Plan finansowy wydatków zleconych

Zwiększenie planu wydatków o kwotę 410.000 zł.

Dochody załącznik nr 1 do uchwały nr XXII/.../26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 28 kwietnia 2026 roku

w złotych

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan przed zmianą	Zmniejszenie	Zwiększenie	Plan po zmianach (5+6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
bieżące							
750			Administracja publiczna	325 620,00	0,00	14 672,00	340 292,00
	75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	0,00	0,00	14 672,00	14 672,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	0,00	14 672,00	14 672,00
752			Obrona narodowa	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00
	75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00
		2030	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00
758			Różne rozliczenia	38 447 573,00	0,00	8 588,78	38 456 161,78
	75814		Różne rozliczenia finansowe	643 100,00	0,00	432,78	643 532,78
		2100	Środki z Funduszu Pomocy na finansowanie lub dofinansowanie zadań bieżących w zakresie pomocy obywatelom Ukrainy	0,00	0,00	432,78	432,78
	75835		Rezerwa na uzupełnienie dochodów jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00	8 156,00	8 156,00
		2750	Środki na uzupełnienie dochodów gmin	0,00	0,00	8 156,00	8 156,00
853			Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	117 060,00	0,00	243 900,00	360 960,00
	85395		Pozostała działalność	117 060,00	0,00	243 900,00	360 960,00
		2057	Dotacja celowa w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	95 806,00	0,00	243 900,00	339 706,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	8 623 070,00	0,00	5 110,00	8 628 180,00
	90095		Pozostała działalność	2 870,00	0,00	5 110,00	7 980,00
		2710	Dotacja celowa otrzymana z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań bieżących	0,00	0,00	5 110,00	5 110,00
bieżące razem:				157 609 379,00	0,00	292 270,78	157 901 649,78
				437 124,00	0,00	243 900,00	681 024,00
				437 124,00	0,00	243 900,00	681 024,00
majątkowe							
600			Transport i łączność	6 523 005,00	0,00	1 372 302,00	7 895 307,00
	60016		Drogi publiczne gminne	6 523 005,00	0,00	1 372 302,00	7 895 307,00

	6257	Dotacja celowa w ramach programów finansowych z udziałem środków europejskich oraz środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 5 lit. a i b ustawy, lub płatności w ramach budżetu środków europejskich, realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego	0,00	0,00	1 364 302,00	1 364 302,00
	6300	Dotacja celowa otrzymana z tytułu pomocy finansowej udzielanej między jednostkami samorządu terytorialnego na dofinansowanie własnych zadań inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych	0,00	0,00	8 000,00	8 000,00
752		Obrona narodowa	0,00	0,00	4 289 809,00	4 289 809,00
	75281	Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	0,00	0,00	4 289 809,00	4 289 809,00
	6310	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00
	6330	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację inwestycji i zakupów inwestycyjnych własnych gmin (związków gmin, związków powiatowo-gminnych)	0,00	0,00	3 879 809,00	3 879 809,00
majątkowe razem:			19 134 477,00	0,00	5 662 111,00	24 796 588,00
		w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	7 114 472,00	0,00	1 364 302,00	8 478 774,00
Ogółem:			176 743 856,00	0,00	5 954 381,78	182 698 237,78
		w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	7 551 596,00	0,00	1 608 202,00	9 159 798,00

(* kol 2 do wykorzystania fakultatywnego)

Wydatki załącznik nr 2 do uchwały nr XXII/.../26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 28 kwietnia 2026 roku

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan	Z tego:															
				Wydatki bieżące	z tego:							Wydatki majątkowe	z tego:						
					wydatki jednostek budżetowych	wynagrodzenia i składki od nich naliczane	wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;	dotacje na zadania bieżące	świadczenia na rzecz osób fizycznych;	wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	wyплаты z tytułu poręczeń i gwarancji		obsługa długu	inwestycje i zakupy inwestycyjne	w tym:		zakup i objęcie akcji i udziałów	Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego	
															na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
400		Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną, gaz i wodę	przed zmianą	1 057 819,00	947 819,00	947 819,00	51 328,00	896 491,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00	110 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	-190 000,00	-190 000,00	-190 000,00	0,00	-190 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	867 819,00	757 819,00	757 819,00	51 328,00	706 491,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00	110 000,00	0,00	0,00	0,00
40001		Dostarczanie ciepła	przed zmianą	1 007 819,00	897 819,00	897 819,00	51 328,00	846 491,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00	110 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	-190 000,00	-190 000,00	-190 000,00	0,00	-190 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	817 819,00	707 819,00	707 819,00	51 328,00	656 491,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	110 000,00	110 000,00	0,00	0,00	0,00
600		Transport i łączność	przed zmianą	16 538 915,00	4 021 000,00	4 021 000,00	9 612,00	4 011 388,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 517 915,00	12 517 915,00	604 973,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	979 227,00	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	919 227,00	919 227,00	738 227,00	0,00	0,00
			po zmianach	17 518 142,00	4 081 000,00	4 021 000,00	9 612,00	4 011 388,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 437 142,00	13 437 142,00	1 343 200,00	0,00	0,00
60016		Drogi publiczne gminne	przed zmianą	15 155 465,00	2 837 550,00	2 837 550,00	0,00	2 837 550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12 317 915,00	12 317 915,00	604 973,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	979 227,00	60 000,00	60 000,00	0,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	919 227,00	919 227,00	738 227,00	0,00	0,00
			po zmianach	16 134 692,00	2 897 550,00	2 837 550,00	0,00	2 837 550,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 237 142,00	13 237 142,00	1 343 200,00	0,00	0,00
630		Turystyka	przed zmianą	941 850,00	511 850,00	511 850,00	9 657,00	502 193,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00	430 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	961 850,00	531 850,00	531 850,00	9 657,00	522 193,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00	430 000,00	0,00	0,00	0,00
63095		Pozostała działalność	przed zmianą	941 850,00	511 850,00	511 850,00	9 657,00	502 193,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00	430 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	961 850,00	531 850,00	531 850,00	9 657,00	522 193,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	430 000,00	430 000,00	0,00	0,00	0,00
700		Gospodarka mieszkaniowa	przed zmianą	10 819 654,00	5 431 225,00	5 408 304,00	2 610 681,00	2 797 623,00	0,00	22 921,00	0,00	0,00	0,00	5 388 429,00	5 388 429,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	130 560,00	130 560,00	130 560,00	0,00	130 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	10 950 214,00	5 561 785,00	5 538 864,00	2 610 681,00	2 928 183,00	0,00	22 921,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 388 429,00	5 388 429,00	0,00	0,00	0,00
70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami	przed zmianą	1 596 504,00	658 075,00	658 075,00	19 612,00	638 463,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	938 429,00	938 429,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	30 560,00	30 560,00	30 560,00	0,00	30 560,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	1 627 064,00	688 635,00	688 635,00	19 612,00	669 023,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	938 429,00	938 429,00	0,00	0,00	0,00
70007		Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy	przed zmianą	6 196 788,00	1 776 788,00	1 776 788,00	0,00	1 776 788,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 420 000,00	4 420 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	100 000,00	100 000,00	100 000,00	0,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	6 296 788,00	1 876 788,00	1 876 788,00	0,00	1 876 788,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 420 000,00	4 420 000,00	0,00	0,00	0,00

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan	Z tego:															
				Wydatki bieżące	z tego:										Wydatki majątkowe	z tego:			
					wydatki jednostek budżetowych	wynagrodzenia i składki od nich naliczane	wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;	dotacje na zadania bieżące	świadczenia na rzecz osób fizycznych;	wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji	obsługa długu	inwestycje i zakupy inwestycyjne	w tym:		zakup i objęcie akcji i udziałów	Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego		
														na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3,					
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
750		Administracja publiczna	przed zmianą	13 694 241,00	13 515 966,00	12 529 690,00	9 621 787,00	2 907 903,00	100 000,00	638 251,00	248 025,00	0,00	0,00	178 275,00	178 275,00	178 275,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	15 104,78	15 104,78	15 104,78	432,78	14 672,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	13 709 345,78	13 531 070,78	12 544 794,78	9 622 219,78	2 922 575,00	100 000,00	638 251,00	248 025,00	0,00	0,00	0,00	178 275,00	178 275,00	178 275,00	0,00	0,00
75011		Urzędy wojewódzkie	przed zmianą	325 495,00	325 495,00	325 495,00	268 949,00	56 546,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	432,78	432,78	432,78	432,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	325 927,78	325 927,78	325 927,78	269 381,78	56 546,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
75023		Urzędy gmin (miast i miast na prawach powiatu)	przed zmianą	9 578 867,00	9 578 867,00	9 531 067,00	7 738 333,00	1 792 734,00	0,00	47 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	14 672,00	14 672,00	14 672,00	0,00	14 672,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	9 593 539,00	9 593 539,00	9 545 739,00	7 738 333,00	1 807 406,00	0,00	47 800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
752		Obrona narodowa	przed zmianą	21 000,00	21 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	4 309 809,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 289 809,00	4 289 809,00	0,00	0,00	
			po zmianach	4 330 809,00	41 000,00	40 000,00	0,00	40 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 289 809,00	4 289 809,00	0,00	0,00	
75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	przed zmianą	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	4 289 809,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 289 809,00	4 289 809,00	0,00	0,00	
			po zmianach	4 309 809,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 289 809,00	4 289 809,00	0,00	0,00	
75295		Pozostała działalność	przed zmianą	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	przed zmianą	748 710,00	728 710,00	668 710,00	0,00	668 710,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	5 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	753 710,00	733 710,00	673 710,00	0,00	673 710,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	
75412		Ochotnicze straże pożarne	przed zmianą	656 710,00	636 710,00	576 710,00	0,00	576 710,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	5 000,00	5 000,00	5 000,00	0,00	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	661 710,00	641 710,00	581 710,00	0,00	581 710,00	0,00	60 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	
758		Różne rozliczenia	przed zmianą	2 024 725,00	1 554 725,00	1 554 725,00	0,00	1 554 725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	267 078,00	267 078,00	267 078,00	0,00	267 078,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	2 291 803,00	1 821 803,00	1 821 803,00	0,00	1 821 803,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470 000,00	470 000,00	0,00	0,00	
75818		Rezerwy ogólne i celowe	przed zmianą	1 963 725,00	1 493 725,00	1 493 725,00	0,00	1 493 725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470 000,00	470 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	267 078,00	267 078,00	267 078,00	0,00	267 078,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	2 230 803,00	1 760 803,00	1 760 803,00	0,00	1 760 803,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470 000,00	470 000,00	0,00	0,00	

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan	Z tego:																
				Wydatki bieżące	z tego:							Wydatki majątkowe	z tego:							
					wydatki jednostek budżetowych	wynagrodzenia i składki od nich naliczane	wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;	dotacje na zadania bieżące	świadczenia na rzecz osób fizycznych;	wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	wydatki na wypłaty z tytułu poręczeń i gwarancji		obsługa długu	inwestycje i zakupy inwestycyjne	w tym:					
															na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3,	zakup i objęcie akcji i udziałów	Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
801		Oświata i wychowanie	przed zmianą	66 456 712,00	63 729 037,00	57 705 412,00	47 539 906,00	10 165 506,00	5 105 309,00	918 316,00	0,00	0,00	0,00	2 727 675,00	2 727 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	14 920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 920,00	14 920,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	66 471 632,00	63 729 037,00	57 705 412,00	47 539 906,00	10 165 506,00	5 105 309,00	918 316,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 742 595,00	2 742 595,00	0,00	0,00	0,00	0,00
80101		Szkoły podstawowe	przed zmianą	37 286 712,00	34 559 037,00	31 605 490,00	28 107 760,00	3 497 730,00	2 332 979,00	620 568,00	0,00	0,00	0,00	2 727 675,00	2 727 675,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	14 920,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 920,00	14 920,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	37 301 632,00	34 559 037,00	31 605 490,00	28 107 760,00	3 497 730,00	2 332 979,00	620 568,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 742 595,00	2 742 595,00	0,00	0,00	0,00	0,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	przed zmianą	2 546 012,00	546 012,00	67 060,00	1 960,00	65 100,00	45 000,00	0,00	433 952,00	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	-21 100,00	-21 100,00	-21 100,00	0,00	-21 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	265 000,00	265 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	2 789 912,00	789 912,00	45 960,00	1 960,00	44 000,00	45 000,00	0,00	698 952,00	0,00	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
85395		Pozostała działalność	przed zmianą	2 546 012,00	546 012,00	67 060,00	1 960,00	65 100,00	45 000,00	0,00	433 952,00	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	-21 100,00	-21 100,00	-21 100,00	0,00	-21 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	265 000,00	265 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	2 789 912,00	789 912,00	45 960,00	1 960,00	44 000,00	45 000,00	0,00	698 952,00	0,00	0,00	0,00	2 000 000,00	2 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	przed zmianą	20 184 210,00	12 783 728,00	12 733 728,00	351 126,00	12 382 602,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 400 482,00	7 400 482,00	5 968 176,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	-5 110,00	-5 110,00	-5 110,00	0,00	-5 110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	75 013,00	67 513,00	67 513,00	0,00	67 513,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	7 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	20 254 113,00	12 846 131,00	12 796 131,00	351 126,00	12 445 005,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 407 982,00	7 407 982,00	5 968 176,00	0,00	0,00	0,00
90004		Utrzymanie zieleni w miastach i gminach	przed zmianą	651 538,00	477 207,00	477 207,00	43 652,00	433 555,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174 331,00	174 331,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	50 000,00	50 000,00	50 000,00	0,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	701 538,00	527 207,00	527 207,00	43 652,00	483 555,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	174 331,00	174 331,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90013		Schroniska dla zwierząt	przed zmianą	116 513,00	116 513,00	66 513,00	39 991,00	26 522,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	-5 110,00	-5 110,00	-5 110,00	0,00	-5 110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	111 403,00	111 403,00	61 403,00	39 991,00	21 412,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90015		Oświetlenie ulic, placów i dróg	przed zmianą	2 773 090,00	2 470 600,00	2 470 600,00	0,00	2 470 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302 490,00	302 490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	7 293,00	7 293,00	7 293,00	0,00	7 293,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	2 780 383,00	2 477 893,00	2 477 893,00	0,00	2 477 893,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	302 490,00	302 490,00	0,00	0,00	0,00	0,00
90095		Pozostała działalność	przed zmianą	1 616 433,00	312 098,00	312 098,00	16 882,00	295 216,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 304 335,00	1 304 335,00	750 000,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	17 720,00	10 220,00	10 220,00	0,00	10 220,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,00	7 500,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	1 634 153,00	322 318,00	322 318,00	16 882,00	305 436,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 311 835,00	1 311 835,00	750 000,00	0,00	0,00	0,00
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	przed zmianą	5 491 572,00	4 989 014,00	606 014,00	34 580,00	571 434,00	4 383 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	502 558,00	502 558,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	68 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 880,00	68 880,00	0,00	0,00	0,00	
			po zmianach	5 560 452,00	4 989 014,00	606 014,00	34 580,00	571 434,00	4 383 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	571 438,00	571 438,00	0,00	0,00	0,00	

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan	Z tego:													z tego:			
				Wydatki bieżące	z tego:			dotacje na zadania bieżące	świadczenia na rzecz osób fizycznych;	wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	wyплаты z tytułu poręczeń i gwarancji	obsługa długu	Wydatki majątkowe	inwestycje i zakupy inwestycyjne	z tego:					
					wydatki jednostek budżetowych	wynagrodzenia i składki od nich naliczane	wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;								w tym:					
															na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3,	zakup i objęcie akcji i udziałów	Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
				123 000,00	43 000,00	0,00	0,00	0,00	43 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80 000,00	80 000,00	0,00	0,00	0,00		
	92195	Pozostała działalność		zmniejszenie 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				zwiększenie 68 880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	68 880,00	68 880,00	0,00	0,00	0,00		
				po zmianach 191 880,00	43 000,00	0,00	0,00	0,00	43 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148 880,00	148 880,00	0,00	0,00	0,00		
	926	Kultura fizyczna		przed zmianą 1 145 254,00	1 060 254,00	461 451,00	103 076,00	358 375,00	545 000,00	53 803,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00		
				zmniejszenie 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				zwiększenie 20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				po zmianach 1 165 254,00	1 080 254,00	481 451,00	103 076,00	378 375,00	545 000,00	53 803,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00		
	92601	Obiekty sportowe		przed zmianą 431 654,00	346 654,00	345 851,00	64 776,00	281 075,00	0,00	803,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00		
				zmniejszenie 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				zwiększenie 20 000,00	20 000,00	20 000,00	0,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
				po zmianach 451 654,00	366 654,00	365 851,00	64 776,00	301 075,00	0,00	803,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00		
Wydatki razem:				194 737 800,00	151 764 682,00	115 775 731,82	70 922 671,00	44 853 060,82	10 353 309,00	20 532 640,18	1 003 001,00	0,00	4 100 000,00	42 973 118,00	42 973 118,00	17 313 208,00	0,00	0,00		
				-216 210,00	-216 210,00	-216 210,00	0,00	-216 210,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				6 170 591,78	870 255,78	545 255,78	432,78	544 823,00	60 000,00	0,00	265 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 300 336,00	5 300 336,00	738 227,00	0,00	0,00
				200 692 181,78	152 418 727,78	116 104 777,60	70 923 103,78	45 181 673,82	10 413 309,00	20 532 640,18	1 268 001,00	0,00	4 100 000,00	48 273 454,00	48 273 454,00	18 051 435,00	0,00	0,00		

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

Wydatki majątkowe w roku 2026

1. Plan wydatków inwestycyjnych w roku 2026

Dział	Rozdz.	Lp	Wyszczególnienie	Zmiana (+) / (-)	Plan
1	2	3	4	5	6
010			Rolnictwo i łowiectwo		431 000,00
	01043		Infrastruktura wodociągowa wsi		275 500,00
		1.	Budowa sieci wodociągowej na terenach wiejskich □		186 000,00
		2.	Projekt sieci wodociągowo - kanalizacyjnej Zapora - Duża Klonia □		15 000,00
		3.	Opracowanie dokumentacji budowy sieci wodociągowo - kanalizacyjnej na terenie gminy (m.in. Sołectwa Złotowo i Rytel) □		67 000,00
		4.	Wykonanie dokumentacji projektowej sieci wodociągowo - kanalizacyjnej w Modrzejewie □		7 500,00
	01044		Infrastruktura sanitacyjna wsi		155 500,00
		1.	Budowa sieci kanalizacyjnej na terenach wiejskich □		100 000,00
		2.	Projekt sieci wodociągowo - kanalizacyjnej Zapora - Duża Klonia □		15 000,00
		3.	Opracowanie dokumentacji budowy sieci wodociągowo - kanalizacyjnej na terenie gminy (m.in. Sołectwa Złotowo i Rytel) □		33 000,00
		4.	Wykonanie dokumentacji projektowej sieci wodociągowo - kanalizacyjnej w Modrzejewie □		7 500,00
400			Wytwarzanie i zaopatrywanie w energię elektryczną,...		110 000,00
	40001		Dostarczanie ciepła		110 000,00
		1.	Modernizacja kotłowni Czersk, ul. Przytorowa 5A w celu kontynuacji przesyłu ciepła do budynku przy ul. Przytorowej 22 w Czersku (CUS). □		30 000,00
		2.	Modernizacja ciepłociągu kotłowni Czersk, ul. Przytorowa 5A. □		20 000,00
		3.	Wymiana pieca c.o. wraz z osprzetem - kotłownia budynku mieszkalnego z częścią usługową (działalność lecznicza), Łąg ul. Dworcowa 11		60 000,00
600			Transport i łączność	919 227,00	13 437 142,00
	60016		Drogi publiczne gminne		13 237 142,00
		1.	Modernizacja dróg - fundusz osiedlowy □		125 000,00
		2.	Modernizacja dróg - fundusz sołecki □		435 175,00
		3.	Budowa ulic w Czersku i Rytle - etap I (RFRD) □		661 593,00
		4.	Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czerska (RFRD, RPIS) □		7 873 005,00
		5.	Budowa i modernizacja dróg □	150 000,00	1 670 350,00
		6.	Studium wykonalności dla projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych □	15 000,00	25 000,00
		7.	Budowa chodnika przy ul. Klaskawskiej w Złotowie. □		50 000,00
		8.	Budowa drogi w miejscowości Klaskawa od posesji nr 21 w kierunku posesji nr 26 (CzBO) □		30 902,00
		9.	Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy drogi nr 224137G w Gotelpiu (od posesji 35 i 36 w kierunku centrum wsi) □		50 000,00
		10.	Opracowanie dokumentacji projektowej przebudowy ulic Słonecznej i Brzozowej w Czersku □		40 000,00
		11.	Opracowanie dokumentacji projektowej przystanku autobusowego i przejścia dla pieszych przy drodze Łubna - Malachin (skrzyżowania z ul. Słoneczną) □		10 000,00
		12.	Opracowanie dokumentacji przebudowy ul. Dworcowej w Rytle □		50 000,00
		13.	Płyty YOMB Złotowo Wybudowanie pod Łąg (kontynuacja) (CzBO) □		20 000,00
		14.	Poprawa bezpieczeństwa w ul. Gen. Bema w Czersku □		25 000,00
		15.	Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP) □	738 227,00	1 343 200,00
		16.	Projekt budowy ul. Polnej w Odrach □		50 000,00
		17.	Projekt ciągu pieszo-rowerowego w ul. Browarowej - łącznik do Al. 1000-lecia □		12 000,00
		18.	Projekt kanalizacji deszczowej w ul. Dworcowej (od Kolejowej do Gen. Sikorskiego) □		20 000,00
		19.	Projekt przebudowy ulicy i placu Józefa Ostrowskiego w Czersku □		100 000,00
		20.	Sołectwo Łąg - Fundusz drogowy □		22 921,00
		21.	Sołectwo Rytel - Fundusz drogowy □		130 079,00
		22.	Stabilizacja dywanikiem asfaltowym odcinka drogi w miejscowości Kwieki (CzBO) □		43 112,00
		23.	Utwardzenie płytami YOMB odcinka ulicy Długiej w Czersku (CzBO) □		93 705,00
		24.	Wykonanie dokumentacji budowy drogi Będźmierowice - Bukowa Góra - Kęsza □		100 000,00

	25.	Wykonanie dokumentacji budowy drogi Zapora - Duża Klonia□		45 000,00
	26.	Wykonanie dokumentacji projektowej odwodnienia ul. Ogrodowej w Łęgu - etap I - fundusz sołecki□		5 100,00
	27.	Wykonanie dokumentacji przebudowy ul. Przemysłowej w Czersku□		40 000,00
	28.	Przebudowa ulicy Szkolnej w Czersku - etap II		150 000,00
	29.	Wykonanie dokumentacji projektowej odwodnienia ul. Polnej i Długiej w Łęgu (w tym pomoc finansowa z Powiatu Chojnickiego 8.000 zł)	16 000,00	16 000,00
60017		Drogi wewnętrzne		160 000,00
	1.	Budowa dróg transportu rolnego - wkład własny□		160 000,00
60020		Funkcjonowanie przystanków komunikacyjnych		40 000,00
	1.	Zakup wiat przystankowych (m.in. Złotowo oraz wzdłuż drogi powiatowej do Śliwic)□		40 000,00
630		Turystyka		430 000,00
63095		Pozostała działalność		430 000,00
	1.	Rozwój ogólnodostępnej infrastruktury rekreacji przy jeziorze Ostrowite (wkład własny).□		120 000,00
	2.	Wykonanie dokumentacji projektowej dla zadania związanego z zagospodarowaniem szlaków kajakowych na terenie Gminy Czersk□		160 000,00
	3.	Zagospodarowanie turystyczne kąpieliska w Ostrowitem (wkład własny).□		150 000,00
700		Gospodarka mieszkaniowa		5 388 429,00
70004		Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej...		30 000,00
	1.	Kontynuacja budowy wiaty na terenie siedziby AZK przy ul. Tucholskiej 1 w Czersku□		30 000,00
70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami		938 429,00
	1.	Nabywanie nieruchomości□		800 000,00
	2.	Opracowanie dokumentacji rozbudowy remizy OSP w Starych Prusach□		20 000,00
	3.	Rozwój infrastruktury usług społecznych poprzez budowę windy w budynku przy ul. Pomorskiej 12 w Czersku (wkład własny)□		55 841,00
	4.	Wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy i rozbudowy wraz z pracami termomodernizacyjnymi dla budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku□		52 000,00
	5.	Wyposażenie obiektów infrastruktury publicznej na terenie Gminy Czersk w magazyny energii (wkład własny)□		10 588,00
70007		Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy		4 420 000,00
	1.	Budowa budynku mieszkalnego przy ul. Długiej w Czersku (BGK) - etap II□		4 320 000,00
	2.	Remont pomieszczeń w budynku w Lipkach Górnych nr 26 w celu adaptacji na lokal mieszkalny□		50 000,00
	3.	Modernizacja systemu grzewczego lokalu mieszkalnego w budynku komunalnym Czersk, ul. Kosobudzka 21		20 000,00
	4.	Modernizacja systemu grzewczego lokalu mieszkalnego w budynku komunalnym Czersk, ul. Łukowska 2		15 000,00
	5.	Modernizacja systemu grzewczego lokalu mieszkalnego w budynku komunalnym Czersk, ul. Starogardzka 49		15 000,00
750		Administracja publiczna		178 275,00
75095		Pozostała działalność		178 275,00
	1.	Cyberbezpieczny samorząd (FERC)□		178 275,00
752		Obrona narodowa	4 289 809,00	4 289 809,00
75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	4 289 809,00	4 289 809,00
	1.	Rozbudowa stacji uzdatniania wody w Czersku (Program Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej) - zadanie własne	3 879 809,00	3 879 809,00
	2.	schronienia (Program Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej) - zadanie zlecone	410 000,00	410 000,00
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa...		20 000,00
75412		Ochotnicze straże pożarne		20 000,00
	1.	Doposażenie jednostki OSP Złe Mięso w sprzęt ratowniczo-gaśniczy (CzBO)□		20 000,00
758		Różne rozliczenia		470 000,00
75818		Rezerwy ogólne i celowe		470 000,00
	1.	Rezerwa celowa na inwestycje□		470 000,00
801		Oświata i wychowanie	14 920,00	2 742 595,00
80101		Szkoły podstawowe	14 920,00	2 742 595,00
	1.	Budowa toalety przy rolkowisku i placu targowym oraz zaplecza socjalnego rolkowiska w Czersku□		300 000,00
	2.	Aktualizacja dokumentacji modernizacji Hali Sportowej przy Szkole Podstawowej nr 2 w Czersku.□		25 000,00
	3.	Ekologiczny plac zabaw przy Szkole Podstawowej w Gotelciu (CzBO)□		47 800,00
	4.	Monitoring obiektów sportowych i rekreacyjnych przy Zespole Szkół w Łęgu (CzBO)□		25 000,00

	5.	Spokosfera przy Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Czersku (CzBO) □		26 000,00
	6.	Wiata rowerowa przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku (CzBO) □		50 800,00
	7.	Przebudowa, rozbudowa, nadbudowa budynku Szkoły Podstawowej w Rytle – etap I (RPIS)		2 250 000,00
	8.	Przełączenie systemu energetycznego w Szkole Podstawowej w Rytle do nowej skrzynki ZK		3 075,00
	9.	Opracowanie dokumentacji projektowej dla wykonania ogrzewania Sali sportowej przy Szkole Podstawowej w Gotelpiu	4 920,00	4 920,00
	10.	Wykonanie zatoki autobusowej przy Szkole Podstawowej w Gotelpiu	10 000,00	10 000,00
852		Pomoc społeczna		61 784,00
	85220	Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkani...		61 784,00
	1.	Budowa obiektu infrastruktury społecznej przeznaczonego na rzecz mieszkalnictwa treningowego i wspomaganego w Czersku wraz z infrastrukturą techniczną i zagospodarowaniem terenu (FEP) □		61 784,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej		2 000 000,00
	85395	Pozostała działalność		2 000 000,00
	1.	Przebudowa i rozbudowa o schody zewnętrzne i zmianę sposobu użytkowania parteru budynku SP w Krzyżu na filię ŚDS oraz budowa windy przy ŚDS w Czersku.. □		2 000 000,00
855		Rodzina		10 500 000,00
	85516	System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3		10 500 000,00
	1.	Budowa budynku przedszkola i opieki nad dziećmi do lat 3 w Rytle w ramach zadania "Utworzenie nowych miejsc żłobkowych w ramach programu Maluch + 2022 - 2029"		10 500 000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	7 500,00	7 038 982,00
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód		32 150,00
	1.	Projekt budowy zbiornika retencyjnego w rejonie ul. Swierkowej w Czersku □		26 000,00
	2.	Wykonanie dokumentacji projektowej dla budowy odcinka sieci wod. - kan. w ul. Starogardzkiej w Czersku		6 150,00
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach i gminach		174 331,00
	1.	Zakup kosiarki samojezdnej □		20 000,00
	2.	Nowe Życie Parku Kaszubskiego w Czersku (CzBO) □		91 519,00
	3.	Zagospodarowanie terenu zieleni przy stawie w Mokrem (CzBO) □		32 812,00
	4.	Zielona strefa relaksu przy LCKEiOP w Będźmierowicach (CzBO) □		30 000,00
	90005	Ochrona powietrza atmosferycznego i klimatu		5 218 176,00
	1.	Zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Gminie Czersk □		5 218 176,00
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg		302 490,00
	1.	Budowa punktów świetlnych - fundusz sołecki □		52 000,00
	2.	Budowa nowych punktów świetlnych - fundusz osiedlowy □		30 000,00
	3.	Budowa linii oświetlenia ulicznego □		100 000,00
	4.	Budowa punktów świetlnych OZE na terenie gminy. □		30 000,00
	5.	Montaż 5 lamp solarnych na terenie Sołectwa Malachin (CzBO) □		30 000,00
	6.	Sołectwo Łąg- Fundusz drogowy □		7 000,00
	7.	Sołectwo Odry w nowym świetle (CzBO) □		41 490,00
	8.	Przebudowa zasilania oświetlenia ulicznego w centrum Czerska		12 000,00
	90095	Pozostała działalność	7 500,00	1 311 835,00
	1.	„Aktywnie nad Kanałem w Rytle” (CzBO) □		55 000,00
	2.	„Siłownia pod chmurką” - Zapora (CzBO) □		25 000,00
	3.	Wyposażenie placów zabaw - fundusz sołecki □		24 041,00
	4.	Wyposażenie wiat biesiadnych - fundusz sołecki □		6 000,00
	5.	Wyposażenie placów zabaw - fundusz osiedlowy □		29 000,00
	6.	Doposażenie Parku Borowiackiego w Czersku w urządzenia rekreacyjne i zabawowe □		50 000,00
	7.	Doposażenie terenu rekreacyjnego w Sołectwie Łubna (CzBO) □		26 826,00
	8.	Doposażenie wiaty w Mosnej wraz z zagospodarowaniem terenu (CzBO) □		25 000,00
	9.	Ogrodzenie placu zabaw przy ul. Krętej w Czersku □		25 000,00
	10.	Plac Zabaw Złotowo ul. Złotowska - doposażenie w nowy sprzęt (CzBO) □		25 543,00
	11.	Projekt przebudowy kładki w Parku Borowiackim w Czersku □		25 000,00
	12.	Udoskonalenie funkcjonalności obiektów które znajdują się na placu rekreacyjnym Sołectwa Gutowiec (CzBO) □		12 691,00
	13.	Ustawienie elementów małej architektury w centrum Czerska po przebudowie układu komunikacyjnego □		80 000,00
	14.	Wiata spotkań i rekreacji - budowa integracyjnej wiaty grillowej wraz z wyposażeniem, przy placu zabaw na Osiedlu nr 3 „Starogardzkie” w Czersku (CzBO) □		90 535,00

		15.	Zagospodarowanie Placu Rekreacyjnego w Łukowie (CzBO)☐		18 646,00
		16.	Zakup kosiarki - traktorka i blaszaka (pomieszczenie gospodarcze) do Zapędowa (CzBO)☐		36 053,00
		17.	Przystosowanie do zmian klimatu Gminy Czersk		750 000,00
		18.	Opracowanie dokumentacji projektowej dla budowy "Psiego placu zabaw" w Parku Borowiackim w Czersku	7 500,00	7 500,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego		304 558,00
	92105		Pozostałe zadania w zakresie kultury		224 558,00
		1.	Opracowanie dokumentacji projektowej budowy świetlicy wiejskiej w Łubnej i Złotowie☐		45 000,00
		2.	Doposażenie świetlicy wiejskiej w Gutowcu (CzBO)☐		25 098,00
		3.	Modernizacja świetlicy wiejskiej w Malachinie wraz z poprawą dostępności dla osób niepełnosprawnych (wkład własny)☐		100 000,00
		4.	Poprawa estetyki i funkcjonalności świetlicy wiejskiej w Malachinie (CzBO)☐		15 051,00
		5.	Zagospodarowanie terenu wokół świetlicy wiejskiej w Łęgu Kolonii (CzBO)☐		39 409,00
	92195		Pozostała działalność		80 000,00
		1.	Opracowanie projektów technicznych dla zadania pn. Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 lutego w Czersku☐		80 000,00
926			Kultura fizyczna	68 880,00	153 880,00
	92601		Obiekty sportowe	68 880,00	153 880,00
		1.	Zakup opryskiwacza przyczepianego do ciągniczka w celu pielęgnacji murawy boiska sportowego na Stadionie Miejskim w Czersku☐		11 000,00
		2.	Budowa oświetlenia boiska sportowego w Łęgu☐		30 000,00
		3.	Nagłośnienie na boisku sportowym w Rytle (CzBO)☐		22 000,00
		4.	Zakup traktorka ogrodowego do koszenia trawy na boisku sportowym w Rytle (CzBO)☐		22 000,00
		5.	Opracowanie projektu aranżacji dla zadania pn. "Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji dla Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 - Lutego w Czersku	68 880,00	68 880,00
			Razem	5 300 336,00	47 556 454,00

2. Dotacje na inwestycje w roku 2026

Dział	Rozdz.	Lp	Wyszczególnienie	Plan
1	2	3	4	5
010			Rolnictwo i leśnictwo	150 000,00
	01043		Infrastruktura wodociągowa wsi	150 000,00
		1.	Program budowy lub modernizacji indywidualnych ujęć wody - dotacja☐	150 000,00
900			Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	369 000,00
	90001		Gospodarka ściekowa i ochrona wód	80 000,00
		1.	Program budowy przydomowych oczyszczalni ścieków i szczelnych zbiorników bezodpływowych☐	50 000,00
		2.	Program budowy przydomowych przepompowni ścieków☐	30 000,00
	90005		Ochrona powietrza atmosferycznego klimatu	247 000,00
		1.	Poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych - Program "Ciepłe Mieszkanie"	247 000,00
	90026		Pozostałe działania związane z gospodarką odpadami...	42 000,00
		1.	Program usuwania azbestu z terenu Gminy Czersk☐	42 000,00
921			Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	198 000,00
	92109		Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	23 000,00
		1.	Gminne Centrum Kultury - zakup szorowarki automatycznej - dotacja celowa☐	23 000,00
	92120		Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	175 000,00
		1.	Wymiana pokrycia dachowego zabytkowego kościoła w Łęgu - dotacja celowa☐	100 000,00
		2.	Prowadzenie prac konserwatorskich polichromii oraz monochromii ścian i elementów architektonicznych kościoła w Czersku - dotacja celowa	75 000,00
			Ogółem	717 000,00

Ogółem

5 300 336,00 48 273 454,00

Załącznik nr 4
do uchwały nr XXII/.../26
Burmistrza Czerska
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

Dochody i wydatki na programy i projekty realizowane z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej

Dochody bieżące

Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Zmiana (-)/ +	Plan 2026
1	2	3	4	5
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	243 900,00	360 000,00
	85395	Pozostała działalność	243 900,00	360 000,00
		1. Usługi społeczne „Premia społeczna” – edycja II (FERS)		116 100,00
		2. Usługi społeczne „Premia społeczna” – edycja III (FERS)	243 900,00	243 900,00
855		Rodzina		321 024,00
	85516	System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3		321 024,00
		1. Aktywny Maluch 2022 - 2029 (FERS)		321 024,00
		Ogółem	243 900,00	681 024,00

Dochody majątkowe

Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Zmiana (-)/ +	Plan 2026
1	2	3	4	5
600		Transport i łączność	1 364 302,00	1 364 302,00
	60016	Drogi publiczne gminne	1 364 302,00	1 364 302,00
		Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP) □	1 364 302,00	1 364 302,00
758		Różne rozliczenia		3 249 289,00
	75867	Krajowy Plan Odbudowy		3 249 289,00
		1. Budowa budynku przedszkola i opieki nad dziećmi do lat 3 w Rytle w ramach zadania "Utworzenie nowych miejsc żłobkowych w ramach programu Maluch + 2022 - 2029"		1 973 748,00
		2. Wzmocnienie efektywności energetycznej Domu Kultury w Łęgu (KPOiZO)		854 064,00
		3. Zwiększenie efektywności energetycznej świetlicy wiejskiej w Zapędowie (KPOiZO)		421 477,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		3 865 183,00
	90005	Ochrona powietrza atmosferycznego		3 346 891,00
		1. Zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Gminie Czersk (FEP)		3 346 891,00
	90095	Pozostała działalność		518 292,00
		1. Przystosowanie do zmian klimatu Gminy Czersk (FEP)		518 292,00
		Ogółem	1 364 302,00	8 478 774,00

Wydatki bieżące

Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Zmiana (-)/ +	Plan 2026
1	2	3	4	5
750		Administracja publiczna		248 025,00
	75095	Pozostała działalność		248 025,00
		1. Cyberbezpieczny samorząd (FERC)		248 025,00
853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	265 000,00	698 952,00
	85395	Pozostała działalność	265 000,00	698 952,00
		1. Projekt EFS "Jesteśmy do usług" (FERS)		302 737,00
		2. Usługi społeczne „Premia społeczna” – edycja I (FERS) zwrot		1 056,00
		3. Usługi społeczne „Premia społeczna” – edycja II (FERS)		129 000,00
		4. Projekt EFS "Jesteśmy do usług" (FERS) - zwrot		1 159,00
		5. Usługi społeczne "Oremia społeczna" edycja III (FERS)	265 000,00	265 000,00

855		Rodzina		321 024,00
	85516	System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3		321 024,00
		1. Aktywny Maluch 2022 - 2029 (FERS)		321 024,00
		Ogółem	265 000,00	1 268 001,00

Wydatki majątkowe

Dział	Rozdział	Nazwa zadania	Zmiana (-)/+	Plan 2026
1	2	3	4	5
600		Transport i łączność	732 227,00	1 343 200,00
	60016	Drogi publiczne gminne	738 227,00	1 343 200,00
		1. Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP)	738 227,00	1 343 200,00
750		Administracja publiczna		178 275,00
	75095	Pozostała działalność		178 275,00
		1. Cyberbezpieczny samorząd (FERC)		178 275,00
852		Pomoc społeczna		61 784,00
	85220	Jednostki specjalistycznego poradnictwa, mieszkania chronione i ośrodki interwencji kryzysowej		61 784,00
		Budowa obiektu infrastruktury społecznej przeznaczonego na rzecz mieszkalnictwa treningowego i wspomagane w Czersku wraz z infrastrukturą techniczną i zagospodarowaniem terenu (FEP) □		61 784,00
855		Rodzina		10 500 000,00
	85516	System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3		10 500 000,00
		Budowa budynku przedszkola i opieki nad dziećmi do lat 3 w Rytlu w ramach zadania "Utworzenie nowych miejsc żłobkowych w ramach programu Maluch + 2022 - 2029"		10 500 000,00
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska		5 968 176,00
	90005	Ochrona powietrza atmosferycznego		5 218 176,00
		1. Zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Gminie Czersk (FEP)		5 218 176,00
	90095	Pozostała działalność		750 000,00
		1. Przystosowanie do zmian klimatu Gminy Czersk (FEP)		750 000,00
		Ogółem	738 227,00	18 051 435,00

Dochody zlecone załącznik nr 5 do uchwały nr XXII/.../26 Rady Miejskiej w Czernsku z dnia 28 kwietnia 2026 roku

w złotych

Dział	Rozdział	§	Nazwa	Plan przed zmianą	Zmniejszenie	Zwiększenie	Plan po zmianach (5+6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
bieżące							
bieżące razem:				19 322 231,00	0,00	0,00	19 322 231,00
w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3				0,00	0,00	0,00	0,00
majątkowe							
752			Obrona narodowa	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00
	75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00
		6310	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00
majątkowe razem:				0,00	0,00	410 000,00	410 000,00
w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3				0,00	0,00	0,00	0,00
Ogółem:				19 322 231,00	0,00	410 000,00	19 732 231,00
w tym z tytułu dotacji i środków na finansowanie wydatków na realizację zadań finansowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3				0,00	0,00	0,00	0,00

(* kol 2 do wykorzystania fakultatywnego)

Wydatki zlecone

Dział	Rozdział	Nazwa	Plan	Z tego:																	
				Wydatki bieżące	z tego:							Wydatki majątkowe	z tego:								
					wydatki jednostek budżetowych	wynagrodzenia i składki od nich naliczane	wydatki związane z realizacją ich statutowych zadań;	dotacje na zadania bieżące	świadczenia na rzecz osób fizycznych;	wydatki na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3	wyплаты z tytułu poręczeń i gwarancji		obsługa długu	inwestycje i zakupy inwestycyjne	w tym:		zakup i objęcie akcji i udziałów	Wniesienie wkładów do spółek prawa handlowego			
															na programy finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
752		Obrona narodowa	przed zmianą	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zwiększenie	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	przed zmianą	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			zmniejszenie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			zwiększenie	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			po zmianach	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wydatki razem:			19 322 231,00	19 322 231,00	4 037 927,00	3 332 152,00	705 775,00	0,00	15 284 304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			19 732 231,00	19 322 231,00	4 037 927,00	3 332 152,00	705 775,00	0,00	15 284 304,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	410 000,00	410 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Plan dotacji z budżetu na 2026 r.

1. Dotacje podmiotowe

w zł

Lp.	Dział	Rozdział	§	Nazwa instytucji	Zmiana	Plan
1	2	3	4	5	6	7
Jednostki nie należące do sektora finansów publicznych						5 105 309
1.	801	80101	2540	Dotacja dla niepublicznej szkoły podstawowej w Czersku		1 800 267
2.	801	80101	2590	Dotacja dla Stowarzyszenia na prowadzenie szkoły w Odrach		532 712
3.	801	80103	2590	Dotacja dla Stowarzyszenia na prowadzenie szkoły w Odrach		265 221
4.	801	80104	2540	Dotacja dla niepublicznego przedszkola w Czersku		1 103 000
5.	801	80149	2540	Dotacja dla niepublicznego przedszkola w Czersku		148 430
6.	801	80150	2540	Dotacja dla niepublicznej szkoły podstawowej w Czersku		1 108 536
7.	801	80150	2590	Dotacja dla Stowarzyszenia na prowadzenie szkoły w Odrach		147 143
Jednostki należące do sektora finansów publicznych						3 610 000
1.	921	92109	2480	Gminne Centrum Kultury		3 020 000
2.	921	92116	2480	Gminne Centrum Kultury - Biblioteki		510 000
3.	921	92109	2480	Gminne Centrum Kultury - Świetlice		80 000
Ogółem						8 715 309

2. Dotacje celowe na zadania bieżące

w zł

Lp	Dział	Rozdział	§	Nazwa instytucji		Plan
1	2	3	4	5	6	7
Jednostki nie należące do sektora finansów publicznych						765 000
1.	851	85154	2360	Dotacje dla organizacji pozarządowych - prowadzenie programów i klubów abstynenta oraz organizacja imprez związanych z profilaktyką uzależnień i zwalczaniem nałogów		115 000
2.	852	85295	2360	Reintegracja społeczna osób niepełnosprawnych, zagrożonych wykluczeniem - dotacja		10 000
3.	853	85395	2360	Dotacje dla organizacji pozarządowych - aktywizacja osób starszych		45 000
4.	900	90013	2360	Dotacja dla organizacji pożytku publicznego - ochrona zwierząt		50 000
5.	926	92605	2360	Dotacja dla organizacji pożytku publicznego (dla klubów sportowych)		545 000

Jednostki należące do sektora finansów publicznych				60 000,00	933 000	
1.	600	60016	2710	Pomoc finansowa dla Gminy Karsin na remont mostu granicznego na rzece Niechwaszcz w ciągu frogi Mokre - Zamość	60 000,00	60 000
2.	750	75095	2710	Pomoc finansowa dla Powiatu Chojnickiego na koszty utrzymania w Czersku stanowisk pracy w Biurze Zamiejscowym Wydziału Komunikacji i Transportu Starostwa Powiatowego w Chojnicach		100 000
3.	921	92109	2800	Gminne Centrum Kultury w tym:		730 000
				a) Organizacja Festiwalu Pieśni Chóralnej i działalność chóru Lutnia		40 000
				b) Organizacja imprez kulturalnych i plenerowych (w tym obchody 100-lecia miasta)		618 000
				c) Utrzymanie orkiestry dętej		7 000
				d) Działalność zespołu folklorystycznego "Ziemia Czerska"		21 000
				e) Seanse letniego kina plenerowego		11 000
				f) Działalność grup teatralnych		12 000
				g) Zespół Mażorettek		7 000
				h) Zespół Mask		7 000
				i) Zespół Cheerleaderki		7 000
3.	921	92195	2710	Pomoc finansowa gminie Karsin dla Domu Kultury w Karsinie na działalność grupy tanecznej "Paradise"		43 000
Ogółem					60 000,00	1 698 000

60 000,00 10 413 309

3. Dotacje celowe na zadania inwestycyjne

w zł

Lp	Dział	Rozdział	§	Nazwa instytucji		Plan
1	2	3	4	5	6	7
Jednostki nie należące do sektora finansów publicznych						694 000
1.	010	01043	6230	Program budowy lub modernizacji indywidualnych ujęć wody		150 000
2.	900	90001	6230	Program budowy przydomowych oczyszczalni ścieków i szczelnych zbiorników bezodpływowych		50 000
3.	900	90001	6230	Program budowy przydomowych przepompowni ścieków		30 000
4.	900	90005	6230	Poprawa jakości powietrza oraz zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych - Program "Ciepłe Mieszkanie"		247 000
5.	900	90026	6230	Program usuwania azbestu z terenu Gminy Czersk		42 000
6.	921	92120	6570	Wymiana pokrycia dachowego zabytkowego kościoła w Łęgu - dotacja celowa		100 000
7.	921	92120	6570	Prowadzenie prac konserwatorskich polichromii oraz monochromii ścian i elementów architektonicznych kościoła w Czersku - dotacja celowa		75 000
Jednostki należące do sektora finansów publicznych						23 000
1.	921	92109	6220	Gminne Centrum Kultury zakup szorowarki automatycznej - dotacja celowa		23 000
Ogółem						717 000
Ogółem						11 130 309

Dochody zlecone załącznik nr 7 do uchwały nr XXII/.../26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 28 kwietnia 2026 roku

Dział	Rozdział	Grupa	Treść	Przed zmianą	Zmiana	Po zmianie
752			Obrona narodowa	0,00	410 000,00	410 000,00
	75281		Zadania o charakterze obronnym wynikające z ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej	0,00	410 000,00	410 000,00
		6310	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	0,00	410 000,00	410 000,00
Razem:				19 322 231,00	410 000,00	19 732 231,00

Załącznik nr 8
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 roku

Plan finansowy wydatków zleconych na 2026 rok

Dział	Rozdział	Paragraf	Treść	Zmiana (-) / (+)	Plan po zmianie
750			Administracja publiczna		325 495,00
	75011		Urzędy wojewódzkie		325 495,00
		3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		0,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		228 838,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		16 100,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		18 711,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych		2 800,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		42 217,00
		4300	Zakup usług pozostałych		14 329,00
		4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający		2 500,00
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		4 300,00
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		4 300,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		2 507,00
		4300	Zakup usług pozostałych		1 793,00
752			Obrona narodowa	410 000,00	410 000,00
	75281		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	410 000,00	410 000,00
		6310	Dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na inwestycje i zakupy inwestycyjne z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom ustawami	410 000,00	410 000,00
852			Pomoc społeczna		1 554 784,00
	85203		Ośrodki wsparcia		1 236 373,00
		3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		1 500,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		720 505,00
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		50 803,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		138 297,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych		18 899,00
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		24 720,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		100 597,00
		4220	Zakup środków żywności		40 000,00
		4280	Zakup usług zdrowotnych		2 000,00
		4300	Zakup usług pozostałych		95 385,00
		4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych		2 000,00
		4410	Podróże służbowe krajowe		3 000,00
		4430	Różne opłaty i składki		7 000,00
		4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych		22 242,00
		4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej		7 725,00
		4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający		1 700,00
	85219		Ośrodki pomocy społecznej		79 000,00
		3110	Świadczenia społeczne		77 833,00
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		590,00
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		100,00
		4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych		18,00
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		459,00

85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	196 470,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2 400,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	136 428,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	12 330,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	25 616,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	3 644,00
	4140	Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	300,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	1 604,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	7 000,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	5 448,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 400,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	300,00
85295		Ośrodki pomocy społecznej	42 941,00
	3110	Świadczenia społeczne	33 500,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	0,00
	4300	Zakup usług pozostałych	9 441,00
855		Rodzina	17 437 652,00
	85502	Świadczenia rodzinne, świadczenie z funduszu alimentacyjnego oraz składki na ubezpieczenia	17 164 652,00
	3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	2 000,00
	3030	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	300,00
	3110	Świadczenia społeczne	15 166 771,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	231 804,00
	4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	38 677,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	1 652 350,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	4 914,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	3 621,00
	4260	Zakup energii	22 000,00
	4270	Zakup usług remontowych	500,00
	4280	Zakup usług zdrowotnych	220,00
	4300	Zakup usług pozostałych	21 554,00
	4360	Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	1 600,00
	4410	Podróże służbowe krajowe	300,00
	4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	16 341,00
	4510	Oplaty na rzecz budżetu państwa	100,00
	4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	700,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	900,00
	85503	Karta Dużej Rodziny	1 000,00
	4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	500,00
	4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	87,00
	4120	Składki na Fundusz Pracy oraz Solidarnościowy Fundusz Wsparcia Osób Niepełnosprawnych	13,00
	4210	Zakup materiałów i wyposażenia	392,00
	4710	Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	8,00
	85513	Składki na ubezpieczenie zdrowotneopłacaneza	272 000,00
	4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	272 000,00
		Ogółem	410 000,00
			19 732 231,00



Projekt nr 2

UCHWAŁA Nr XXII/.../26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie zmiany wieloletniej prognozy finansowej Gminy Czersk na lata 2026 – 2043

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 226 i art. 227 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.)

Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1.

W uchwale nr XIX/263/25 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Czersk na lata 2026 – 2043 zmienionej:

- zarządzeniem nr 337/26 Burmistrza Czerska z dnia 26 stycznia 2026 r.,
- uchwałą nr XX/276/26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 25 lutego 2026 r.,
- uchwałą nr XXI/291/26 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 marca 2026 r.

wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 zastępuje się załącznikiem nr 1 do uchwały,
- 2) załącznik nr 2 zastępuje się załącznikiem nr 2 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Burmistrz

Daniel Szprega

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Objaśnienia przyjętych wartości do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czersk na lata 2026-2043

Zgodnie ze zmianami w budżecie na dzień 28 kwietnia 2026 r., dokonano następujących zmian w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk:

1. Dochody ogółem zwiększono o 5 954 381,78 zł, z czego dochody bieżące zwiększono o 292 270,78 zł, a dochody majątkowe zwiększono o 5 662 111,00 zł.
2. Wydatki ogółem zwiększono o 5 954 381,78 zł, z czego wydatki bieżące zwiększono o 654 045,78 zł, a wydatki majątkowe zwiększono o 5 300 336,00 zł.
3. Wynik budżetu nie uległ zmianie.

Szczegółowe informacje na temat zmian w zakresie dochodów, wydatków i wyniku budżetu w roku budżetowym przedstawiono w tabeli poniżej.

Zmiany w dochodach i wydatkach w 2026 roku

Wyszczególnienie	Przed zmianą [zł]	Zmiana [zł]	Po zmianie [zł]
Dochody ogółem	176 743 856,00	+5 954 381,78	182 698 237,78
Dochody bieżące	157 609 379,00	+292 270,78	157 901 649,78
Subwencja ogólna	37 804 473,00	+8 156,00	37 812 629,00
Dotacje bieżące	23 974 612,00	+269 442,78	24 244 054,78
Pozostałe	34 200 163,00	+14 672,00	34 214 835,00
Dochody majątkowe	19 134 477,00	+5 662 111,00	24 796 588,00
Wydatki ogółem	194 737 800,00	+5 954 381,78	200 692 181,78
Wydatki bieżące	151 764 682,00	+654 045,78	152 418 727,78
Wynagrodzenia i pochodne	70 954 954,00	-31 850,22	70 923 103,78
Pozostałe wydatki bieżące	76 709 728,00	+685 896,00	77 395 624,00
Wydatki majątkowe	42 973 118,00	+5 300 336,00	48 273 454,00

Źródło: opracowanie własne.

Dochody majątkowe z dotacji na zadania dofinansowywane z Unii Europejskiej

Lp.	Projekt	Rozdział	Dochody 2026	Dochody 2027	Dochody 2028	Dochody 2029
			Plan	Plan	Plan	Plan
1	2	3	5	6	7	8
1.	Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 Lutego w Czersku – etap I (FEP)	92195		3 667 716	740 383	
2.	Budowa budynku przedszkola i opieki nad dziećmi do lat 3 w Rytlu" w ramach zadania „Utworzenie nowych miejsc żłobkowych w ramach programu Maluch+ 2022-2029"	75867	2 806 365 w tym „9” 557 461			
3.	Zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Gminie Czersk. CEL: kompleksowa termomodernizacja 12 istniejących budynków użyteczności publicznej na obszarze gminy	90005	3 346 891	2 595 935	5 489 773	
4.	Przystosowanie do zmian klimatu Gminy Czersk (FEP)	90095	518 292	8 831 707		

5.	Wzmocnienie efektywności energetycznej Domu Kultury w Łęgu (KPOiZO)	75867	854 064			
6.	Zwiększenie efektywności energetycznej świetlicy wiejskiej w Zapędowie (KPOiZO)	75867	421 477			
7.	Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP)	60016	1 364 302	850 000	8 734 126	8 709 963
Razem, w tym:			9 311 391	15 945 358	14 964 282	8 709 963
– budżet państwa			557 461			

Źródło: opracowanie własne

Dochody majątkowe pozostałe

Lp.	Projekt	Rozdział	Dochody 2026	
			Plan	
1.	2	3	5	
1.	Przebudowa układu komunikacyjnego w centrum Czerska (RFRD, RPIS)	60016	6 123 005 w tym RFRD – 2 900.000 PŁ – 3 223 005	
2.	Przebudowa i rozbudowa o schody zewnętrzne i zmianę sposobu użytkowania parteru budynku SP w Krzyżu na filię ŚDS oraz budowa windy przy ŚDS w Czersku. (ROPS)	85395	2 000 000	
3.	Przebudowa, rozbudowa, nadbudowa budynku Szkoły Podstawowej w Rytlu - etap I (RPIS)	80101	2 250 000	
Razem			10 373 005	

Źródło: opracowanie własne

Dochody bieżące z dotacji na zadania dofinansowywane z Unii Europejskiej

Lp.	Projekt	Rozdział	Dochody 2026	Dochody 2027	Dochody 2028	Dochody 2029
			Plan	Plan	Plan	Plan
1.	2	3	5	6	7	8
1.	Jesteśmy do usług (EFS)-edycja II	85395	116 100			
2.	LIFE Pom Gozilla.PL	90095		80 012	200 032	120 019
3.	Aktywny Maluch 2022-2029 – funkcjonowanie miejsc opieki w Łęgu	85516	321 024 w tym '9' 56 115	321 024 w tym '9' 56 115	321 024 w tym '9' 56 115	
4.	Premia społeczna – edycja III (FERS)	85395	243 900			
	Razem		681 024 w tym „9” 56 115	401 036 w tym „9” 56 115	521 056 w tym „9” 56 115	120 019

Źródło: opracowanie własne

W Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk:

1. Przychody ogółem w roku budżetowym nie uległy zmianie.
2. Rozchody ogółem w roku budżetowym nie uległy zmianie.

Od 2027 nie dokonywano zmian w zakresie planowanych przychodów.

Od 2027 nie dokonywano zmian w zakresie planowanych rozchodów.

Zmiany w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Czersk na lata 2026-2043 spowodowały modyfikacje w kształtowaniu się relacji z art. 243 ustawy o finansach publicznych. Szczegóły zaprezentowano w tabeli poniżej.

Kształtowanie się relacji z art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych

Rok	Obsługa zadłużenia (fakt. i plan. po wyłączeniach)	Maksymalna obsługa zadłużenia (wg planu po III kwartale)	Zachowanie relacji z art. 243 (w oparciu o plan po III kwartale)	Maksymalna obsługa zadłużenia (wg wykonania)	Zachowanie relacji z art. 243 (w oparciu o wykonanie)
2026	5,87%	12,23%	TAK	12,48%	TAK
2027	6,61%	11,50%	TAK	11,75%	TAK
2028	5,66%	10,67%	TAK	10,92%	TAK
2029	5,70%	9,42%	TAK	9,68%	TAK
2030	6,56%	8,84%	TAK	9,09%	TAK
2031	5,92%	8,46%	TAK	8,71%	TAK
2032	5,76%	8,30%	TAK	8,55%	TAK
2033	5,47%	8,35%	TAK	8,35%	TAK
2034	5,13%	8,34%	TAK	8,34%	TAK
2035	4,68%	8,10%	TAK	8,10%	TAK
2036	4,27%	7,92%	TAK	7,92%	TAK
2037	4,14%	7,79%	TAK	7,79%	TAK
2038	3,58%	7,74%	TAK	7,74%	TAK
2039	3,32%	7,81%	TAK	7,81%	TAK
2040	1,82%	7,93%	TAK	7,93%	TAK
2041	1,28%	8,08%	TAK	8,08%	TAK
2042	1,16%	8,21%	TAK	8,21%	TAK
2043	0,90%	8,28%	TAK	8,28%	TAK

Źródło: Opracowanie własne.

Dane w tabeli powyżej wskazują, że w całym okresie prognozy Gmina Czersk spełnia relację, o której mowa w art. 243 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Spełnienie dotyczy zarówno relacji obliczonej na podstawie planu na dzień 30.09.2025 r. jak i w oparciu o dane z wykonania budżetu.

Zmiana Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Czersk obejmuje również zmiany w załączniku nr 2, które szczegółowo opisano poniżej.

Dokonano zmian w zakresie następujących przedsięwzięć:

1. Poprawa mobilności miejskiej na OF Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku (FEP).
2. Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 Lutego w Czersku (FEP) - etap I - Celem projektu jest utworzenie kulturalnego miejsca w gm. Czersk zrzeszającego mieszkańców i turystów gminy.

Wartości wykazane w pozostałych pozycjach WPF, stanowią informacje uzupełniające względem pozycji opisanych powyżej. Zostały przedstawione w WPF zgodnie z obowiązującym stanem faktycznym, na podstawie zawartych umów i porozumień.

Pełen zakres zmian obrazują załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

Lp.	Wyszczególnienie	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
4.5.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Rozchody budżetu	3 550 000,00	3 550 000,00	3 760 000,00	4 040 000,00	3 570 000,00	3 530 000,00	3 490 000,00
5.1	Splaty rat kapitałowych kredytów i pożyczek oraz wykup papierów wartościowych, w tym:	3 550 000,00	3 550 000,00	3 760 000,00	3 540 000,00	3 570 000,00	3 530 000,00	3 490 000,00
5.1.1	łącna kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń z limitu spłaty zobowiązań, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.1	kwota przypadających na dany rok kwot wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.2	kwota przypadających na dany rok kwot wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3a ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3	kwota wyłączeń z tytułu wcześniejszej spłaty zobowiązań, określonych w art. 243 ust. 3b ustawy, z tego:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3.1	środkami nowego zobowiązania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3.2	wolnymi środkami, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3.3	innymi środkami	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.4	kwota przypadających na dany rok kwot pozostałych ustawowych wyłączeń z limitu spłaty zobowiązań	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Inne rozchody niezwiązane ze spłatą długu	0,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00
6	Kwota długu, w tym:	30 430 000,00	35 380 000,00	40 740 000,00	45 740 000,00	54 640 000,00	58 110 000,00	70 118 000,00
6.1	kwota długu, którego planowana spłata dokona się z wydatków	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 998 000,00
7	Relacja zrównoważenia wydatków bieżących, o której mowa w art. 242 ustawy	x	x	x	x	x	x	x
7.1	Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi	6 765 524,50	8 071 652,94	10 716 629,74	6 787 523,59	4 355 592,61	4 940 077,49	3 256 556,00
7.2	Różnica między dochodami bieżącymi, skorygowanymi o środki a wydatkami bieżącymi	11 564 821,99	13 511 899,99	21 376 720,97	22 812 351,84	19 700 811,76	19 060 091,44	12 156 556,00
8	Wskaźnik spłaty zobowiązań	x	x	x	x	x	x	x
8.1	Relacja określona po lewej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy (po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok)	x	x	x	x	x	x	x
8.1_vROD_2020	8.1_vROD_2020	x	x	x	x	x	x	x
8.1_vROD_2026	8.1_vROD_2026	x	x	x	x	x	x	x
8.1_vROD_2023	8.1_vROD_2023	x	x	x	x	x	x	x
8.2	Relacja określona po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy, ustalona dla danego roku (wskaźnik jednoroczny)	12,68%	15,04%	17,72%	12,94%	11,08%	8,85%	7,27%
8.2_v2020	8.2_v2020	12,68%	15,04%	17,72%	12,94%	11,08%	8,85%	7,27%
8.2_v2026	8.2_v2026	11,89%	12,99%	15,01%	11,29%	9,68%	7,89%	6,26%
8.3	Dopuszczalny limit spłaty zobowiązań określony po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o plan 3 kwartału roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z poprzednich lat)	x	x	x	x	x	x	x
8.3.1	Dopuszczalny limit spłaty zobowiązań określony po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z poprzednich lat)	x	x	x	x	x	x	x
8.4	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy	x	x	x	x	x	x	x

Lp.	Wyszczególnienie	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
10.3	Wydatki na spłatę zobowiązań przyjmowanych w związku z likwidacją lub przekształceniem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.4	Kwota zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, podlegająca doliczeniu zgodnie z art. 244 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych samorządowych osobach prawnych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.6	Spłaty, o których mowa w pkt. 5.1., wynikające wyłącznie z tytułu zobowiązań już zaciągniętych	3 550 000,00	3 550 000,00	3 760 000,00	3 540 000,00	3 570 000,00	3 530 000,00	3 490 000,00
10.7	Wydatki zmniejszające dług, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.1	spłata zobowiązań wymagalnych z lat poprzednich, innych niż w pkt 10.7.3.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2	spłata zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyt i pożyczka, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2.1	zobowiązań zaciągniętych po dniu 1 stycznia 2019 r., w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2.1.1	dokonywana w formie wydatku bieżącego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.3	wypłaty z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.8	Kwota wzrostu(+)/spadku(-) kwoty długu wynikająca z operacji niekasowych (m.in. umorzenia, różnice kursowe)	31 480 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.9	Wcześniejsza spłata zobowiązań, wyłączona z limitu spłaty zobowiązań, dokonywana w formie wydatków budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.10	Wykup papierów wartościowych, spłaty rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi odsetkami i dyskontem, odpowiednio emitowanych lub zaciągniętych do równowartości kwoty ubytku w wykonanych dochodach jednostki samorządu terytorialnego będącego skutkiem wystąpienia COVID-19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.11	Wydatki bieżące podlegające ustawowemu wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Dane dotyczące emitowanych obligacji pochodowych	x	x	x	x	x	x	x
11.1	Środki z przedsięwzięcia gromadzone na rachunku bankowym, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1.1	środki na zaspokojenie roszczeń obligatariuszy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Wydatki bieżące z tytułu świadczenia emitenta należnego obligatariuszom, nieuwzględniane w limicie spłaty zobowiązań	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Stopnie niezachowania relacji określonych w art. 242-244 w przypadku określonym w ... ustawy	x	x	x	x	x	x	x
12.1	Stopień niezachowania relacji zrównoważenia wydatków bieżących, o której mowa w poz. 7.2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.2	Stopień niezachowania wskaźnika spłaty zobowiązań, o którym mowa w poz. 8.4.	x	x	x	x	x	x	x
12.3	Stopień niezachowania wskaźnika spłaty zobowiązań, o którym mowa w poz. 8.4.1.	x	x	x	x	x	x	x

Lp.	Wyszczególnienie	2039	2040	2041	2042	2043
1	Dochody ogółem	218 448 908,00	223 910 130,00	228 388 334,00	232 956 101,00	237 615 222,00
1.1	Dochody bieżące, z tego:	218 448 908,00	223 910 130,00	228 388 334,00	232 956 101,00	237 615 222,00
1.1.1	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych	84 717 938,00	86 835 886,00	88 572 604,00	90 344 056,00	92 150 937,00
1.1.2	dochody z tytułu udziału we wpływach z podatku dochodowego od osób prawnych	1 406 030,00	1 441 181,00	1 470 005,00	1 499 405,00	1 529 393,00
1.1.3	z subwencji ogólnej	52 829 211,00	54 149 941,00	55 232 940,00	56 337 599,00	57 464 351,00
1.1.4	z tytułu dotacji i środków przeznaczonych na cele bieżące	31 844 858,00	32 640 979,00	33 293 799,00	33 959 675,00	34 638 868,00
1.1.5	pozostałe dochody bieżące, w tym:	47 650 871,00	48 842 143,00	49 818 986,00	50 815 366,00	51 831 673,00
1.1.5.1	z podatku od nieruchomości	16 629 450,00	17 045 186,00	17 386 090,00	17 733 812,00	18 088 488,00
1.2	Dochody majątkowe, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	ze sprzedaży majątku	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	z tytułu dotacji oraz środków przeznaczonych na inwestycje	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Wydatki ogółem	212 698 908,00	220 710 130,00	226 088 334,00	230 756 101,00	235 815 222,00
2.1	Wydatki bieżące, w tym:	203 205 686,00	207 629 730,00	212 119 637,00	216 624 246,00	221 207 197,00
2.1.1	na wynagrodzenia i składki od nich naliczane	102 137 909,00	104 211 309,00	106 222 587,00	108 166 460,00	110 113 456,00
2.1.2	z tytułu poręczenia i gwarancji, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2.1	gwarancje i poręczenia podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	wydatki na obsługę długu, w tym:	452 000,00	287 250,00	187 600,00	105 600,00	32 750,00
2.1.3.1	odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy, w terminie nie dłuższym niż 90 dni po zakończeniu programu, projektu lub zadania i otrzymaniu refundacji z tych środków (bez odsetek i dyskonta od zobowiązań na wkład krajowy)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.2	odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy, z tytułu zobowiązań zaciągniętych na wkład krajowy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3.3	pozostałe odsetki i dyskonto podlegające wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań, o którym mowa w art. 243 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Wydatki majątkowe, w tym:	9 493 222,00	13 080 400,00	13 968 697,00	14 131 855,00	14 608 025,00
2.2.1	Inwestycje i zakupy inwestycyjne, o których mowa w art. 236 ust. 4 pkt 1 ustawy, w tym:	9 493 222,00	13 080 400,00	13 968 697,00	14 131 855,00	14 608 025,00
2.2.1.1	wydatki o charakterze dotacyjnym na inwestycje i zakupy inwestycyjne	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Wynik budżetu	5 750 000,00	3 200 000,00	2 300 000,00	2 200 000,00	1 800 000,00
3.1	Kwota prognozowanej nadwyżki budżetu przeznaczana na spłatę kredytów, pożyczek i wykup papierów wartościowych	5 750 000,00	3 200 000,00	2 300 000,00	2 200 000,00	1 800 000,00
4	Przychody budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Kredyty, pożyczki, emisja papierów wartościowych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Nadwyżka budżetowa z lat ubiegłych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3	Wolne środki, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	Spłaty udzielonych pożyczek w latach ubiegłych, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.5	Inne przychody niezwiązane z zaciągnięciem długu, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie	2039	2040	2041	2042	2043
4.5.1	na pokrycie deficytu budżetu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Rozchody budżetu	5 750 000,00	3 200 000,00	2 300 000,00	2 200 000,00	1 800 000,00
5.1	Spląty rat kapitałowych kredytów i pożyczek oraz wykup papierów wartościowych, w tym:	5 750 000,00	3 200 000,00	2 300 000,00	2 200 000,00	1 800 000,00
5.1.1	łącna kwota przypadających na dany rok kwot ustawowych wyłączeń z limitu spląty zobowiązań, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.1	kwota przypadających na dany rok kwot wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.2	kwota przypadających na dany rok kwot wyłączeń określonych w art. 243 ust. 3a ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3	kwota wyłączeń z tytułu wcześniejszej spląty zobowiązań, określonych w art. 243 ust. 3b ustawy, z tego:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3.1	środkami nowego zobowiązania	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3.2	wolnymi środkami, o których mowa w art. 217 ust. 2 pkt 6 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.3.3	innymi środkami	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1.1.4	kwota przypadających na dany rok kwot pozostałych ustawowych wyłączeń z limitu spląty zobowiązań	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Inne rozchody niezwiązane ze splątą długu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Kwota długu, w tym:	9 500 000,00	6 300 000,00	4 000 000,00	1 800 000,00	0,00
6.1	kwota długu, którego planowana spląta dokona się z wydatków	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Relacja zrównoważenia wydatków bieżących, o której mowa w art. 242 ustawy	x	x	x	x	x
7.1	Różnica między dochodami bieżącymi a wydatkami bieżącymi	15 243 222,00	16 280 400,00	16 268 697,00	16 331 855,00	16 408 025,00
7.2	Różnica między dochodami bieżącymi, skorygowanymi o środki a wydatkami bieżącymi	15 243 222,00	16 280 400,00	16 268 697,00	16 331 855,00	16 408 025,00
8	Wskaźnik spląty zobowiązań	x	x	x	x	x
8.1	Relacja określona po lewej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy (po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń przypadających na dany rok)	3,32%	1,82%	1,28%	1,16%	0,90%
8.1_vROD_2020	8.1_vROD_2020	3,32%	1,82%	1,28%	1,16%	0,90%
8.1_vROD_2026	8.1_vROD_2026	3,32%	1,82%	1,28%	1,16%	0,90%
8.1_vROD_2023	8.1_vROD_2023	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
8.2	Relacja określona po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy, ustalona dla danego roku (wskaźnik jednoroczny)	8,41%	8,66%	8,44%	8,26%	8,10%
8.2_v2020	8.2_v2020	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
8.2_v2026	8.2_v2026	8,41%	8,66%	8,44%	8,26%	8,10%
8.3	Dopuszczalny limit spląty zobowiązań określony po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o plan 3 kwartału roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z poprzednich lat)	7,81%	7,93%	8,08%	8,21%	8,28%
8.3.1	Dopuszczalny limit spląty zobowiązań określony po prawej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczony w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego pierwszy rok prognozy (wskaźnik ustalony w oparciu o średnią arytmetyczną z poprzednich lat)	7,81%	7,93%	8,08%	8,21%	8,28%
8.4	Informacja o spełnieniu wskaźnika spląty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona

Lp.	Wyszczególnienie	2039	2040	2041	2042	2043
8.4.1	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń, obliczonego w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona
art15zoc_ZD	Relacja kwoty długu do dochodów ogółem	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
art15zoc_8.1_RC	Relacja określona po lewej stronie nierówności we wzorze, o którym mowa w art. 243 ust. 1 ustawy (po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń bez art. 15zob ust. 1 przypadających na dany rok)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
art15zoc_8.4	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń bez art. 15zob ust. 1 , obliczonego w oparciu o plan 3 kwartałów roku poprzedzającego rok budżetowy	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona
art15zoc_8.4.1	Informacja o spełnieniu wskaźnika spłaty zobowiązań określonego w art. 243 ustawy, po uwzględnieniu zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz po uwzględnieniu ustawowych wyłączeń bez art. 15zob ust. 1 , obliczonego w oparciu o wykonanie roku poprzedzającego rok budżetowy	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona	Spełniona
art7_1	Relacja łącznej kwoty długu do dochodów ogółem, pomniejszonych o planowane kwoty dotacji i środki o podobnym charakterze oraz powiększone o przychody z tytułów określonych w art. 217 ust. 2 pkt 4-8, nieprzeznaczone na sfinansowanie deficytu budżetowego (art. 7 ust. 1 ustawy Dz.U.2022.1964/art. 296c ustawy Dz.U.2024.1256)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
9	Finansowanie programów, projektów lub zadań realizowanych z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	x	x	x	x	x
9.1	Dochody bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.1	Dotacje i środki o charakterze bieżącym na realizację programu, projektu lub zadania finansowanego z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2	Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.1	Dochody majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.1.1	środki określone w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3	Wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3.1	Wydatki bieżące na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3.1.1	finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.4	Wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.4.1	Wydatki majątkowe na programy, projekty lub zadania finansowane z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9.4.1.1	finansowane środkami określonymi w art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Informacje uzupełniające o wybranych kategoriach finansowych	x	x	x	x	x
10.1	Wydatki objęte limitem, o którym mowa w art. 226 ust. 3 pkt 4 ustawy, z tego:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.1	bieżące	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1.2	majątkowe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2	Wydatki bieżące na pokrycie ujemnego wyniku finansowego samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Lp.	Wyszczególnienie	2039	2040	2041	2042	2043
10.3	Wydatki na spłatę zobowiązań przejmowanych w związku z likwidacją lub przekształceniem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.4	Kwota zobowiązań związku współtworzonego przez jednostkę samorządu terytorialnego przypadających do spłaty w danym roku budżetowym, podlegająca doliczeniu zgodnie z art. 244 ustawy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.5	Kwota zobowiązań wynikających z przejęcia przez jednostkę samorządu terytorialnego zobowiązań po likwidowanych i przekształcanych samorządowych osobach prawnych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.6	Spłaty, o których mowa w pkt. 5.1., wynikające wyłącznie z tytułu zobowiązań już zaciągniętych	4 350 000,00	1 500 000,00	600 000,00	500 000,00	0,00
10.7	Wydatki zmniejszające dług, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.1	spłata zobowiązań wymagalnych z lat poprzednich, innych niż w pkt 10.7.3.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2	spłata zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego – kredyt i pożyczka, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2.1	zobowiązań zaciągniętych po dniu 1 stycznia 2019 r., w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.2.1.1	dokonywana w formie wydatku bieżącego	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.7.3	wypłaty z tytułu wymagalnych poręczeń i gwarancji	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.8	Kwota wzrostu(+)/spadku(-) kwoty długu wynikająca z operacji niekasowych (m.in. umorzenia, różnice kursowe)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.9	Wcześniejsza spłata zobowiązań, wyłączona z limitu spłaty zobowiązań, dokonywana w formie wydatków budżetowych	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.10	Wykup papierów wartościowych, spłaty rat kredytów i pożyczek wraz z należnymi odsetkami i dyskontem, odpowiednio emitowanych lub zaciągniętych do równowartości kwoty ubytku w wykonanych dochodach jednostki samorządu terytorialnego będącego skutkiem wystąpienia COVID-19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10.11	Wydatki bieżące podlegające ustawowemu wyłączeniu z limitu spłaty zobowiązań	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Dane dotyczące emitowanych obligacji pochodowych	x	x	x	x	x
11.1	Środki z przedsięwzięcia gromadzone na rachunku bankowym, w tym:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1.1	środki na zaspokojenie roszczeń obligatariuszy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Wydatki bieżące z tytułu świadczenia emitenta należnego obligatariuszom, nieuwzględniane w limicie spłaty zobowiązań	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Stopnie niezachowania relacji określonych w art. 242-244 w przypadku określonym w ... ustawy	x	x	x	x	x
12.1	Stopień niezachowania relacji zrównoważenia wydatków bieżących, o której mowa w poz. 7.2.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12.2	Stopień niezachowania wskaźnika spłaty zobowiązań, o którym mowa w poz. 8.4.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
12.3	Stopień niezachowania wskaźnika spłaty zobowiązań, o którym mowa w poz. 8.4.1.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

1.1.1.3	LIFE Pom Gozilla.PL - Ochrona środowiska i wdrażanie zasad gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ) poprzez zatrudnienie specjalistów, którzy będą pozyskiwać środki na rozwój systemu gospodarowania odpadami, otwierać punkty napraw przy PSZOK-ach, wspierać mieszkańców w zakładaniu przydomowych kompostowników.	Urząd Miejski w Czersku	2027	2029	421 106,00	0,00	84 221,00	210 553,00	126 332,00	0,00	0,00	421 106,00
1.1.1.4	Aktywny Maluch 2022-2029 - funkcjonowanie miejsc opieki w Łęgu (FERS) - zapewnienie środków na funkcjonowanie żłobka w Łęgu	Zespół Żłobków i Klubu Dziecięcego w Czersku	2026	2028	963 072,00	321 024,00	321 024,00	321 024,00	0,00	0,00	0,00	963 072,00
1.1.2	- wydatki majątkowe				78 570 223,00	18 120 315,00	23 347 380,00	22 639 045,00	13 244 306,00	0,00	0,00	66 945 546,00
1.1.2.1	Cyberbezpieczny Samorząd - Zmodernizowanie publicznych usług, produktów i procesów cyfrowych.	Urząd Miejski w Czersku	2023	2027	704 672,00	178 275,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	169 775,00
1.1.2.2	Utworzenie Centrum Kultury i Tradycji Regionu Borów Tucholskich w Willi przy ul. 21 Lutego w Czersku (FEP) - etap I - Celem projektu jest utworzenie kulturalnego miejsca w gm. Czersk zrzeszającego mieszkańców i turystów gminy.	Urząd Miejski w Czersku	2024	2028	6 504 856,00	68 880,00	5 307 402,00	1 071 379,00	0,00	0,00	0,00	6 447 661,00
1.1.2.3	Zwiększenie efektywności energetycznej budynków użyteczności publicznej w Gminie Czersk - Kompleksowa termomodernizacja 12 istniejących budynkach użyteczności publicznej na obszarze gminy.	Urząd Miejski w Czersku	2026	2028	17 903 516,00	5 218 176,00	3 756 469,00	8 928 871,00	0,00	0,00	0,00	17 903 516,00

1.3.2.4	Opracowanie dokumentacji rozbudowy remizy OSP w Starych Prusach - poprawa bezpieczeństwa mieszkańców gminy	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	20 000,00	20 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 950,00
1.3.2.5	Opracowanie dokumentacji przebudowy ul. Dworcowej w Rytlu - poprawa stanu infrastruktury drogowej	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
1.3.2.6	Projekt budowy ul. Polnej w Odrach - poprawa stanu infrastruktury drogowej	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	50 000,00	50 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
1.3.2.7	Budowa budynku mieszkalnego przy ul. Długiej w Czersku (BGK) - etap II - Wsparcie w tworzeniu lokali mieszkalnych	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	5 770 000,00	4 320 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29 290,00
1.3.2.8	Wykonanie dokumentacji budowy drogi Będźmierowice - Bukowa Góra - Kęsza - poprawa stanu infrastruktury drogowej	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
1.3.2.9	Wykonanie dokumentacji budowy drogi Zapora - Duża Klonia - poprawa infrastruktury drogowej	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	45 000,00	45 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 000,00
1.3.2.10	Wykonanie dokumentacji projektowej sieci wodociągowo - kanalizacyjnej w Modrzejewie - poprawa stanu środowiska naturalnego	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	15 000,00	15 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.2.18	Projekt budowy zbiornika retencyjnego w rejonie ul. Świerkowej w Czersku - Poprawa bilansu wodnego obszaru	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	59 210,00	26 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 000,00
1.3.2.19	Wykonanie dokumentacji projektowej przebudowy i rozbudowy wraz z pracami termomodernizacyjnymi dla budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku - Poprawa efektywności energetycznej budynku.	Urząd Miejski w Czersku	2025	2026	52 000,00	52 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	340,00
1.3.2.20	Przebudowa, rozbudowa, nadbudowa budynku Szkoły Podstawowej w Rytlu - etap I - poprawa warunków nauczania	Urząd Miejski w Czersku	2024	2026	7 206 675,00	2 250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Projekt nr 3

UCHWAŁA Nr XXII/.../26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie udzielenia pomocy finansowej Gminie Karsin

Na podstawie art. 10 ust. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 220 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Udziela się Gminie Karsin w 2026 roku pomocy finansowej, w formie dotacji celowej, do wysokości 60.000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych), z przeznaczeniem na remont mostu granicznego na rzece Niechwaszcz w ciągu drogi Mokre – Zamość.

§ 2.

Pomoc, o której mowa w § 1, zostanie udzielona ze środków budżetu Gminy Cziersk na rok 2026.

§ 3.

Szczegółowe warunki udzielenia pomocy finansowej określone zostaną w umowie zawartej pomiędzy Gminą Cziersk, a Gminą Karsin.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Burmistrz

Daniel Szpręga

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością wykonania remontu mostu, stanowiącego granicę Gminy Czersk z Gminą Karsin, na rzece Niechwaszcz w ciągu drogi Mokre – Zamość zasadne jest udzielenie dotacji celowej na wykonanie prac naprawczych.



Projekt nr 4

UCHWAŁA Nr XXII/.../26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ustalenia dopłat do grup taryfowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), w związku z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 757)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

1. W okresie od 25 do 36 miesiąca obowiązywania taryfy dla zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków zatwierdzonej Decyzją Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku nr GD.RZT.70.51.2023/DW.17 z dnia 14 maja 2024 roku ustala się dopłaty z budżetu gminy dla grup taryfowych W-4A w wysokości netto – 10,48 zł/m³ oraz i W-4B w wysokości netto – 10,62 zł/m³.
2. Dopłaty określone w ust. 1 powiększone zostaną o obowiązujący podatek VAT.

§ 2.

Dopłaty do grup taryfowych W-4A i W-4B przekazuje się do 20 m³ dostarczonej wody miesięcznie, w odniesieniu do pojedynczego punktu poboru.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Burmistrz

Daniel Szpręga

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków rada gminy może podjąć uchwałę o dopłacie dla jednej, wybranych lub wszystkich taryfowych grup odbiorców usług. Dopłatę przekazuje się przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu.

W celu utrzymania równego poziomu cen wody na terenie całej gminy, dla odbiorców pobierających wodę wyłącznie do spożycia i na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi, ustala się dopłaty dla grup taryfowych W-4A i W-4B, obejmujące m. Lutom, Żukowo, Zapędowo, odpowiednio w wysokości netto – 10,48 zł/m³ (brutto: 11,32 zł/m³) i 10,62 zł/m³ (brutto: 11,47 zł/m³) do limitu 20 m³/miesiąc dla jednego punktu poboru.



**Zakład
Usług
Komunalnych**
sp. z o.o.
w Czersku

Załącznik do decyzji Dyrektora

Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gdańsku

Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie

z dnia: 14 maj 2024 rok

Znak: GD.RZT.90.51.2023.DW.17

Załącznik nr 1 do pisma WOD/93.7/2024

**TARYFA DLA ZBIOROWEGO ZAOPATRZENIA W WODĘ
I ZBIOROWEGO ODPROWADZANIA ŚCIEKÓW**

**na terenie gminy Czersk i gminy Osieczna na okres 36 miesięcy.
(projekt)**

Z-CA DYREKTORA

Aleksandra Bodnar



Signed by /
Podpisano przez:

Krystian
Łangowski

Date / Data:
2024-05-06 08:50

CZERSK, Kwiecień 2023 r.

Spis treści:

Informacje ogólne	3
1. Rodzaje prowadzonej działalności.....	3
2. Rodzaj i struktura taryfy.	3
3. Taryfowe grupy odbiorców usług.....	4
4. Rodzaje i wysokość cen i stawek opłat.....	5
5. Warunki rozliczeń z uwzględnieniem wyposażenia nieruchomości w przyrządy i urządzenia pomiarowe	12
6. Warunki stosowania cen i stawek opłat	14
6.1 Zakres usług świadczonych dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców usług	14
6.2 Standardy jakościowe obsługi odbiorców	14

Informacje ogólne

Niniejsza taryfa jest taryfą niejednolitą, wieloczonową zawierającą zestawienie cen w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę oraz niejednolitą, wieloczonową zawierającą zestawienie cen oraz stawkę opłaty za przekroczenie warunków wprowadzania ścieków w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków, a także określa warunki ich stosowania obowiązujące na terenie gminy Czersk i gminy Osieczna na okres 36 miesięcy t.j.:

- od 1 do 12 miesiąca obowiązywania taryfy,
- od 13 do 24 miesiąca obowiązywania taryfy;
- od 25 do 36 miesiąca obowiązywania taryfy.

Niniejsza taryfa została opracowana na podstawie następujących aktów prawnych:

- a) Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U.2023.537), zwana dalej „ustawą”,
- b) Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryfy oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz.U.2022.1074), zwanego dalej „rozporządzeniem taryfowym”.

Taryfowe ceny dotyczą Odbiorców usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych realizowanych przez Zakład Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku na podstawie posiadanych zezwoleń. Taryfy nie obejmują wód opadowych i roztopowych, odprowadzanych wydzieloną siecią kanalizacji deszczowej, usług świadczonych przy użyciu wozów asenizacyjnych (ścieki dowożone) oraz usług hurtowego dostarczania wody i odbierania ścieków.

Użyte w taryfie pojęcia są równoznaczne z określeniami zawartymi w ustawie, rozporządzeniach oraz w akcie prawa miejscowego stanowiącego „Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Czersk”.

1. Rodzaje prowadzonej działalności.

Zakład Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Czersku prowadzi działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków. Odbywa się ona na podstawie zezwoleń, udzielonych decyzją Burmistrza Czerska nr WR.6324.5.2012 z dnia 25 czerwca 2012 r. oraz decyzją Wójta Gminy Osieczna nr GKM.6225.5.2023 z dnia 24.05.2023 r., które wydano na czas nieoznaczony.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. (Dz.U. z 2007 r. nr 251, poz. 1885 z dnia 31 grudnia 2007 r.) przedmiotem działalności przedsiębiorstwa jest:

- a) 36 (PKD 2007) – pobór, uzdatnianie i dostarczanie wody,
- b) 37 (PKD 2007) – odprowadzanie i oczyszczanie ścieków.

Obszarem działalności przedsiębiorstwa objętym ww. zezwoleniem jest gmina Czersk.

2. Rodzaj i struktura taryfy.

Zgodnie z §14 Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej Zakład Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku opracował taryfę dokonując wyboru jej rodzaju i struktury, odpowiednio:

- a) **w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę** – zastosowano taryfę niejednolitą, zawierającą różne ceny za dostarczoną wodę dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców i różne stawki opłat abonamentowych. W zakresie jej struktury jest to taryfa wieloczęłonowa, zawierająca ceny i stawki opłat w tym stawkę opłaty abonamentowej z zastrzeżeniem, że dla grupy WP jest to taryfa jednoczęłonowa bez stawki opłaty abonamentowej.
- b) **w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków** – zastosowano taryfę niejednolitą, zawierającą różne ceny za odprowadzanie ścieków dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców i różne stawki opłat abonamentowych. W zakresie jej struktury jest to taryfa wieloczęłonowa, zawierająca ceny i stawki opłat. W tym stawkę opłaty za przekroczenie warunków wprowadzania ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych.

3. Taryfowe grupy odbiorców usług.

W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, przy uwzględnieniu zróżnicowanego sposobu korzystania z urządzeń wodociągowych, zróżnicowania kosztów zaopatrzenia w wodę, jak również w celu stworzenia możliwości zastosowania dopłat do niektórych grup taryfowych przez Gminę Czersk, ustala się podział odbiorców na następujące grupy:

- **grupa taryfowa W-1A:** są to odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-1B:** są to odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-1C:** są to odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-1D:** są to odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-3A:** pozostali odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-3B:** pozostali odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-3C:** pozostali odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
- **grupa taryfowa W-3D:** pozostali odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa;

- **grupa taryfowa W-4A***: odbiorcy wody w miejscowościach Lutom, Żukowo, Zapędowo rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wodociągowych niebędących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
 - **grupa taryfowa W-4B***: odbiorcy wody w miejscowościach Lutom, Żukowo, Zapędowo rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał zaopatrywani w wodę z ujęć wody niebędących w posiadaniu przedsiębiorstwa;
 - **grupa taryfowa WP**: woda pobierana na cele przeciwpożarowe gminy (na podstawie art. 22 ustawy).
- *dla ww. grupy taryfowej woda na cele zaopatrzenia kupowana jest hurtowo od Przedsiębiorstwa Komunalnego w Tucholi.

W zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków, przy uwzględnieniu miejsca świadczenia usługi, a także w celu stworzenia możliwości zastosowania dopłat do niektórych grup taryfowych przez Gminę Czersk, ustala się podział odbiorców na następujące grupy:

- **grupa taryfowa S-1/C**: są to odbiorcy odprowadzający wyłącznie ścieki powstałe w związku ze zużyciem wody na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych rozliczani 1 raz na kwartał. Ścieki odprowadzane do oczyszczalni ścieków w Czersku;
- **grupa taryfowa S-2/C**: są to odbiorcy inni niż wymienieni w grupie S-1/C rozliczani 1 raz na miesiąc. Ścieki odprowadzane do oczyszczalni ścieków w Czersku;
- **grupa taryfowa S-1/R**: są to odbiorcy odprowadzający wyłącznie ścieki powstałe w związku ze zużyciem wody na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych rozliczani 1 raz na kwartał. Ścieki odprowadzane do oczyszczalni ścieków w Rytlu;
- **grupa taryfowa S-2/R**: są to odbiorcy inni niż wymienieni w grupie S-1/R rozliczani 1 raz na miesiąc. Ścieki odprowadzane do oczyszczalni w Rytlu.

4. Rodzaje i wysokość cen i stawek opłat

W rozliczeniach z Odbiorcami usług w zależności od zaklasyfikowania ich do odpowiednich grup taryfowych, o których mowa w rozdziale 3, obowiązują zróżnicowane ceny i stawki opłat oraz zasady ich stosowania:

- w rozliczeniach za dostarczoną wodę:
cena jednostkowa wyrażona w zł / m³ dostarczonej wody, której wysokość jest zależna od taryfowej grupy odbiorców, którą Odbiorca zobowiązany jest zapłacić przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu; do ceny dolicza się podatek od towarów i usług, w wysokości określonej odrębnymi przepisami;
- w rozliczeniach za odebrane ścieki:
cena jednostkowa wyrażona w zł / m³ odprowadzonych ścieków, której wysokość jest zależna od taryfowej grupy odbiorców, którą Odbiorca zobowiązany jest zapłacić przedsiębiorstwu wodociągowo - kanalizacyjnemu; do ceny dolicza się podatek od towarów i usług, w wysokości określonej odrębnymi przepisami;

Niezależnie od ilości dostarczonej wody i odebranych ścieków lub też ich całkowitego braku Odbiorca obciążany jest opłatą abonamentową. Opłata naliczana jest zgodnie z §5 ust. 2 i 4 Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz.U.2022.1074).

Stawka opłaty abonamentowej jest wielkością wyrażoną w złotych na Odbiorcę usług za okres rozliczeniowy, którą Odbiorca usług jest obowiązany zapłacić przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu za utrzymanie w gotowości do świadczenia usług urządzeń wodociągowych lub urządzeń kanalizacyjnych, stawka obejmuje również jednostkę usługi odczytu wodomierza lub urządzenia pomiarowego i rozliczenia należności za ilość dostarczonej wody lub ilość odprowadzonych ścieków. Do stawki opłaty abonamentowej dolicza się podatek od towarów i usług w wysokości określonej odrębnymi przepisami. Powyższe koszty naliczane są w zależności od zakresu wykonywanej usługi za każdy okres rozliczeniowy odpowiednio miesiąc (grupy W-1A, W-1C, W-3A, W-3C) lub kwartał (grupy W-1B, W-1D, W-3B, W-3D, W-4A, W-4B). *stawka opłaty abonamentowej nie dotyczy taryfowej grupy odbiorów WP.

- **Opłaty za przekroczenie warunków wprowadzania ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Czersku.**

Podstawa prawna:

- a) Rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 27 lutego 2018 r. w sprawie określenia taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz.U.2022.1074),
- b) Rozporządzenie Ministra Budownictwa z dnia 14 lipca 2006 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (z.U.2016.1757).

Warunki naliczania opłat za przekroczenie dopuszczalnych wskaźników zanieczyszczeń w ściekach przemysłowych, wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych.

- Przekroczenia dopuszczalnego stanu (jakości) ścieków i/lub dopuszczalnych wartości wskaźników zanieczyszczeń w ściekach wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych będących w posiadaniu Zakładu Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku, ustalane są na podstawie wyników analiz fizyko-chemicznych ścieków, pobranych w punkcie kontrolno – pomiarowym w miejscu reprezentatywnym dla odprowadzanych ścieków. Przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne poinformuje odbiorcę usług (dostawcę ścieków) niezwłocznie o wynikach przeprowadzonej kontroli.
- Uiszczane opłaty przez odbiorcę usług (dostawcę ścieków) za przekroczenie warunków wprowadzania ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych powiększone będą o należny podatek od towarów i usług, w wysokości określonej odrębnymi przepisami.
- Opłaty za przekroczenie dopuszczalnego stanu ścieków naliczane są od dnia poboru ścieków, w którym stwierdzono przekroczenia do dnia ich ustania.
- W przypadku przekroczenia wartości dopuszczalnej więcej niż jednego wskaźnika zanieczyszczeń opłata ustalana będzie jako suma wynikająca z przekroczeń wartości dopuszczalnych poszczególnych wskaźników.
- Za dzień ustania przekroczeń przyjmuje się dzień wpływu do siedziby przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjnego, pisemnego wniosku odbiorcy usług (dostawcy ścieków) o przeprowadzenie ponownej kontroli w związku z ustaniem przekroczeń dopuszczalnych warunków wprowadzania ścieków, jeżeli kontrola przeprowadzona w związku z tym potwierdzi ich ustanie.
- Jeżeli kontrola wykonana na zlecenie odbiorcy usług (dostawcy ścieków) przeprowadzona przez Zakład Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku nie potwierdzi ustania przekroczeń, naliczane będą nadal opłaty od przekroczeń wg ostatniej kontroli.

Sposób naliczania opłat za przekroczenie warunków wprowadzania ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych.

Do wyliczenia opłat za przekroczenie warunków wprowadzania ścieków przemysłowych do urządzeń kanalizacyjnych, stosuje się współczynnik krotności przekroczenia wskaźnika zanieczyszczeń, przez który mnoży się umowną cenę jednostkową za 1m³ ścieków i ich ilość w okresie trwania przekroczenia:

$$\text{Opw} = (\text{Sa}-\text{Sd}) / \text{Sd} \times \text{C} \times \text{V}$$

gdzie:

Opw – opłata za przekroczenie dopuszczalnych wartości wskaźników zanieczyszczeń w zł;

Sa – wielkość stężenia zanieczyszczenia określana na podstawie analizy g/m³ (mg/dm³);

Sd – wielkość stężenia dopuszczalnego g/m³ (mg/dm³);

C – cena jednostkowa za 1 m³ ścieków określona w taryfie zł/m³

(dotyczy: S-2/C i S-2/R);

V – ilość odprowadzonych ścieków w okresie rozliczeniowym m³.

Na podstawie §5 pkt. 5 rozporządzenia taryfowego stawka obliczana jest w zależności od wykorzystania przepustowości oczyszczalni, stosowanej technologii oczyszczania ścieków komunalnych oraz uzyskiwanego stopnia redukcji ładunku zanieczyszczeń i sposobu stosowania osadów ściekowych.

Tabela 1 – Zestawienie wysokości cen za dostarczoną wodę.

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Cena dostarczonej wody netto zł/m ³		
			w okresie od 1 do 12 miesiąca obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesiąca obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesiąca obowiązywania nowej taryfy
0	1	2	3	4	5
1	W-1A	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	3,14 zł	3,16 zł	3,17 zł
2	W-1B	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	2,89 zł	2,91 zł	2,92 zł
3	W-1C	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	2,71 zł	2,72 zł	2,72 zł
4	W-1D	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania	2,71 zł	2,73 zł	2,75 zł

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Cena dostarczonej wody netto zł/m ³		
			w okresie od 1 do 12 miesiąca obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesiąca obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesiąca obowiązywania nowej taryfy
		wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa			
5	W-3A	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	3,14 zł	3,13 zł	3,11 zł
6	W-3B	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	3,50 zł	3,52 zł	3,55 zł
7	W-3C	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	2,96 zł	2,98 zł	3,00 zł
8	W-3D	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	2,91 zł	2,93 zł	2,93 zł
9	W-4A	odbiorcy wody w miejscowościach Lutom, Żukowo, Zapędowo rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wodociągowych niebędących w posiadaniu przedsiębiorstwa	13,16 zł	13,27 zł	13,40 zł
10	W-4B	odbiorcy wody w miejscowościach Lutom, Żukowo, Zapędowo rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał zaopatrywani w wodę z ujęć wody niebędących w posiadaniu przedsiębiorstwa	13,12 zł	13,24 zł	13,37 zł
11	WP	woda pobierana na cele przeciwpożarowe gminy	315,81 zł	318,96 zł	322,15 zł

Tabela 2 – Zestawienie wysokości stawek opłat abonamentowych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę.

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Stawka opłaty abonamentowej z/odbiorcę netto		
			w okresie od 1 do 12 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesięcy obowiązywania nowej taryfy
0	1	2	3	4	5
1	W-1A*	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	5,25 zł	5,41 zł	5,65 zł
2	W-1B*	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	7,04 zł	7,04 zł	7,49 zł
3	W-1C**	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	4,27 zł	4,36 zł	4,50 zł
4	W-1D**	odbiorcy pobierający wodę wyłącznie do spożycia i/lub na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych, rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	4,27 zł	4,36 zł	4,50 zł
5	W-3A*	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	6,22 zł	6,59 zł	6,96 zł
6	W-3B*	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	7,51 zł	7,80 zł	8,09 zł
7	W-3C**	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na miesiąc, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	4,27 zł	4,36 zł	4,50 zł

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Stawka opłaty abonamentowej zł/odbiorcę netto		
			w okresie od 1 do 12 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesięcy obowiązywania nowej taryfy
8	W-3D**	odbiorcy wody, niebędący gospodarstwami domowymi, podmioty rozliczane w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wody będących w posiadaniu przedsiębiorstwa	4,27 zł	4,36 zł	4,50 zł
9	W-4A*	odbiorcy wody w miejscowościach Lutom, Żukowo, Zapędowo rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza głównego 1 raz na kwartał, zaopatrywani w wodę z ujęć wodociągowych niebędących w posiadaniu przedsiębiorstwa	7,01 zł	7,51 zł	7,61 zł
10	W-4B**	odbiorcy wody w miejscowościach Lutom, Żukowo, Zapędowo rozliczani w oparciu o wskazania wodomierza lokatorskiego lub dodatkowego 1 raz na kwartał zaopatrywani w wodę z ujęć wody niebędących w posiadaniu przedsiębiorstwa	4,27 zł	4,36 zł	4,50 zł
11	WP	woda pobierana na cele przeciwpożarowe gminy	nie dotyczy	nie dotyczy	nie dotyczy

* stawka opłaty abonamentowej dla wodomierza głównego obejmuje gotowość, odczyt i rozliczenie

** stawka opłaty abonamentowej dla wodomierza lokalowego i dodatkowego (mierzącego ilość wody bezpowrotnie zużytej) obejmuje odczyt i rozliczenie

Tabela 3 – Zestawienie wysokości cen za odebrane ścieki.

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Cena odebranych ścieków netto zł/m3		
			w okresie od 1 do 12 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesięcy obowiązywania nowej taryfy
0	1	2	3	4	5
Odbiorcy odprowadzający ścieki do oczyszczalni ścieków w Czersku.					
1	S-1/C	odbiorcy odprowadzający wyłącznie ścieki powstałe w związku ze zużyciem wody na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych rozliczani 1 raz na kwartał	7,38 zł	7,42 zł	7,47 zł
2	S-2/C	odbiorcy inni niż wymienieni w grupie S-1/C rozliczani 1 raz na miesiąc	7,50 zł	7,49 zł	7,43 zł
Odbiorcy odprowadzający ścieki do oczyszczalni ścieków w Rytlu.					
3	S-1/R	odbiorcy odprowadzający wyłącznie ścieki powstałe w związku ze zużyciem wody na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi	7,18 zł	7,23 zł	7,27 zł

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Cena odebranych ścieków netto zł/m ³		
			w okresie od 1 do 12 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesięcy obowiązywania nowej taryfy
		w gospodarstwach domowych rozliczani 1 raz na kwartał			
4	S-2/R	odbiorcy inni niż wymienieni w grupie S-1/R rozliczani 1 raz na miesiąc	6,80 zł	6,86 zł	6,89 zł

Odbiorcom usług kanalizacyjnych, którzy korzystają z przydomowych przepompowni ścieków i ponoszą koszty energii elektrycznej zużywanej przez te przepompownie we własnym zakresie, Zakład Usług Komunalnych sp. z o. o. w Czersku zwraca te koszty w formie bonifikaty zgodnie z ekwiwalentem: 1 m³ odprowadzonych ścieków = 1 kWh energii elektrycznej.

Wysokość jednostkowej bonifikaty ustala się jako sumę ceny energii elektrycznej i stawek opłat zmiennych tzw. przesyłowych określonych w taryfach ENEA SA i ENEA OPERATOR, dla tzw. umów kompleksowych, odpowiednio dla:

- S-1/C i S-1/R (gospodarstwa domowe) wg grupy taryfowej G11.
- S-2/C i S-2/R (niebędące gospodarstwami domowymi) wg grupy taryfowej C11.

Na dzień wprowadzenia nowej taryfy w okresie od 1 do 12 miesięcy jej obowiązywania skalkulowana bonifikata wynosić będzie:

- dla grup taryfowych S-1/C i S-1/R - 0,60 zł/m³ ścieków netto,
- dla grup taryfowych S-2/C i S-2/R - 0,87 zł/m³ ścieków netto,

W kolejnych latach będzie ona waloryzowana odpowiednio o wskaźniki makroekonomiczne wskazane przez Ministra Finansów w Wytycznych dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw wydanych w dniu 3 października 2022, tj.:

- 4,8% w okresie od 13 do 24 miesięcy obowiązywania nowej taryfy,
- 3,1% w okresie od 25 do 36 miesięcy obowiązywania nowej taryfy.

Stosowne rozliczenie następować będzie każdorazowo przy wystawianiu faktury za kolejny okres rozliczeniowy.

Tabela 4 – Zestawienie wysokości stawek opłat abonamentowych w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków.

L.p.	Taryfowa grupa odbiorców.	Opis grupy	Stawka opłaty abonamentowej zł/odbiorcę/ okres rozliczeniowy netto		
			w okresie od 1 do 12 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 13 do 24 miesięcy obowiązywania nowej taryfy	w okresie od 25 do 36 miesięcy obowiązywania nowej taryfy
0	1	2	3	4	5
Odbiorcy odprowadzający ścieki do oczyszczalni ścieków w Czersku.					
1	S-1/C	odbiorcy odprowadzający wyłącznie ścieki powstałe w związku ze zużyciem wody na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych rozliczani 1 raz na kwartał	15,16 zł	15,39 zł	16,32 zł

2	S-2/C	odbiorcy inni niż wymienieni w grupie S-1/C rozliczani 1 raz na miesiąc	15,39 zł	15,74 zł	16,26 zł
Odbiorcy odprowadzający ścieki do oczyszczalni ścieków w Rytlu.					
3	S-1/R	odbiorcy odprowadzający wyłącznie ścieki powstałe w związku ze zużyciem wody na cele związane z potrzebami socjalno-bytowymi w gospodarstwach domowych rozliczani 1 raz na kwartał	14,57 zł	14,74 zł	15,20 zł
4	S-2/R	odbiorcy inni niż wymienieni w grupie S-1/R rozliczani 1 raz na miesiąc	14,19 zł	14,21 zł	14,57 zł

Dla wszystkich odbiorców rozliczanych w formie tzw. e-faktury – po skutecznym złożeniu wniosku dostępnego na stronie internetowej oraz w siedzibie spółki Zakład Usług Komunalnych sp. z o.o. w Czersku udziela bonifikaty. Stosowna bonifikata naliczana jest każdorazowo do stawki abonamentu w pojedynczym okresie rozliczeniowym w wysokości uwzględniającej obniżenie kosztów przedsiębiorstwa, tj. kosztów odczytu i wysyłki rachunku do Odbiorcy. Na dzień wprowadzenia nowej taryfy w okresie od 1 do 12 miesiąca jej obowiązywania skalkulowana bonifikata wynosić będzie 1,50 zł netto dla każdej wystawionej za każdy okres rozliczeniowy.

W kolejnych latach będzie ona waloryzowana odpowiednio o wskaźniki makroekonomiczne wskazane przez Ministra Finansów w Wytycznych dotyczących stosowania jednolitych wskaźników makroekonomicznych będących podstawą oszacowania skutków finansowych projektowanych ustaw wydanych w dniu 3 października 2022, tj.:

- 4,8% w okresie od 13 do 24 miesiąca o obowiązywania nowej taryfy,
- 3,1% w okresie od 25 do 36 miesiąca obowiązywania nowej taryfy.

5. Warunki rozliczeń z uwzględnieniem wyposażenia nieruchomości w przyrządy i urządzenia pomiarowe

- Rozliczenia za usługi zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków prowadzone są przez przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne zgodnie z przepisami ustawy i rozporządzeń wydanych na jej podstawie, wyłącznie w oparciu o zatwierdzone ceny.
- Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
- Stosowanie przez przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne cen wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego i indywidualnego informowania Odbiorców o ich wysokości.
- Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny właściwe dla Odbiorcy będącego stroną umowy.
- Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez przedsiębiorstwo jest faktura.
- W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z lokali, przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku wielolokalowego oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali, z którymi zawarto odrębną umowę o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków.
- Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 7 dni od daty dokonania odczytu lub w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż

wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego – do końca okresu rozliczeniowego.

- Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i/lub odprowadzone ścieki w terminie określonym na fakturze (14 dni). Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczenia odsetek w wysokości ustawowej.
- Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
- W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.
- Przedsiębiorstwo wodociągowo – kanalizacyjne obciąża gminę na podstawie cen i stawek opłat ustalonych w taryfie za:
 - wodę pobrana z publicznych studni i źródeł ulicznych,
 - wodę zużytą do zasilania fontann i na cele przeciwpożarowe,
 - wodę zużytą do zraszania publicznych ulic i publicznych terenów zielonych.
- Należność za dostarczoną wodę ustala się jako iloczyn ceny taryfowej i odpowiadającej jej ilości świadczonych usług przy dodaniu stawek opłat abonamentowych.
- Należność za odprowadzone ścieki ustala się jako iloczyn ceny taryfowej i odpowiadającej jej ilości świadczonych usług przy dodaniu stawek opłat abonamentowych.
- Z uwagi na pełne wyposażenie budynków zlokalizowanych na terenie działania przedsiębiorstwa w wodomierze główne, ilość wody pobranej ustala się na podstawie ich wskazań.
- W przypadku braku wodomierza głównego ilość wody dostarczonej do nieruchomości ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody, określone w przepisach wykonawczych do art. 27 ust. 3 ustawy.
- Ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą wskazaniom urządzenia pomiarowego, a w przypadku jego braku na podstawie zawartej umowy jako równą ilości wody pobranej lub określonej w umowie.
- Ilość odprowadzonych ścieków w rozliczeniach z odbiorcami usług, którzy zainstalowali na własny koszt wodomierz dodatkowy mierzący ilość wody bezpowrotnie zużytej, ustalana jest w wysokości różnicy odczytów wodomierza głównego i dodatkowego.
- W przypadku niesprawności wodomierza głównego, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie 3 miesięcy przed stwierdzeniem jego nieprawidłowego działania, a gdy nie jest to możliwe – na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średniomiesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza.
- Przedsiębiorstwo na wniosek Odbiorcy dokonuje sprawdzenia prawidłowości wskazań wodomierza głównego, jednak w przypadku, gdy kontrola nie potwierdzi nieprawidłowości jego wskazań, Odbiorca pokrywa koszty sprawdzenia.
- O ile umowa nie stanowi inaczej, opłaty za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków pobierane są raz na kwartał w przypadku osób fizycznych i raz na miesiąc w przypadku instytucji oraz osób prowadzących działalność gospodarczą.
- Ceny i stawki opłat w taryfie zostały zróżnicowane dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców.

6. Warunki stosowania cen i stawek opłat

6.1 Zakres usług świadczonych dla poszczególnych taryfowych grup odbiorców usług

W zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę zakres świadczonych usług dla grup odbiorców W-1 i W-3 jest jednakowy i obejmuje pobór, uzdatnianie i rozprowadzenie wody do punktów poboru w budynkach i innych obiektach. W grupie W-4 zakres usługi obejmuje rozprowadzenie wody do punktów poboru w budynkach i innych obiektach. W grupie WP zakres usług obejmuje pobór, uzdatnianie i udostępnianie wody w hydrantach zamontowanych na sieci wodociągowej.

Szczegółowy opis poszczególnych grup taryfowych w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę został szczegółowo opisany w rozdziale 3.

W zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków zakres świadczonych usług dla grup odbiorców S-1/C, S-2/C, S-1/R i S-2/R jest jednakowy i obejmuje odprowadzenie ścieków do kanalizacji ogólnospławnej lub sanitarnej, ich przepompowanie i oczyszczenie odpowiednio w oczyszczalniach ścieków w Czersku lub w Rytle w zależności od lokalizacji.

Szczegółowy opis poszczególnych grup taryfowych w zakresie zbiorowego odprowadzania ścieków został szczegółowo opisany w rozdziale 3.

Przedsiębiorstwo wodociągowo - kanalizacyjne ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków.

6.2 Standardy jakościowe obsługi odbiorców

Określone w taryfie ceny i stawki opłat stosuje się dla zachowania standardów jakościowych obsługi odbiorców określonych w:

- a) ustawie i wydanych na jej podstawie rozporządzeniach wykonawczych;
- b) zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na terenie Gminy Czersk na podstawie zezwolenia udzielonego decyzją Burmistrza Czerska nr WR.6324.5.2012 z dnia 25 czerwca 2012 r.;
- c) Regulaminie dostarczania wody i odprowadzenia ścieków na terenie Gminy Czersk, uchwalonego przez Radę Miejską w Czersku uchwałą nr IV/54/19 z dnia 29 stycznia 2019 roku;
- d) zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzenia ścieków na terenie Gminy Osieczna na podstawie zezwolenia udzielonego decyzją Wójta Gminy Osieczna nr GKM.6225.5.2023 z dnia 24.05.2023 r.;
- e) Regulaminie dostarczania wody na terenie Gminy Osieczna, uchwalonego przez Radę Gminy Osieczna uchwałą nr IV/27/2003 z dnia 30 stycznia 2003 roku
- f) umowach z odbiorcami usług wodociągowo – kanalizacyjnych;
- g) pozostałych przepisach dotyczących ochrony środowiska.

Jakość dostarczanej wody realizowana jest na poziomie wymagań określonych w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi z dn. 7 grudnia 2017 r. (Dz.U. 2017.2294).

Woda ujmowana jest z ujęć głębinowych. Podlega uzdatnieniu bez chemicznego wspomaganie.

Sposobem na utrzymanie wymaganej jakości i oczekiwanych standardów usług jest niezwłoczne reagowanie i likwidacja zakłóceń procesów produkcyjnych, a także stała i szeroko rozumiana kontrola parametrów jakościowych świadczonych usług.

W trosce o zachowanie najwyższych standardów w zakresie obsługi klienta w przedsiębiorstwie funkcjonuje Biuro Obsługi Klienta, zapewniające bezpośredni kontakt. Ponadto prowadzona jest również strona internetowa, umożliwiająca całodobowy dostęp do informacji w zakresie rodzaju usług, dostępu do nich, sposobu zawierania umów, zgłaszania reklamacji i awarii, a także czasu ich usuwania przez spółkę. Na stronie udostępnione są formularze obowiązujących w spółce dokumentów (np. wniosków o zawarcie / zmianę / rozwiązanie umowy, przesyłanie faktur drogą elektroniczną, wydanie warunków technicznych przyłączenia do sieci, informacja konsumenta, ogólne warunki umowy etc.). Klient posiada także możliwość kontaktowania się drogą mailową. W przypadku wystąpienia awarii, prowadzenia planowanych prac na sieci oraz realizacji znaczących inwestycji odbiorcy uzyskują niezbędne informacje za pomocą ogłoszeń w lokalnych mediach i za pomocą funkcjonującego tzw. newslettera.

Wprowadzone taryfy z uwagi na dynamikę cen rynkowych nie gwarantują w okresie ich obowiązywania, wykonania wszystkich bieżących remontów, usuwania awarii sieci wodociągowych i kanalizacyjnych. Taryfa kalkulowana jest tak, aby utrzymać minimum standardową jakość i poziom świadczonych usług z uwzględnieniem dodatkowego obciążenia sieci wynikającego z podłączenia kolejnych nieruchomości, a także chronić interes odbiorców usług przed nieuzasadnionym wzrostem cen.



Projekt nr 5

**UCHWAŁA Nr XXII/.../26
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU**

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie udzielenia bonifikaty przy sprzedaży lokali mieszkalnych w trybie bezprzetargowym na rzecz ich najemców

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. – Dz. U. z 2026 r., poz. 399)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę na udzielenie przez Burmistrza Czerska bonifikaty od ustalonej ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego sprzedawanego w trybie bezprzetargowym na rzecz jego dotychczasowego najemcy w wysokości 50 %.

§ 2.

1. Udzielenie bonifikaty wskazanej w §1 jest możliwe po łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) najemca nie zalega z płatnościami za wynajmowany lokal na dzień złożenia wniosku o wykup lokalu oraz na dzień poprzedzający podpisanie umowy sprzedaży,
 - 2) cena sprzedaży zostanie zapłacona jednorazowo przez nabywcę przed podpisaniem umowy sprzedaży.
2. Bonifikata nie przysługuje najemcom w budynkach wybudowanych przez gminę po dniu 1 stycznia 2000 roku.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Wnoszący:

Burmistrz

Daniel Szpręga

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

tel. (52) 395 48 10
EPUAP:/M_CZERSK/SkrytkaESP

urząd_miejski@czersk.pl
www.czersk.pl

UZASADNIENIE

Podjęcie nowej uchwały w sprawie udzielenia bonifikaty od ustalonej ceny sprzedaży jest odpowiedzią na zapytania najemców lokali o możliwość kupna z bonifikatą wynajmowanych przez nich lokali mieszkalnych. Z końcem 2024 roku straciła moc uchwała nr LVI/644/23 z dnia 25 kwietnia 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLV/411/18 w sprawie określenia warunków udzielania bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Czersk. Sprzedaż lokali na rzecz ich najemców zapewni dodatkowe dochody do budżetu Gminy Czersk, które będzie można przeznaczyć między innymi na gospodarkę mieszkaniową. Zwiększona sprzedaż lokali mieszkalnych pomoże również uporządkować gminny zasób lokalowy i pozwoli Gminie Czersk opuścić funkcjonujące wspólnoty mieszkaniowe. Co do zasady, właściciele lokali bardziej dbają o swoją własność niż najemcy. Właściciele są również skory do utrzymywania i inwestowania w części wspólne nieruchomości, co pozytywnie wpływa na wygląd zewnętrzny budynków.

Cena sprzedaży lokalu mieszkalnego sprzedawanego w drodze bezprzetargowej ustalana jest w wysokości nie niższej niż jego wartość. Wartość lokalu mieszkalnego ustalana jest każdorazowo przez rzeczoznawcę majątkowego w operacji szacunkowym. Zgodnie z art. 68 ust 1b w uchwale w sprawie udzielenia bonifikat od ustalonej ceny określa się w szczególności warunki udzielania bonifikat i wysokość stawek procentowych. Uchwała Rady stanowi akt prawa miejscowego.

Art. 68 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami stanowi, że „Właściwy organ może udzielić bonifikaty od ceny ustalonej zgodnie z art. 67 ust. 3, na podstawie odpowiednio zarządzenia wojewody albo uchwały rady lub sejmiku, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana jako lokal mieszkalny”.

Bonifikata od ustalonej ceny sprzedaży została zaproponowana na poziomie 50% ceny sprzedaży i możliwość jej zastosowania zależy od łącznego spełnienia następujących warunków:

- 1) najemca nie zalega z płatnościami za wynajmowany lokal na dzień złożenia wniosku o wykup lokalu oraz na dzień poprzedzający podpisanie umowy sprzedaży,
- 2) cena sprzedaży zostanie zapłacona jednorazowo przez nabywcę przed podpisaniem umowy sprzedaży.



Projekt nr 6

UCHWAŁA Nr XXII/.../26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie nabycia nieruchomości gruntowej nr 1533/108 położonej w Czersku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. – Dz. U. z 2026 r., poz. 399)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Wyraża się zgodę na nabycie na rzecz Gminy Czersk prawa własności nieruchomości oznaczonej numerem ewidencyjnym 1533/108 o powierzchni 0,6000 ha, położonej w Czersku.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Burmistrz

Daniel Szpręga

Przewodniczący Rady

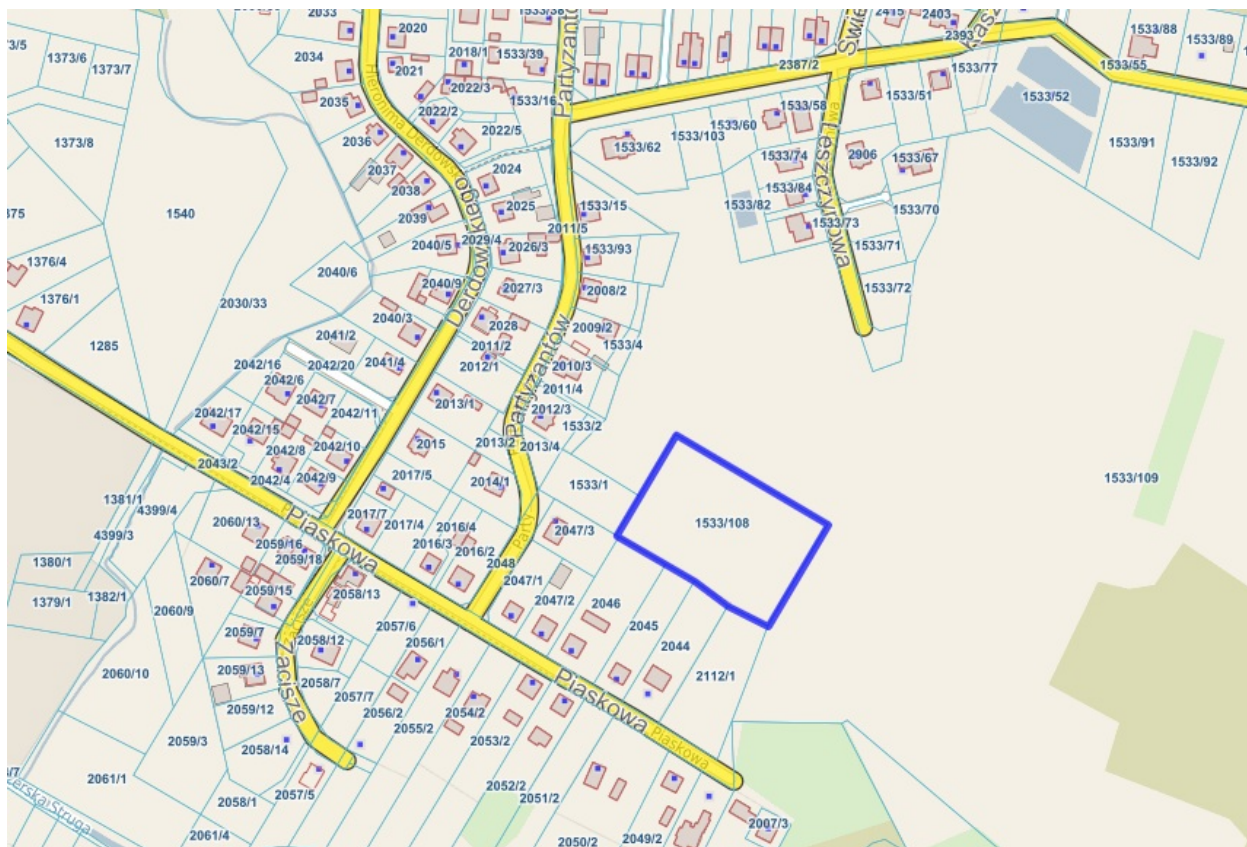
Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Przedmiotem nabycia przez Gminę Czersk, jest działka oznaczona numerem ewidencyjnym 1533/108 o pow. 0,6000 ha, położona w Czersku przy ul. Piaskowej. Działka ta ma zostać przeznaczona na budowę gminnego zbiornika retencyjnego.

Jak stanowi ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. 2025 r., poz. 1153 ze zm.) do właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, w tym między innymi rada gminy postanawia o wyrażeniu zgody na nabycie nieruchomości na własność gminy.

Załącznik
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.





Projekt nr 7

**UCHWAŁA Nr XXII/.../26
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU**

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ustanowienia służebności przesyłu w miejscowości Odry

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) i art. 305¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1071 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

W celu budowy przyłącza telekomunikacyjnego światłowodowego do stacji bazowej T-Mobile Polska 30709 Odry, ul. Strażacka 12, wyraża się zgodę na ustanowienie na działce oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków numerem 118, obręb Odry, dla której Sąd Rejonowy w Chojnicach Wydział Ksiąg Wieczystych, prowadzi księgę wieczystą numer SL1C/00022069/5, odpłatnej i nieograniczonej czasowo służebności przesyłu, określoną na załączniku do uchwały przerywaną linią koloru czerwonego, w pasie o powierzchni 69,87 m²:

- 1) projektowany kabel światłowodowy umieszczony w rurze ochronnej – 2xHDPE40/3,7mm + strefa ochronna wokół rurociągu szerokości 1,08 m (po 0,5 m z obu stron) i długości 39,0 m,
- 2) projektowane przeciski w rurze ochronnej – HDPE110mm + strefa ochronna szerokości 1,11 m (po 0,5 m z obu stron) i długości 25,0 m.

§ 2.

Szczegółowe warunki służebności przesyłu zostaną określone w oświadczeniu Gminy Czersk o ustanowieniu służebności przesyłu złożonym w formie aktu notarialnego, którego integralną część będzie stanowiła mapa określająca zakres służebności przesyłu.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:
Burmistrz

Daniel Szpręga

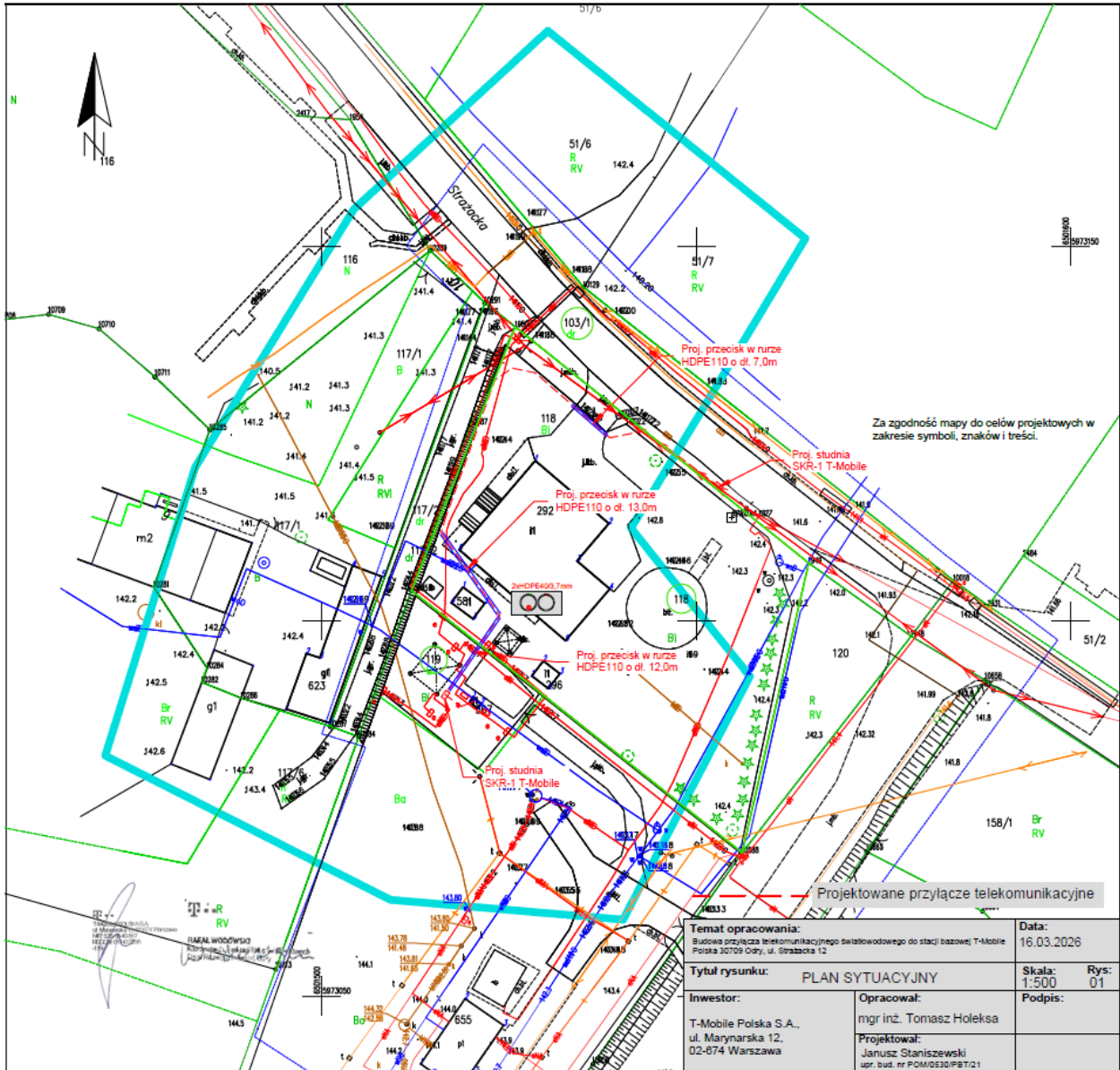
Przewodniczący

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Przedmiotem niniejszej uchwały jest wyrażenie zgody na obciążenie nieruchomości będącej własnością Gminy Czernik odpłatną służebnością przesyłu na czas nieoznaczony na rzecz T-Mobile Polska S.A., polegającą na wyrażeniu zgody na budowę przyłącza telekomunikacyjnego światłowodowego do stacji bazowej T-Mobile Polska 30709 Odry, ul. Strażacka 12, na działce oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków numerem 118, obręb Odry, dla której Sąd Rejonowy w Chojnicach Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą numer SL1C/00022069/5, odpłatnej i nieograniczonej czasowo służebności przesyłu, w pasie o powierzchni 69,87 m², na które składa się: projektowany kabel światłowodowy umieszczony w rurze ochronnej – 2xHDPE40/3,7mm + strefa ochronna wokół rurociągu szerokości 1,08 m (po 0,5 m z obu stron) i długości 39,0 m i projektowane przeciski w rurze ochronnej – HDPE110mm + strefa ochronna szerokości 1,11 m (po 0,5 m z obu stron) i długości 25,0 m, a następnie korzystaniu z nieruchomości w zakresie niezbędnym do eksploatacji, naprawy i konserwacji urządzenia. Lokalizacja przyłącza telekomunikacyjnego światłowodowego została pokazana na załączonej mapie. Zgodnie z art. 305¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, nieruchomość można obciążyć na rzecz przedsiębiorcy, który zamierza wybudować lub którego własność stanowią urządzenia, o których mowa w art. 49 § 1 prawem polegającym na tym, że przedsiębiorca może korzystać w oznaczonym zakresie z nieruchomości obciążonej, zgodnie z przeznaczeniem tych urządzeń (służebność przesyłu). Ustanowienie służebności przesyłu pozwoli na uniknięcie w przyszłości sporów prawnych dotyczących statusu prawnego urządzenia infrastruktury technicznej. W oświadczeniu w formie aktu notarialnego o ustanowieniu służebności przesyłu, której integralną część będą stanowiły mapy określające zakres służebności przesyłu, zostaną określone szczegółowo warunki służebności.

Załącznik
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.





Projekt nr 8

UCHWAŁA Nr XXII/.../26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstów jednolitych niektórych uchwał

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Postanawia się ogłosić teksty jednolite niżej wymienionych uchwał Rady Miejskiej w Czersku:

- 1) uchwałą nr XIII/151/19 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - a) uchwałą nr XV/200/19 z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/151/19 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk,
 - b) uchwałą nr III/16/24 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/151/19 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk,
- 2) uchwałą nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
 - a) uchwałą nr XXII/250/20 z dnia 9 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - b) uchwałą nr XXXIII/377/21 z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - c) uchwałą nr XXXVIII/425/21 z dnia 27 września 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - d) uchwałą nr XL/454/21 z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - e) uchwałą nr XLIX/560/22 z dnia 27 września 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - f) uchwałą nr LI/584/22 z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,

ul. Kościuszki 27
89-650 Czersk

tel. (52) 395 48 10
EPUAP:/M_CZERSK/SkrytkaESP

urząd_miejski@czersk.pl
www.czersk.pl

-
- g) uchwałą nr LX/684/23 z dnia 3 października 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - h) uchwałą nr LXIV/735/24 z dnia 20 lutego 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - i) uchwałą nr VIII/138/24 z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - j) uchwałą nr XI/164/25 z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - k) uchwałą nr XVI/223/25 z dnia 30 września 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
 - l) uchwałą nr XVII/242/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 3) uchwały nr XXVIII/334/21 w sprawie Regulaminu amatorskiego połowu ryb w jeziorze Ostrowite, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XII/179/25 z dnia 29 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu amatorskiego połowu ryb w jeziorze Ostrowite,
- 4) uchwały nr XXXII/372/21 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
- a) uchwałą nr XXXVIII/428/21 z dnia 27 września 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/372/21 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
 - b) uchwałą nr XII/180/25 z dnia 29 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany XXXVIII/428/21 w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/372/21 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
- 5) uchwały nr XXX/250/13 w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
- a) uchwałą nr XXXV/331/17 z dnia 28 września 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
 - b) uchwałą nr XXXVII/351/17 z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
 - c) uchwałą nr XII/141/19 z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
 - d) uchwałą nr XIII/191/25 z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
- 6) uchwały nr XII/174/25 w sprawie uznania terenu na obszarze Gminy Czersk za park gminny, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XIII/193/25 z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/174/25 w sprawie uznania terenu na obszarze Gminy Czersk za park gminny

-
- 7) uchwały nr XIII/152/19 w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Czersk, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
- a) uchwałą nr III/40/24 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie podziału sołectwa Rytel i utworzenia sołectwa Zapora,
 - b) uchwałą nr XIV/216/25 z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie utworzenia Sołectwa Łukowo,
 - c) uchwałą nr XIV/217/25 z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie przyłączenia obszaru „Wybudowanie Pod Łubnę” do Sołectwa Łubna oraz przyłączenia północno-wschodniej części Sołectwa Złotowo do Sołectwa Malachin,
- 8) uchwały nr VII/117/24 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XVII/234/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/117/24 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 9) uchwały nr XXXIX/435/21 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XVII/235/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/435/21 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk,
- 10) uchwały nr VII/118/24 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
- a) uchwałą nr XVII/237/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/118/24 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty,
 - b) uchwałą nr XVIII/249/25 z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/237/25 w sprawie zmiany uchwały nr VII/118/24 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty,
- 11) uchwały nr LXIV/730/24 w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
- a) uchwałą nr VII/120/24 z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXIV/730/24 w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług,
 - b) uchwałą nr XVIII/250/25 z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXIV/730/24 w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego

zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług,

- 12) uchwałą nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
- a) uchwałą nr XLIV/403/18 z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - b) uchwałą nr IV/57/19 z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - c) uchwałą nr LV/630/23 z dnia 28 marca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - d) uchwałą nr III/23/24 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
 - e) uchwałą nr XIX/269/25 z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2.

Ogłoszenie tekstów jednolitych uchwał wymienionych w § 1 nastąpi w formie obwieszczeń Rady Miejskiej w Czersku, które stanowią odpowiednio załączniki od 1 do 12 do uchwały.

§ 3.

Obwieszczenia podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem wydania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Burmistrz

Daniel Szpręga

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych nakłada na organy stanowiące JST obowiązek ogłaszania tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy jeżeli akt ten był nowelizowany. Powyższe ma prowadzić do usprawnienia posługiwania się tekstami prawa miejscowego w sytuacji ich wielokrotnej nowelizacji.

Załącznik nr 1
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 1/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XIII/151/19 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XV/200/19 z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/151/19 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk,
- 2) uchwałą nr III/16/24 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/151/19 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do obwieszczenia nr 1/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA Nr XIII/151/19
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czersk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

STATUT GMINY CZERSK

Część I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Czersk,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy Czersk,
- 3) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy Czersk,
- 4) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg, Wniosków i Petycji,
- 5) zasady działania klubów radnych,
- 6) uprawnienia jednostki pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

§ 2.

Ilekróć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czersk,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Czersku,
- 3) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Miejskiej w Czersku,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Czersku,
- 5) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Czersku,
- 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku,
- 7) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku,
- 8) Radnym – należy przez to rozumieć radnego Gminy Czersk,
- 9) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Czerska,
- 10) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Czersk,
- 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Część II GMINA

§ 3.

Gmina jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób mieszkających na jej terenie.

§ 4.

1. Granice Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
2. Organami Gminy są:
 - 1) Rada,
 - 2) Burmistrz.
3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Czersk.

§ 5.

Świętem Gminy jest dzień 1 lipca upamiętniający nadanie praw miejskich.

Część III ORGAN STANOWIĄCY

§ 6.

Rada, jako organ stanowiący i kontrolny w Gminie, wykonuje swoje zadania na sesjach, poprzez swoje Komisje oraz Burmistrza w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

§ 7.

Obsługę techniczno-organizacyjną Rady zapewnia Burmistrz poprzez Biuro Rady.

§ 8.

1. Radny potwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady lub komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Radny usprawiedliwia swoją nieobecność Przewodzącemu, natomiast w przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu komisji przewodzącemu komisji. Takie usprawiedliwienie winno nastąpić możliwie jak najwcześniej przed sesją lub posiedzeniem komisji.

§ 9.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
3. Wewnętrzną organizację oraz szczegółowe zasady pracy klubu może określać wewnętrzny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Klub wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który organizuje pracę klubu.
5. Radni, którzy utworzyli klub, informują o tym na piśmie Przewodzącego w terminie 7 dni od daty utworzenia klubu, podając nazwę klubu, nazwiska członków i nazwisko przewodniczącego oraz datę powstania. W takim samym trybie i terminie przewodniczący klubu informuje o wszelkich zmianach osobowych oraz o rozwiązaniu klubu.
6. Rejestr klubów prowadzi Przewodzący.
7. Burmistrz udostępnia klubowi radnych pomieszczenie na terenie Urzędu Miejskiego w celu organizacji i odbywania spotkań i narad, jeżeli tematem tych spotkań i narad są sprawy związane z działalnością i zadaniami Rady.
8. Kluby radnych mogą występować do Burmistrza o zapewnienie obsługi organizacyjnej i prawnej.

§ 10.

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, w tym Komisję Rewizyjną oraz Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 11.

1. Powoływanie, łączenie i rozwiązywanie komisji następuje w drodze uchwały Rady.
2. W miarę potrzeb Rada może powoływać komisje doraźne.
3. Powołując komisję Rada wybiera jej przewodniczącego.
4. Zastępcę przewodniczącego ze swojego grona powołuje komisja.
5. Komisje doraźne ulegają rozwiązaniu po wykonaniu zadań, do jakich zostały powołane i po złożeniu Radzie sprawozdania ze swojej działalności.
6. Działalność komisji wygasa z upływem kadencji Rady.
7. Rozstrzygnięcia komisji zapadają na posiedzeniach, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu jawnym.
8. Pracę komisji organizuje oraz prowadzi przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego komisji.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się cyfrowy zapis dźwięku, który jest przechowywany w Biurze Rady.

§ 12.

Do zadań komisji w zakresie spraw, dla których zostały powołane, należy w szczególności:

- 1) przedkładanie Radzie do zatwierdzenia planów pracy komisji na dany rok kalendarzowy,
- 2) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opiniowanie projektów uchwał Rady,
- 4) występowanie do Burmistrza w sprawach zgłaszanych przez wyborców,
- 5) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego, członków komisji, a także Burmistrza,
- 6) współpraca z innymi podmiotami w zakresie będącym przedmiotem pracy komisji,
- 7) składanie do końca lutego każdego roku Radzie rocznych sprawozdań ze swojej działalności.

§ 13.

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej komisji.
2. Realizacja postanowień ust. 1 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia komisji,
 - 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
 - 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

§ 14.

1. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący komisji lub jego zastępca, który ustala też porządek posiedzenia.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb.
3. Wspólne posiedzenie komisji w porozumieniu zwołują przewodniczący tych komisji.
4. Wspólne posiedzenie komisji, może również zwołać Przewodniczący.

§ 15.

Komisje w swojej pracy mogą korzystać z opinii i pomocy osób nie będących członkami Komisji.

§ 16.

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, jako organu wykonawczego, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy poprzez Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie:
 - 1) planu pracy uchwalonego przez Radę,
 - 2) zlecenia Rady zawartego w odrębnej uchwale.
3. W ramach swych uprawnień Komisja Rewizyjna w szczególności:
 - 1) opiniuje wykonanie budżetu,
 - 2) występuje do Rady z zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

§ 17.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w obecności przedstawiciela kontrolowanej jednostki.
2. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może powodować zakłócenia normalnego toku pracy jednostki kontrolowanej.
3. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli przez co najmniej dwuosobowy zespół kontrolny.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o zamierzonym terminie kontroli z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni.
5. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wydaje członkom komisji lub jej zespołu kontrolnego imienne upoważnienia do dokonania kontroli w określonej jednostce organizacyjnej.
6. Komisja lub powołany przez nią zespół kontrolny ma prawo:
 - 1) wglądu do wszelkich dokumentów jednostki kontrolowanej związanych z przedmiotem kontroli,
 - 2) żądania od kierownika jednostki kontrolowanej wyjaśnień i informacji związanych z przedmiotem kontroli,
 - 3) sporządzania z przedłożonych dokumentów notatek i kopii w celu załączenia ich do protokołu.
7. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje niezwłocznie po zakończeniu kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej projekt protokołu pokontrolnego, który w ciągu 7 dni roboczych od daty jego doręczenia może złożyć do niego pisemne wyjaśnienia.
8. Na podstawie projektu protokołu pokontrolnego oraz złożonych przez kierownika jednostki wyjaśnień Komisja Rewizyjna sporządza protokół z kontroli.
9. Protokół z kontroli podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolującego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
10. Każdy z członków zespołu kontrolującego ma prawo zaznaczenia w protokole swojego zdania odrębnego w zakresie wniosków i zaleceń.
11. Protokół z kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej oraz Burmistrzowi.

§ 18.

1. Skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, a także wnioski i petycje składane przez obywateli rozpatruje Rada, powołując w tym celu Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.
2. Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie skarg na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie rozstrzygnięcia złożonej skargi,
 - 3) opiniowanie składanych przez obywateli wniosków i petycji.

§ 19.

1. Rada rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Rada rozpatruje petycje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego na dzień przypadający w terminie 7 dni od dnia otrzymania skargi, wniosku lub petycji od Przewodniczącego
4. Przewodniczący wysyła równocześnie skargę do podmiotu, którego ona dotyczy, zwracając się o złożenie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wyjaśnień w terminie 5 dni od jej otrzymania.
5. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji konieczności uzupełnienia lub wyjaśnienia skargi, wniosku lub petycji, komisja niezwłocznie przekazuje projekt stosownego wezwania Przewodniczącemu.
6. W przypadku stwierdzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji niedających się usunąć braków formalnych lub niespełnienia innych wymogów przewidzianych w przepisach prawa dla skargi, wniosku lub petycji, komisja przekazuje Przewodniczącemu wniosek o pozostawienie skargi, wniosku lub petycji bez rozpoznania ze wskazaniem podstawy prawnej.

§ 20.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji opracowuje projekty rozstrzygnięcia składanych skarg, wniosków oraz petycji i przekazuje je Przewodniczącemu.

§ 21.

W przypadku braku możliwości załatwienia skargi, wniosku lub petycji w terminie, Przewodniczący powiadamia o tym fakcie wnoszącego ze wskazaniem czynności podjętych w sprawie, przyczynach zwłoki i przewidywanego terminu załatwienia sprawy.

§ 22.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz decyduje o liczbie i wybiera Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących wybiera się spośród Radnych, z nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji.
3. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów przeprowadza się ponowne wybory.
5. Wybór na stanowiska określone w ust. 1 Rada stwierdza w drodze uchwały – odrębnie dla wyboru Przewodniczącego i odrębnie dla wyboru każdego z Wiceprzewodniczących.

§ 23.

1. Przewodniczący w szczególności:
 - 1) organizuje pracę Rady,
 - 2) przygotowuje i zwołuje sesje Rady,
 - 3) przewodniczy obradom,
 - 4) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały Rady,
 - 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez Radnych ich mandatu.
2. Przewodniczący przyjmuje mieszkańców w ramach ustalonych dyżurów.
3. W razie długotrwałej nieobecności bądź niemożności wykonywania zadań przez Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

§ 24.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować rozstrzygnięcia o charakterze proceduralnym.

§ 25.

1. Sesje Rady dzielą się na sesje zwyczajne, zwoływane na wniosek i uroczyste.
2. Rada odbywa sesje zwyczajne w uwzględnieniu swojego planu pracy, z częstotliwością niezbędną do wykonania zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Sesje uroczyste zwoływane są w trybie przewidzianym dla sesji zwyczajnych.

§ 26.

1. Sesje zwyczajne przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji oraz – po zasięgnięciu opinii Burmistrza – listę osób zaproszonych na sesję.
2. Porządek obrad sesji zwyczajnej obejmuje w szczególności:
 - 1) projekty uchwał,
 - 2) sprawozdanie z działalności Burmistrza,
 - 3) wolne wnioski i informacje.
3. Na 7 dni przed terminem sesji radni otrzymują powiadomienie o czasie i miejscu obrad wraz z porządkiem obrad i materiałami dotyczącymi sesji, w szczególności z projektami uchwał.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady podaje się do publicznej wiadomości poprzez jego umieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Zawiadomienie wraz z niezbędnymi materiałami o których mowa w ust. 2 przekazuje się Radnym w formie elektronicznej.
7. Uznaje się, że materiały przesłane w formie elektronicznej doręczone są z dniem, w którym opublikowano je w taki sposób, że Radny mógł się zapoznać z ich treścią.
8. W przypadku braku technicznej możliwości przekazania dokumentów w formie elektronicznej, dokumenty o których mowa w ust. 2 przekazuje się Radnym w formie tradycyjnej.

§ 27.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 28.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że Radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 29.

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 30.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.

§ 31.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, zapewniając sprawny przebieg obrad i stosując w tym celu środki przewidziane w Statucie.
2. Czynności określone w ust. 1 może wykonywać z upoważnienia Przewodniczącego wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący. Do Wiceprzewodniczącego zastępującego Przewodniczącego stosuje się przepisy dotyczące Przewodniczącego.

§ 32.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Czersku”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad oraz stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

§ 33.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.
3. Z zastrzeżeniem § 34 Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
4. Osobom obecnym na sesji nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego.
5. *skreślony*
6. Przewodniczący może udzielić głosu innej osobie wypowiadającej się w imieniu Radnego, na jego wniosek.
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może ustalić odmienny tryb przeprowadzania dyskusji.
8. Burmistrz i osoby przez niego wyznaczone posiadają prawo głosu poza kolejnością.
9. Przewodniczący może udzielić głosu przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy. Zapisy ust. 5 stosuje się odpowiednio.
10. Przewodniczący może udzielić głosu osobie nie będącej Radnym, o ile taka inicjatywa zostanie mu zgłoszona przed rozpoczęciem sesji wraz z podaniem tematu wystąpienia.

§ 34.

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury proceduralnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu i liczby wystąpień,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,

- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania trybu pracy Rady.
2. Wnioski proceduralne Przewodniczący, po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, poddaje niezwłocznie pod głosowanie.

§ 35.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie Sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 36.

1. W głosowaniu udział biorą wyłącznie Radni.
2. Głosowanie jest jawne. Wyłączenie jawności może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§ 37.

1. Głosowania jawne odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań Radnych.
2. W przypadku braku technicznej możliwości głosowania za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań Radnych w głosowaniu jawnym Radni głosują kolejno, wypowiadając formułę: „jestem za”, „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się od głosu”. Z przeprowadzonego głosowania sporządza się imienny wykaz głosowań Radnych.
3. Kolejność głosowania jest następująca: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”.
4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący, w razie potrzeby również przy pomocy Wiceprzewodniczącego, a następnie ogłasza jego wyniki.
5. Wyniki głosowania wraz z imiennymi wykazami głosowań Radnych zapisuje się w protokole.

§ 38.

1. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród Radnych.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują przy pomocy kart do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w sposób każdorazowo określony i na kartach ustalonych dla danego głosowania.

§ 39.

1. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić :
 - 1) Burmistrz,
 - 2) Przewodniczący,
 - 3) komisja,
 - 4) klub radnych,
 - 5) co najmniej 5 radnych.

2. Z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą, na zasadach określonych w odrębnej uchwale, może wystąpić grupa mieszkańców licząca co najmniej 300 osób.
3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) termin wejścia w życie oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) oznaczenie i podpis wnoszącego projekt uchwały.
4. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.

§ 40.

1. Dyskusję nad projektem uchwały przeprowadza się w trybie określonym w § 33.
2. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący zarządza składanie wniosków.
3. Wnioskodawca wyraźnie formułuje treść wniosku. Przewodniczący ma prawo zażądać sformułowania wniosku na piśmie, jeżeli jego złożoność tego wymaga.
4. W przypadku złożenia kilku wniosków w tej samej sprawie w pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący.
5. Autopoprawek zgłoszonych przez wnoszącego projekt uchwały nie głosuje się.
6. Po zakończeniu procedury głosowania wniosków Przewodniczący zarządza głosowanie nad uchwałą.

§ 41.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej w Czersku”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 42.

1. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz.
2. Z każdej sesji Biuro Rady sporządza protokół stanowiący streszczenie przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.
3. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 5) nagranie z przebiegu sesji utrwalone na nośniku rejestrującym dźwięk i obraz,
 - 6) czas trwania sesji,
 - 7) imienne wykazy głosowań Radnych,
 - 8) podpisy przewodniczącego i protokolanta.
4. Do protokołu załącza się listę obecności Radnych i zaproszonych gości, teksty uchwał podjętych przez Radę, usprawiedliwienia osób nieobecnych oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
5. Projekt protokołu wyklada się do wglądu w Biurze Rady i przesyła Radnym drogą elektroniczną.
6. Radni mogą zgłaszać uwagi do projektu protokołu w terminie od dnia jego wyłożenia do czasu jego przyjęcia.
7. Protokół przyjmuje Rada w drodze głosowania, w miarę możliwości na kolejnej sesji.

§ 43.

1. Biuro Rady prowadzi rejestr uchwał oraz przechowuje je wraz z protokołem z sesji.
2. Odpisy uchwał Przewodniczący przekazuje, zależnie od treści, właściwym podmiotom do wykonania lub do wiadomości.

Część IV ORGAN WYKONAWCZY

§ 44.

Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 45.

1. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Gminy na zewnątrz oraz kierowanie jej bieżącymi sprawami,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 3) wykonywanie uchwał Rady,
 - 4) niezwłoczne ogłaszanie budżetu Gminy, sprawozdania z jego wykonania oraz raportu o stanie Gminy,
 - 5) wykonywanie budżetu Gminy,
 - 6) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 7) kierowanie pracą Urzędu Miejskiego,
 - 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
 - 9) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 10) wykonywanie zadań zastrzeżonych dla Burmistrza w przepisach szczególnych.
2. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Czersku.

Część V JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 46.

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla.
2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, w trybie określonym odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
3. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 2.

§ 47.

Podstawę funkcjonowania jednostki pomocniczej stanowi jej statut nadawany przez Radę.

§ 48.

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Jednostki pomocnicze gospodarują środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań przekazanych przez Gminę.

3. O przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 1, decyduje zebranie mieszkańców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada uchwała wysokość środków przypadających na poszczególne jednostki pomocnicze.
5. Rada może podjąć uchwałę w sprawie utworzenia funduszu sołectkiego oraz przyznania dodatkowych środków dla jednostki pomocniczej.

§ 49.

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

§ 50.

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady oraz zabierać głos w dyskusji w trybie określonym w § 33.

Część VI ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW RADY I BURMISTRZA

§ 53.

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 54.

Protokoły z sesji Rady podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu.

§ 55.

1. Dokumenty z zakresu działania Rady udostępnia się do wglądu w Biurze Rady, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego.
2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępniane są do wglądu w wydziale właściwym do spraw organizacyjnych, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego.
3. Zainteresowani mają prawo żądać uwierzytelnionych odpisów i wyciągów z dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2. Uwierzytelnienia dokonuje pracownik Urzędu Miejskiego udostępniający dokumenty.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2, a także inne dokumenty wynikające z realizacji zadań publicznych, są również udostępniane w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 56.

Realizacja uprawnień określonych w § 55 ust. 1 i 2 może się odbywać wyłącznie w asyście merytorycznego pracownika Urzędu Miejskiego.

§ 57.

Uprawnienia określone w § 55 nie znajdują zastosowania w przypadku wyłączenia jawności dokumentów publicznych na podstawie przepisów odrębnych

Cześć VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58.

Traci moc Uchwała Nr VIII/60/11 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie Statutu Gminy Czersk.

§ 59.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 60.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w Biuletynie informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

OBWIESZCZENIE Nr 2/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XXII/250/20 z dnia 9 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 2) uchwałą nr XXXIII/377/21 z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 3) uchwałą nr XXXVIII/425/21 z dnia 27 września 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 4) uchwałą nr XL/454/21 z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 5) uchwałą nr XLIX/560/22 z dnia 27 września 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 6) uchwałą nr LI/584/22 z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 7) uchwałą nr LX/684/23 z dnia 3 października 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 8) uchwałą nr LXIV/735/24 z dnia 20 lutego 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 9) uchwałą nr VIII/138/24 z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 10) uchwałą nr XI/164/25 z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 11) uchwałą nr XVI/223/25 z dnia 30 września 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków,
- 12) uchwałą nr XVII/242/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/145/19 w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do obwieszczenia nr 2/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA Nr XII/145/19

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 30 września 2019 r.

w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) oraz art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 o publicznym transporcie zbiorowym (t. j. – Dz. U. z 2022 r., poz. 1343 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Określa się przystanki autobusowe na terenie Gminy Czersk zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały.

§ 2.

Ustala się warunki i zasady korzystania z przystanków, które określa załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3.

Traci moc Uchwała Nr XI/113/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 października 2015 r. w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków oraz Uchwała Nr XLVI/431/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 17 września 2018 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/113/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 października 2015 r. w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych oraz warunków i zasad korzystania z przystanków.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 1
do uchwały nr XII/145/19
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 30 września 2019 r.

PRZYSTANKI AUTOBUSOWE NA TERENIE GMINY CZERSK

Lp.	Stara nazwa	Nowa nazwa	Lokalizacja	km drogi
1.	Młynki (L)	Młynki (L)	Droga krajowa 22	260,4
2.	Młynki (P)	Młynki (P)	Droga krajowa 22	260,4
3.	Rytel Nadleśnictwo (L)	Rytel Nadleśnictwo (L)	Droga krajowa 22	261,3
4.	Rytel Nadleśnictwo (P)	Rytel Nadleśnictwo (P)	Droga krajowa 22	261,3
5.	Rytel I (L)	Rytel-Zarzecze (L)	Droga krajowa 22	263
6.	Rytel I (P)	Rytel-Zarzecze (P)	Droga krajowa 22	263,3
7.	Rytel II (L)	Rytel (L)	Droga krajowa 22	264
8.	Rytel II (P)	Rytel (P)	Droga krajowa 22	264,2
9.	Kaliska Wybudowanie (L)	Rytel-Kaliska (L)	Droga krajowa 22	265,8
10.	Kaliska Wybudowanie (P)	Rytel-Kaliska (P)	Droga krajowa 22	265,9
11.	Jeziorko Leśne (L)	Jeziorko Leśne (L)	Droga krajowa 22	267,1
12.	Jeziorko Leśne (P)	Jeziorko Leśne (P)	Droga krajowa 22	267,2
13.	Gutowiec (P)	Gutowiec (P)	Droga krajowa 22	269,5
14.	Gutowiec (L)	Gutowiec (L)	Droga krajowa 22	269,7
15.	Gutowiec (Kurkowo) (L)	Gutowiec (Kurkowo) (L)	Droga krajowa 22	270,4
16.	Gutowiec (Kurkowo) (P)	Gutowiec (Kurkowo) (P)	Droga krajowa 22	270,5
17.	Krzyż (L)	Krzyż (L)	Droga krajowa 22	271,3
18.	Krzyż (P)	Krzyż (P)	Droga krajowa 22	271,3
19.	Niezurawka (L)	Niezurawka (L)	Droga krajowa 22	273,5
20.	Niezurawka (P)	Niezurawka (P)	Droga krajowa 22	273,5
21.	Czersk Łąkowa (L)	Czersk Łąkowa (L)	Droga krajowa 22	276,2
22.	Czersk Łąkowa (P)	Czersk Łąkowa (P)	Droga krajowa 22	276,2
23.	Czersk Kosobudzka (L)	Czersk Kosobudzka (L)	Droga krajowa 22	277,3
24.	Czersk Kosobudzka (P)	Czersk Kosobudzka (P)	Droga krajowa 22	277,3
25.	Czersk Cicha (L)	Czersk Cicha (L)	Droga krajowa 22	279,3
26.	Czersk Cicha (P)	Czersk Cicha (P)	Droga krajowa 22	279,3

27.	Czersk I (L)	Czersk/Złotowo (L)	Droga krajowa 22	280,3
28.	Czersk I (P)	Czersk/Złotowo (P)	Droga krajowa 22	280,3
29.	Będzimerowice (L)	Będźmierowice (L)	Droga krajowa 22	281,8
30.	Będzimerowice (P)	Będźmierowice (P)	Droga krajowa 22	282,1
31.	Łąg Kolonia (L)	Łąg Kolonia (L)	Droga krajowa 22	283,6
32.	Łąg Kolonia (P)	Łąg Kolonia (P)	Droga krajowa 22	283,8
33.	Łąg (L)	Łąg (L)	Droga krajowa 22	285,2
34.	Łąg (P)	Łąg (P)	Droga krajowa 22	285,3
35.	Szyszkowiec (L)	Szyszkowiec (L)	Droga krajowa 22	286,6
36.	Szyszkowiec (P)	Szyszkowiec (P)	Droga krajowa 22	286,6
37.	Czersk Szkolna (P)	Czersk Szkolna (P)	Droga Wojewódzka 237	0,2
38.	Czersk Tucholska (L)	Czersk Tucholska (L)	Droga Wojewódzka 237	1,3
39.	Czersk Tucholska (P)	Czersk Tucholska (P)	Droga Wojewódzka 237	1,3
40.	Czersk Tucholska (L)	Czersk Ulice Owocowe (L)	Droga Wojewódzka 237	2,5
41.	Czersk Tucholska (P)	Czersk Ulice Owocowe (P)	Droga Wojewódzka 237	2,5
42.	Dąbki Skrzyżowanie (L)	Dąbki Skrzyżowanie (L)	Droga Wojewódzka 238	5
43.	Dąbki Skrzyżowanie (P)	Dąbki Skrzyżowanie (P)	Droga Wojewódzka 239	5,1
44.		Łąg (Kościół)	Droga Powiatowa 2621G	0,5
45.	Lipki (L)	Lipki (L)	Droga Powiatowa 2621G	1,8
46.	Lipki (P)	Lipki (P)	Droga Powiatowa 2621G	1,8
47.	Złe Mięso	Złe Mięso	Droga Powiatowa 2621G	2,7
48.	ul. Królowej Jadwigi (P)	ul. Królowej Jadwigi (P)	Droga Powiatowa 2611G	1
49.	ul. Łubianka (P)	ul. Łubianka (P)	Droga Powiatowa 2611G	2,1
50.	Łubna (L)	Łubna (L)	Droga Powiatowa 2611G	3,9
51.		Łubna (P)	Droga Powiatowa 2611G	3,9
52.	Łubna Szkoła (L, P)	Łubna Szkoła (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	4,4
53.	Kamionka III	Kamionka (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	5,8
54.	Przyjaźnia	Przyjaźnia (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	6,7

55.	Gotelp	Gotelp (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	8
56.	Gotelp Szkoła	Gotelp Szkoła (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	8,2
57.	Odry I (L)	Odry I (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	11
58.	Odry II	Odry II (L, P)	Droga Gminna 224125G	11,8
59.	ul. Wielewska	ul. Wielewska (P)	Droga Powiatowa 2410G	0,6
60.	Malachin	Malachin (L, P)	Droga Powiatowa 2410G	2,2
61.	Mokre	Mokre (L, P)	Droga Powiatowa 2410G	5,1
62.	Listewka	Listewka (L, P)	Droga Powiatowa 2410G	8,3
63.	Krzyż (P)	Krzyż (P)	Droga Powiatowa 2410G	
64.	Stodółki (L,P)	Stodółki (L, P)	Droga Powiatowa 2616G	2,6
65.	Krzyż	Krzyż Wieś (L, P)	Droga Powiatowa 2616G	3
66.		Kwieki	Droga Powiatowa 2616G	5
67.	ul. 21 Lutego (L)	ul. 21 Lutego (L)	Droga Powiatowa 2605G	0,2
68.	ul. 21 Lutego (P)	ul. 21 Lutego (P)	Droga Powiatowa 2605G	0,3
69.	Złotowo (L)	Złotowo (L)	Droga Powiatowa 2605G	1,1
70.	Złotowo (P)	Złotowo (P)	Droga Powiatowa 2605G	1,2
71.	Ustronie (L)	Ustronie (L)	Droga Powiatowa 2605G	2,4
72.	Ustronie (P)	Ustronie (P)	Droga Powiatowa 2605G	2,5
73.	Ostrowite Struga (L)	Ostrowite Struga (L)	Droga Powiatowa 2605G	4,8
74.	Ostrowite Struga (P)	Ostrowite Struga (P)	Droga Powiatowa 2605G	4,9
75.	Mosna (L,P)	Mosna (L, P)	Droga Powiatowa 2605G	6
76.	Zapędowo	Zapędowo	Droga Powiatowa 2636G	7,5
77.	Będźmierowice	Będźmierowice	Droga Gminna 224002G	1,1
78.		Zawada	Droga Powiatowa 2615G	1,3

79.	Czersk Dr. Zielińskiego	Czersk Dr. Zielińskiego	Droga Gminna 223021G	2,5
80.	Czersk Dworzec Autobusowy	Czersk Dworzec Autobusowy	Droga Gminna 223020G	2,5
81.	Klaskawa	Klaskawa	Droga Powiatowa 2608G	5
82.		Sienica I	Droga Powiatowa 2610G	4
83.		Sienica II	Droga Powiatowa 2610G	5
84.		Bielawy	Droga Powiatowa 2610G	8
85.		Odry I (L)	Droga Gminna 224005G	0,8
86.		Wojtal (P)	Droga Gminna 224029G	0,65
87.		Szalamaje (L)	Droga Powiatowa 2615G	1,5
88.		Rytele Ks. A. Kowalkowskiego (P)	Droga Gminna 224217G	0,17
89.		Będźmierowice I (L)	Droga Gminna 224170G	0,65
90.		Będźmierowice II (L)	Droga Gminna 224170G	1,65
91.		Zapędowo II (L)	Droga Powiatowa 2636G	6,2
92.		Lutom (L)	Droga Powiatowa 2635G	0,6
93.		Kęsza (P)	Droga Powiatowa 2609G	1,55
94.		Odry, Długa (L)	Droga Gminna 224125G	0,8
95.		Lipki II (L)	Droga Powiatowa 2621G	1,4
96.		Kurcze (L)	Droga Powiatowa 2607G	4,2
97.		Dąbki I (P)	Droga Gminna 224075G	0,2
98.		Łukowo (P)	Droga Powiatowa 2612G	3,85
99.		Zapora (Mylof) (L)	Droga Gminna 224175G	0,2
100.		Olszyny (P)	Droga Gminna 224179G	0,6
101.		Rytele-Nadleśnictwo (Dworcowa) (L)	Droga Gminna 224212G	1,9
102.		Żukowo (L)	Droga Leśna LP (działka nr 3251/3 obręb ew. Lutom)	
103.		Wieck (L)	Droga Gminna 224029G	2,7
104.		Stare Prusy (P)	Droga Powiatowa 2615G	5,2

105.		Pustki (P)	Droga Powiatowa 2614G	0,2
106.		Malachin (Podleśna/Cegielniana) (L)	Droga Gminna 224114G	1,0
107.		Łąg-Kolonia I (L)	Droga Gminna 224056G	1,65
108.		Klonowice (P)	Droga Gminna 224109G	1,35
109.		Krzyż (skrzyżowanie Sienica) (L)	Droga Powiatowa 2616G	3,25
110.	Zawada	Odry Leśnictwo (L, P)	Droga Powiatowa 2611G	9,7
111.		Klonowice (L)	Droga gminna 224109G	1,35
112.		Nowe Prusy (L,P)	Droga powiatowa 2611G	6,35
113.		Zawada Wieś (L,P)	Droga gminna 22409G	0,1
114.		Stare Prusy (L)	Droga powiatowa 2615G	5,2
115.		Szalamaje (P)	Droga powiatowa 2615G	1,5
116.		Łąg Szkoła (P)	Droga gminna 224161G	0,1
117.		Bagna (P)	Droga powiatowa 2607G	5,5
118.		Kurcze (P)	Droga powiatowa 2607G	4,2
119.		Dąbki I (L)	Droga gminna 224075G	0,2
120.		Czersk Szkoła nr 1 (zatoka)	Droga gminna 223020G	0,2
121.		Czersk Szkoła nr 2 (zatoka)	Droga gminna 223067G	0,05
122.		Złotowo ul. Wyb. pod Łubną (L, P)	Droga powiatowa 2611G	2,6
123.		Duża Klonia (P)	Droga gminna 224176G	1,0
124.		Rytel-Nadleśnictwo (Dworcowa) (P)	Droga gminna 224212G	1,9
125.		Lutom (P)	Droga powiatowa 2635G	0,6
126.		Zapędowo II (P)	Droga powiatowa 2636G	6,2
127.		Kęsza 19 (rozwidlenie na Będźmierowice – przy torach) (L)	Droga powiatowa 2609G	2,3
128.		Kęsza 1 (L)	Droga powiatowa 2609G	1,0
129.		Złe Mięso 22 (P)	Droga powiatowa 2621G	3,65
130.		Lipki Górne – Szkoła (P)	Droga powiatowa 2621G	2,15
131.		Łąg – ul. Chojnicka 59a (L)	Droga krajowa 22	285,75
132.		Łąg – ul. Dworcowa (przy ZOZ) (P)	Droga powiatowa 2615G	0,9
133.		Łąg-Kolonia 54 (L)	Droga powiatowa 2604G	2,35
134.		Łąg-Kolonia 43 (przy kaplicy) (P)	Droga gminna 224056G	0,3
135.		Łąg-Kolonia 10 (przed torami) (L)	Droga gminna 224055G	0,2

136.		Łąg – ul. Długa 100 – 102 (P)	Droga powiatowa 2621G	1,15
137.		Łąg – ul. Kościelna 27 (L)	Droga gminna 224098G	0,25
138.		Łąg-Kolonia 15 (zjazd z E-22 do Łąg-Kolonia, przy torach) (L)	Droga krajowa 22	283,0
139.		Łąg-Kolonia 17 (przy sklepie, przed skrzyżowaniem Będźmierowice-Budziska) (L)	Droga krajowa 22	282,25
140.		Złotowo Wyb. pod Łąg 23 (przy figurze) (P)	Droga gminna 224094G	0,2
141.		Nieżurawa 6 (przed torami)	Teren leśny	
142.		Ostrowite – ul. Widokowa 15 (L)	Droga gminna 224237G	0,55
143.		Ostrowite – ul. Nadjeziorna 2 (rozwidlenie przy pomniku) (L)	Droga gminna	1,5
144.		Ostrowite – ul. Nadjeziorna 8 (przy sklepie) (L)	Droga gminna	1,0
145.		Mosna – przy skrzyżowaniu (P)	Droga gminna 224271G	7,2
146.		Złotowo – ul. Szyszkowej (P)	Droga gminna	0,006
147.		Kurcze 1 (P)	Droga powiatowa 2607G	4,2
148.		Wieck 7 (P)	Droga gminna 224029G	1,9
149.		Wądoły (P)	Droga gminna 224062G	0,6
150.		Wądoły (P)	ul. Leśna	0,35
151.		Duża Klonia (L)	Droga gminna 224175G	0,7
152.		Malachin ul. Akacyjowa (P, L)	Droga gminna 224008G	0,8
153.		Sienica 1 (L, P)	Droga gminna 224009G	1,0
154.		Sienica 2 (L, P)	Droga gminna 224009G	1,3
155.		Sienica 3 (L, P)	Droga gminna 224009G	1,7
156.		Krzyż Kłodnia (L, P)	Droga gminna	0,1
157.		Kłodnia (L, P)	Droga gminna	1
158.		Zapora parking Nadleśnictwo	Droga leśna	5,1
159.		Rytel Nadleśnictwo	Droga leśna	1,6
160.		Rytel ul. Dworcowa	Droga gminna 224200G	0,7
161.		Rytel przy kanale	Droga powiatowa 2626G	0,1
162.		Lutom kapliczka	Droga powiatowa 2635G	2,8
163.		Lutom przy krzyżu	Droga gminna 224031G	0,1
164.		Uboga	Droga powiatowa 2626G	3,7
165.		Struga 1	Droga gminna 224003G	1,8
166.		Struga 2	Droga gminna 224003G	2,1

167.		Struga 3	Droga gminna 224003G	2,4
168.		Struga plac zabaw	Droga gminna 224003G	3,0
169.		Będźmierowice przy posesji nr 107	Droga gminna 224002G	5,0
170.		Będźmierowice dworzec	Droga gminna 224002G	3,8
171.		Będźmierowice przy posesji nr 82	Droga gminna 224002G	2,4
172.		Będźmierowice przy posesji nr 42	Droga gminna 224002G	0,1
173.		Będźmierowice przy posesji nr 48	Droga gminna 224170G	0,1
174.		Gen. Bema 1	Droga gminna	0,1
175.		Klaskawska 1	Droga gminna	0,1
176.		Klaskawska 2	Droga gminna	0,9
177.		Gotelp – Pustki skrzyżowanie	Droga gminna 224270G	0,1
178.		Pustki przy posesji nr 6	Droga gminna 224270G	1,1
179.		Klaskawa Koślinka	Droga gminna 224011G	0,8
180.		Nadolna Karczma	Droga gminna 224048G	0,1
181.		Będźmierowice 94 – 96	Droga gminna 224271G	2,1
182.		Kurkowo	Droga gminna 224262G	0,7
183.		Złotowo – ul. Księżycowa	Droga gminna 224082G	0,5
184.		Klaskawa przy posesji nr 30	Droga gminna 224271G	5,7
185.		Będźmierowice skrzyżowanie	Droga gminna 224002G	4,7

Załącznik nr 2
do uchwały nr XII/145/19
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 30 września 2019 r.

Warunki i zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych na terenie Gminy Czersk

1. Z przystanków komunikacyjnych, zlokalizowanych na terenie Gminy Czersk korzystać mogą wyłącznie:
 - 1) operator publiczny transportu zbiorowego,
 - 2) przewoźnicy w ramach wykonywania publicznego transportu zbiorowego.
2. Korzystanie z przystanków komunikacyjnych stanowiących własność Gminy Czersk jest nieodpłatne.
3. Zatrzymywanie pojazdów na przystankach komunikacyjnych:
 - 1) może odbywać się wyłącznie w celu realizacji przewozów osób,
 - 2) odbywa się według uzgodnionego rozkładu jazdy,
 - 3) powinno umożliwić pasażerom dogodne i bezpieczne wsiadanie i wysiadanie,
 - 4) następuje wyłącznie na czas niezbędny do wsiadania i wysiadania pasażerów lub sprzedaży biletów przez kierującego pojazdem,
 - 5) odbywa się w sposób zgodny z przepisami prawa o ruchu drogowym.
4. W przypadku prowadzenia jakichkolwiek prac na przystankach autobusowych zastrzega się możliwość zmiany lokalizacji tych obiektów oraz prawo do ich likwidacji bądź czasowego zawieszenia funkcjonowania.
5. Właściciel lub zarządca może odmówić zgody na korzystanie z przystanku, jeżeli stworzyłoby to zagrożenie dla organizacji lub bezpieczeństwa ruchu drogowego.
6. Umieszczanie na przystankach reklam lub informacji innych niż te, które dotyczą rozkładu jazdy jest niedopuszczalne.
7. O wszelkich zmianach dotyczących oznaczenia i adresu przedsiębiorcy, rozkładu jazdy lub okresu ważności zezwolenia na wykonanie publicznego transportu zbiorowego przewoźnik zobowiązany jest informować Burmistrza w terminie 14 dni od ich zaistnienia.
8. Dla przewozów regularnych specjalnych (dowóz uczniów do szkół) lokalizację przystanku określa przewoźnik w porozumieniu z organizatorem transportu szkolnego z ramienia Gminy lub właściwym dyrektorem szkoły.

Załącznik nr 3
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 3/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Regulaminu amatorskiego połowu
ryb w jeziorze Ostrowite**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XXVIII/334/21 w sprawie Regulaminu amatorskiego połowu ryb w jeziorze Ostrowite, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XII/179/25 z dnia 29 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany Regulaminu amatorskiego połowu ryb w jeziorze Ostrowite.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UCHWAŁA Nr XXVIII/334/21

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 26 stycznia 2021 r.

w sprawie Regulaminu amatorskiego połowu ryb w jeziorze Ostrowite

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Regulamin amatorskiego połowu ryb w Jeziorze Ostrowite, będącym własnością Gminy Czersk, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała nr XXXIX/273/97 z dnia 30 października 1997 r. Rady Miejskiej w sprawie zatwierdzenia regulaminu korzystania z jeziora Ostrowite do celów rybackich oraz uchylenia uchwały nr XXXIX/328/94 Rady Miejskiej Czersk z dnia 20 maja 1994 r.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 6.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

UZASADNIENIE

Potrzeba podjęcia uchwały wynika z konieczności zaktualizowania obecnego regulaminu, który powstał w 1997 roku. Regulamin został opracowany na podstawie aktualnie obowiązującego Regulaminu Amatorskiego Połowu Ryb przyjętego przez Polski Związek Wędkarski. Regulamin zaopiniowany przez Koło Polskiego Związku Wędkarskiego w Czersku oraz przez miejscowych wędkarzy.

Załącznik
do uchwały nr XXVIII/334/21
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 26 stycznia 2021 r.

REGULAMIN AMATORSKIEGO POŁOWU RYB

§ 1.

1. Regulamin amatorskiego połowu ryb, zwany dalej „Regulaminem”, stanowi zbiór przepisów dotyczących zasad uprawiania wędkarstwa w Jeziorze Ostrowite.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich wędkujących.

§ 2.

Prawa i obowiązki wędkującego.

1. Prawo do wędkowania w wodach jeziora Ostrowite mają osoby posiadające kartę wędkarską, po dokonaniu stosownej opłaty.
2. Opłatę za wydanie zezwolenia na uprawianie amatorskiego połowu ryb określa Burmistrz Czerska w drodze zarządzenia.
3. Z obowiązku posiadania karty wędkarskiej są zwolnione osoby w wieku do 14 lat oraz cudzoziemcy czasowo przebywający w Polsce.
4. Prawo do samodzielnego wędkowania ma wędkarz, który ukończył 14 lat.
5. Osoba do 14 roku życia ma prawo wędkować wyłącznie pod nadzorem osoby uprawnionej do opieki w ramach posiadanego zezwolenia.
6. W czasie wędkowania wędkarz ma obowiązek posiadać kartę wędkarską i zezwolenie uprawniające do wędkowania w jeziorze Ostrowite oraz znać Regulamin.
7. Przy wyborze i zajmowaniu miejsca na łowisku pierwszeństwo ma ten wędkarz, który przybył na nie wcześniej. Przy zajmowaniu stanowisk wędkujący powinni zachować między sobą odstęp co najmniej 10 m. Odstęp ten może być zmniejszony tylko za zgodą wędkarza, który wcześniej zajął dane stanowisko.
8. W czasie wędkowania sprzęt wędkarski musi być pod stałym nadzorem jego właściciela.
9. Wędkarz zobowiązany jest utrzymać w czystości stanowisko wędkarskie w promieniu minimum 5 metrów, bez względu na stan, jaki zastał przed rozpoczęciem połowu.
10. Obowiązkiem wędkarza jest opuszczenie łowiska, jeśli rozgrywane mają być na nim zawody sportowe. Organizator zawodów musi okazać pisemne zezwolenie na ich przeprowadzenie.
11. W przypadku zauważenia zanieczyszczenia wody lub jego skutków, jak np. śnięte ryby, zmiana koloru wody, plamy olejowe, nienaturalny zapach, wędkarz ma obowiązek natychmiast zawiadomić o tym policję albo Urząd Miejski w Czersku.

§ 3.

Zasady wędkowania.

1. Wędkarz ma obowiązek posługiwać się wędką składającą się z wędziska o długości co najmniej 30 cm, do którego przymocowana jest linka zakończona:
 - 1) jednym haczykiem z przynętą, albo
 - 2) sztuczną przynętą wyposażoną w nie więcej niż dwa haczyki, przy czym każdy haczyk może mieć nie więcej niż trzy ostrza rozstawione taki sposób, aby nie wykraczały one poza obwód koła o średnicy 20 mm.
2. Jako przynęty mogą być stosowane:
 - 1) przynęty naturalne - zwierzęce i roślinne,
 - 2) przynęty sztuczne.

3. Zabrania się stosowania jako przynęty lub zanęty:
 - 1) zwierząt i roślin chronionych,
 - 2) ikry rybiej.
4. Przynęty naturalne zwierzęce to organizmy żywe lub martwe, a także ich części. W przypadku stosowania jako przynęt martwych ryb, mogą być użyte tylko ryby wymiarowe lub nieobjęte wymiarem ochronnym oraz nieznajdujące się w okresie ochronnym.
5. Przynęty naturalne roślinne to rośliny, ich części oraz przetwory z nich, np. ciasta i pasty.
6. Przynęty sztuczne to grupa przynęt wykonanych z różnych materiałów naturalnych lub sztucznych.
7. W jeziorze Ostrowite można wędkować wyłącznie z brzegu.
8. Dopuszcza się możliwość łowienia ryb spod lodu pod warunkiem posiadania - przy gładkiej tafli lodu - obuwia z kolcami lub nakładek. Połów ten obowiązuje na własną odpowiedzialność wędkarza.
9. W jeziorze Ostrowite dopuszcza się wędkowanie przez całą dobę.
10. Zabrania się połowu ryb w ustalonych dla nich okresach i miejscach ochronnych, takich jak: tarliska (w tym krześliska), zimowiska oraz mateczniki.
11. Wędkarzowi nie wolno:
 - 1) sprzedawać złowionych ryb,
 - 2) rozdawać złowionych ryb na terenie łowiska,
 - 3) łowić metodą „szarpaka”,
 - 4) budować prowizorycznych pomostów i stanowisk wędkarskich bez zgody Gminy Czersk,
 - 5) łowić ryb ze sprzętu pływającego,
 - 6) stosować sztucznego światła, służącego lokalizowaniu bądź zwabianiu ryb na stanowisko,
 - 7) obcinać głów rybam przed zakończeniem wędkowania.
12. Ryby w stanie żywym należy przechowywać wyłącznie w siatkach wykonanych z miękkich nici, rozpiętych na sztywnych obręczach. Każdy wędkarz musi przechowywać osobno złowione przez siebie ryby, z tym że zabrania się przechowywania żywych ryb dłużej niż 24 godziny.
13. Ustala się wymiary i okresy ochronne ryb zgodne z zasadami uprawiania amatorskiego połowu ryb na wodach PZW Okręgu Gdańskiego. Złowione ryby niewymiarowe lub będące pod ochroną muszą być bezzwłocznie, z należytą ostrożnością wypuszczone do wody, nawet gdy ich stan wskazuje na niewielkie szanse przeżycia.
14. Wprowadza się następujące limity ilościowe ryb do zabrania z łowiska w ciągu doby:
 - 1) sandacz, szczupak, węgorz - łącznie 2 szt.,
 - 2) karp, lin - łącznie 3 szt.
15. Dopuszcza się zabranie z łowisk ryb innych gatunków nie wymienionych w ust. 14, w ilościach nieprzekraczających 5 kg w ciągu doby.
16. Limit, o którym mowa w ust 15, nie dotyczy krąpia i karasia srebrzystego.
17. Wędkarz łowiący ryby ma obowiązek poddać się kontroli prowadzonej przez:
 - 1) funkcjonariuszy Policji,
 - 2) funkcjonariuszy Państwowej Straży Rybackiej,
 - 3) członków Społecznej Straży Rybackiej,
 - 4) członków Państwowej Straży Łowieckiej,
 - 5) członków Straży Leśnej Nadleśnictwa Woziwoda,
 - 6) członków Straży Parków Narodowych i Krajobrazowych,
 - 7) uprawnionych pracowników Urzędu Miejskiego w Czersku.
18. Naruszenie postanowień niniejszego regulaminu będzie stanowiło podstawę do unieważnienia zezwolenia bez odszkodowania przy równoległym zastosowaniu sankcji określonych w ustawie o rybactwie śródlądowym i będzie powodowało konieczność bezzwłocznego opuszczenia przez wędkarza miejsca wędkowania.

Załącznik nr 4
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 4/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XXXII/372/21 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XXXVIII/428/21 z dnia 27 września 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/372/21 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
- 2) uchwałą nr XII/180/25 z dnia 29 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany XXXVIII/428/21 w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/372/21 w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do Obwieszczenia nr 4/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA Nr XXXII/372/21

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 27 kwietnia 2021 r.

w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku

Na podstawie art. 5 b ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

W celu wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym w szczególności wśród młodzieży, powołuje się Młodzieżową Radę Miejską w Czersku.

§ 2.

Młodzieżowa Rada Miejska w Czersku stanowi organ konsultacyjny w sprawach mających znaczenie dla młodzieży zamieszkującej teren gminy Czersk.

§ 3.

Młodzieżowej Radzie Miejskiej w Czersku nadaje się statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 5.

Tracą moc:

- 1) uchwała nr XII/113/03 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 września 2003 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
- 2) uchwała nr XXXII/377/05 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie zmiany statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
- 3) uchwała nr VI/56/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/113/03 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 września 2003 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
- 4) uchwała nr IX/87/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 3 września 2015 r. w sprawie zmiany uchwały nr VI/56/15 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 14 maja 2015 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XII/113/03 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 września 2003 r. w sprawie utworzenia Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,

- 5) uchwała nr XLVII/437/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 19 października 2018 r. w sprawie zmiany statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku,
- 6) uchwała nr VIII/101/19 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 kwietnia 2019 r. w sprawie zmiany statutu Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku.

§ 6.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik
do uchwały nr XXXII/372/21
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 27 kwietnia 2021 r.

STATUT MŁODZIEŻOWEJ RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcroć w niniejszym statucie mowa jest o :

- 1) Radzie – należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Czersku.
- 2) Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku.
- 3) Członku Rady – należy przez to rozumieć Członka Młodzieżowej Rady Miejskiej w Czersku.
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2021 r., poz. 1372).

§ 2.

1. Rada jest reprezentacją młodzieży zamieszkującej teren gminy Czersk.
2. Rada liczy 21 członków.

§ 3.

1. Rada prowadzi swoją działalność na terenie gminy Czersk.
2. Siedzibą Rady jest miasto Czersk.

§ 4.

Rada używa pieczęci z napisem „Młodzieżowa Rada Miejska w Czersku”.

§ 5.

Kadencja Rady trwa od 1 października do 30 września.

Rozdział II CELE RADY

§ 6.

1. Do najważniejszych celów Rady w zakresie wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy Czersk, w tym w szczególności wśród młodzieży, należy:
 - 1) prezentowanie postaw i potrzeb środowiska dzieci i młodzieży wobec organów państwowych i samorządowych,
 - 2) zapewnienie uczestnictwa młodego pokolenia w procesie podejmowania decyzji bezpośrednio wpływających na sposób i jakość jego życia,
 - 3) ochrona praw i godności uczniów,

- 4) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz kulturowego rozwoju dzieci i młodzieży,
 - 5) podejmowanie inicjatyw na rzecz ograniczenia zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży,
 - 6) działania na rzecz przestrzegania przez uczniów obowiązków wynikających z przepisów prawa i standardów współżycia społecznego,
 - 7) wyrażanie opinii, stanowisk i apeli w sprawach objętych działaniami Rady i ich kierowanie do odpowiednich osób i instytucji,
 - 8) inicjowanie akcji propagandowych wśród dzieci i młodzieży,
 - 9) przybliżanie i propagowanie zasad pracy i funkcjonowania organów władzy państwowej i samorządowej.
2. Rada swoje cele osiąga przede wszystkim poprzez realizację zadań przewidzianych w ustawie.

Rozdział III

TRYB I KRYTERIA WYBORU CZŁONKÓW RADY

§ 7.

W skład Rady wybierani są uczniowie w następujących liczbach:

- | | |
|--------------------------------------|------|
| 1) Liceum Ogólnokształcące w Czersku | – 2, |
| 2) Zespół Szkół w Malachinie | – 4 |
| 3) Szkoła Podstawowa nr 1 w Czersku | – 4, |
| 4) Szkoła Podstawowa nr 2 w Czersku | – 4, |
| 5) Szkoła Podstawowa w Gotelciu | – 2, |
| 6) Szkoła Podstawowa w Łęgu | – 2, |
| 7) Szkoła Podstawowa w Rytlu | – 3. |

§ 8.

1. Prawo wybierania członków Rady przysługuje uczniom danej szkoły.
2. Prawo wyboru do Rady przysługuje zamieszkałym na terenie gminy uczniom:
 - 1) klas 7 i 8 szkół podstawowych,
 - 2) klas 1 i 2 szkół ponadpodstawowych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Prawo wyboru do Rady nie przysługuje uczniom ukaranym przez dyrektora zgodnie ze statutem szkoły.

§ 9.

1. Wybory Członków Rady przeprowadza się we wrześniu każdego roku poprzedzającego kadencję.
2. Wybory radnych przeprowadzają Szkolne Komisje Wyborcze powołane przez dyrektorów szkół wymienionych w § 7 statutu, w skład których wchodzi po trzech uczniów wskazanych przez samorząd uczniowski.
3. Do zadań Komisji Wyborczych należy:
 - 1) rejestracja kandydatów,
 - 2) opracowanie i przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) ogłoszenie wyników wyborów na terenie danej szkoły.
4. Zgłoszenia kandydatów przyjmują Komisje Wyborcze.
5. Dla zarejestrowania kandydata potrzebne jest zebranie co najmniej 10 podpisów uczniów danej szkoły popierających jego kandydaturę.
6. Listy kandydatów zamyka się na 7 dni przed ogłoszoną datą wyborów.
7. Członkami Rady z danej szkoły zostają uczniowie, którzy otrzymali kolejno największą liczbę głosów. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów o tym, kto

zostanie Członkiem Rady decyduje losowanie przeprowadzone przez Komisję Wyborczą danej szkoły. Z wyniku losowania sporządza się protokół.

8. W przypadku konieczności uzupełnienia składu Rady w czasie trwania kadencji mandat uzyskuje kandydat z największą kolejną liczbą głosów uzyskanych w ostatnich wyborach.
9. 9. W przypadku, gdy do końca kadencji Rady pozostaje mniej niż 4 miesiące, a liczba członków Rady jest nie mniejsza niż 14, jej składu nie uzupełnia się.

Rozdział IV

ZASADY WYGAŚNIĘCIA MANDATU I ODWOŁANIA CZŁONKA RADY

§ 10.

Wygaśnięcie mandatu następuje na skutek:

- 1) rezygnacji z członkostwa złożonej na piśmie,
- 2) z dniem ukończenia nauki w szkole, w której uzyskał mandat,
- 3) śmierci,
- 4) uchwały Rady o samorozwiązaniu.

§ 11.

1. Członek Rady może zostać odwołany na wniosek:
 - 1) Rady, z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na 2 sesjach Rady,
 - 2) dyrektora szkoły z powodu ukarania ucznia przez dyrektora szkoły zgodnie ze statutem szkoły.
2. Odwołanie następuje odpowiednio w trybie przewidzianym dla wyboru członków Rady,
3. Odwołanie następuje zwykłą większością głosów uczniów biorących udział w głosowaniu w sprawie odwołania członka Rady.

Rozdział V

ZASADY DZIAŁANIA RADY

§ 12.

Na pierwszym posiedzeniu Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 13.

Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego oraz powołanie nowego w trakcie kadencji następuje w trybie określonym § 12 ust. 1.

§ 14.

1. Rada zbiera się na posiedzeniach zwanych sesjami, które odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, w terminie co najmniej 7 dni przed dniem odbycia sesji, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Sesji przewodniczy Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 15.

1. Rada działa w oparciu o plan pracy obejmujący kadencję.
2. W planie pracy określa się termin zwołania sesji, jej tematykę oraz grupę członków Rady – przedstawicieli jednej ze szkół – odpowiedzialnych za przygotowanie materiałów na sesję.
3. Na wniosek co najmniej 7 członków Rady Przewodniczący jest zobowiązany zwołać sesję nieprzewidzianą w planie pracy.

§ 16.

Rada podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy jej statutowego składu, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 i § 13.

§ 17.

Uchwały mają formę pisemnego dokumentu, który zawiera numer, datę podjęcia, tytuł oraz treść podjętego przez Radę rozstrzygnięcia.

§ 18.

Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) grupa co najmniej 3 członków Rady.

§ 19.

1. Członek Rady może zostać delegowany do reprezentowania Rady na zorganizowanych wydarzeniach. Delegowanie następuje w drodze odrębnej uchwały.
2. Członkowi Rady biorącemu udział w posiedzeniu Rady lub reprezentującemu Radę na zorganizowanym wydarzeniu, a w przypadku niepełnoletniego Radnego – także jego rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, przysługuje zwrot kosztów związanych z przejazdem. Zwrot kosztów przejazdu na terenie kraju dokonuje się na wniosek złożony w Urzędzie Miejskim najpóźniej 30 dni od posiedzenia, wydarzenia lub wyjazdu, na którym reprezentował Radę. Wniosek podparty powinien zostać fakturą, rachunkiem, biletem lub oświadczeniem o wysokości poniesionych kosztów przejazdu samochodem.
3. Zwrotu kosztów dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub w gotówce w terminie 30 dni od złożenia wniosku.

Rozdział VI WYBÓR OPIEKUNA RADY

§ 20.

1. Rada posiada swojego opiekuna, który wspiera ją w działaniach i zapewnia jej pomoc merytoryczną oraz organizacyjną.
2. Opiekunem Rady może zostać osoba spełniająca następujące wymagania:
 - 1) posiada wykształcenie pedagogiczne,
 - 2) posiada doświadczenie w działalności samorządowej.

§ 21.

Wyboru opiekuna Rady dokonuje Rada Miejska spośród kandydatów wskazanych przez Młodzieżową Radę, w drodze odrębnej uchwały.

Rozdział VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22.

Zmiana niniejszego statutu może nastąpić na wniosek Rady lub z inicjatywy organów gminy i wymaga podjęcia uchwały przez Radę Miejską w Czersku.

§ 23.

Koszty związane z realizacją zadań statutowych przez Radę pokrywa Gmina Czersk. Rada może ubiegać się o środki finansowe również z innych źródeł.

OBWIESZCZENIE Nr 5/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XXX/250/13 w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XXXV/331/17 z dnia 28 września 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
- 2) uchwałą nr XXXVII/351/17 z dnia 30 listopada 2017 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
- 3) uchwałą nr XII/141/19 z dnia 30 września 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 26 września 2013 r. w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,
- 4) uchwałą nr XIII/191/25 z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXX/250/13 w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży,

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do obwieszczenia nr 5/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA NR XXX/250/13
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU
z dnia 26 września 2013 r.

**w sprawie przyjęcia gminnego programu wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania
dzieci i młodzieży**

Na podstawie art. 90 t ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.) art. 18 ust. 2 pkt 14 a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się „Gminny program wyrównywania szans oraz edukacyjnego wspierania dzieci i młodzieży” w zakresie dotyczącym uczniów pobierających naukę w szkołach podstawowych na terenie Gminy Czersk stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.

1. Program, o którym mowa w § 1 będzie realizowany między innymi w formie stypendiów Burmistrza Czerska.
2. Szczegółowe zasady, warunki i tryb przyznawania stypendiów określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerska.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

GMINNY PROGRAM WYRÓWNYWANIA SZANS ORAZ EDUKACYJNEGO WSPIERANIA DZIECI I MŁODZIEŻY

WSTĘP

Badania naukowe dotyczące różnego typu zagadnień edukacyjnych oraz wyniki sprawdzianów (po szkole podstawowej) i egzaminów gimnazjalnych wskazują, że pomimo podejmowania różnych zabiegów, ciągle istnieje wyraźna różnica (a w niektórych przypadkach jeszcze się ona powiększa) pomiędzy możliwościami skutecznej edukacji w większych i dużych miastach a środowiskami wsi i małych miasteczek. Potencjał edukacyjny Gminy Czersk zaliczyć trzeba do tej drugiej grupy. Potwierdzeniem tego są utrzymujące się szczegółowe różnice uwidaczniane corocznie w wynikach wspomnianych już sprawdzianów i egzaminów. Uczniowie z Gminy Czersk uzyskują wyraźnie średnio niższe wyniki od statystycznie porównywanych, swoich rówieśników zarówno w okręgu, województwie jak i powiecie. Ponadto na terenie Gminy Czersk większość uczniów zamieszkałych we wsiach uzyskuje niższe (choć czasem nieznacznie) wyniki niż zamieszkali w mieście Czersku. Taki stan ma miejsce od szeregu lat pomimo wielu podjętych już w gminie działań zmierzających do poprawy sytuacji.

Na tym tle, przy uwzględnieniu jeszcze szeregu szczegółowych czynników związanych ze specyfiką terenu, charakterystyką społeczeństwa czy funkcjonującego w gminie systemu oświatowego, dalsze intensywne działania zmierzające do wyrównywania szans edukacyjnych oraz wspierania rozwoju wydają się głęboko uzasadnione. Mogą one wpływać na różnicowanie oferty fakultatywnych zajęć w placówkach, na dalsze rozbudzanie świadomości i aktywności rodziców oraz uczniów, a pośrednio też środowiska nauczycieli. Rozszerzanie dostępności do szeroko pojmowanych dóbr kultury wydaje się zasadniczym elementem, który w przyszłości może przełożyć się na lepszą kondycję ekonomiczną środowiska. Stosunkowo niska zasobność materialna mieszkańców oraz trudny rynek pracy w największym stopniu wpływają na obniżanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży. Istotną rolę społeczną należy przypisać także potrzebie wzrostu aspiracji i oczekiwań co do rozwoju edukacyjnego, a później poziomu wykształcenia i kwalifikacji mieszkańców.

DIAGNOZA SYTUACJI

Analiza SWOT obecnie funkcjonującego w gminie systemu oświatowego pod kątem szans edukacyjnych uczniów

Słabe strony

- Znaczne zróżnicowanie organizacyjne placówek.
- Obszerny teren i rozrzucenie siedlisk mieszkańców.
- Złożony system dowożenia uczniów.
- Niska dostępność wychowania przedszkolnego.
- Nie w pełni nowoczesna baza obiektów szkolnych.
- Ograniczony dostęp mieszkańców do dóbr kultury.
- Stosunkowo słabe zainteresowanie przedmiotami matematyczno-przyrodniczymi.
- Niski poziom edukacji w zakresie języka angielskiego.
- Stosunkowo niski średni poziom kwalifikacji i wykształcenia mieszkańców.

Mocny strony

- Wysoki poziom kwalifikacji kadry pedagogicznej.
- Wysoki poziom integracji placówek ze środowiskiem.
- Stabilność kadry kierowniczej placówek.
- Aktywność w różnorodnych akcjach oświatowych i społecznych.
- Troska o zdrowie i rozwój fizyczny dzieci i młodzieży.
- Intensywna działalność profilaktyczna (liczne programy i imprezy).
- Rozbudowane partnerstwo w działaniu placówek.
- Systematyczność i intensywność w działaniach inwestycyjnych na rzecz oświaty.
- Oferta zajęć pozalekcyjnych, terapeutycznych i rewalidacyjnych (także w zakresie sportu i rekreacji).
- Dobra atmosfera współpracy różnych podmiotów.
- Inicjatywy prozdrowotne i ekologiczne.

Zagrożenia

- Brak stabilności gospodarczej, bezrobocie, niski poziom dochodów mieszkańców.
- Ograniczanie środków na rozwój i modernizację bazy (w ramach subwencji i dotacji).
- Ograniczanie możliwości budżetowych samorządu (wzrost zakresu zadań bez zabezpieczeń finansowych).
- Pogarszanie jakości prawa oświatowego oraz dotyczącego pomocy społecznej.

Szanse

- Potencjalny wzrost dostępności środków zewnętrznych (w tym unijnych) na rozwój bazy, aktywizację obszarów wiejskich (np. programy odnowy wsi), inicjatywy lokalne.
- Wzrost świadomości i aktywności wynikający z napływu środków na cele społeczne oraz dobrych wzorów w kraju i Europie.
- Stopniowe podnoszenie poziomu kwalifikacji i wykształcenia społeczeństwa.

Wcześniej podejmowane w gminie działania świadczą o trosce jaką otaczane są dzieci i młodzież w swej drodze do uzyskania możliwie najwyższej jakości dorosłego życia. W roku 2004 Rada Miejska w Czernsku podjęła uchwałę (nr XVIII/215/04 z dnia 27 maja 2004 r.) w sprawie utworzenia funduszu stypendialnego dla uczniów oraz przyjęcia „Zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów”. Od tego czasu corocznie w budżecie gmina przewiduje własne środki na realizację pomocy dla uczniów i ich rodzin. Stało się to wcześniej niż do ustawy o systemie oświaty włączono rozdział 8a dotyczący stypendiów i zasiłków socjalnych. Ponadto od 2005 r. gmina była realizatorem programu „Sprawność – zdrowie – sukces” oraz beneficjentem dotacji przyznawanej przez ministerstwo na realizację zajęć sportowo – rekreacyjnych. Obecnie program jest kontynuowany w ograniczonym zakresie, bez dotacji z Ministerstwa Sportu. Oczywiście w pełni realizowana jest pomoc materialna o charakterze edukacyjnym wynikająca z ustawy o systemie oświaty i to zarówno w zakresie socjalnym jak i motywacyjnym (ze środków własnych gminy – w poszczególnych placówkach). W latach 2009 i 2010 z dużym sukcesem realizowane było przedsięwzięcie w ramach EFS – PO KL dotyczące upowszechniania wychowania przedszkolnego pod nazwą „Nasze Małe Przedszkola...”. Po jego zakończeniu z pomocą dyrektorów szkół i przedszkoli kontynuujemy organizowanie zajęć na terenie wsi dla dzieci w wieku przedszkolnym, w formie wiejskich świetlic środowiskowych, wykorzystując godziny pracy nauczycieli wynikające z art. 42 ust. 2 pkt 2 KN. W roku 2010 przygotowane zostały założenia kolejnego programu skierowanego do uczniów szkół podstawowych i gimnazjów nazwanego „Stąd do przyszłości...”. Niedawno w ramach projektu systemowego, finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego zakończono przedsięwzięcie nazwane „My – każdy z nas...” nastawione na wyrównywanie szans i indywidualizację procesu edukacji uczniów klas I – III szkół podstawowych. Realizacja ostatniego

z wymienionych projektów zaowocowała także istotną poprawą wyposażenia szkół w pomoce dydaktyczne i sprzęt.

PARTNERZY PROGRAMU

- Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czersku,
- Ośrodek Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- stowarzyszenia mieszkańców w poszczególnych sołectwach i osiedlach,
- Stowarzyszenie Przyjaciół JEDYNKI – Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Janusza Korczaka w Czersku,
- „Aktywne Gimnazjum - Stowarzyszenie BARKA” – Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Czersku,
- Stowarzyszenie „Naszym dzieciom” w Rytlu,
- Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Wsi Łąg,
- ośrodki kultury w Czersku, Rytlu i Łęgu,
- Młodzieżowa Rada Miejska w Czersku,
- kluby i organizacje sportowe.

CELE STRATEGICZNE PROGRAMU:

- podnoszenie świadomości rodziców i uczniów, a także lokalnego środowiska nauczycieli i wszystkich mieszkańców w zakresie możliwości i potrzeb edukacyjnych,
- wzmacnianie aspiracji edukacyjnych związanych z poziomem przyszłego wykształcenia,
- wspieranie uczniów zdolnych i będących w trudnej sytuacji materialnej oraz ich rodzin, w działaniach zmierzających do zdobywania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych na poziomie pozwalającym skutecznie realizować własny rozwój oraz rozwój społeczno – gospodarczy gminy,
- aktywizacja placówek oświatowych na terenie gminy w działaniach dotyczących poprawy i rozwoju warunków kształcenia.

CELE OPERACYJNE:

- zwiększanie możliwości korzystania przez uczniów z bogatszej oferty zajęć edukacyjnych, w tym pozalekcyjnych,
- realizacja programów stypendialnych,
- wsparcie w pozyskaniu sprzętu (w tym informatycznego) przyborów, wydawnictw, programów komputerowych itp., niezbędnych do efektywnej edukacji,
- zagwarantowanie niezbędnych, rozwojowych warunków wychowania i kształcenia – poprawa stanu zdrowia, sprawności fizycznej, umiejętności ruchowych, rozwój sportowy,
- działania profilaktyczne, diagnozujące oraz wsparcie edukacyjne i terapeutyczne wobec uczniów z deficytami rozwojowymi i niepełnosprawnymi,
- rozwój współpracy z Centrum Edukacyjno-Wdrożeniowym w Chojnicach.

GLÓWNE KIERUNKI DZIAŁAŃ:

1. Podnoszenie poziomu nauki języków obcych, szczególnie języka angielskiego.
2. Dalsza realizacja programu „Sprawność – zdrowie – sukces”, rozszerzanie oferty zajęć sportowych i rekreacyjnych, nastawionych na ogólny zdrowy rozwój (niekoniecznie sport kwalifikowany, uprawiany wyczynowo).
3. Organizowanie zajęć wspierających zdrowie (ćwiczenia korekcyjne, walka z otyłością itp.).
4. Popularyzacja wiedzy i praktycznych umiejętności politechnicznych, szczególnie w zakresie nowoczesnych technologii informatycznych.
5. Podnoszenie poziomu edukacji matematycznej oraz wiedzy i umiejętności technicznych.
6. Wzbogacanie oferty zajęć związanych z kulturą i sztuką oraz kulturoznawstwem.

7. Realizacja hasła „otwarte szkoły” – upowszechnienie dostępności bazy szkół dla środowiska, pełniejsze wykorzystanie obiektów sportowych.
8. Racjonalizowanie systemu dowożenia do placówek kultury, oświaty i rozrywki.
9. Propagowanie wolontariatu w różnorodnych dziedzinach działań społecznych.
10. Aktywizowanie w zakresie samodzielnego określania przyszłej drogi zawodowej oraz kształtowanie aktywnych postaw w zakresie przedsiębiorczości.

SPOSOBY WYKORZYSTANIA DOTACJI I ŚRODKÓW WŁASNYCH

Środki uzyskane na realizację niniejszego programu, w tym stypendia i zasiłki szkolne rozdysponowywane będą na rzecz uczniów potrzebujących pomocy, z uwzględnieniem kryterium dochodowego, po konsultacji z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, przy jednoczesnym uwzględnianiu aktywnego uczestnictwa w dodatkowych zajęciach rozwijających wiedzę i umiejętności:

1. Przewiduje się możliwość częściowego dofinansowania organizacji zajęć rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia, na zasadzie partycypacji w kosztach lub prowadzenia zajęć w formie wolontariatu.
2. Możliwe będzie udzielanie wsparcia w działaniach psychologiczno-pedagogicznych na rzecz lepszego rozwoju uczniów.
3. Wyodrębnioną część środków przewidzianych w budżecie gminy planuje się przeznaczyć na pomoc stypendialną o charakterze motywacyjnym dla najzdolniejszych i wybitnych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem Stypendiów Burmistrza Czerska.

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXX/250/13
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 26 września 2013 r.

Regulamin przyznawania stypendiów Burmistrza

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stypendium przyznaje się uczniom pobierającym naukę na terenie Gminy Czersk bez względu na miejsce zamieszkania, za wybitne wyniki w nauce osiągnięte w roku szkolnym, w którym składany jest wniosek.
2. Stypendium przyznaje się jednorazowo i ma ono charakter motywacyjny w rozumieniu art. 90c ust. 3 w związku z art. 90t ustawy o systemie oświaty.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na stypendia ustala corocznie Rada Miejska w uchwale budżetowej.
4. Wysokość jednorazowego stypendium nie może być niższa niż 500 zł i nie może przekroczyć kwoty 1500 zł.
5. Stypendium przyznawane jest jednorazowo w roku kalendarzowym i może być wypłacane w ratach.
6. Dokumentację stypendialną stanowią:
 - 1) kompletne wnioski o przyznanie stypendium, o których mowa w § 3,
 - 2) protokoły posiedzeń komisji stypendialnej,
 - 3) zarządzenie Burmistrza w sprawie przyznania stypendiów.
7. Wzór wniosku o stypendium stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 2.

Kryteria przyznawania stypendium

1. Prawo do ubiegania się o stypendium za wybitne osiągnięcia w nauce przysługuje uczniom o których mowa w § 1 ust. 1, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) osiągnęli w danym roku szkolnym średnią ocen nie niższą niż 5,7 lub
 - 2) są finalistami lub laureatami wojewódzkich konkursów, olimpiad przedmiotowych albo finalistami lub laureatami konkursów ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych organizowanych zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. z 2002 r. Nr 13, poz. 125).

§ 3.

Tryb przyznawania stypendium

1. Z wnioskami o stypendium mogą występować dyrektorzy właściwych szkół.
2. Do wniosku o stypendium należy dołączyć potwierdzone kopie dokumentów wskazujących na szczególne wyniki w nauce.
3. Wnioski o przyznanie stypendium należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Czersku do 30 czerwca każdego roku.
4. Wnioski o stypendia opiniuje komisja stypendialna licząca 3 osoby, w składzie określonym przez Burmistrza.

5. Wnioski niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
6. Każdy z członków komisji przy ocenie wniosków stypendialnych posługuje się oceną punktową, przyznając każdemu z wniosków ocenę indywidualną w skali od 1-10. O końcowej ocenie poszczególnych wniosków decyduje średnia obliczona jako średnia arytmetyczna z ocen wszystkich członków komisji.
7. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący na dzień przypadający w terminie do 15 lipca każdego roku
8. Ostateczną decyzję o przyznaniu stypendium podejmuje Burmistrz w drodze zarządzenia.
9. Od decyzji Burmistrza odwołanie nie przysługuje.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać z własnej inicjatywy jednorazowe stypendium w formie rzeczowej lub finansowej po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Burmistrz.
3. Informacje o przyznanych stypendiach umieszcza się na stronie internetowej Gminy Czersk.

Załącznik
do Regulaminu Stypendiów Burmistrza

.....
(pieczętka szkoły)

.....
(miejscowość i data)

**Wniosek o przyznanie stypendium
Burmistrza Czerska**

I. Dane dotyczące ucznia

1. Imię i nazwisko ucznia
2. Data i miejsce urodzenia
3. Adres domowy
4. Typ szkoły i klasa
5. Średnia ocen na koniec roku szkolnego 20.../20...
6. Ocena z zachowania
7. Uzasadnienie osiągnięć, dorobku ucznia
-
-
-
-

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Załączniki:

1. Kserokopia dokumentów potwierdzających szczególne osiągnięcia ucznia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.
2. Kserokopia świadectwa szkolnego.
3. Rekomendacja dyrektora szkoły do której uczeń uczęszcza.

II. Kwalifikacja Komisji Stypendialnej

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji Stypendialnej:

1.
2.
3.

Czersk, dnia

Załącznik nr 6
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 6/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uznania terenu na obszarze Gminy
Czersk za park gminny**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XII/174/25 w sprawie uznania terenu na obszarze Gminy Czersk za park gminny, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XIII/193/25 z dnia 27 maja 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/174/25 w sprawie uznania terenu na obszarze Gminy Czersk za park gminny.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do obwieszczenia nr 6/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA Nr XII/174/25

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 kwietnia 2025 r.

w sprawie uznania terenu na obszarze Gminy Czersk za park gminny

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 12 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 81 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 1478 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Uznaje się za park gminny, teren obejmujący następujące nieruchomości położone na obszarze Gminy Czersk działki nr 745/3 o pow. 9,7988 ha oraz 745/2 o pow. 0,1083 ha, położone w obr. Krzyż, w rejonie ulicy Leśnej w Czersku, którym nadaje się nazwę „Lasek Miejski”.

§ 2.

Położenie parku przedstawia mapa stanowiąca załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2a.

Przyjmuje się regulamin korzystania z parku wymienionego w § 1, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

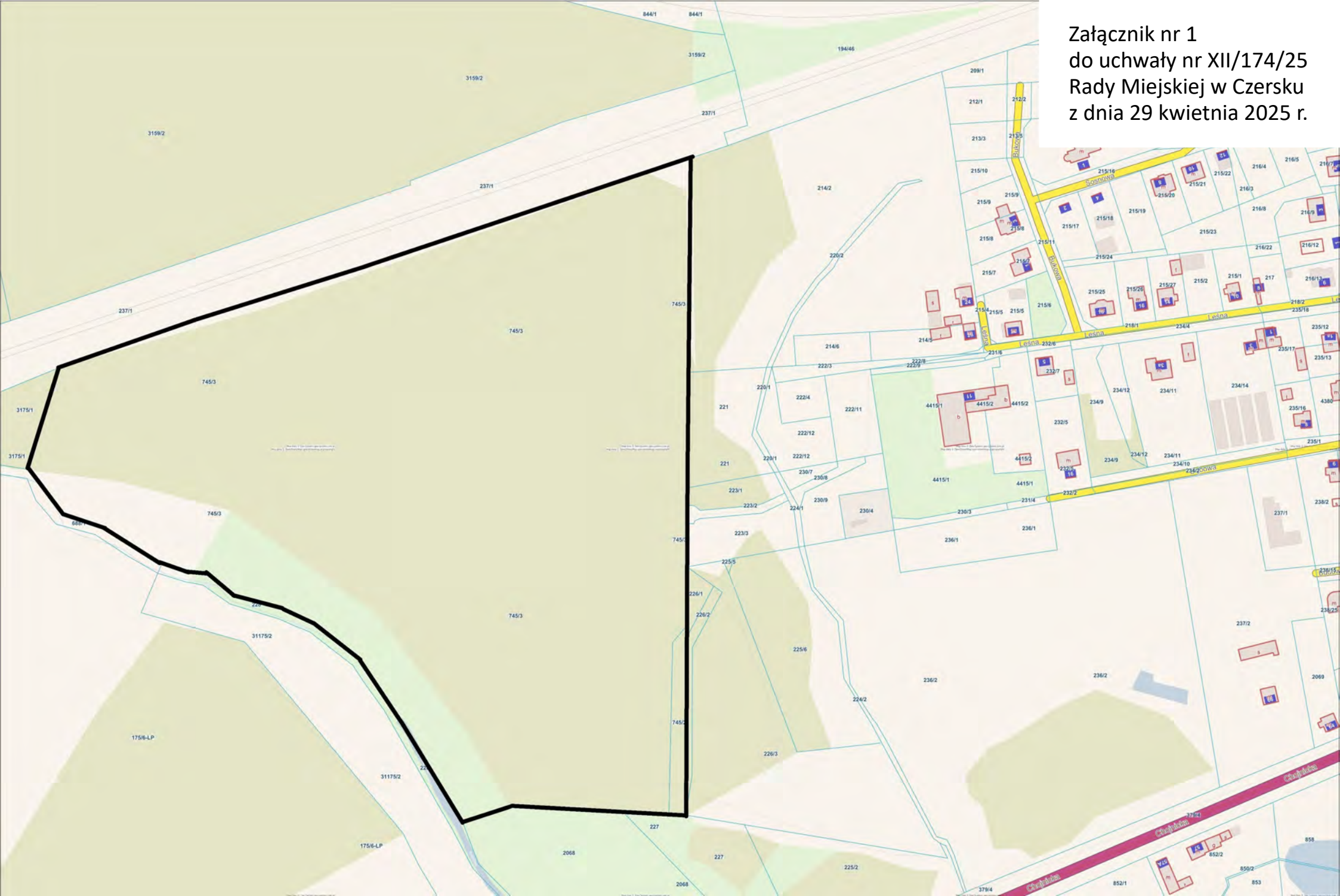
§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 1
do uchwały nr XII/174/25
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 kwietnia 2025 r.



Załącznik nr 2
do uchwały nr XII/174/25
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 kwietnia 2025 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z PARKU

1. W celu zachowania walorów wypoczynkowo-rekreacyjnych terenu oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa osób korzystających z wypoczynku, wszystkich przebywających na terenie parku zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania ciszy i spokoju w godzinach 22:00–6:00,
 - 2) przestrzegania porządku i czystości oraz obowiązujących przepisów przeciwpożarowych,
 - 3) poszanowania istniejących urządzeń, wyposażenia terenu oraz fauny i flory,
 - 4) przestrzegania znaków i tablic informacyjnych,
 - 5) parkowania pojazdów wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych,
 - 6) posprzątania zajmowanego przez siebie miejsca przed opuszczeniem terenu i wyniesienia śmieci do pojemników lub koszy parkowych.
2. W trosce o zachowanie porządku, ładu, a przede wszystkim bezpieczeństwa wszystkich korzystających i przebywających na terenie parku, zabrania się:
 - 1) niszczenia, uszkodzenia i wrywania roślinności oraz rozkopywania gruntu,
 - 2) zaśmiecania terenu parku,
 - 3) niszczenia i przestawiania ławek, koszy, urządzeń zabawowych oraz siadania na oparciach ławek,
 - 4) załatwiania potrzeb fizjologicznych w miejscach do tego nie przeznaczonych,
 - 5) handlu i usług bez zezwolenia administratora terenu,
 - 6) wprowadzania na teren parku psów bez smyczy,
 - 7) palenia ognisk i pozostawiania palących się przedmiotów,
 - 8) organizowania imprez bez zgody administratora,
 - 9) wjazdu na teren parku wszelkich pojazdów samochodowych, motocykli i skuterów (oprócz miejsc do tego przeznaczonych) z wyjątkiem pojazdów uprzywilejowanych, pojazdów służb technicznych i służb dbających o utrzymanie czystości, innych pojazdów tylko po uzyskaniu pisemnej zgody od administratora,
 - 10) powodowania hałasu, a także używania sprzętu nagłaśniającego bez zgody administratora,
 - 11) wnoszenia i używania materiałów pirotechnicznych i wybuchowych bez zgody administratora,
 - 12) umieszczania bez zgody administratora tablic, napisów oraz ogłoszeń.
3. Gmina Czersk zastrzega sobie prawo do zamknięcia całego terenu parku lub jego części ze względu na konieczne prace konserwacyjne i naprawcze lub wystąpienie sytuacji mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia użytkowników.
4. Pozostałe zasady korzystania z parku:
 - 1) zezwala się na użytkowanie terenu w celu wypoczynku i rekreacji,
 - 2) ruch rowerowy powinien odbywać się po alejkach i ścieżkach parkowych, z uwzględnieniem pierwszeństwa pieszych,
 - 3) korzystanie z wszelkich urządzeń parkowych, w tym rekreacyjnych i zabawowych winno odbywać się zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcją obsługi,
 - 4) w czasie występowania silnych wiatrów oraz opadów atmosferycznych, należy zachować szczególną ostrożność.

Załącznik nr 7
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 7/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie nadania statutów jednostkom
pomocniczym Gminy Czersk**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się tekst jednolity uchwały nr XIII/152/19 w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Czersk, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr III/40/24 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie podziału sołectwa Rytel i utworzenia sołectwa Zapora,
- 2) uchwałą nr XIV/216/25 z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie utworzenia Sołectwa Łukowo,
- 3) uchwałą nr XIV/217/25 z dnia 30 czerwca 2025 r. w sprawie przyłączenia obszaru „Wybudowanie Pod Łubną” do Sołectwa Łubna oraz przyłączenia północno-wschodniej części Sołectwa Złotowo do Sołectwa Malachin.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do Obwieszczenia nr 7/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA Nr XIII/152/19

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 29 października 2019 r.

w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym Gminy Czersk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 oraz art. 35 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji społecznych z mieszkańcami

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

Po wcześniejszym przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, uchwała się:

- 1) Statut Sołectwa Będźmierowice stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,
- 2) Statut Sołectwa Gotelp stanowiący załącznik nr 2 do uchwały,
- 3) Statut Sołectwa Gutowiec stanowiący załącznik nr 3 do uchwały,
- 4) Statut Sołectwa Klaskawa stanowiący załącznik nr 4 do uchwały,
- 5) Statut Sołectwa Krzyż stanowiący załącznik nr 5 do uchwały,
- 6) Statut Sołectwa Kurcze stanowiący załącznik nr 6 do uchwały,
- 7) Statut Sołectwa Lipki stanowiący załącznik nr 7 do uchwały,
- 8) Statut Sołectwa Łąg stanowiący załącznik nr 8 do uchwały,
- 9) Statut Sołectwa Łąg-Kolonia stanowiący załącznik nr 9 do uchwały,
- 10) Statut Sołectwa Łubna stanowiący załącznik nr 10 do uchwały,
- 11) Statut Sołectwa Malachin stanowiący załącznik nr 11 do uchwały,
- 12) Statut Sołectwa Mokre stanowiący załącznik nr 12 do uchwały,
- 13) Statut Sołectwa Mosna stanowiący załącznik nr 13 do uchwały,
- 14) Statut Sołectwa Odry stanowiący załącznik nr 14 do uchwały,
- 15) Statut Sołectwa Rytel stanowiący załącznik nr 15 do uchwały,
- 16) Statut Sołectwa Wieck stanowiący załącznik nr 16 do uchwały,
- 17) Statut Sołectwa Zapędowo stanowiący załącznik nr 17 do uchwały,
- 18) Statut Sołectwa Złotowo stanowiący załącznik nr 18 do uchwały,
- 19) Statut Osiedla nr 1 „Centrum” stanowiący załącznik nr 19 do uchwały,
- 20) Statut Osiedla nr 2 „Chojnickie” stanowiący załącznik nr 20 do uchwały,
- 21) Statut Osiedla nr 3 „Starogardzkie” stanowiący załącznik nr 21 do uchwały,
- 22) Statut Osiedla nr 4 „Tucholskie” stanowiący załącznik nr 22 do uchwały.

§ 2.

Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XIII/88/07 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 27 września 2007 r. w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym,
- 2) Uchwała Nr XXXIV/327/09 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIII/88/07 w sprawie nadania statutów jednostkom pomocniczym,
- 3) § 2 i § 3 pkt 1 Uchwały Nr XLVI/442/10 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 21 października 2010 r. w sprawie podziału Sołectwa Klaskawa i utworzenia Sołectwa Mosna.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

STATUT SOŁECTWA BĘDŹMIEROWICE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Będźmierowice stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Będźmierowice.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,

- d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.

2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,

- 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,

- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

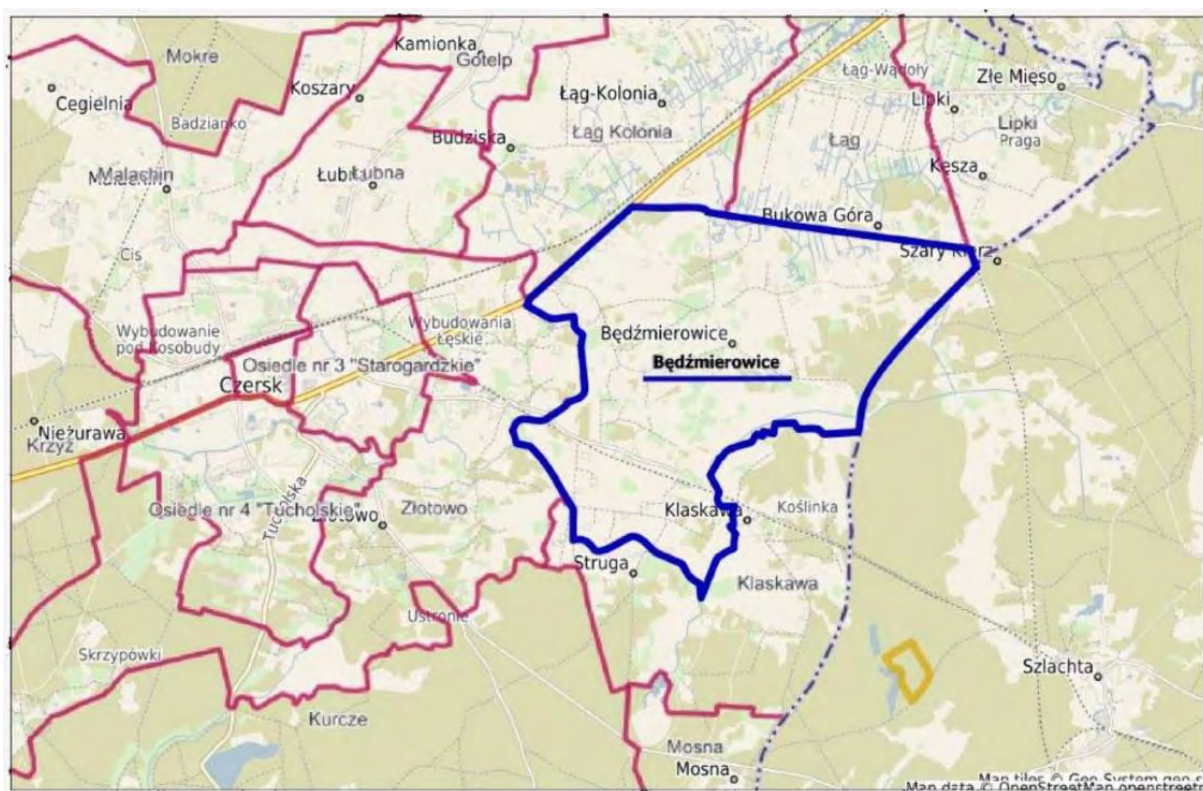
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Będźmierowice



STATUT SOŁECTWA GOTELP

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Gotelp stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Gotelp, Kamionka, Nowa Juńcza, Stara Juńcza, Nowe Prusy, Przyjaźnia, Pustki, Polana.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,

- e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.

10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

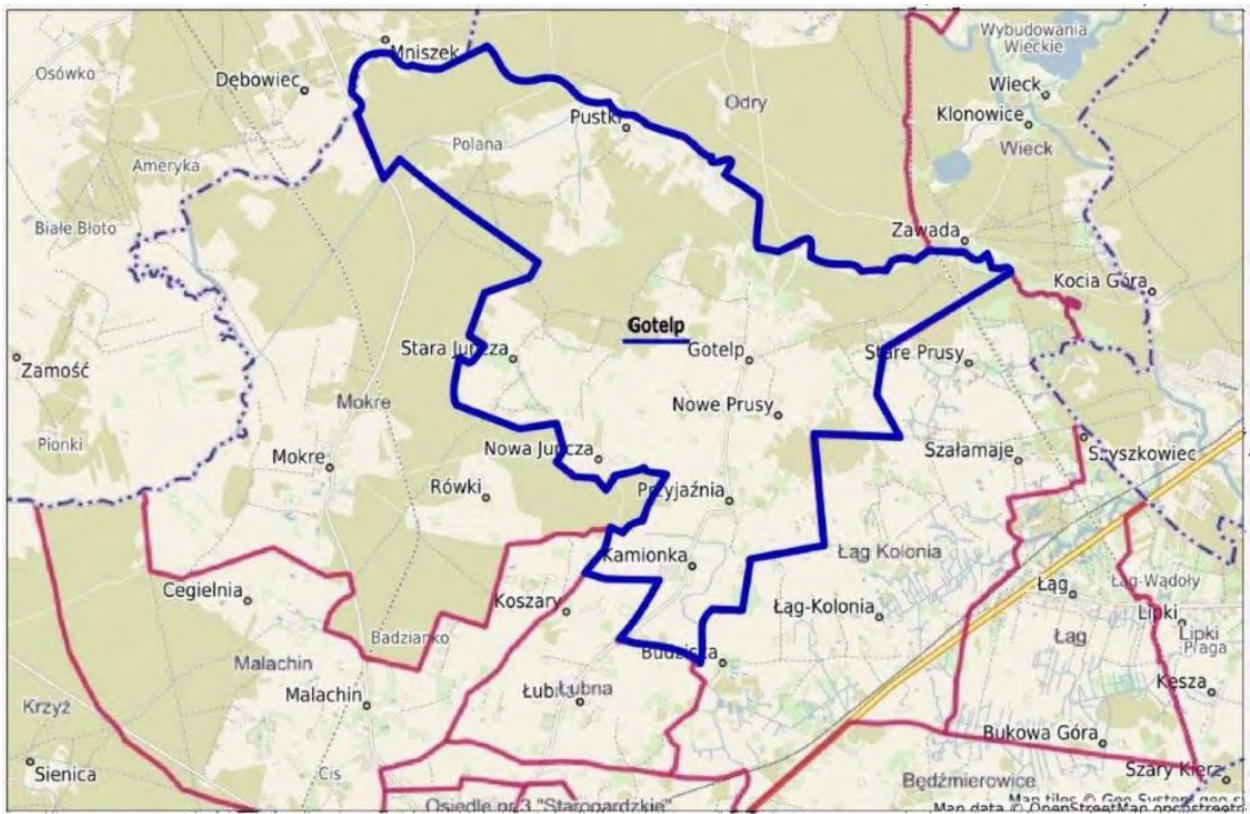
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Gotelp



STATUT SOŁECTWA GUTOWIEC

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Gutowiec stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Gutowiec, Kurkowo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,

- d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.

2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

- 1) nie dokonano wyboru,
- 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,

- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Gutowiec



STATUT SOŁECTWA KLASKAWA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Klaskawa stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Klaskawa, Struga.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczbie Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,

- f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.

2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.

11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

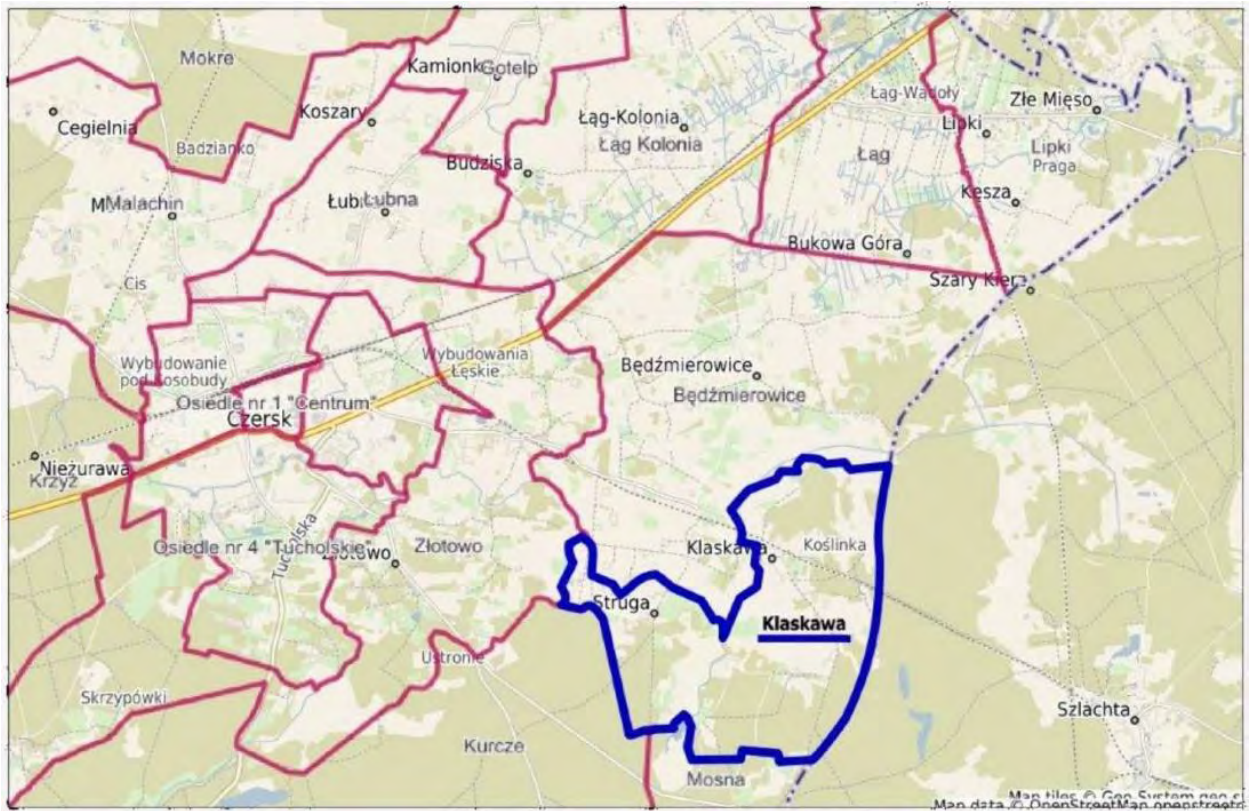
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Klaskawa



STATUT SOŁECTWA KRZYŻ

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Krzyż stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Krzyż, Bielawy, Kłodnia, Kwieki, Niezurawa, Sienica, Stodółki.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,

- e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.

2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.

11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

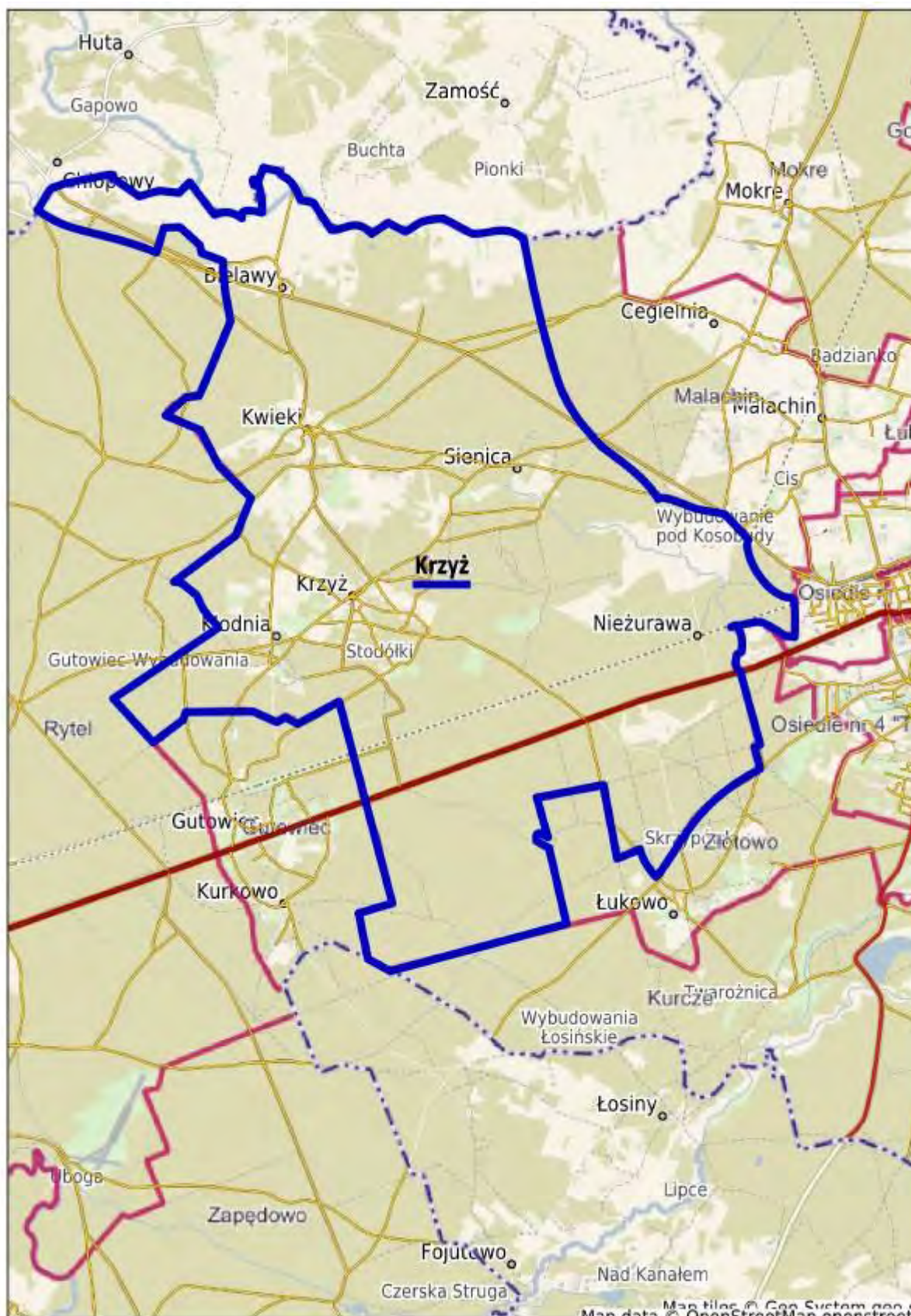
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.



STATUT SOŁECTWA KURCZE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Kurcze stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Kurcze, Bagna, Dąbki, Konewki, Ostrowite, Twarożnica, Ustronie.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,

- e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.

2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.

11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Kurcze



STATUT SOŁECTWA LIPKI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łąg stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Lipki Dolne, Lipki Górne, Kęsza, Wądoły, Złe Mięso.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,

- d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.

2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

- 1) nie dokonano wyboru,
- 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,

- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

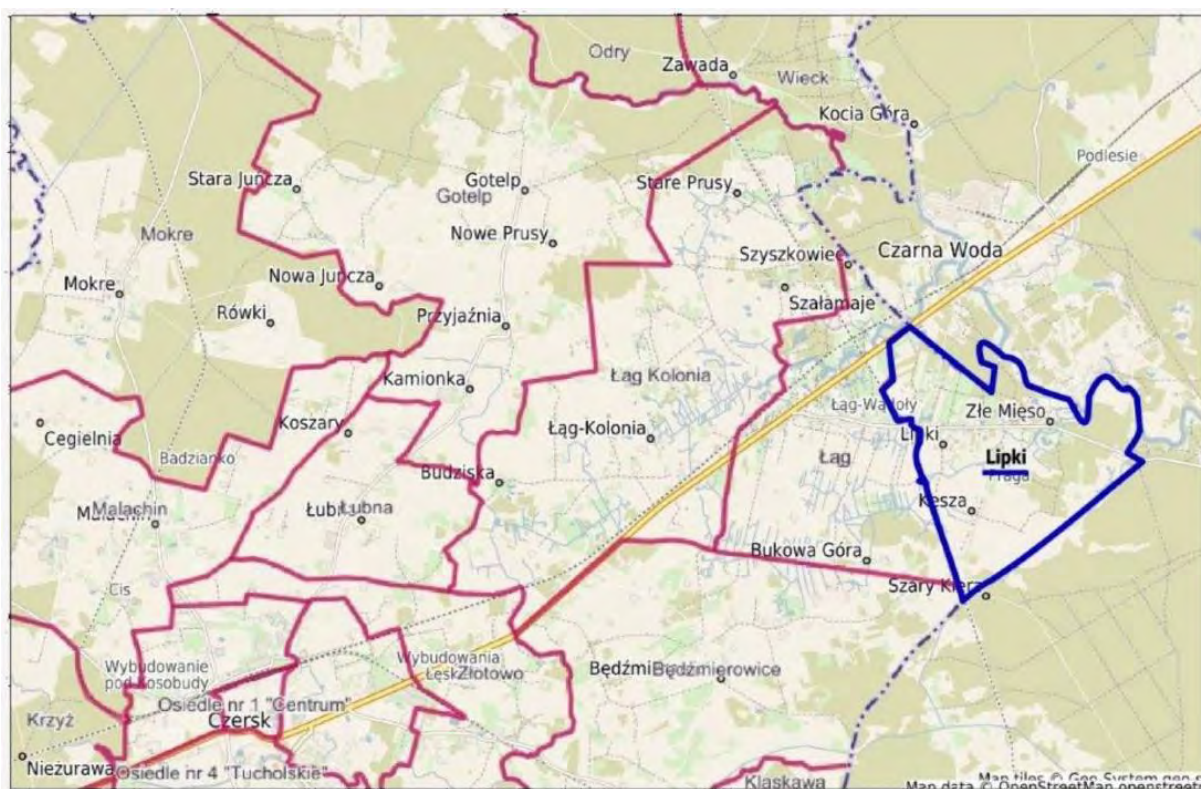
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Lipki



STATUT SOŁECTWA ŁĄG

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łąg stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Łąg, Bukowa Góra, Szyszkowiec.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczbie Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,

- f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.

10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Łąg



STATUT SOŁECTWA ŁĄG-KOLONIA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łąg-Kolonia stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Łąg-Kolonia, Budziska, Stare Prusy, Szałamaje.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczbie Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,

- f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.

2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.

11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Łąg-Kolonia



Załącznik nr 10
do uchwały nr XIII/152/19
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 października 2019 r.

STATUT SOŁECTWA ŁUBNA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Łubna stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Łubna, Koszary.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałal w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
- 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
- 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3
Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców
oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
 - 3) na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołectkiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołectkiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3-osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.

2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Mieszkańcy Sołectwa, w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1, występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
- 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
- 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
- 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
- 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
- 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
- 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
- 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
- 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołectkiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołectkiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołectkim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

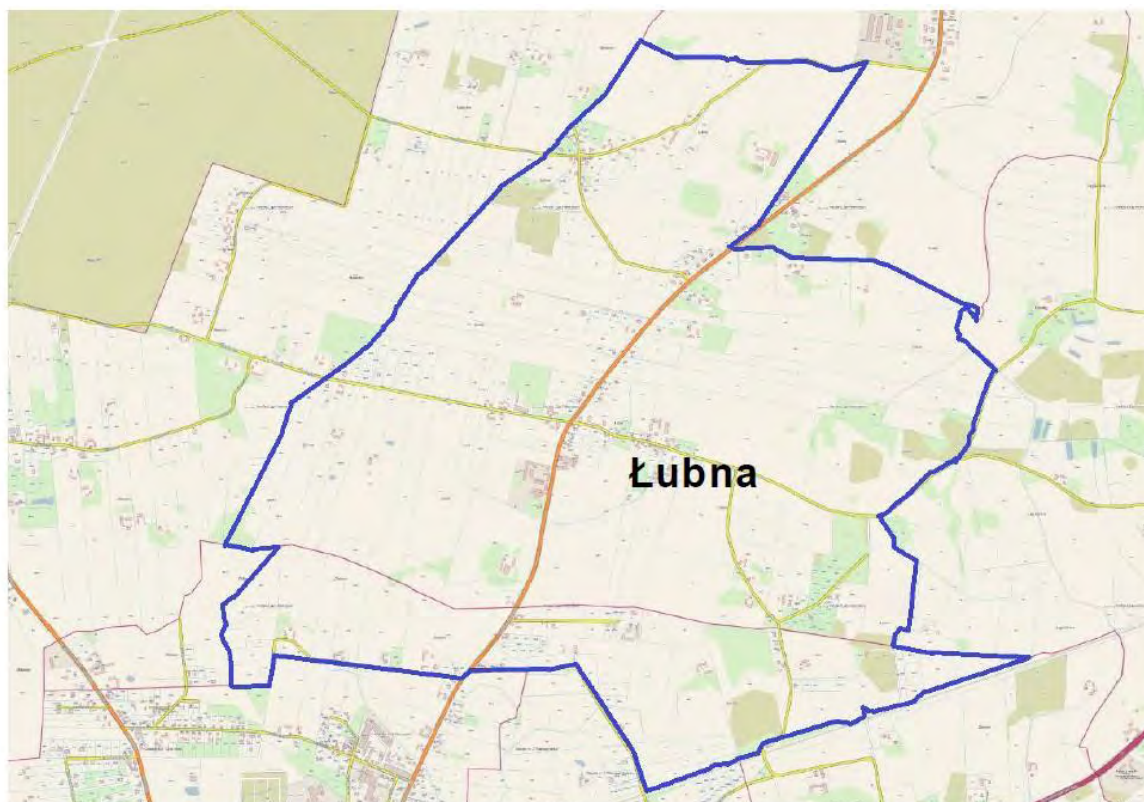
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.



Załącznik nr 11
do uchwały nr XIII/152/19
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 29 października 2019 r.

STATUT SOŁECTWA MALACHIN

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Malachin stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Malachin.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.

2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.

5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,

- 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.

6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6

Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

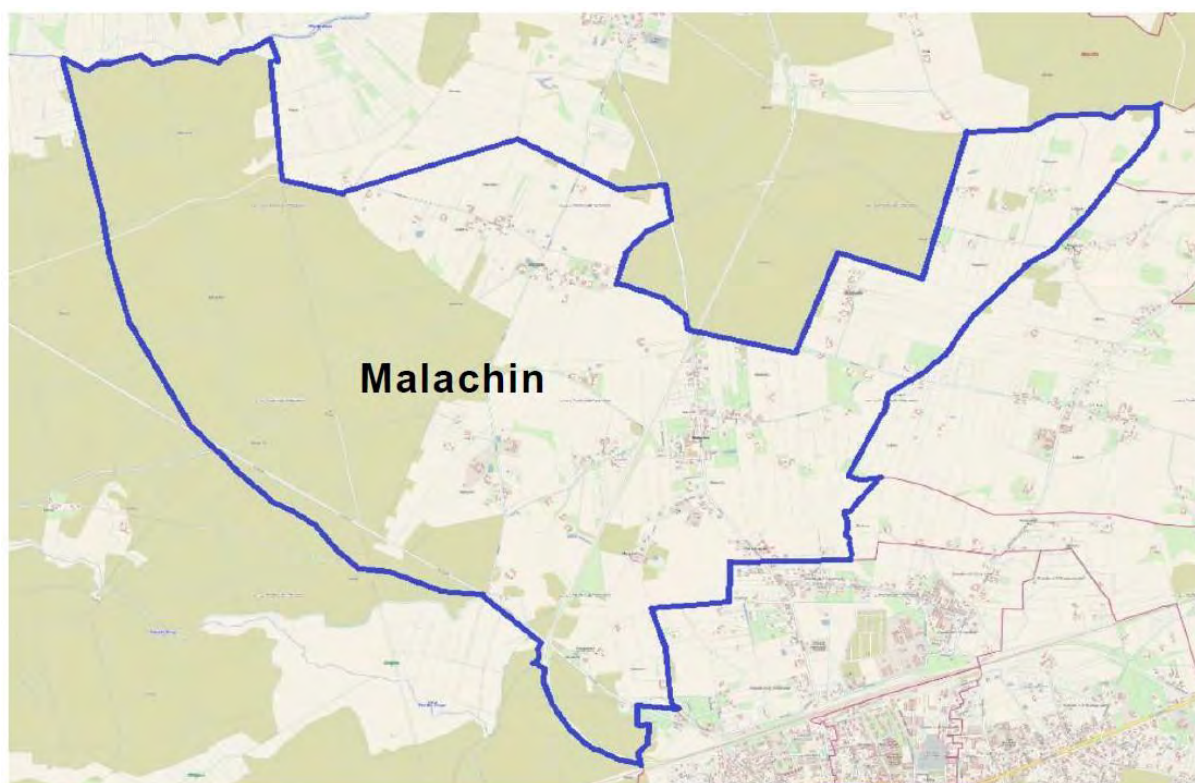
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.



STATUT SOŁECTWA MOKRE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Mokre stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Mokre, Rówki, Listewka.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,

- d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.

2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

- 1) nie dokonano wyboru,
- 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołectkiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołectkiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołectkiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołectkiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołectkiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołectkiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołectkiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołectkiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,

- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.

3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

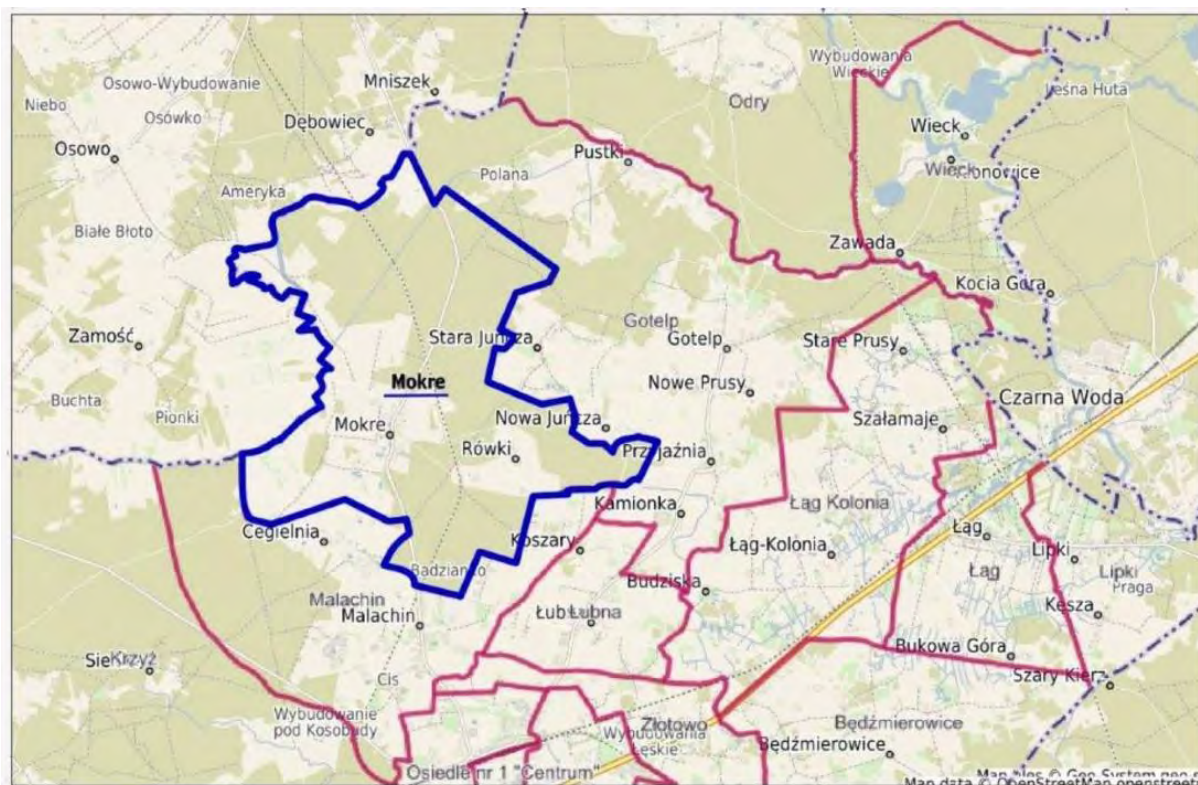
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Mokre



STATUT SOŁECTWA MOSNA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Mosna stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowość Mosna.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczbie Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,

- f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Mieszkańcy Sołectwa, w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1, występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.

2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.

11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Mosna



STATUT SOŁECTWA ODRY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Odry stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Odry, Wojtal, Uroża.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczbie Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,

- f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.

2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.

11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

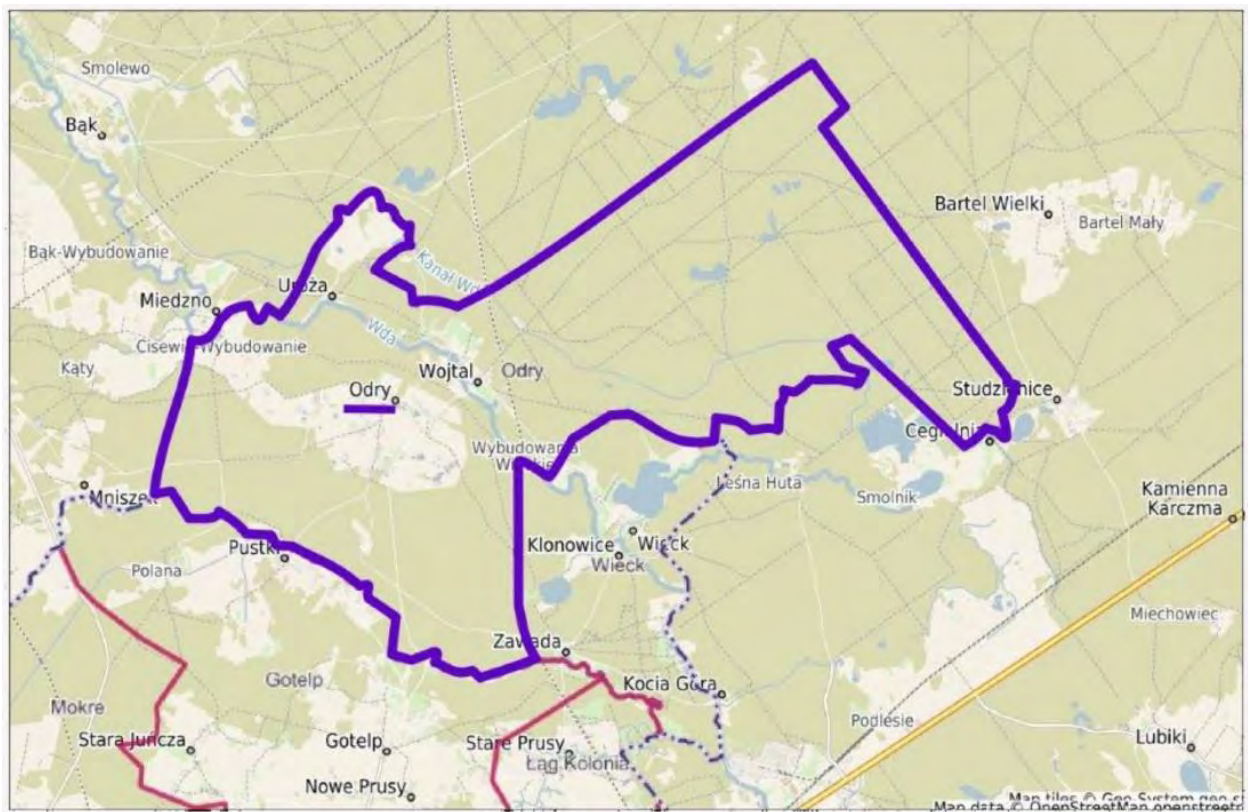
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Odry



STATUT SOŁECTWA RYTEL

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Rytel stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Rytel, Błota, Kaliska, Duże Wędoły, Małe Wędoły, Karolewo, Konigort, Konigórtok, Młynki, Modrzejewo, Olszyny, Pęcno, Uboga, Wędowo, Jeziórko, Ostrowy, Rytel-Dworzec, Rytel-Nadleśnictwo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,

- c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.

2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:

- 1) nie dokonano wyboru,
- 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,

- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.

5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

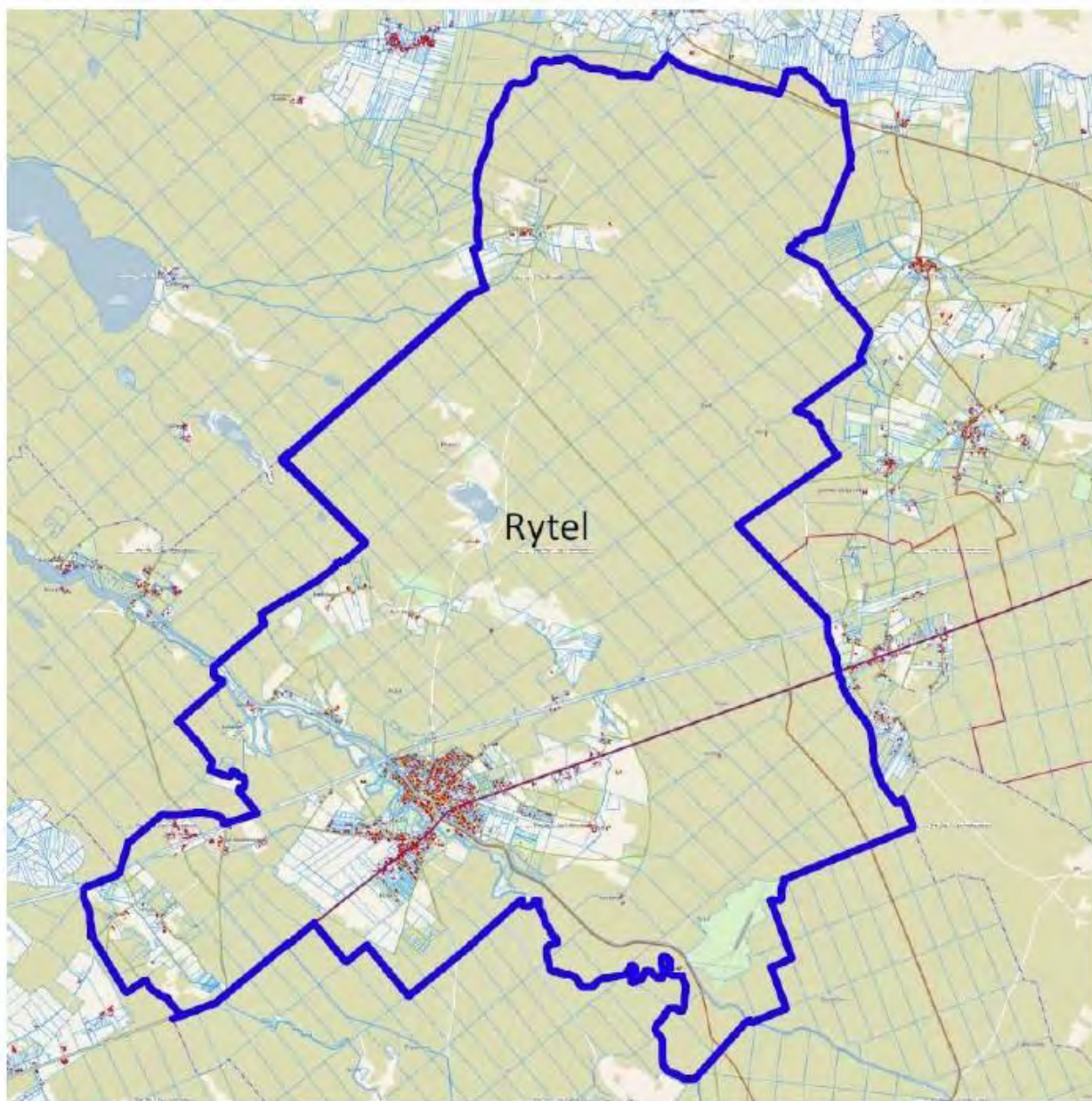
Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.



STATUT SOŁECTWA WIECK

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Wieck stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Wieck, Klonowice, Zawada.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczbie Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,

- f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.

10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

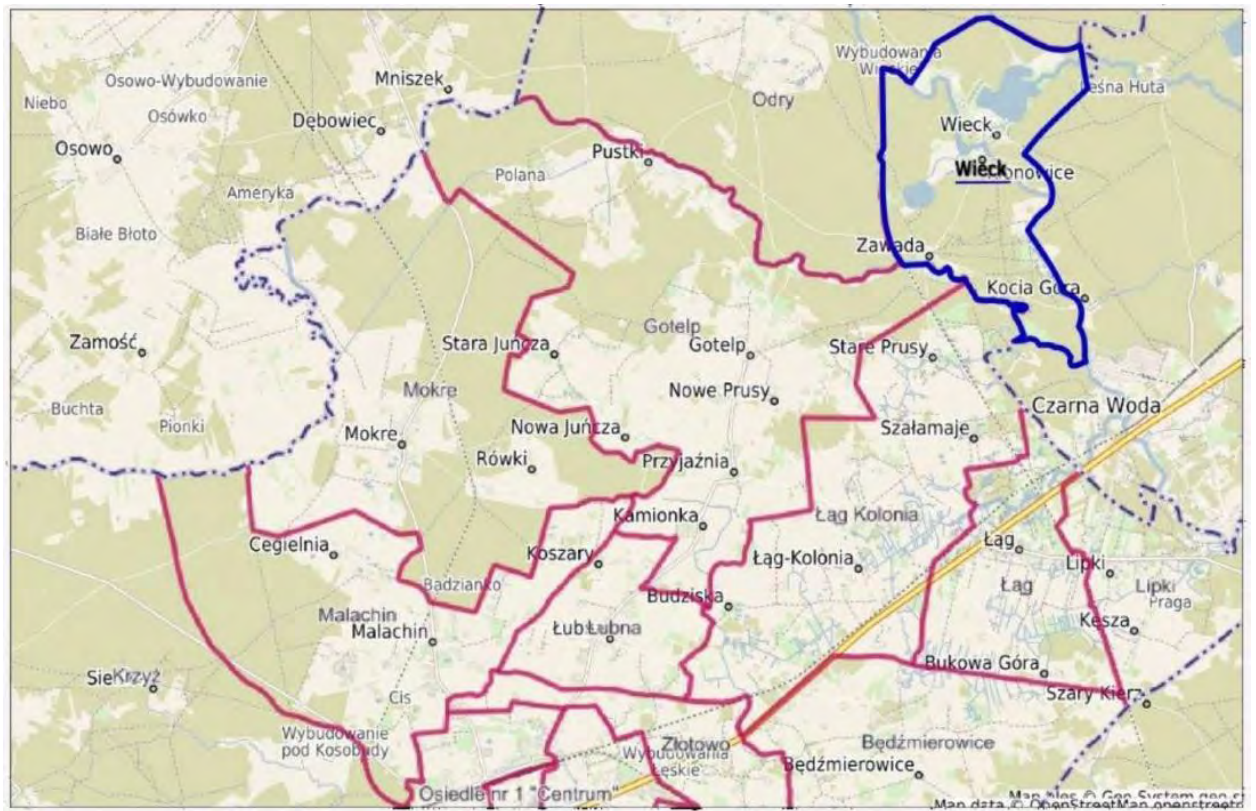
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Wieck



STATUT SOŁECTWA ZAPĘDOWO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Zapędowo stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Zapędowo, Nowy Młyn, Gartki, Lutom, Lutomski Most, Brda, Czerska Struga, Suszek, Kosowa Niwa, Żukowo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeczkiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeczkiej.
2. W skład Rady Sołeczkiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeczkiej podejmują na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeczkiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziałał w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - d) budowy i remontów chodników,

- e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectkiego, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołectką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołectkiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Mieszkańcy Sołectwa, w sprawie odwołania Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1, występują z wnioskiem do Burmistrza. Wniosek poparty musi być podpisami co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.

3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,
 - 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
 - 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
2. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenie i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.

10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

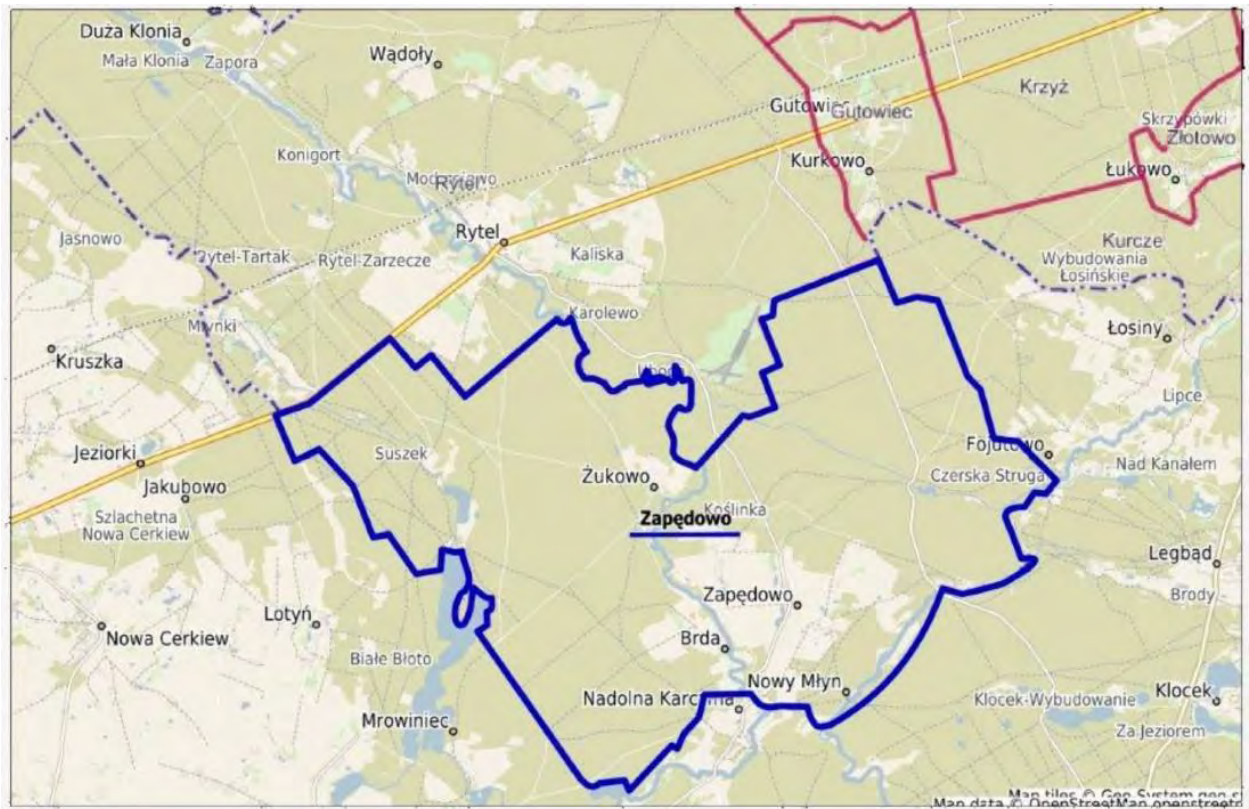
§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Sołectwa Zapędowo



STATUT SOŁECTWA ŻŁOTOWO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Sołectwa Żłotowo stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Sołectwem”.

§ 2.

1. W skład Sołectwa wchodzi miejscowości Żłotowo.
2. Granice Sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Sołectwo działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Sołectwa.

Rozdział 2 Organy Sołectwa i zakres działania

§ 4.

1. Sołectwo działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
3. Organem wykonawczym Sołectwa jest Sołtys.
4. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.

§ 5.

1. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie ich obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Sołtysa i nowej Rady Sołeckiej.
2. W skład Rady Sołeckiej wchodzi od 5 do 9 osób, w tym Sołtys. Decyzję o liczebności Rady Sołeckiej podejmuje na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
3. Zebranie Wiejskie w sprawie dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Sołectwa należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) remontów, bieżącego utrzymania i odśnieżania dróg,
 - b) utrzymania czystości w Sołectwie,
 - c) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,

- d) budowy i remontów chodników,
 - e) naprawy przepustów i melioracji,
 - f) budowy nowych punktów świetlnych,
 - g) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - h) zagospodarowania turystycznego Sołectwa,
 - i) tworzenia i utrzymania bazy sportowo - rekreacyjnej na terenie Sołectwa,
 - j) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - k) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Sołectwa oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
- 2) sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Sołectwa,
- 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
- 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Sołectwo realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Sołectwa, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Sołectwa,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Sołectwa,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Sołectwie,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Sołectwa.

§ 8.

- 1. Sołectwu może być przyznane mienie komunalne na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.
- 2. Rada Miejska, w drodze odrębnej uchwały, może przekazać Sołectwu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

- 1. Prawo uczestnictwa w Zebraniu Wiejskim przysługuje wszystkim zainteresowanym.
- 2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.

3. Prawo udziału w głosowaniu na Zebraniu Wiejskim przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,

na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.

1. W przypadku niedopełnienia przez Sołtysa obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Zebrania Wiejskiego powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Zebranie Wiejskie jest ważne, jeżeli mieszkańcy Sołectwa zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Zebranie Wiejskie otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu Wiejskim.
3. Porządek obrad zatwierdzają na Zebraniu Wiejskim mieszkańcy uprawnieni do głosowania, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Zebraniu Wiejskim zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Zebrania Wiejskiego, przekazuje się Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim uchwalają rzeczowy plan wydatków z funduszu sołectki, który Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej oraz zakres ich działania

§ 17.

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.
2. Sołtys jest przewodniczącym Rady Sołeckiej.

§ 18.

1. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Zebrania Wiejskiego.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
2. Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 - osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować na Sołtysa ani pozostałych członków Rady Sołeckiej.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów na Sołtysa oraz pozostałych członków Rady Sołeckiej.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów na Sołtysa i pozostałych członków Rady Sołeckiej przysługuje wyłącznie mieszkańcom Sołectwa uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,

- 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
- 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
- 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Sołtysa uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Rady Sołeckiej uważa się Sołtysa oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Sołtysa głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Sołtysa.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Sołtysa głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Rady Sołeckiej głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Rady Sołeckiej określonej na Zebraniu Wiejskim pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Rady Sołeckiej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Rady Sołeckiej.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Radzie Sołeckiej mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być przez ten organ odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej.
3. Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej i ewentualny ponowny wybór tych organów, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Sołtysa lub członków Rady Sołeckiej odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania obecnych na zebraniu.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Sołtysa, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Zebranie Wiejskie, w celu dokonania wyboru nowego Sołtysa, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Sołtysa.
6. W przypadku niewybrania Sołtysa z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Zebrania Wiejskiego.
7. Niewybranie Sołtysa przez mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania na kolejnym Zebraniu Wiejskim wszczyna procedurę zniesienia Sołectwa.
8. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Rady Sołeckiej, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Rady Sołeckiej, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Zebraniu Wiejskim, mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania.
9. Mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania na Zebraniu Wiejskim, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Rady Sołeckiej i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Rady Sołeckiej nie spadła poniżej 5 członków.
10. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Rady Sołeckiej, Sołtys jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.

§ 27.

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
 - 2) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Sołectwa,
 - 3) przygotowywanie i zwoływanie Zebrań Wiejskich,
 - 4) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów uchwał w sprawach dotyczących Sołectwa,
 - 5) opracowywanie i przedkładanie Zebraniu Wiejskiemu projektów podziału na każdy rok budżetowy środków finansowych na zadania, których realizacja należy do Sołectwa,
 - 6) wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 - 7) zwoływanie i przygotowywanie posiedzeń oraz kierowanie pracami Rady Sołeckiej,
 - 8) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Sołectwa,
 - 9) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Sołectwa,

- 10) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Sołectwie,
- 11) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Sołectwa uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
- 12) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Sołectwa imprez sportowo-rekreacyjnych,
- 13) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.
- 14) Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 28.

1. Przy wykonywaniu zadań Sołtys ściśle współpracuje z Radą Sołecką, która wspomaga jego działalność.
2. Rada Sołeczka wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego Rady Sołeckiej, który przejmuje obowiązki Sołtysa w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje i prowadzi Sołtys - przewodniczący Rady Sołeckiej lub jego zastępca.

§ 29.

1. Sołtys ma obowiązek składania Zebraniu Wiejskiemu sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem. Sprawozdanie obejmować winno również działalność Rady Sołeckiej.
2. Po upływie kadencji Sołtys składa Zebraniu Wiejskiemu sprawozdanie obejmujące działalność Sołtysa i Rady Sołeckiej za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Sołtys składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowych organów Sołectwa.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. O wyodrębnieniu w budżecie Gminy funduszu sołeckiego przesądza Rada Miejska odrębną uchwałą.
3. Wysokość funduszu sołeckiego oraz zasady gospodarowania tym funduszem określa odrębna ustawa.
4. Zasady przekazywania środków budżetowych nieobjętych funduszem sołeckim na realizację zadań przez Sołectwo określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.
5. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Sołectwa zapewnia Burmistrz.
6. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Sołectwa sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Sołectwa

§ 31.

1. Kontroli działalności organów Sołectwa dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Sołtysa przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Sołectwo, a także realizacja zadań przekazanych Sołectwu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Sołtysowi.
6. Sołtys ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Sołtys ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Sołtys ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Sołectwa w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Sołectwa wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną określając przedmiot i zakres kontroli w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Sołtysowi dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Zebrania Wiejskiego lub z inicjatywy organów Gminy.



STATUT OSIEDLA NR 1 „CENTRUM”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 1 „Centrum” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziała w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,
 - c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,

- e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,

- 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
- na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.

2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji

- lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
 7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
 8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
 9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
 10. Niezuzpełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,
 - 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
 - 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
 - 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,

2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontrolę Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

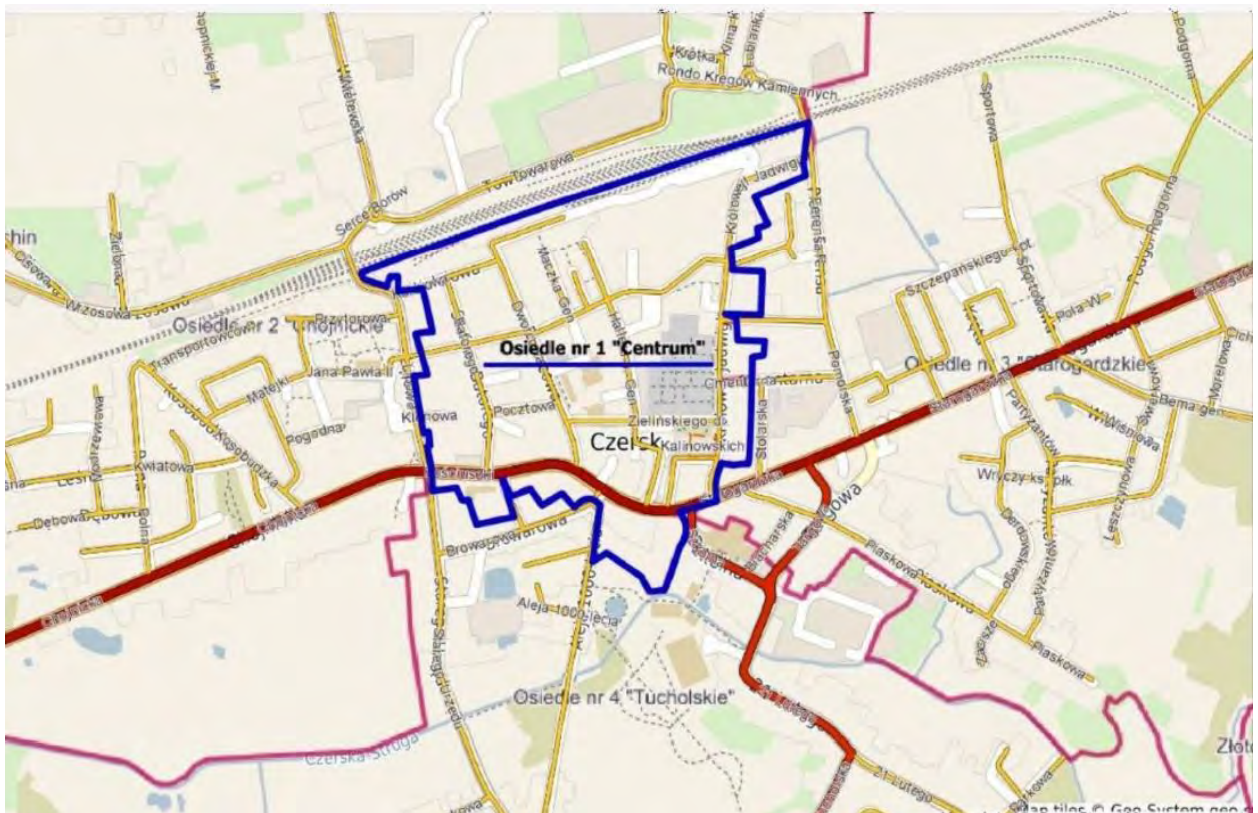
§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 1 „Centrum”



STATUT OSIEDLA NR 2 „CHOJNICKIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 2 „Chojnickie” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,
 - c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,

- e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,

- 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
- na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.

2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji

- lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
 7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
 8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
 9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
 10. Niezuzpełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,
 - 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
 - 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
 - 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,

2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontrolę Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7
Postanowienia końcowe

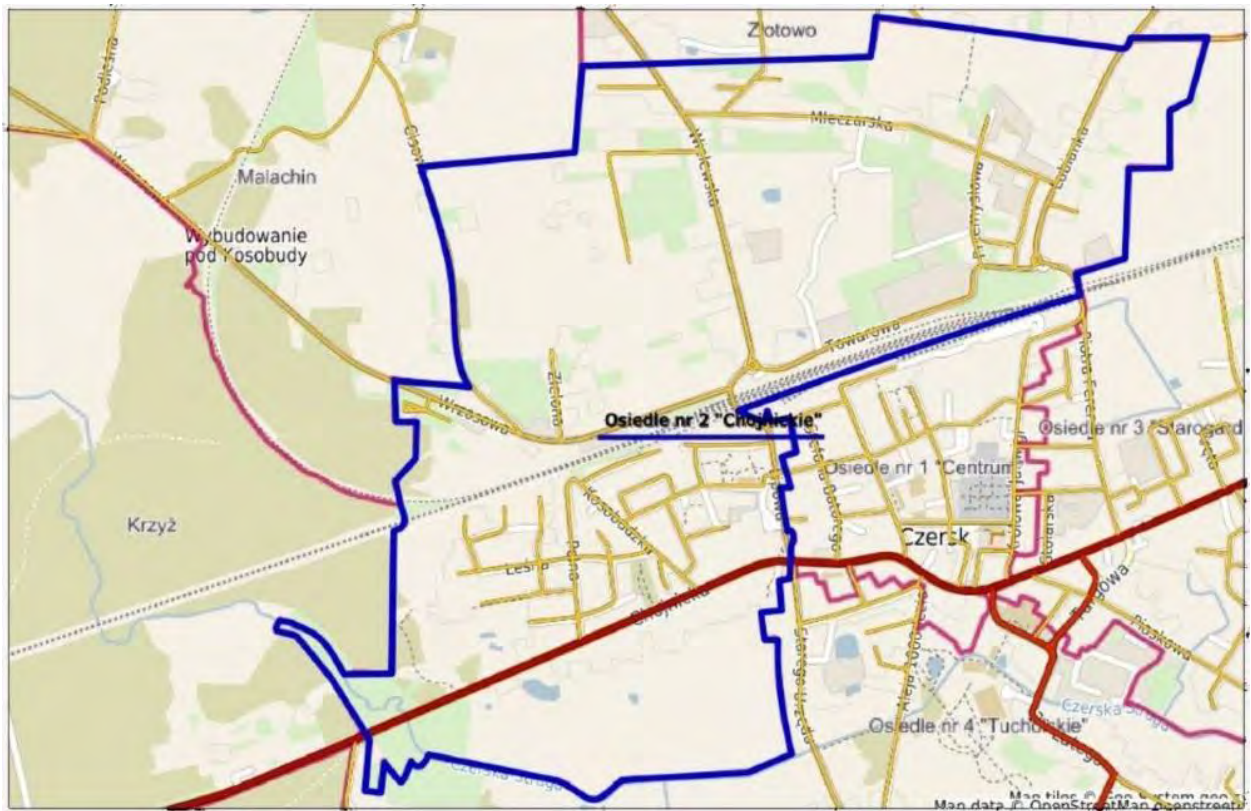
§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 2 „Chojnickie”



STATUT OSIEDLA NR 3 „STAROGARDZKIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 3 „Starogardzkie” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,
 - c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,

- e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:

- 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
- na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.
2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,

- 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszanej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.

5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu nieuzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
10. Nieuzupełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,
 - 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
 - 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
 - 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,

- 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontroli Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 3 „Starogardzkie”



STATUT OSIEDLA NR 4 „TUCHOLSKIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

Mieszkańcy Osiedla Nr 4 „Tucholskie” stanowią Samorząd Mieszkańców, zwany dalej „Osiedlem”.

§ 2.

Granice Osiedla określa mapa stanowiąca załącznik do niniejszego statutu.

§ 3.

Osiedle działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym,
- 2) statutu Gminy,
- 3) statutu Osiedla.

Rozdział 2 Organy Osiedla i zakres działania

§ 4.

1. Osiedle działa poprzez swoje organy.
2. Organem uchwałodawczym Osiedla jest Ogólne Zebranie Mieszkańców.
3. Organem wykonawczym Osiedla jest Zarząd Osiedla, zwany dalej „Zarządem”.

§ 5.

1. Kadencja Zarządu jest tożsama z kadencją Rady Miejskiej i kończy się z jej upływem, a pełnienie jego obowiązków ustaje z chwilą wyboru nowego Zarządu.
2. W skład Zarządu wchodzi od 5 do 9 osób. Decyzję o liczebności Zarządu podejmują na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
4. Ogólne Zebranie Mieszkańców w sprawie dokonania wyboru Zarządu zwołuje Burmistrz, na dzień przypadający nie później niż 6 miesięcy od dnia wyborów do Rady Miejskiej na kolejną kadencję.

§ 6.

Do zadań Osiedla należy:

- 1) współdziałania w realizacji zadań Gminy, między innymi w zakresie:
 - a) utrzymania i remontów przystanków autobusowych,
 - b) budowy i remontów chodników,
 - c) naprawy przepustów i melioracji,
 - d) budowy nowych punktów świetlnych,

- e) utrzymania i wyposażania placów zabaw,
 - f) zagospodarowania turystycznego Osiedla,
 - g) tworzenia i utrzymania bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie Osiedla,
 - h) współorganizowania imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych,
 - i) usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 2) inicjowanie i organizowanie wspólnych prac na rzecz poprawy estetyki Osiedla oraz warunków socjalno-bytowych jego mieszkańców,
 - 3) sprawowania kontroli społecznej nad działalnością związaną z warunkami życia mieszkańców Osiedla,
 - 4) współdziałanie z miejscowymi organizacjami społecznymi w sprawach dotyczących mieszkańców,
 - 5) podejmowanie działań mających na celu umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.

§ 7.

Zadania określone w § 6 Osiedle realizuje poprzez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Osiedla, w ramach obowiązujących przepisów prawa oraz środków i kompetencji przyznanych przez organy Gminy,
- 2) opiniowanie spraw dotyczących żywotnych interesów mieszkańców Osiedla,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach, których załatwienie wykracza poza możliwości Osiedla,
- 4) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,
- 5) współpracę z radnymi oraz komisjami Rady Miejskiej,
- 6) rozwijanie różnych form życia kulturalnego w Osiedlu,
- 7) organizowanie imprez mających na celu rozwój i popularyzację Osiedla.

§ 8.

Rada Miejska w drodze odrębnej uchwały może przekazać Osiedlu do realizacji określone zadania wraz z przeznaczeniem odpowiednich środków finansowych na ten cel.

§ 9.

W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi.

Rozdział 3

Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 10.

1. Prawo uczestnictwa w Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje wszystkim zainteresowanym.
2. Prawo zabierania głosu przysługuje zaproszonym gościom, radnym oraz stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania w wyborach powszechnych zwanym dalej „uprawnionymi do głosowania”.
3. Prawo udziału w głosowaniu na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców przysługuje stałym mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 11.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców zwołuje Zarząd:
 - 1) z własnej inicjatywy,

- 2) na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania,
 - 3) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza,
- na dzień przypadający w ciągu 14 dni od podjęcia inicjatywy lub złożenia wniosku.
2. W przypadku niedopełnienia przez Zarząd obowiązku wynikającego z ust. 1 kompetencje w tym zakresie przejmuje Burmistrz.

§ 12.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. O zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców powiadamia się mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.

§ 13.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców jest ważne, jeżeli mieszkańcy Osiedla zostali o jego terminie zawiadomieni zgodnie z § 12 ust. 2.
2. Ogólne Zebranie Mieszkańców otwiera zwołujący lub jego przedstawiciel, a przewodniczy jego obradom osoba wybrana przez mieszkańców uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców
3. Porządek obrad zatwierdzają na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla, na podstawie projektu przygotowanego przez zwołującego.

§ 14.

Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał, opinii lub wniosków.

§ 15.

1. Rozstrzygnięcia na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że niniejszy statut stanowi inaczej.

§ 16.

1. Z Ogólnego Zebrania Mieszkańców sporządza się protokół, do którego załącza się podjęte uchwały, opinie lub wnioski.
2. Protokół z zebrania oraz uchwały podpisuje przewodniczący zebrania.
3. Kopię protokołu wraz z podjętymi uchwałami, w terminie 7 dni od Ogólnego Zebrania Mieszkańców, przekazuje się do Burmistrzowi, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Mieszkańcy uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców uchwalają podział planowanych wydatków na zadania realizowane przez Osiedle, który Zarząd przekazuje Burmistrzowi do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

Rozdział 4

Tryb wyboru Zarządu oraz zakres jego działania

§ 17.

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Osiedlu oraz zapewnienia stałej łączności między jego mieszkańcami a Radą Miejską i Burmistrzem, mieszkańcy Osiedla wybierają ze swego grona Zarząd Osiedla.

§ 18.

1. Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być dokonany wybór Zarządu zwołuje Burmistrz.

2. Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę odbycia Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
3. Obwieszczenie Burmistrza o zwołaniu Ogólnego Zebrania Mieszkańców podaje się do wiadomości mieszkańców Osiedla co najmniej na 7 dni przed jego terminem, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19.

1. Wyboru Zarządu dokonują w głosowaniu tajnym stali mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
2. Zarząd wybiera się spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
3. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się oddzielnie.
4. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Przewodniczącego Zarządu.

§ 20.

1. Dla przeprowadzenia wyboru Zarządu mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, w głosowaniu jawnym, powołują spośród uczestników zebrania 3 – osobową Komisję Skrutacyjną.
2. Do obowiązków Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - 2) przygotowanie kart do głosowania,
 - 3) przeprowadzenie głosowania,
 - 4) obliczenie głosów,
 - 5) sporządzenie protokołu,
 - 6) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować do Zarządu.
4. W skład komisji skrutacyjnej nie mogą wchodzić małżonkowie, wstępni oraz zstępni kandydatów do Zarządu.

§ 21.

Zgłaszanie kandydatów Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przysługuje wyłącznie mieszkańcom Osiedla uprawnionym do głosowania.

§ 22.

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Osiedla głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Miejskiego, na których umieszczone są nazwiska i imiona kandydatów według kolejności alfabetycznej lub nazwisko i imię kandydata wraz z adnotacjami „TAK” lub „NIE”.
2. Za nieważne uznaje się głosy, jeżeli na kartach do głosowania:
 - 1) nie dokonano wyboru,
 - 2) zaznaczono jednocześnie „TAK” i „NIE” przy tym samym kandydacie,
 - 3) dokonano wyboru większej liczby kandydatów niż ilość miejsc do obsadzenia,
 - 4) karta do głosowania została przedarta na 2 lub więcej części,
 - 5) karta do głosowania jest inna od wzoru ustalonego przez komisję skrutacyjną.

§ 23.

1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu uważa się tego kandydata, który w głosowaniu otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
2. Za wybranych do Zarządu uważa się Przewodniczącego Zarządu oraz tych kandydatów, którzy:
 - 1) otrzymali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia,
 - 2) otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów w przypadku zgłoszenia liczby kandydatów większej niż liczba miejsc do obsadzenia.

§ 24.

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos na tego kandydata stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
2. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata na Przewodniczącego Zarządu.
3. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów na Przewodniczącego Zarządu głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.
4. Jeśli w I turze głosowania, o którym mowa w ust. 3, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się II turę głosowania, do której, z zastrzeżeniem ust. 5, przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą głosów.
5. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.

§ 25.

1. W wyborach do Zarządu głosujący ma prawo oddać głos na liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczebności Zarządu określonej na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców pomniejszonej o 1.
2. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów do Zarządu niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk wybranych kandydatów.
3. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się odpowiednio, umieszczając na kartach do głosowania nazwiska i imiona kandydatów z równą liczbą głosów.
4. W przypadku zgłoszenia liczby kandydatów nie większej niż liczba miejsc do obsadzenia głosujący oddaje głos na kandydata, stawiając znak „x” w kratce na karcie do głosowania oznaczonej słowem „TAK” z lewej strony obok nazwiska kandydata.
5. Postawienie znaku „x” w kratce oznaczonej słowem „NIE” z lewej strony obok nazwiska kandydata oznacza, że jest to głos oddany przeciwko wyborowi kandydata do Zarządu.
6. Jeżeli w wyniku głosowania pozostają nieobsadzone miejsca w Zarządzie mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.

§ 26.

1. Zarząd jest bezpośrednio odpowiedzialny przed Ogólnym Zebraniem Mieszkańców i może być przez ten organ odwołany przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie może być złożony przez co najmniej taką samą liczbę mieszkańców uprawnionych do głosowania, jaka wzięła udział w wyborze Przewodniczącego Zarządu lub członków Zarządu.
3. Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, na którym ma być podjęta decyzja o odwołaniu Zarządu i ewentualny ponowny wybór tego organu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Odwołanie Zarządu odbywa się w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania obecnych na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców.
5. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności Burmistrz zwołuje Ogólne Zebranie Mieszkańców, w celu dokonania wyboru nowego Przewodniczącego Zarządu, na dzień przypadający w ciągu 30 dni od dnia złożenia rezygnacji

- lub śmierci albo powzięcia wiadomości o utracie przez Sołtysa prawa wybieralności, wyznaczając jednocześnie osobę, która będzie pełniła jego obowiązki do czasu wyboru Przewodniczącego Zarządu.
6. W przypadku niewybrania Przewodniczącego Zarządu z powodu braku kandydatów lub z powodu niezyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów procedurę wyboru powtarza się, począwszy od zwołania kolejnego Ogólnego Zebrania Mieszkańców.
 7. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, jego śmierci lub utraty prawa wybieralności wybory dla uzupełnienia składu Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 9, przeprowadzają samodzielnie, na najbliższym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania.
 8. Mieszkańcy Osiedla uprawnieni do głosowania na Ogólnym Zebraniu Mieszkańców, o którym mowa w ust. 8, mogą podjąć decyzję o ograniczeniu liczebności Zarządu i nieprzeprowadzaniu wyborów uzupełniających, o ile liczebność Zarządu nie spadła poniżej 5 członków.
 9. W przypadku złożenia rezygnacji przez ponad połowę członków Zarządu, Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany o fakcie tym niezwłocznie powiadomić Burmistrza.
 10. Niezuzpełnienie przez mieszkańców Osiedla uprawnionych do głosowania Zarządu do składu minimalnie wymaganego przez statut na kolejnym Ogólnym Zebraniu Mieszkańców wszczyna procedurę zniesienia Osiedla.

§ 27.

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Zarząd wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego, który przejmuje obowiązki Przewodniczącego Zarządu w czasie jego nieobecności, choroby lub innych obiektywnych przeszkód uniemożliwiających mu wykonywanie obowiązków.
3. Do zadań Zarządu w szczególności należy:
 - 1) zwoływanie Ogólnych Zebrań Mieszkańców,
 - 2) przygotowywanie materiałów i projektów uchwał na Ogólne Zebrania Mieszkańców,
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców projektów podziału środków finansowych na każdy rok budżetowy na zadania, których realizacja należy do Osiedla,
 - 4) występowanie wobec Ogólnego Zebrania Mieszkańców z inicjatywą rozwiązywania problemów Osiedla, w tym określanie udziału mieszkańców w realizacji zadań,
 - 5) wykonywanie uchwał Ogólnego Zebrania Mieszkańców,
 - 6) podejmowanie inicjatyw mających na celu poprawę estetyki Osiedla,
 - 7) inicjowanie działań, mających na celu utrzymanie czystości i porządku publicznego w Osiedlu,
 - 8) współpraca z instytucjami kultury w zakresie organizowania na terenie Osiedla uroczystości oraz rozwijania różnych form życia kulturalnego,
 - 9) współpraca z klubami sportowymi w zakresie organizowania na terenie Osiedla imprez sportowo-rekreacyjnych,
 - 10) realizowanie innych zadań określonych przez organy Gminy.

§ 28.

1. Do zadań Przewodniczącego Zarządu w szczególności należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu i ustalanie projektu porządku obrad,
 - 3) reprezentowanie Osiedla na zewnątrz,
 - 4) utrzymywanie stałych kontaktów z radnymi Rady Miejskiej i Burmistrzem oraz informowanie o potrzebach Osiedla,
 - 5) zgłaszanie Burmistrzowi wniosków wyrażających opinię społeczną we wszystkich sprawach leżących w zakresie działania Osiedla,

2. Przewodniczący Zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 29.

1. Zarząd ma obowiązek składania Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdania ze swojej działalności w okresie między zebraniem.
2. Po upływie kadencji Zarząd składa Ogólnemu Zebraniu Mieszkańców sprawozdanie obejmujące jego działalność za okres całej kadencji.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Zarząd składa na zebraniu, które zwołane zostało w celu wyboru nowego Zarządu.

Rozdział 5 Gospodarka finansowa

§ 30.

1. Osiedle prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Burmistrz w terminie określonym odrębną uchwałą powiadamia Zarząd o wysokościach kwot przypadających dla Osiedla na następny rok budżetowy.
3. Obsługę finansową i księgową gospodarki finansowej Osiedla zapewnia Burmistrz.
4. Nadzór nad prawidłowością wykorzystywania środków przeznaczonych dla Osiedla sprawuje Burmistrz.

Rozdział 6 Kontrola Osiedla

§ 31.

1. Kontrolę Osiedla dokonuje Burmistrz w każdym czasie.
2. Kontrole wykonują osoby imiennie upoważnione przez Burmistrza, w zakresie wskazanym w upoważnieniu.
3. O terminie kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Zarządu przynajmniej na 3 dni przed jej rozpoczęciem.
4. Przedmiotem kontroli jest w szczególności prowadzenie gospodarki finansowej przez Osiedle, a także realizacja zadań przekazanych Osiedlu przez Gminę.
5. Z kontroli sporządza się protokół, który podpisuje kontrolujący i doręcza Zarządowi.
6. Zarząd ma prawo wnieść do Burmistrza zastrzeżenia i uwagi do protokołu w ciągu 7 dni od jego doręczenia.
7. Rozpatrzenie zgłoszonych uwag i zastrzeżeń nastąpić winno w ciągu 7 dni od ich złożenia.
8. Zarząd ma obowiązek poinformować Burmistrza o sposobie i terminie wykonania zaleceń pokontrolnych w terminie 30 dni od doręczenia protokołu kontroli.
9. Burmistrz ma prawo do kontroli wykonania zaleceń pokontrolnych w dowolnym terminie.
10. Zarząd ma obowiązek przygotować jednostkę do kontroli i wydać kontrolującemu wszelką dokumentację dotyczącą funkcjonowania Osiedla w zakresie objętym kontrolą.
11. Kontrolę Osiedla wykonywać może także Rada Miejska poprzez Komisję Rewizyjną, określając przedmiot i zakres kontroli, w trybie i na zasadach przewidzianych w Statucie Gminy Czersk.
12. Zasady przewidziane dla Burmistrza stosuje się odpowiednio dla Komisji Rewizyjnej.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 32.

1. Przewodniczący Zarządu może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, o których jest zawiadamiany na zasadach przewidzianych dla radnych.
2. Rada Miejska może odrębną uchwałą określić zasady, na jakich będzie przysługiwała Przewodniczącemu Zarządu dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 33.

1. Każda zmiana niniejszego Statutu może być dokonywana w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane na wniosek Ogólnego Zebrania Mieszkańców lub z inicjatywy organów Gminy.

Załącznik do Statutu Osiedla Nr 4 „Tucholskie”



Załącznik nr 8
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 8/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr VII/117/24 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XVII/234/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/117/24 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UCHWAŁA Nr VII/117/24

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 26 listopada 2024 r.

w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), art. 6r ust. 3, 3a, 3b, 3c i 3d oraz art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 399 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Określa się szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a w szczególności:
 - 1) rodzaje i ilości odpadów komunalnych odbieranych od właścicieli nieruchomości,
 - 2) częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - 3) sposób świadczenia usług przez punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych,
 - 4) tryb i sposób zgłaszania przez właściciela nieruchomości przypadku niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorców odbierających odpady komunalne od właściciela nieruchomości,
 - 5) sposób wyposażenia nieruchomości w pojemniki lub worki w zamian za opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi uiszczaną przez właściciela nieruchomości.
2. W zamian za uiszczoną opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, z terenu nieruchomości zamieszkałych, odbierane będą następujące rodzaje odpadów komunalnych:
 - 1) niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne, zwane „zmieszane”,
 - 2) odpady ze szkła zebrane w sposób selektywny, zwane „szkło”,
 - 3) papier i tektura zebrane w sposób selektywny, zwane „papier”,
 - 4) odpady z tworzywa sztucznego, metalu i opakowania wielomateriałowe zebrane w sposób selektywny, zwane „metale i tworzywa sztuczne”,
 - 5) bioodpady, zwane „bio”,
 - 6) popioły, zwane „popiół”,
 - 7) meble i inne odpady wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady tekstyliów i odzieży, zebrane w sposób selektywny.

§ 2.

Odpady komunalne pochodzące z terenu nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, o których mowa w § 1 ust. 2, odbierane będą bez ograniczeń ilościowych, za wyjątkiem odpadów wymienionych w pkt. 5, które będą odbierane sprzed posesji każdorazowo w ilości nie większej niż 1 pojemnik i 7 worków lub 10 worków w przypadku nieruchomości niewyposażonej w pojemnik. Bioodpady wytworzone w ilości wyższej, niż wskazana, należy dostarczyć do Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych.

§ 3.

1. Odbieranie od właścicieli nieruchomości podstawowych grup odpadów komunalnych, tzn. bio, metali i tworzyw sztucznych, szkła, papieru, popiołów, zmieszanych, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów tekstyliów i odzieży z terenu Gminy Czersk, odbywać się będzie z częstotliwością nie mniejszą, niż określona w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Czersk.
2. Odbieranie odpadów odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przedsiębiorcę, z którym Gmina zawarła umowę na podstawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, udostępnionym właścicielom nieruchomości poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku oraz dostarczonym mieszkańcom w formie ulotki.

§ 4.

1. Gmina Czersk przejmuje, jako część usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, w zamian za uiszczoną przez właściciela opłatę zagospodarowanie odpadami komunalnymi, obowiązek:
 - 1) wyposażenia nieruchomości jednorodzinnych objętych zorganizowanym systemem odbioru odpadów komunalnych w worki służące do zbierania odpadów komunalnych typu: „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE”, „SZKŁO”, „PAPIER”, w pojemniki na odpady typu: „BIO”, „POPIÓŁ”, „ZMIESZANE” i utrzymywanie tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 2) wyposażenia nieruchomości wielorodzinnych objętych zorganizowanym systemem odbioru odpadów komunalnych w pojemniki na odpady typu „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE”, „SZKŁO”, „PAPIER”, „BIO”, „POPIÓŁ”, „ZMIESZANE” i utrzymywanie tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.
2. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest utrzymywanie pojemników na odpady w odpowiednim stanie poprzez:
 - 1) wrzucanie rodzaju i ilości odpadów wyłącznie do pojemników do nich przeznaczonych, w celu niedopuszczenia do ich przeciążenia oraz zapewnienia właściwego gromadzenia odpadów,
 - 2) nie wrzucanie do pojemników gorącego popiołu.
3. Za uszkodzenia pojemników wynikające z ich normalnej eksploatacji oraz uszkodzenia powstałe podczas odbierania odpadów odpowiada właściciel pojemników.
4. Mycie i dezynfekcję pojemników do gromadzenia odpadów wymienionych w ust. 1 powinny przeprowadzać wyspecjalizowane jednostki wyposażone w odpowiedni sprzęt, we właściwie zlokalizowanych punktach mycia i dezynfekcji.

§ 5.

1. W punkcie selektywnego zbierania odpadów komunalnych, zwanym dalej „PSZOK”, poza ustalonym harmonogramem odbioru, przyjmowane są m.in. następujące rodzaje selektywnie zebranych odpadów komunalnych powstałych na nieruchomościach, na których zamieszkują mieszkańcy:
 - 1) papier,
 - 2) metale, tworzywa sztuczne, odpady opakowaniowe wielomateriałowe,
 - 3) szkło,
 - 4) bioodpady,
 - 5) przeterminowane chemikalia, takie jak:
 - a) resztki farb, lakierów, klejów, żywic, środków do konserwacji i ochrony drewna oraz opakowania po nich,
 - b) rozpuszczalniki, środki czyszczące, substancje do wywabiania plam i opakowania po nich,
 - c) zbiorniki po aerozolach, pozostałości po domowych środkach do dezynfekcji i dezynsekcji,
 - d) zużyte oleje,
 - e) środki ochrony roślin oraz opakowania po nich,

- 6) lampy fluorescencyjne i inne odpady zawierające rtęć, w tym świetlówki, termometry i przełączniki,
 - 7) zużyte baterie i akumulatory,
 - 8) zużyte pojemniki po tuszach i tonerach,
 - 9) przeterminowane leki,
 - 10) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 11) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - 12) zużyte opony od samochodów osobowych i pojazdów jednośladowych (rowery, motocykle itd.) w liczbie do 4 sztuk w roku kalendarzowym od nieruchomości lub lokalu mieszkalnego w zabudowie wielorodzinnej,
 - 13) selektywnie zbierane odpady budowlano-rozbiórkowe, pochodzące z gospodarstw domowych, w ilości do 1 Mg w roku kalendarzowym od nieruchomości lub lokalu mieszkalnego w zabudowie wielorodzinnej,
 - 14) odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych, powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek,
 - 15) odpady tekstyliów i odzieży.
2. Adres i godziny otwarcia PSZOK Gmina podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku oraz na tablicach ogłoszeń.
 3. Transport odpadów do PSZOK mieszkańcy zapewniają we własnym zakresie i na własny koszt.
 4. Obsługujący PSZOK może odmówić przyjęcia odpadów, jeżeli odpady wymienione w ust. 1 dostarczone są przez właścicieli nieruchomości nieposegregowane na poszczególne frakcje.
 5. Odpady niebezpieczne typu przeterminowane leki i baterie można także wrzucać do oznakowanych pojemników, rozmieszczonych w oznaczonych punktach na terenie Gminy Czersk.

§ 6.

Określa się tryb i sposób zgłaszania przez właścicieli nieruchomości wszelkich przypadków niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz prowadzącego PSZOK:

- 1) osobiście – w siedzibie Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 2) telefonicznie,
- 3) w formie pisemnej:
 - a) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Czersku: ul. Kościuszki 27, 89-650 Czersk,
 - b) na pocztę elektroniczną: odpady@czersk.pl, urzad_miejski@czersk.pl,
 - c) dostarczanej osobiście do siedziby Urzędu Miejskiego w Czersku.

§ 7.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 8.

Tracą moc uchwały:

- 1) nr XIII/157/19 Rady Miejskiej w Czersku z 29 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 2) nr XIX/228/20 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 marca 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIII/157/19 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi,

- 3) nr XXXIX/436/21 Rady Miejskiej w Czersk z dnia 26 października 2021 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIII/157/19 w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 9.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 9
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 9/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie regulaminu utrzymania czystości
i porządku w Gminie Czersk**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr XXXIX/435/21 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XVII/235/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/435/21 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UCHWAŁA Nr XXXIX/435/21

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 26 października 2021 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm., w związku z art. 4 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. – Dz. U. z 2021 r., poz. 888 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach

Rada Miejska uchwała, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości położonych w granicach administracyjnych Gminy Czersk, dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących m.in.:
 - a) prowadzenie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, takich jak: papier, szkło, metale, tworzywa sztuczne i odpady opakowaniowe wielomateriałowe, bioodpady oraz popiół,
 - b) prowadzenie selektywnego zbierania, przez punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych, odpadów wymienionych pkt 1 lit. a) oraz co najmniej takich odpadów komunalnych jak: odpady niebezpieczne, przeterminowane leki i chemikalia, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igieł i strzykawek, zużytych baterii i akumulatorów, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytych opon, odpadów budowlanych i rozbiórkowych oraz odpadów tekstyliów i odzieży,
 - d) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - e) mycie pojazdów samochodowych poza myjniemi i warsztatami naprawczymi,
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności pojemników lub worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości, w tym na terenach przeznaczonych do użytku publicznego oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
 - a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
 - b) liczby osób korzystających z tych pojemników lub worków,
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego,

- 5) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku,
- 6) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach,
- 7) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania,
- 8) utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym miejsc gromadzenia odpadów.

§ 2.

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 2) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czersk,
- 3) PSZOK – należy przez to rozumieć Punkt Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych utworzony przez gminę,
- 4) przedsiębiorcy – należy przez to rozumieć podmiot świadczący usługi w zakresie odbioru i transportu odpadów komunalnych na terenie gminy Czersk.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3.

1. Każda nieruchomość, na której wytwarzane są odpady komunalne, powinna być miejscem prowadzenia selektywnego zbierania odpadów w zakresie określonym w niniejszym regulaminie.
2. Określa się następujący zakres prowadzenia selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych:
 - 1) odpady ze szkła oraz odpady opakowaniowe ze szkła, zwane „SZKŁO”,
 - 2) odpady z papieru i tektury, w tym opakowaniowe z papieru i tektury, zwane „PAPIER”,
 - 3) odpady z metali, w tym odpady opakowaniowe z metali, odpady z tworzyw sztucznych, w tym odpady opakowaniowe z tworzyw sztucznych oraz opakowania wielomateriałowe, zwane „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE”,
 - 4) komunalne odpady ulegające biodegradacji, ze szczególnym uwzględnieniem bioodpadów, zwane „BIO”,
 - 5) popiół powstający w gospodarstwach domowych, zwany „POPIÓŁ”,
 - 6) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
 - 7) meble i inne odpady wielkogabarytowe,
 - 8) zużyte opony,
 - 9) powstające w gospodarstwach domowych odpady typu zużyte baterie i akumulatory, przeterminowane leki, chemikalia, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki,
 - 10) odpady budowlane i rozbiórkowe,
 - 11) odpady tekstyliów i odzieży,
 - 12) pozostałe po segregacji odpady, zwane „ZMIESZANE”.
3. Określa się następujący sposób prowadzenia selektywnego zbierania odpadów komunalnych:
 - 1) w pojemniku lub worku na „SZKŁO” należy gromadzić odpady ze szkła oraz odpady opakowaniowe ze szkła – butelki, słoiki itp.,
 - 2) w pojemniku lub worku na „PAPIER” należy gromadzić odpady z papieru, w tym tektury i odpady opakowaniowe z papieru i tektury, takie jak gazety, zeszyty, książki, pudełka z kartonu itp.,
 - 3) w pojemniku lub worku na „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE” należy gromadzić:

- a) odpady tworzyw sztucznych, w tym opakowania z tworzyw sztucznych oraz opakowania wielomateriałowe, takie jak opakowania po produktach spożywczych, chemii gospodarczej i kosmetykach, folie, doniczki, zakrętki od butelek i innych opakowań, styropian opakowaniowy itp.,
 - b) metale, w tym opakowania z metali, takie jak puszki po konserwach, puszki aluminiowe po napojach, inne opakowania metalowe, zakrętki od słoików i butelek, puste opakowania po dezodorantach, garnki, narzędzia itp.,
- 4) w pojemniku lub worku na odpady „BIO”, należy gromadzić:
- a) odpady tzw. kuchenne frakcji stałej, powstające w gospodarstwie domowym, takie jak pozostałości potraw i produktów – resztki warzyw, owoców itp.,
 - b) odpady zielone, pochodzące z pielęgnacji ogrodów oraz terenów zielonych, takie jak trawa, chwasty, liście, pozostałości po przycięciu drzew i krzewów itp., a także rośliny domowe – kwiaty cięte, doniczkowe itp.,
- 5) w pojemniku na „POPIÓŁ” należy gromadzić popiół węglowy lub ze spalania biomasy,
- 6) w pojemniku na odpady „ZMIESZANE” oraz uzupełniająco, w przypadku zapełnienia pojemnika na terenie nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych i na nieruchomościach niezamieszkałych, obejmujących domki letniskowe i nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, w worku koloru czarnego, należy gromadzić pozostałe odpady niewymienione w pkt 1 – 5, z wyłączeniem odpadów, o których mowa w pkt 7.
- 7) ze strumienia odpadów komunalnych należy wydzielić następujące rodzaje odpadów:
- a) odpady niebezpieczne, do których należy zaliczyć takie odpady jak świetlówki, rtęciówki, baterie, akumulatory, paliwa, oleje silnikowe, hydrauliczne itp., smary, filtry olejowe, paliwowe i powietrzne, detergenty, kwasy, alkalia, lekarstwa, środki ochrony roślin, rozpuszczalniki, farby, lakiery, a także opakowania po tych preparatach, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki itp.,
 - b) odpady wielkogabarytowe, do których należy zaliczyć takie odpady jak meble, dywany, wózki dziecięce, materace, kołdry, rowery, zabawki dużych rozmiarów,
 - c) zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, do którego należy zaliczyć sprzęt AGD, sprzęt teleinformatyczny i telekomunikacyjny, sprzęt audiowizualny, sprzęt oświetleniowy, narzędzia elektryczne, urządzenia pomiarowe itp.,
 - d) odpady budowlane i rozbiórkowe stanowiące odpady komunalne, które powstają podczas remontów, budów i rozbiórek, do których należy zaliczyć takie odpady jak okna, drzwi, panele, deski, gruz, styropian budowlany, materiały budowlane, aparatura sanitarno- grzewcza itp.
 - e) odpady tekstyliów i odzieży,
 - f) opony od samochodów osobowych i jednośladów (rowery, motocykle itp.).
4. Obowiązek selektywnego zbierania odpadów komunalnych uznaje się za spełniony w przypadku, gdy w pojemnikach lub workach przeznaczonych do zbierania odpadów wymienionych w ust. 2 pkt 1 – 5 znajduje się wagowo co najmniej 80% właściwych odpadów.
5. Jeżeli w pojemniku na niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne znajduje się wagowo więcej niż 20% odpadów innych frakcji uznaje się, że odpady nie są zbierane w sposób selektywny.
6. Odpady, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 7 oraz pkt 11 i 12, należy odbierać z częstotliwością określoną w rozdziale IV.

§ 4.

1. W przypadku nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, usuwanie odpadów z terenów, na których prowadzona jest działalność (w szczególności handlowa, gastronomiczna, usługowa itp.), winno się odbywać codziennie, niezwłocznie po zakończeniu działalności w danym dniu, do pojemników na odpady, którymi dysponuje właściciel nieruchomości lub które zostały dostarczone przez przedsiębiorcę wpisanego do rejestru działalności

regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości w gminie, w ramach zawartej z nim umowy na odbiór, transport i zagospodarowanie odpadów.

2. W przypadku nieruchomości, na których nie zamieszkują mieszkańcy, a powstają odpady komunalne, gdzie prowadzona jest działalność spożywcza, gastronomiczna, a także odbywa się handel detaliczny produktami spożywczymi, właściciele nieruchomości obowiązani są zapewnić, własnym staraniem i na swój koszt, kosze na odpady komunalne wytwarzane przez konsumentów/klientów tych miejsc, powstające w wyniku korzystania z oferowanej przez nie sprzedaży towarów i usług. Wymaga się, aby kosze znajdowały się na terenie tych nieruchomości lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie (po uzgodnieniu z właścicielem sąsiedniej nieruchomości), w liczbie i pojemnościach zapewniających stałe utrzymanie tych nieruchomości oraz części nieruchomości służących do użytku publicznego, bezpośrednio z nimi sąsiadujących, w czystości i porządku. Ponadto opróżnianie tych koszy winno się odbywać przez właścicieli nieruchomości codziennie lub w przypadku ich przepełnienia, niezwłocznie, do pojemników na odpady, którymi dysponuje właściciel nieruchomości, na której prowadzi się tę działalność, w ramach umowy, o której mowa w ust. 1.

§ 5.

Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do uprzątkowania błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego.

§ 6.

1. Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami może odbywać się na terenie nieruchomości przy użyciu środków ulegających biodegradacji lub czystej wody bez detergentów, z wyjątkiem miejsc służących do użytku publicznego.
2. Naprawa pojazdów samochodowych może odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby.

Rozdział III

Rodzaje i minimalna pojemność pojemników oraz worków przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz warunki rozmieszczania tych pojemników i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 7.

1. W celu realizacji obowiązku utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości zlokalizowanych na terenie gminy stosować można:
 - 1) pojemniki z tworzywa sztucznego,
 - 2) pojemniki metalowe,
 - 3) kosze siatkowe,
 - 4) kosze uliczne,
 - 5) worki wykonane z tkaniny polipropylenowej lub z folii polietylenowej LDPE lub HDPE o grubości dostosowanej do ilości i rodzaju odpadów, uniemożliwiającej rozerwanie się worka, o pojemności minimalnej 60 l.
2. Pojemniki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3:
 - 1) powinny posiadać pojemność od 110 l do 10 000 l,
 - 2) powinny posiadać konstrukcję umożliwiającą ich opróżnianie grzebieniowym, widłowym, hakowym lub bramowym mechanizmem załadowczym pojazdów do odbioru odpadów,
 - 3) powinny spełniać wymagania obowiązujących norm dla określonego rodzaju pojemników,
 - 4) o pojemnościach od 110 l do 1100 l powinny być wyposażone w systemy kołowe.
3. Worki, pojemniki metalowe i z tworzywa sztucznego określone w ust. 1, przeznaczone do gromadzenia odpadów zmieszanych oraz przeznaczone do gromadzenia odpadów określonych w § 3 ust. 2 pkt 1 – 5, powinny być utrzymane w kolorze:

- 1) żółtym, w zakresie obejmującym pojemniki lub worki do gromadzenia tworzyw sztucznych, metali i opakowań wielomateriałowych, zwane „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE”,
 - 2) niebieskim, w zakresie obejmującym pojemniki lub worki do gromadzenia papieru, zwane „PAPIER”,
 - 3) zielonym, w zakresie obejmującym pojemniki lub worki do gromadzenia szkła, zwane „SZKŁO”,
 - 4) brązowym, w zakresie obejmującym pojemniki lub worki do gromadzenia bioodpadów, zwane „BIO”,
 - 5) szarym, w zakresie obejmującym pojemniki do gromadzenia popiołów, zwane „POPIÓŁ”,
 - 6) czarnym, w zakresie obejmującym pojemniki do gromadzenia niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych, zwane „ZMIESZANE”.
4. Dopuszcza się, aby pojemniki były pokryte odpowiednim kolorem, o którym mowa w ust. 3 tylko w części, jednak nie mniejszej, niż 30% zewnętrznej powierzchni pojemnika, zwłaszcza w przypadku, gdy pojemniki mogą obniżyć walory estetyczne przestrzeni publicznej, a w szczególności w miejscach o znaczeniu historycznym lub przyrodniczym.
5. Na pojemnikach i workach umieszcza się w widocznym miejscu niezmywalną naklejkę lub trwałą napis o formacie minimalnym A4, o treści:
- 1) „METALE I TWORZYWA SZTUCZNE” – w przypadku pojemnika lub worka na odpady określone w ust. 3 pkt 1,
 - 2) „PAPIER” – w przypadku pojemnika lub worka na odpady określone w ust. 3 pkt 2,
 - 3) „SZKŁO” – w przypadku pojemnika lub worka na odpady określone w ust. 3 pkt 3,
 - 4) „BIO” – w przypadku pojemnika lub worka na odpady określone w ust. 3 pkt 4,
 - 5) „POPIÓŁ” – w przypadku pojemnika na odpady określone w ust. 3 pkt 5,
 - 6) „ZMIESZANE” – w przypadku pojemnika na odpady określone w ust. 3 pkt 6.
6. Naklejka lub napis umieszczony na pojemniku powinien być trwały, odporny na czynniki atmosferyczne, wykonany dużymi literami, pogrubioną czcionką o wielkości minimum 120 pkt, w sposób kontrastowy w stosunku do tła. Na workach umieszcza się trwałą napis drukowany o parametrach, jak wyżej.
7. Dopuszcza się zbieranie niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych w workach w zabudowie jednorodzinnej oraz na nieruchomościach niezamieszkałych, obejmujących domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe, w sytuacji, gdy ilość wytworzonych komunalnych odpadów zmieszanych przekracza minimalną pojemność pojemnika przeznaczonego na ten rodzaj odpadów, określoną w ust 8.
8. W celu określenia potrzeb w zakresie minimalnej pojemności pojemników należy stosować następujące wskazania:
- 1) pojemniki przeznaczone do zbierania niesegregowanych – komunalnych odpadów „ZMIESZANYCH” powinny być dostosowane do indywidualnych potrzeb właściciela, jednakże opróżniane w tygodniowym cyklu odbioru powinny mieć pojemność odpowiadającą co najmniej:
 - a) 15 litrom na każdego mieszkańca nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy oraz na nieruchomościach niezamieszkałych, obejmujących domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe,
 - b) 1 litra na każdego pracownika i ucznia dla budynków użyteczności publicznej i placówek oświatowych,
 - c) 15 litrom na każde 10 m² powierzchni użytkowej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 litrów na lokal, dla lokali handlowych,
 - d) 5 litrom na jedno miejsce konsumpcyjne dla lokali gastronomicznych, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 litrów – dotyczy to także miejsc w ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - e) 60 litrom na każdych 10 pracowników, dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych,
 - f) 10 litrom na jedno łóżko, dla domów opieki, hoteli, pensjonatów oraz innych nieruchomości o podobnej funkcji,

- g) 30 litrom na każdą działkę w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada każdego roku i 2 litrom poza tym okresem, dla ogródków działkowych.
- 2) Pojemniki przeznaczone na odpady: „TWORZYWA SZTUCZNE I METALE”, „SZKŁO” oraz „PAPIER”, opróżniane w tygodniowym cyklu odbioru, powinny mieć pojemność odpowiadającą co najmniej:
- a) 15 litrom na każdego mieszkańca nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy, oraz na nieruchomościach niezamieszkałych, obejmujących domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe,
 - b) 1 litra na każdego pracownika i ucznia dla budynków użyteczności publicznej i placówek oświatowych,
 - c) 15 litrom na każde 10 m² powierzchni użytkowej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 litrów na lokal, dla lokali handlowych,
 - d) 5 litrom na jedno miejsce konsumpcyjne dla lokali gastronomicznych, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 litrów – dotyczy to także miejsc w ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - e) 60 litrom na każdych 10 pracowników, dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych,
 - f) 10 litrom na jedno łóżko, dla domów opieki, hoteli, pensjonatów oraz innych nieruchomości o podobnej funkcji,
 - g) 30 litrom na każdą działkę w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada każdego roku i 2 litrom poza tym okresem, dla ogródków działkowych.
- 3) Pojemniki przeznaczone na odpady „BIO” oraz „POPIÓŁ”, opróżniane w tygodniowym cyklu odbioru, powinny mieć pojemność odpowiadającą co najmniej:
- a) 15 litrom na każdego mieszkańca nieruchomości, na której zamieszkują mieszkańcy oraz na nieruchomościach niezamieszkałych, obejmujących domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno-wypoczynkowe,
 - b) 1 litra na każdego pracownika i ucznia dla budynków użyteczności publicznej i placówek oświatowych,
 - c) 15 litrom na każde 10 m² powierzchni użytkowej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 litrów na lokal, dla lokali handlowych,
 - d) 5 litrom na jedno miejsce konsumpcyjne dla lokali gastronomicznych, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 litrów – dotyczy to także miejsc w ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - e) 60 litrom na każdych 10 pracowników, dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych,
 - f) 10 litrom na jedno łóżko, dla domów opieki, hoteli, pensjonatów oraz innych nieruchomości o podobnej funkcji,
 - g) 30 litrom na każdą działkę w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada każdego roku i 2 litrom poza tym okresem, dla ogródków działkowych.
9. W celu ustalenia minimalnej pojemności pojemnika należy stosować odpowiednią wielokrotność wartości wymienionych w ust. 8, przy czym minimalna pojemność pojemnika wynosi 110 l.

§ 8.

1. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest udostępnienie firmie zajmującej się wywozem odpadów pojemników oraz worków z odpadami w terminie określonym w harmonogramie odbioru odpadów, dostarczonym właścicielom nieruchomości lub podanym do publicznej wiadomości na stronie internetowej tej firmy, w szczególności poprzez ich wystawienie przy granicy posesji.
2. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest wykorzystywanie pojemników i worków na odpady zgodnie z ich przeznaczeniem; pojemniki powinny być sprawne technicznie.

3. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest utrzymanie porządku w miejscu gromadzenia odpadów.

Rozdział IV

Częstotliwość i sposoby pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz rodzaje i minimalna pojemność pojemników przeznaczonych do zbierania odpadów na terenach przeznaczonych do użytku publicznego i ich rozmieszczenie

§ 9.

1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z nieruchomości winna być dostosowana do ilości powstających na niej odpadów.
2. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości określa poniższa tabela:

Rodzaj nieruchomości	Rodzaj odpadów	Minimalna częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z nieruchomości
1) nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy w budynkach mieszkalnych jednorodzinnych oraz nieruchomości niezamieszkałe, obejmujące domki letniskowe i inne nieruchomości wykorzystywane na cele rekreacyjno- wypoczynkowe	Zmieszane	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon letni (IV-X)	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon zimowy (XI-III)	raz na 4 tygodnie
	Popiół (XI-III)	raz na 2 tygodnie
	Metale i tworzywa sztuczne	raz na 3 tygodnie
	Szkło	raz na 13 tygodni
	Papier	raz na 6 tygodni
	Odpady wielkogabarytowe oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady tekstyliów i odzieży	1 raz w roku w okresie wiosennym
2) nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zabudowane budynkiem wielolokalowym	Zmieszane	raz na tydzień
	Bio – sezon letni (IV-X) - miasto	raz na tydzień
	Bio – sezon letni (IV-X) – pozostałe miejscowości	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon zimowy (XI-III)	raz na 4 tygodnie
	Popiół (XI-III)	raz na 2 tygodnie
	Metale i tworzywa sztuczne	raz na 3 tygodnie

	Szkło	raz na 6 tygodni
	Papier	raz na 6 tygodni
	Odpady wielkogabarytowe oraz zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny, odpady tekstyliów i odzieży	1 raz w roku w okresie wiosennym
3) nieruchomości niezamieszkałe, na których powstają odpady komunalne	Zmieszane	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon letni (IV-X)	raz na 2 tygodnie
	Bio – sezon zimowy (XI-III)	raz na 4 tygodnie
	Popiół (XI-III)	raz na 2 tygodnie
	Metale i tworzywa sztuczne	raz na 3 tygodnie
	Szkło	raz na 13 tygodni
	Papier	raz na 13 tygodni

§ 10.

Właściciele nieruchomości obowiązani są do pozbywania się z terenu nieruchomości selektywnie zebranych odpadów w sposób obejmujący:

- 1) gromadzenie i przekazanie odpadów z tworzyw sztucznych, metali oraz opakowań wielomateriałowych w pojemniku lub worku,
- 2) gromadzenie i przekazanie odpadów z papieru w pojemniku lub worku,
- 3) gromadzenie i przekazanie odpadów szkła w pojemniku lub worku,
- 4) gromadzenie i przekazanie popiołu w pojemniku,
- 5) wystawienie mebli i innych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego oraz odpadów tekstyliów i odzieży przed posesję do krawężnika lub w miejscu udostępnienia odpadów, w terminach podanych w powszechnie ogłoszonym harmonogramie, w sposób nie utrudniający przejścia lub przejazdu,
- 6) gromadzenie i przekazanie selektywnie zebranych odpadów z remontów zbieranych w osobnych kontenerach lub workach przeznaczonych do tego rodzaju odpadów firmie wpisanej do rejestru działalności regulowanej lub dostarczenie ich do Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych, którego adres wskazany jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku,
- 7) przekazanie odpadów niebezpiecznych obejmujących:
 - a) przeterminowane leki do pojemników ustawionych w wyznaczonych miejscach lub dostarczenie ich do PSZOK,
 - b) zużyte baterie i akumulatory, do pojemników ustawionych w wyznaczonych miejscach lub dostarczenie ich do PSZOK,
 - c) pozostałe odpady niebezpieczne, tj. przeterminowane chemikalia, opakowania po farbach, klejach, rozpuszczalnikach, aerozole, środki czyszczące, wywabiacze plam, środki do konserwacji drewna

oraz opakowania po tych substancjach, a także lampy fluorescencyjne i akumulatory, powstające w gospodarstwach domowych chemikalia, odpady niekwalifikujące się do odpadów medycznych powstałe w gospodarstwie domowym w wyniku przyjmowania produktów leczniczych w formie iniekcji i prowadzenia monitoringu poziomu substancji we krwi, w szczególności igły i strzykawki, do PSZOK, którego adres jest dostępny na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku,

- 8) przekazanie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego:
 - a) do PSZOK,
 - b) podmiotom zbierającym zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny,
- 9) przekazanie opon do PSZOK,
- 10) przekazanie odpadów tekstyliów i odzieży do PSZOK,
- 11) zaleca się poddanie odpadów zielonych kompostowaniu na terenie nieruchomości lub gromadzenie tych odpadów w workach lub pojemnikach i udostępnienie w terminie określonym w harmonogramie wywozu odpadów lub dostarczenie ich do PSZOK.

§ 11.

1. Właściciele nieruchomości niepodłączonych do systemu kanalizacji sanitarnej oraz nieposiadający przydomowych oczyszczalni ścieków, zobowiązani są do pozbywania się nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości co najmniej raz na trzy miesiące. W przypadku nieruchomości użytkowanych okresowo dopuszcza się pozbywanie nieczystości ciekłych ze zbiorników bezodpływowych co najmniej dwa razy w roku.
2. Właściciele przydomowych oczyszczalni ścieków zobowiązani są do pozbywania się wytworzonych w trakcie eksploatacji osadów z częstotliwością co najmniej raz w roku.

§ 12.

1. Usuwanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z terenów przeznaczonych do użytku publicznego, w tym:
 - 1) przystanków komunikacji publicznej,
 - 2) nieruchomości, na których prowadzone są punkty gastronomiczne lub świadczone są inne usługi obejmujące przygotowanie produktów do spożycia,
 - 3) targowisk,
 - 4) ogródków działkowych,następuje poprzez użycie sprzętu mechanicznego lub ręcznie, przy czym powinno odbywać się w sposób gwarantujący bezpieczeństwo osób korzystających z tych terenów.
2. Odpady uprzątnięte przez właścicieli nieruchomości z chodników położonych wzdłuż nieruchomości usuwane są przez zarządcę drogi poprzez ich przekazanie do miejsc zagospodarowania.
3. Tereny przeznaczone do użytku publicznego wyposażone są w kosze uliczne o pojemnościach minimalnych:
 - 1) 30 litrów – wzdłuż chodników, w liczbie uzależnionej od natężenia ruchu pieszego,
 - 2) 40 litrów – na przystankach komunikacji publicznej,
4. Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych, o których mowa w ust. 3, musi być dostosowana do potrzeb, jednak nie może być mniejsza, niż 1 raz na tydzień.
5. Usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się w miarę potrzeb.

Rozdział V

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 13.

1. Nieruchomość, na której przebywają swobodnie zwierzęta domowe, winna być ogrodzona i zabezpieczona w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierząt poza jej obszar.

2. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe mają obowiązek sprawować nad nimi nadzór w miejscach publicznych w taki sposób, aby nie powodowały one zagrożenia dla bezpieczeństwa ludzi oraz innych zwierząt.
3. Nie należy pozostawiać psa bez skutecznego dozoru na terenach przeznaczonych do wspólnego użytku.
4. Na terenach wyznaczonych, jako miejsca urządzone na wybiegi dla psów, osoby utrzymujące psy mają obowiązek przestrzegać regulaminu korzystania z tych terenów, jeżeli taki został ustanowiony.

§ 14.

1. Osoba utrzymująca zwierzę domowe zobowiązana jest do natychmiastowego uprzątnięcia zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzę w miejscu publicznym, przy czym zanieczyszczenia winny być wyrzucane do pojemników na odpady zmieszane lub do pojemników specjalnie przeznaczonych do tego celu.
2. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy oznakowanych psów przewodników i psów asystujących osobom niepełnosprawnym.

Rozdział VI

Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 15.

1. Zwierzęta gospodarskie powinny być utrzymywane w sposób niepowodujący uciążliwości dla osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie.
2. Posiadacze pasiek i uli z pszczołami zobowiązani są umieszczać je na nieruchomościach w taki sposób, aby nie powodowały uciążliwości dla osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie.

Rozdział VII

Terminy przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji

§ 16.

Deratyzacja powinna odbywać się w każdym roku w terminie od 1 kwietnia do 31 maja oraz każdorazowo w przypadku wystąpienia populacji gryzoni na terenie nieruchomości.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 17.

Szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczaną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi, określony został w odrębnej uchwale Rady Miejskiej w Czersku.

§ 18.

Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu sprawuje Burmistrz.

§ 19.

Tracą moc:

- 1) uchwała nr XI/133/19 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 lipca 2019 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk,
- 2) uchwała nr XXIII/257/20 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie zmiany uchwały nr XI/133/19 w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w Gminie Czersk.

§ 20.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik nr 10
do uchwały nr XXII/.../26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

OBWIESZCZENIE Nr 10/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr VII/118/24 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XVII/237/25 z dnia 30 października 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr VII/118/24 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty,
- 2) uchwałą nr XVIII/249/25 dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/237/25 w sprawie zmiany uchwały nr VII/118/24 w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek Talewski

UCHWAŁA Nr VII/118/24

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 26 listopada 2024 r.

w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 6 j ust. 1 pkt 1 i ust. 2 a, art. 6 k ust. 1 pkt 1, ust. 2 i ust. 2a pkt 1 oraz ust. 3 i 4 a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. – Dz. U. z 2024 r., poz. 399)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Dokonuje się wyboru metody określonej w art. 6 j ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, jako metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi od właścicieli nieruchomości, na których zamieszkują mieszkańcy, zgodnie z którą opłata ponoszona będzie od liczby mieszkańców zamieszkujących daną nieruchomość.

§ 2.

1. Dokonuje się zróżnicowania stawek opłaty w zależności od liczby mieszkańców zamieszkujących nieruchomość oraz rodzaju zabudowy, zgodnie z art. 6 j ust. 2 a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
2. Ustala się następujące miesięczne stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, które są zbierane i odbierane w sposób selektywny, dla właścicieli nieruchomości jednorodzinnych, na których zamieszkują mieszkańcy:
 - 1) 47,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez jedną osobę,
 - 2) 47,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez dwie osoby,
 - 3) 44,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez trzy osoby,
 - 4) 38,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez cztery osoby,
 - 5) 34,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez pięć osób,
 - 6) 34,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez sześć lub więcej osób, przy czym maksymalna opłata wynosi 204,00 zł.
3. Wysokość miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla nieruchomości jednorodzinnej stanowi iloczyn liczby mieszkańców danej nieruchomości i stawki opłaty wymienionej w ust. 2.
4. Ustala się następujące miesięczne stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, które są zbierane i odbierane w sposób selektywny, dla właścicieli nieruchomości wielorodzinnych, na których zamieszkują mieszkańcy:
 - 1) 47,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez jedną osobę,
 - 2) 47,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez dwie osoby,
 - 3) 44,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez trzy osoby,
 - 4) 38,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez cztery osoby,
 - 5) 34,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez pięć osób,



- 6) 34,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez sześć lub więcej osób, przy czym maksymalna opłata wynosi 204,00 zł.
5. Wysokość miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla nieruchomości wielorodzinnej stanowi sumę iloczynów liczby mieszkańców w poszczególnych lokalach i stawki opłaty wymienionej w ust. 4.

§ 3.

1. Ustala się następujące stawki opłaty podwyższonej za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeżeli właściciel nieruchomości jednorodzinnej, na której zamieszkują mieszkańcy, nie wypełnia obowiązku zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny, za miesiąc:
 - 1) 94,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez jedną osobę,
 - 2) 94,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez dwie osoby,
 - 3) 88,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez trzy osoby,
 - 4) 76,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez cztery osoby,
 - 5) 68,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez pięć osób,
 - 6) 68,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania danej nieruchomości przez sześć lub więcej osób, przy czym maksymalna opłata wynosi 408,00 zł.
2. Wysokość miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla nieruchomości jednorodzinnej stanowi iloczyn liczby mieszkańców danej nieruchomości i stawki opłaty wymienionej w ust. 1.
3. Ustala się następujące stawki opłaty podwyższonej za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeżeli właściciel nieruchomości wielorodzinnej, na której zamieszkują mieszkańcy, nie wypełnia obowiązku zbierania odpadów komunalnych w sposób selektywny, za miesiąc:
 - 1) 94,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez jedną osobę,
 - 2) 94,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez dwie osoby,
 - 3) 88,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez trzy osoby,
 - 4) 76,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez cztery osoby,
 - 5) 68,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez pięć osób,
 - 6) 68,00 zł za osobę w przypadku zamieszkiwania lokalu mieszkalnego przez sześć lub więcej osób, przy czym maksymalna opłata wynosi 408,00 zł.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla nieruchomości wielorodzinnej stanowi sumę iloczynów liczby mieszkańców w poszczególnych lokalach i stawki opłaty wymienionej w ust. 3.

§ 4.

1. Ustala się zwolnienie z części miesięcznej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku deklaracji o kompostowaniu bioodpadów przez właścicieli nieruchomości jednorodzinnych w wysokości 4 zł od osoby/miesiąc, przy czym maksymalna wysokość zwolnienia wynosi 24 zł od nieruchomości.
2. W celu skorzystania z częściowego zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, właściciel nieruchomości zobowiązany jest złożyć do Burmistrza Czerska deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, w której określi wysokość opłaty z uwzględnieniem przysługującego mu zwolnienia.

§ 5.

1. Podstawą do ustalenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi jest deklaracja złożona przez właściciela nieruchomości.
-



2. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany złożyć odrębną deklarację dla każdej posiadanej nieruchomości. W przypadku nieruchomości wielorodzinnej właściciel nieruchomości jest zobowiązany złożyć jedną deklarację zbiorczą dla danej nieruchomości, uwzględniającą wszystkie gospodarstwa domowe.
3. Wzór deklaracji określa odrębna uchwała.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 7.

Traci moc uchwała nr LI/579/22 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ustalenia stawki takiej opłaty.

§ 8.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 roku.
-

OBWIESZCZENIE Nr 11/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się w załączniku tekst jednolity uchwały nr LXIV/730/24 sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr VII/120/24 z dnia 26 listopada 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXIV/730/24 sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług,
- 2) uchwałą nr XVIII/250/25 z dnia 25 listopada 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr LXIV/730/24 sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do obwieszczenia nr 11/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

**UCHWAŁA Nr LXIV/730/24
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU**

z dnia 20 lutego 2024 r.

sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również trybu ich pobierania, a także określenia szczegółowych warunków przyznawania usług sąsiedzkich, wymiaru i zakresu usług sąsiedzkich oraz sposobu rozliczania wykonywania takich usług

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11, ust. 2 pkt 2a oraz art. 50 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Określa się:
 - 1) szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, jak również tryb ich pobierania,
 - 2) szczegółowe warunki przyznawania usług sąsiedzkich, wymiar i zakres usług sąsiedzkich oraz sposób rozliczania wykonywania takich usług.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) usługach – należy przez to rozumieć usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi a także usługi sąsiedzkie,
 - 2) świadczeniobiorcy – należy przez to rozumieć osobę, której przyznano pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych, a także usług sąsiedzkich,
 - 3) rodzinie – należy przez to rozumieć rodzinę, o której mowa w art. 6 pkt 14 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.),
 - 4) osobie samotnie gospodarującej – należy przez to rozumieć osobę samotnie gospodarującą, o której mowa w art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. – Dz. U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.),
 - 5) dochodzie – należy przez to rozumieć dochód obliczony zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. – Dz.U. z 2023 r., poz. 901 ze zm.).

§ 2.

1. Usługi przyznaje się po ustaleniu, że zachodzą przesłanki do ich udzielenia określone w ustawie o pomocy społecznej.
2. Usługi organizuje i realizuje Centrum Usług Społecznych w Czersku.
3. Wymiar i zakres przyznanych usług uzależniony jest od:
 - 1) potrzeb świadczeniobiorcy,
 - 2) stanu zdrowia świadczeniobiorcy,
 - 3) sytuacji rodzinnej i materialnej świadczeniobiorcyustalonych przez pracownika socjalnego podczas przeprowadzania wywiadu środowiskowego.

4. Usługi przyznane świadczeniobiorcy mogą być wykonywane wyłącznie na jego rzecz.

§ 3.

1. Koszt jednej godziny za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, ustala się na kwotę 55,00 zł.
2. Koszt jednej godziny za usługi sąsiedzkie ustala się na 37,58 zł.
3. Odpłatność za usługi określa poniższa tabela:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub przypadający na osobę w rodzinie liczony w % od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wskaźnik odpłatności w procentach ustalony od ceny 1 godziny usług dla:	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
do 100 % kryterium	nieodpłatnie	nieodpłatnie
powyżej 100% do 200%	2%	5%
powyżej 200%- 250%	8%	12%
powyżej 250%- 300%	15%	25%
powyżej 300%- 400%	30%	50%
powyżej 400%- 500%	50%	70%
powyżej 500%- 600%	75%	85%
powyżej 600%	100%	100%

4. Odpłatność za świadczenie usług ustalana jest miesięcznie. Kwotę miesięcznej odpłatności za wykonanie usługi stanowi iloczyn ceny za jedną godzinę świadczenia usług (roboczogodzinę), wskaźnika odpłatności określonego w procentach, o którym mowa w ust. 3 oraz liczby godzin usług wykonanych w ciągu miesiąca.
5. Usługi są rozliczane miesięcznie na podstawie karty rozliczeniowej usługi, w której osoba świadcząca usługę i świadczeniobiorca potwierdzają pisemnie ich wykonanie. W karcie rozliczeniowej wskazuje się: imię i nazwisko świadczeniobiorcy, imię i nazwisko osoby świadczącej usługi oraz dni i wymiar czasowy świadczenia usług w danym miesiącu kalendarzowym.
6. W przypadku czasowej niemożności korzystania z usług przez świadczeniobiorcę z powodu jego uzasadnionej nieobecności (np. pobyt w szpitalu, wyjazd do rodziny) nie pobiera się opłat za okres, w którym usługi nie były świadczone. Fakt ten należy potwierdzić (dokonać adnotacji) w karcie rozliczeniowej usługi.
7. Opłaty za usługi wnoszone są w miesiącu następującym po miesiącu, w którym usługi zostały wykonane, poprzez wpłatę należności w kwocie, terminie i na rachunek bankowy wskazany przez Centrum Usług Społecznych w Czersku.

§ 4.

Korzystający z usług może być częściowo lub całkowicie zwolniony z ponoszenia odpłatności za te usługi ze względu na:

- 1) korzystanie z co najmniej dwóch rodzajów usług,
- 2) konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce opiekuńczo-wychowawczej lub leczniczo-rehabilitacyjnej,
- 3) ponoszenie wydatków na leki, leczenie i rehabilitację, stosowanie specjalnej diety lub korzystanie z dodatkowych płatnych usług leczniczych,
- 4) wystąpienie zdarzenia losowego mającego wpływ na sytuację majątkową uprawnionego do usług.

§ 5.

Traci moc uchwała nr XIX/234/20 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 24 marca 2020 roku w sprawie określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze.

§ 6.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 7.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Dzienniku Urzędowy Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

OBWIESZCZENIE Nr 12/26

RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 1461) ogłasza się, w załączniku tekst jednolity uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XLIV/403/18 z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 2) uchwałą nr IV/57/19 z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 3) uchwałą nr LV/630/23 z dnia 28 marca 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 4) uchwałą nr III/23/24 z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
- 5) uchwałą nr XIX/269/25 z dnia 16 grudnia 2025 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIX/444/06 w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Załącznik
do obwieszczenia nr 12/26
Rady Miejskiej w Czersku
z dnia 28 kwietnia 2026 r.

UCHWAŁA NR XXXIX/444/06
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU
z dnia 30 sierpnia 2006 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty
budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. – Dz. U. z 2018 r., poz. 2067 ze zm.)

Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1.

1. Z budżetu Gminy Czersk mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków znajdującym się na obszarze gminy, jeżeli:
 - 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym,
 - 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla gminy.
2. Dotacja może być udzielona każdemu, kto jest właścicielem lub posiadaczem zabytku, o którym mowa w ust. 1.
3. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zatwierdzonego przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku, które zostaną przeprowadzone w roku następującym po roku złożenia przez wnioskodawcę wniosku o udzielenie dotacji, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 i ust. 5.
4. Wykonanie zadania, o którym mowa w ust. 3 objętego dofinansowaniem z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków i łącznie z nim dofinansowaniem z budżetu Gminy Czersk może być realizowane przez okres dłuższy niż jeden rok, nie dłużej jednak niż obowiązek rozliczenia dofinansowania z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
5. Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych,
 - 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej,
 - 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich,
 - 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego,
 - 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz,
 - 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki,
 - 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50 % oryginalnej substancji tej przynależności,

- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych,
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności,
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej,
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych,
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu,
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15,
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 2.

1. Dotacja może być udzielona w wysokości do 30 % nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1.
2. Jeżeli zabytek, o którym mowa w § 1 ust. 1 posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
3. W przypadku, jeżeli stan zachowania zabytku, o którym mowa w § 1 ust. 1, wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, dotacja może być również udzielona do wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
4. Dotacja na wykonanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w § 1 ust. 1, objęta dofinansowaniem z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, może być udzielona do wysokości 100 %.

§ 3.

1. Ubiegający się o dotację winien złożyć wniosek o dotację wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
 - 2) dokumentem potwierdzającym tytuł władania zabytkiem,
 - 3) harmonogramem oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
 - 4) decyzją właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem i pozwoleniem na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub programem prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
 - 5) informacją o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
 - 6) wykazem prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku,
 - 7) w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą dotacja stanowi pomoc de minimis, o której mowa w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 zmienionym rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2020/972, a udzielenie tej pomocy wymaga przedłożenia:
 - a) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie podmiot otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,

- b) informacji zgodnych z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311), zmienionym rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1543),
 - 8) pomoc de minimis może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.
2. Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4.

- 1) Wnioski o dotację składa się do Burmistrza Czerska do dnia 15 września roku poprzedzającego rok przyznania dotacji.
- 2) Termin, o którym mowa w ust. 1, nie ma zastosowania w przypadku ubiegania się o dotację:
 - a) na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku,
 - b) prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku dofinansowane z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.
- 2a) W przypadku o którym mowa w ust. 2 pkt 2 termin do składania wniosków ustala Burmistrz zarządzeniem.
- 3) Termin składania wniosków na rok 2007 wyznacza się do dnia 15 października 2006 r.
- 4) W roku 2006 termin składania wniosków o dotacje z budżetu 2006 r. upływa z dniem 15 września.
- 5) W roku 2026 wnioski o udzielenie dotacji z budżetu na rok 2026 mogą być składane do dnia 31 marca 2026 roku.

§ 5.

1. Dotacje przyznaje Rada Miejska na wniosek Burmistrza.
2. W uchwale Rady określa się nazwę otrzymującego dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.
3. Uchwałą, o której mowa w ust. 2, ogłasza się na stronie internetowej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku.

§ 6.

Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy określającej w szczególności:

- 1) opis prac lub robót i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i tryb jej płatności uzależniony od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót i rozliczenia tych wydatków,
- 3) sposób i termin rozliczenia udzielonej dotacji oraz zasady zwrotu niewykorzystanej kwoty dotacji,
- 4) pouczenie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu otrzymanej dotacji,
- 5) zobowiązanie ubiegającego się o dotację do poddania się pełnej kontroli w zakresie należytego wykonania prac lub robót, w tym udostępnienia niezbędnej dokumentacji.

§ 7.

1. Podstawą rozliczenia dotacji jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót z udziałem przedstawicieli Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Gdańsku i Urzędu Miejskiego w Czersku.
2. W celu rozliczenia dotacji składa się sprawozdanie z wykonania prac lub robót Burmistrzowi Czerska.
3. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, stanowi załącznik nr 2 do uchwały.
4. Przy wyłanianiu wykonawcy robót:

- 1) postępowanie powinno być przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”, jeżeli przepisy tej ustawy znajdują zastosowanie w stosunku do Wnioskodawcy,
 - 2) w przypadku braku obowiązku stosowania przez Wnioskodawcę przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia gminie takiej informacji w formie pisemnego oświadczenia w terminie do 7 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania pisma o wyborze zadania objętego wnioskiem o udzielenie dotacji.
5. Wnioskodawcy są zobowiązani do wyboru Wykonawcy prac w sposób konkurencyjny i transparentny.

§ 8.

W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z umową, w tym nie przedstawienia rozliczenia w terminie określonym w umowie, nieterminowego zwrotu niewykorzystanej części dotacji, podania nieprawidłowych lub niepełnych informacji, o których mowa w § 3 ust. 1, wykonujący prace lub roboty traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Gminy Czersk przez kolejne trzy lata.

§ 9.

Burmistrz prowadzi wykaz udzielonych dotacji oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji o przyznanych dotacjach z budżetu gminy.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 11.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz z Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.



Projekt nr 9

UCHWAŁA Nr XXII/.../26
RADY MIEJSKIEJ W CZERSKU

z dnia 28 kwietnia 2026 r.

w sprawie odmowy stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego Zenona Konefki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 24f ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.) oraz art. 383 § 1 pkt 5 i § 2 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (t. j. – Dz. U. z 2025 r., poz. 365 ze zm.)

Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1.

Odmawia się stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego Gminy Czersk Zenona Konefki w związku z brakiem jednoznacznych podstaw do stwierdzenia naruszenia przez radnego ustawowego zakazu łączenia mandatu radnego z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wnoszący:

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

Przewodniczący Rady

Przemysław Biesek-Talewski

UZASADNIENIE

Do Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku wpłynął w dniu 24 lutego 2026 r. wniosek o zajęcie stanowiska w sprawie opisanej na portalu internetowym w artykule pt. „Czytelnik: jak gmina zamierza zadbać o konie? Pytamy w urzędzie. Co wspólnego ze zwierzętami ma radny?”. W artykule tym opisano sytuację dotyczącą koni przebywających na gminnej działce, o których los - w związku z niskimi temperaturami - martwił się jeden z czytelników. Jak wynika z treści artykułu oraz maila, na miejsce udała się kontrola z Urzędu Miejskiego. „Konie mają zapewniony stały dostęp do wody oraz pożywienia, które przechowywane jest w obrębie sąsiedniej działki, do której zwierzęta mają stały i nieograniczony dostęp. Posiadają one również całodobowe schronienie przed niekorzystnymi warunkami atmosferycznymi, w tym przed wiatrem i niskimi temperaturami. Dodatkowo właściciel dogląda zwierząt i w razie potrzeby, podczas wystąpienia niskich temperatur, wymienia częściej wodę” – stwierdziła w mailu do redakcji kierowniczka Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Czersku.

„Sąsiadująca działka jest własnością radnego Zenona Konefki. To, że konie należą do niego przyznał urzędnicze (wynika to z maila do nas) oraz częściowo naszej redakcji, kiedy zapytaliśmy go o to. Z oświadczenia majątkowego wynika, że radny prowadzi gospodarstwo, które przynosi przychód. Skoro korzysta z sąsiedniej działki, to czy oznacza to, że do prowadzenia swojej działalności gospodarczej wykorzystuje mienie gminy?” - napisał autor maila skierowanego do Przewodniczącego Rady.

Po konsultacji z radcą prawnym Przewodniczący Rady skierował wniosek do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji oraz wystosował pismo do radnego Zenona Konefki z prośbą o złożenie pisemnych wyjaśnień w tej sprawie.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadziła postępowanie wyjaśniające. Sprawozdanie Przewodniczącego Komisji stanowi załącznik nr 1 do uzasadnienia uchwały.

Radny Zenon Konefka - pismem z dnia 11 marca 2026 r. - zakwestionował prawo Przewodniczącego Rady Miejskiej do wystąpienia o złożenie wyjaśnień i nie odniósł się do sprawy. Pismo radnego stanowi załącznik nr 2 do uzasadnienia uchwały.

Przewodniczący Rady wystąpił do wskazanego przez Burmistrza Czerska radcy prawnego o wydanie opinii w sprawie. Opinia stanowi załącznik nr 3 do uzasadnienia uchwały.

Na podstawie poczynionych ustaleń i opinii oraz po zapoznaniu się z dostępnymi informacjami, artykułami, rozstrzygnięciami nadzorczymi wojewodów i wyrokami sądów administracyjnych Przewodniczący Rady, jako wnioskodawca projektu uchwały, przedstawia następujące stanowisko:

Bezspornym jest, że pan radny Zenon Konefka prowadzi gospodarstwo „rolno-hodowlane”, z którego osiąga dochód. Wynika to z oświadczeń majątkowych składanych przez pana radnego - za rok 2025 i za lata wcześniejsze.

Również bezspornym jest to, że pan radny Zenon Konefka jest właścicielem koni w ramach gospodarstwa rolno-hodowlanego. Wynika to z ustaleń Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, z informacji przekazanej przez kierowniczkę Wydziału Ochrony Środowiska UM, a także z wypowiedzi samego pana radnego (m.in. na sesji Rady Miejskiej w Czersku w dniu 24 marca 2026 r.).

Działka nr 834/3 oraz położona obok działka nr 838 (obie obr. geodezyjny Krzyż) są własnością Gminy Czersk, stanowią więc mienie komunalne. Są one położone w bezpośrednim sąsiedztwie działek będących własnością pana radnego Zenona Konefki. Działka nr 834/3 (razem z działką gminną o nr 834/9, również sąsiadującą z działkami pana radnego) jest częściowo wydzierżawiona

(bez określenia w umowie dzierżawy w której części), a obecnym dzierżawcą jest osoba trzecia – pan T.K. Wdzierżawione działki gminne są ogrodzone od strony drogi gminnej. Ich sposób wykorzystania i zagospodarowania ilustruje załącznik nr 4: zrzuty ekranu z e-mapy - Systemu Informacji Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Czersku (ortofotomapa) oraz z Google Street View. Na ortofotomapie, a także na Google Street View widać dodatkowo, za ogrodzeniem od drogi publicznej, „drogę wewnętrzną” biegnącą po działkach gminnych i prowadzącą bezpośrednio na działkę pana radnego Zenona Konefki. Na Google Street View widać także pasące się na działce gminnej nr 834/3 konie. Konie na działce gminnej są widoczne również na zdjęciach - także pokazanych w załączniku nr 4 do uzasadnienia, dostarczonych do Biura Rady przez portal internetowy, który zasygnalizował omawiany temat. Oznacza to, że zwierzęta hodowlane będące własnością pana radnego wielokrotnie przebywały na terenie działki stanowiącej mienie komunalne.

Zgodnie z art. 24 f ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

Prowadzenie gospodarstwa rolnego jest uznawane za działalność gospodarczą.

Orzecznictwo sądów administracyjnych wskazuje, iż użyty w wyżej wymienionym przepisie zwrot „wykorzystanie mienia komunalnego gminy” dotyczy każdego przypadku korzystania z mienia w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, bez względu na to, czy wykorzystanie to ma podstawę prawną czy też nie, jest stałe bądź jednorazowe, wreszcie czy jest odpłatne czy też nieodpłatne. (Wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 10 grudnia 2025 r. III OSK 1761/25).

Z kolei, jak wskazuje Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu z dnia 19 grudnia 2024 r. (SA/Po 818/24) prowadzenie gospodarstwa rolnego przez radnego z wykorzystaniem wdzierżawionych od gminy gruntów rolnych, będących mieniem gminy, w której radny uzyskał mandat, jest prowadzeniem działalności gospodarczej, o której mowa w art. 24f ust. 1 u.s.g. Wreszcie w wyroku III OSK 1153/24 Naczelnego Sądu Administracyjnego (wyrok z dnia 23 stycznia 2025 r.) sąd wyraził pogląd, iż przepis art. 24f ust. 1 u.s.g. nie uzależnia wygaśnięcia mandatu radnego od osiągnięcia zysku z korzystania z mienia komunalnego. Rozstrzygającym jest sam fakt korzystania z tego mienia.

W opisaney wyżej sprawie wątpliwości budzą następujące kwestie:

- pan radny Zenon Konefka nie jest dzierżawcą działki gminnej, nie można więc wprost odnieść do omawianej sytuacji przywołanego wyżej wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Poznaniu z dnia 19 grudnia 2024 r. (SA/Po 818/24)
- nie można jednoznacznie określić, czy wykorzystywanie mienia gminnego przez pana radnego Zenona Konefkę jest działaniem świadomym (czy pan radny wypuszcza swoje zwierzęta hodowlane na działkę gminną) czy też mamy do czynienia z „pójściem w szkodę w cudze pole”, czyli brakiem odpowiedniego nadzoru ze strony właściciela zwierząt i niezamierzonym wykorzystywaniem mienia gminnego do prowadzenia przez pana radnego działalności gospodarczej.

Pojawiające się wątpliwości nie pozwalają na jednoznaczne ustalenie faktów wyczerpujących treść normatywną przepisu art. 24f ust. 1 u.s.g., co przemawia na korzyść radnego.

Dlatego Przewodniczący Rady wnioskuje o podjęcie uchwały o odmowie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu pana radnego Zenona Konefki.

Notatka z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Czersku

Dotyczy: informacji w sprawie wykorzystywania mienia gminy przez Radnego Rady Miejskiej w Czersku Z.K.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Czersku, działając na podstawie obowiązujących przepisów oraz regulaminu Rady, rozpatrywała informację dotyczącą możliwego wykorzystywania mienia komunalnego przez Radnego Rady Miejskiej w Czersku Z.K. Zgłoszenie dotyczyło wypasania koni na działce gminnej graniczącej z nieruchomością należącą do radnego.

1. Posiedzenia Komisji

W celu wyjaśnienia sprawy Komisja odbyła dwa posiedzenia w Urzędzie Miejskim w Czersku, na które został zaproszony Radny Z.K. W spotkaniach uczestniczyli również przedstawiciele Urzędu Miejskiego oraz osoby mogące udzielić dodatkowych informacji.

Podczas posiedzeń Komisja:

- zapoznała się z treścią zgłoszenia,
- wysłuchała wyjaśnień Radnego Z.K.,
- przeanalizowała dokumentację dotyczącą działki gminnej, w tym jej status prawny i sposób użytkowania,
- omówiła informacje przekazane przez pracowników Urzędu Miejskiego,
- dokonała oceny, czy opisane działania mogły stanowić naruszenie zasad korzystania z mienia komunalnego.

2. Posiedzenie wyjazdowe

Komisja odbyła również jedno posiedzenie wyjazdowe, podczas którego udała się na miejsce wskazane w informacji.

Na miejscu stwierdzono, że:

- działka gminna graniczy bezpośrednio z działką należącą do Radnego Z.K.,
- teren działki gminnej jest ogrodzony,
- zwierzęta (konie) mają nieograniczony dostęp do tej działki.

Radny Z.K. oświadczył, że:

- prowadzi gospodarstwo rolne,
- zwierzęta, o których mowa, są jego własnością i są hodowane hobbystycznie,
- działka gminna, na której przebywają zwierzęta, jest dzierżawiona przez innego mieszkańca gminy Czersk, a nie przez niego.

3. Podsumowanie prac Komisji

Po przeprowadzeniu analizy zgromadzonych materiałów, wizji lokalnej oraz wysłuchaniu stron Komisja przygotowała informacje dla Przewodniczącego Rady Miejskiej w Czersku.

Sporządził:

Maciej Deja

BIURO OBSŁUGI RADY
MIEJSKIEJ W CZERSKU

Wypłynęło dnia: 11.03.2026
Nr sprawy:
Podpis: 

Czersk, 11.03.2026r.

Pan
Przemysław Biesek-Talewski
Przewodniczący Rady
Miejskiej w Czersku

Odpowiadając na pismo dotyczące „domniemanego zgłoszenia” proszę wskazać podstawę prawną Pana żądania do złożenia przeze mnie pisemnych wyjaśnień. Powinien Pan wiedzieć, że uprawnienia przewodniczącego muszą wynikać wprost z ustawy, a żaden przepis powszechnie obowiązującego prawa nie przyznaje Panu kompetencji do prowadzenia jakichkolwiek postępowań wobec radnych czy nakładania na nich obowiązku składania wyjaśnień na piśmie.

Wolałbym aby Pana rola ściśle ograniczała się do wypełniania swoich obowiązków określonych w art. 19 ust. 2, który stanowi, że zadaniem przewodniczącego jest tylko i aż **organizowanie pracy rady i prowadzenie obrad rady**.

Jeśli jest Pan tak bardzo zainteresowany dyskusją nad „domniemanym zgłoszeniem” to proszę o to grzecznie poprosić swoich kolegów z Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, którzy być może i do Pana chętnie przyjdą z odwiedzinami, jak do mnie.

Do wiadomości:
Radni Rady Miejskiej w Czersku



**URZĄD MIEJSKI
w Czersku**

wpt
dnia **16. 04. 2026**

poczta
 złożono
osobiście

L.dz.
Podpis

I. Podmiot zlecający

Rada Miejska w Czersku – w wykonaniu zlecenia Burmistrza Czerska

II. Przedmiot opinii

Czy radny Zenon Konefka pozwalając na swobodny wypas koni lub wypasając konie na nieruchomości stanowiącej własność Gminy Czersk, korzysta z mienia komunalnego jako rolnik prowadzący gospodarstwo rolne, co rodzi przesłanki do wygaszenia przez Radę Miejską w Czersku mandatu radnego Zenona Konefki.

III. Podstawa prawna dla wydanej opinii

1. ustawa z 08.marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2025 roku, poz.1153 ze zmianami)
2. ustawa z kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (tj.Dz.U. z ...)
3. ustawa z 05.stycznia 2011 roku Kodeks wyborczy (tj.Dz.U. z 2025 roku, poz.365)
4. ustawa z 06.marca 2018 roku Prawo przedsiębiorców (tj.Dz.U z 2025 roku, poz. 1480 ze zmianami)

IV. Treść opinii

1. Zgodnie z treścią art.24f ust.1 ustawy z 08.marca 1990 roku o samorządzie gminnym, zwanej w dalszym ciągu „usg” „Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.”
2. Norma prawna tego przepisu nie ogranicza zakazu do "własności" ani do "zarządzania" mieniem gminy, lecz używa znacznie pojemniejszego określenia "wykorzystanie mienia", którego granice desygnatów są o wiele trudniej uchwytne. W orzecznictwie sądów administracyjnych ugruntował się pogląd, że sformułowanie "wykorzystanie" odnosi się do wszystkich przypadków korzystania z mienia danej jednostki samorządu terytorialnego w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, bez względu na to, **czy wykorzystanie to ma podstawę prawną czy jest stałe bądź jednorazowe, wreszcie czy jest odpłatne czy też nieodpłatne** – zobacz wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 18.grudnia 2024 roku wydany w sprawie sygn.akt III OSK 1986/24 opublikowany w portalu LEX pod numerem 3835576.
3. Dla oceny spełnienia negatywnej przesłanki opisanej w pkt IV.1. opinii poza powyższą okolicznością znaczenie ma przesłanka prowadzenia działalności gospodarczej oraz ocena czy korzystanie z mienia komunalnego jest

działaniem świadomym - czy też jak w przypadku zwierząt hodowlanych którymi bez wątplenia są konie – jest „pójściem w szkodę na cudze pole”.

4. Przedstawiony materiał zgromadzony przez Komisję nie pozwala mi na udzielenie odpowiedzi na konieczność dokonania rozstrzygnięcia w tym zakresie.
5. Niewątpliwie nieruchomości stanowiąca działkę nr 834/3 w Czersku stanowi własność Gminy Czersk i sąsiaduje z działką nr 834/2 stanowiącą własność radnego Zenona Konefki i działki te nie są rozgródzone. Dodatkowo problem stanowi „uboga treść” umowy dzierżawy z 19. maja 2025 roku zawarta pomiędzy Gminą Czersk , a Tomaszem Konefka określająca przedmiot dzierżawy m.in. jako część działki nr 834/3 nie zawierając żadnego załącznika graficznego pozwalającego na określenie , której to części dotyczy umowa , a sam wpis o oznaczeniu rodzaju gruntów rolnych oddanych na tej działce w dzierżawę , bez opracowania chociażby quasi geodezyjnego nie pozwala na precyzyjne określenie przedmiotu dzierżawy na tej działce ustanowionej. Nadto umowa nie wprowadza obowiązku odgródzenia przedmiotu dzierżawy , co czyni otwartym ryzyko „pójścia w szkodę” inwentarza żywego. Takie natomiast zachowanie inwentarza nie wyczerpuje znamion korzystania z mienia komunalnego.
6. Podobnie działka nr 834/9 w Czersku stanowiąca własność Gminy Czersk sąsiaduje z działką nr 834/8 w Czersku stanowiącą własność radnego Zenona Konefki. O ile jest ona w całości przedmiotem tej samej umowy dzierżawy opisanej w pkt IV.5. opinii , o tyle dotyczy jej również brak obowiązku wydzielenia czy rozgródzenia od innych działek.
7. Zgodnie z treścią art.3 ustawy Prawo przedsiębiorców „Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa , wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły.”
8. Ponieważ prowadzenie gospodarstwa rolnego jest zorganizowaną działalnością zarobkową , to z punktu widzenia wskazanej definicji działalności gospodarczej , także prowadzenie gospodarstwa rolnego stanowi taką działalność.
9. Natomiast definicję gospodarstwa rolnego zawiera art.55³ Kodeksu cywilnego stanowiąc , że „Za gospodarstwo rolne uważa się grunty rolne wraz z gruntami leśnymi , budynkami lub ich częściami , urządzeniami i inwentarzem , jeżeli stanowią lub mogą stanowić zorganizowaną całość gospodarczą , oraz prawami związanymi z prowadzeniem gospodarstwa rolnego.”
10. W takim znaczeniu o ile radny Zenon Konefka jest zarejestrowany i posiada nadany numer dla prowadzonego gospodarstwa rolnego , to inwentarz żywy tego gospodarstwa jest częścią składową gospodarstwa i bez znaczenia jest

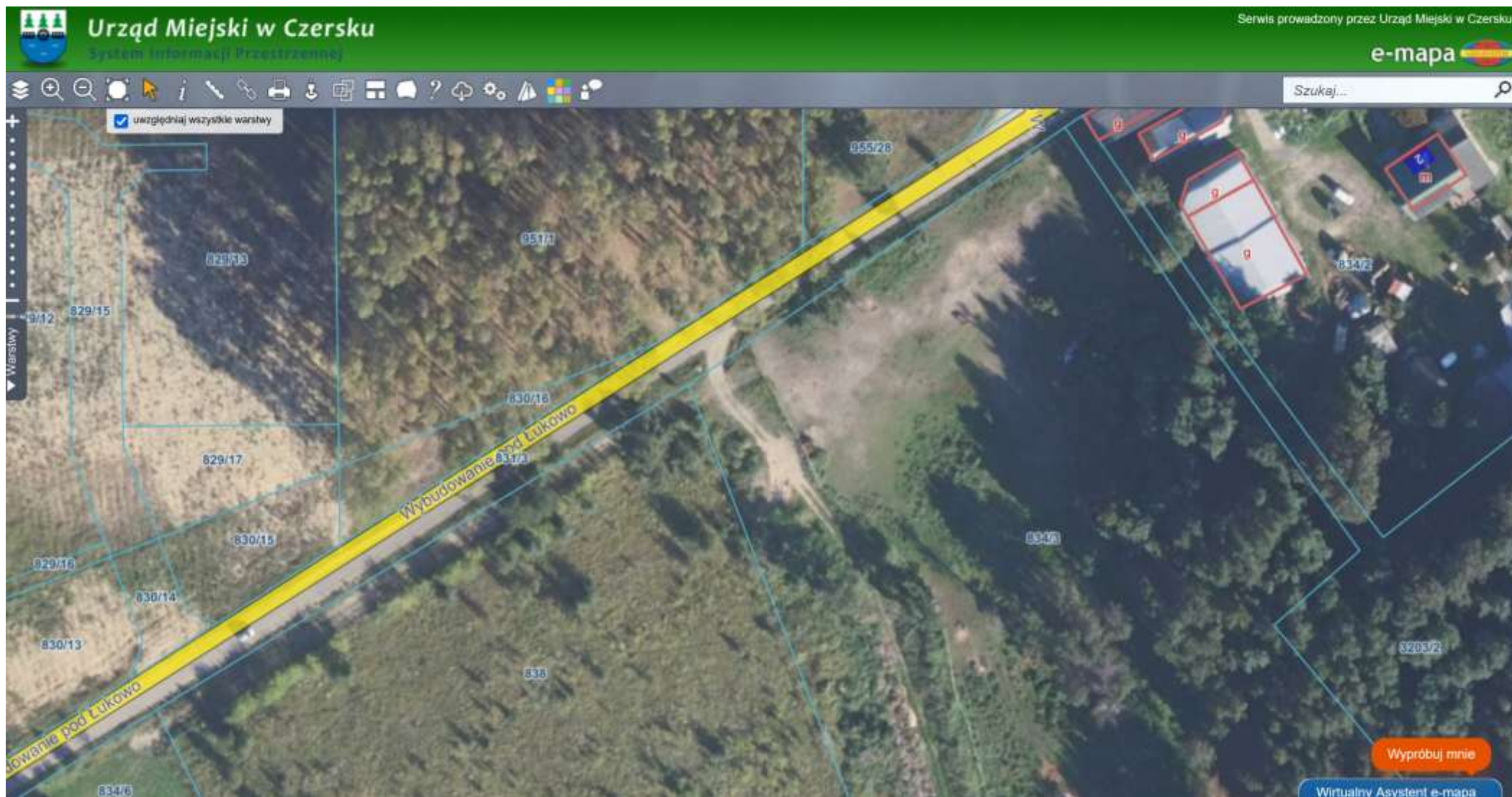
czy stanowi on część produkcyjną gospodarstwa rolnego , czy realizację hobby rolnika.

11. Istnieje wynikający z poszanowania porządku prawnego wymóg , że niezależnie od zawiadomienia radnego o terminie i porządku posiedzenia , na którym będzie rozpoznawany ewentualny projekt uchwały stwierdzającej wygaszenie mandatu radnego , należy bezwzględnie radnego zawiadomić odrębnie o terminie posiedzenia Rady Miejskiej w Czersku , w której porządku obrad będzie rozpoznawana ta sprawa i pouczyć , że radnemu przysługuje prawo złożenia wyjaśnień w tej sprawie na posiedzeniu Rady. To nie jest obowiązek złożenia wyjaśnień , ale prawo radnego – przy czym o takiej możliwości Przewodniczący Rady ma obowiązek zawiadomić radnego.
12. Termin , o którym mowa w art.383 § 2 Kodeksu wyborczego jest terminem instrukcyjnym , co oznacza że uchybienie mu w zakresie podejmowania uchwały o wygaszeniu mandatu nie rodzi negatywnych skutków dla Rady – zobacz wyrok Naczelnego Sądu Administracyjnego z 19.grudnia 2019 roku wydany w sprawie sygn..akt II OSK 3139/19 opublikowany w portalu LEX pod numerem 3054345.
13. Natomiast sama uchwała musi być należycie uzasadniona zarówno co do ustaleń faktycznych , jak i oceny prawa , a nie pozbawiona pisemnego uzasadnienia.

Władysław Rzepczyński – radca prawny



ZAŁĄCZNIK NR 4



Google Street View



Wybudowanie pod Łukowo

Czersk, Województwo pomorskie

Zobacz w Mapach Google



Google





Urząd Miejski w Czersku

System Informacji Przestrzennej

Google Street View

Wybudowanie pod Łukowo

Czersk, Województwo pomorskie
Zobacz w Mapach Google



Google



Urząd Miejski w Czersku

System Informacji Przestrzennej

Google Street View

Wybudowanie pod Łukowo

Czersk, Województwo pomorskie

Zobacz w Mapach Google



Warstwy



Google



Google Street View

Wybudowanie pod Łukowo
Czersk, Województwo pomorskie
Zobacz w Mapach Google



▼ Warstwy



Google







Czersk, dnia 2026-04-21

WO.0057.3.2026

SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI BURMISTRZA

W okresie od dnia 18 marca 2026 r. do 17 kwietnia 2026 r. wydałem 13 zarządzeń w sprawach:

- 1) zmiany planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rok 2026 – 357/26,
- 2) sprawozdania z wykonania budżetu Gminy Czersk za rok 2025 – 358/26,
- 3) przyjęcia sprawozdań rocznych z wykonania planów finansowych za rok 2025 – 359/26,
- 4) zasad wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań i zasad dokonywania wydatków – 360/26,
- 5) zmiany zarządzenia nr 330/26 w sprawie ustalenia wysokości podstawowych kwot dotacji dla placówek wychowania przedszkolnego i szkół oraz ustalenia statystycznej liczby dzieci na rok 2026 – 361/26,
- 6) zmiany planu finansowego Urzędu Miejskiego w Czersku na rok 2026 – 362/26,
- 7) zmiany uchwały budżetowej na rok 2026 – 363/26,
- 8) zmiany planu finansowego Urzędu Miejskiego w Czersku na rok 2026 – 364/26,
- 9) wprowadzenia instrukcji zasad ewidencji i poboru podatków, opłat i należności cywilnoprawnych w Urzędzie Miejskim w Czersku – 365/26,
- 10) udzielenia pełnomocnictwa Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Czersku – 366/26,
- 11) zmiany uchwały budżetowej na rok 2026 – 367/26,
- 12) zmiany planu finansowego Urzędu Miejskiego w Czersku na rok 2026 – 368/26,
- 13) udzielenia świadczeń pomocy zdrowotnej dla nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach i szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czersk – 369/26.

ODBYTE NARADY I SPOTKANIA

- 17.03.2026 r. Udział (on-line) w spotkaniu roboczym Społecznej Inicjatywy Mieszkaniowej KZN Pomorze Sp. z o. o. w sprawie omówienia planu rzeczowo-finansowego.
Udział w spotkaniu z przedstawicielami firmy OBIEKT Sp. z o. o w związku z przebudową przedszkola w Rytle dotyczącym zmian projektowych.
Udział w spotkaniu dotyczącym omówienia rozwiązań projektowych rozbudowy drogi krajowej 22 na odcinku Czersk – Czarna Woda zorganizowanym przez GDDKiA Rejon w Człuchowie.
Spotkanie z Zarządem Ochotniczej Straży Pożarnej w Łęgu.
Spotkanie z Księdzem Proboszczem Lesławem Idzikiem.
- 18.03.2026 r. Podpisanie umowy partnerskiej z Powiatem Chojnickim określającej zasady współpracy przy realizacji zadania pn. „Rozbudowa dróg powiatowych ul. Łubianka w Czersku i Czersk - Odry na odcinku Czersk – Łubna” realizowanego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg edycja 2026 w Starostwie Powiatowym w Chojnicach.
Spotkanie z Panem Arkadiuszem Glinieckim, Burmistrzem Czarnej Wody w sprawie omówienia wspólnej realizacji modernizacji drogi do Szyszkowca.

Udział w ćwiczeniach jednostek ochrony przeciwpożarowej zorganizowanych w Gminnym Centrum Kultury w Czersku (udział Zastępcy Burmistrza).
Podpisanie umowy z Nadleśnictwem Czersk w sprawie realizacji wspólnego przedsięwzięcia pod nazwą „Modernizacja drogi Kłodnia – Kwieki - etap III”.
Spotkanie z nowo wybranym zarządem i sołtysem sołectwa Łąg Panią Joanną Ossowską.

- 19.03.2026 r. Udział w Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia Wdzydzko-Charzykowskiej Lokalnej Grupy Rybackiej „Mòrénka” w Charzykowach.
Podpisanie umowy z Nadleśnictwem Rytel w sprawie realizacji wspólnego przedsięwzięcia pod nazwą „Przebudowa odcinka drogi Uboga – Lutom – Lutomski Most – etap IV”.
- 20.03.2026 r. Spotkanie z Panem Leszkiem Zabrockim, projektantem w sprawie projektu oznakowania ścieżek rowerowych Rowerem przez Bory Tucholskie.
Podpisanie umów i porozumienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Pomorskiego w Gdańsku (porozumienie w sprawie projektów z Gminnego Programu Rewitalizacji, które mają zostać dofinansowane z Unii Europejskiej, umowa na przystosowanie do zmian klimatu i umowa na budowę oraz działalność mieszkań wspomaganych na ul. Porzeczkowej w Czersku).
Udział w walnym zebraniu sprawozdawczo-wyborczym Ochotniczej Straży Pożarnej w Wiecku (udział pracownika urzędu).
Udział w walnym zebraniu sprawozdawczo-wyborczym Ochotniczej Straży Pożarnej w Mokrem (udział pracownika urzędu).
- 21.03.2026 r. Udział w walnym zebraniu sprawozdawczo-wyborczym Ochotniczej Straży Pożarnej w Czersku (udział pracownika urzędu).
- 22.03.2026 r. Wręczenie nagród uczestnikom przeglądu gitarzystów „Złota Gitara” w Domu Kultury w Czersku.
- 23.03.2026 r. Spotkanie z przedstawicielami Spółdzielni Mieszkaniowej w Chojnicach.
Podpisanie umowy z firmą BB Budownictwo Sp. z o. o. na realizację zadania pn. „Przebudowa budynku Domu Samopomocy w Czersku wraz z pracami termomodernizacyjnymi i zagospodarowaniem terenu”.
Podpisanie umowy z Panem Michałem Watrakiem na przebudowę nawierzchni dróg gminnych poprzez ułożenie płyt Yomb - etap I.
Podpisanie umowy ze Spółdzielnią Inwalidów „Równość” w związku z wynajmem pomieszczeń na rzecz Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku.
- 24.03.2026 r. Wizyta u Jubilatki z okazji 90-tych urodzin.
- 25.03.2026 r. Udział w XXI Sesji Rady Miejskiej w Czersku.
Udział w spotkaniu z projektantką Panią Ewą Zagórzańską w sprawie omówienia dokumentacji termomodernizacji szkoły w Łęgu.
Udział w posiedzeniu Zarządu Związku Gmin „W Sercu Borów Tucholskich”.
Udział w Zgromadzeniu Związku Gmin „W Sercu Borów Tucholskich”.
Udział w posiedzeniu Rady Społecznej Szpitala im. J.K. Łukowicza w Chojnicach.
Spotkanie z Panią Ewą Bonk-Woźniakiewicz pełnomocnikiem do spraw zdrowia.
Udział w spotkaniu informacyjnym i dniu otwartym projektu Społecznej Inicjatywy Mieszkaniowej KZN Pomorze Sp. z o. o. (udział Zastępcy Burmistrza).
- 26-27.03.26 r. Udział w Zgromadzeniu Ogólnym Związku Miast Polskich w Gdyni.

- 28.03.2026 r. Wręczenie medali podczas XI edycji Maratonu Gockiego w Wojtalu.
Mecz MLKS Borowiak Czersk vs. Nowi Nowa Cerkiew.
- 30.03.2026 r. Udział w naradzie dotyczącej projektu planu urządzania lasu dla Nadleśnictwa Woziwoda na lata 2028 - 2037 w siedzibie nadleśnictwa.
Spotkanie z mieszkańcami w związku z zalewaniem ich działek przez wody roztopowe w ciągu drogi Łubna – Malachin.
Udział XIX edycji Czerskich Spotkań Wielkanocnych w Domu Kultury w Czersku.
- 31.03.2026 r. Udział w posiedzeniu sesji Młodzieżowej Rady Miejskiej.
Spotkanie z Zarządem Ochotniczej Straży Pożarnej w Łęgu.
Spotkanie z przedstawicielami Zarządu Osiedla nr 3 „Starogardzkie”.
Udział w konferencji otwierającej strategiczny dla województwa pomorskiego projekt o akronimie LIFE Pom GOZilla.PL w Gdańsku (udział Zastępcy Burmistrza).
- 01.04.2026 r. Spotkanie z Panem Mariuszem Rudnikiem właścicielem firmy AMAR w sprawie przebudowy ulic w centrum Czerska oraz omówienia harmonogramu realizacji inwestycji.
Spotkanie w terenie z przedstawicielami Powiatu Chojnickiego oraz Gminy Brusy w związku z planowaną przebudową drogi Czersk – Kosobudy.
Zawarcie aktu notarialnego – darowizna drogi w Odrach na rzecz Gminy Czersk od Krajowego Ośrodka Doradztwa Rolniczego.
- 02.04.2026 r. Udział w konferencji dotyczącej odporności gmin i sołectw na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa zorganizowanej przez Wojskowe Centrum Rekrutacji z Człuchowa w sali konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Czersku.
- 07.04.2026 r. Spotkanie z Panem Mariuszem Pliszką, Dyrektorem Enea Operator Sp. z o. o. Rejon Dystrybucji Chojnice.
Spotkanie z Zarządem Ochotniczej Straży Pożarnej w Zapędowie.
Spotkanie z przedstawicielami Młodzieżowej Rady Miejskiej.
- 08.04.2026 r. Spotkanie z Panem Marcinem Woźniakiem, Dyrektorem Enea Oświetlenie Sp. z o. o. w Poznaniu w sprawie wymiany opraw na ul. Szkolnej w Łęgu.
Udział (on-line) w posiedzeniu Komisji Małych Miast Związku Miast Polskich.
Udział w posiedzeniu Zarządu Związku Stowarzyszenia Banku Żywności w Chojnicach.
Spotkanie z Panem Kamilem Sitarskim z firmy CITI-ZEN w sprawie usprawnienia procesu zgłaszania projektów i głosowania w aplikacji Czerski Budżet Obywatelski 2026.
Udział w podpisaniu umowy z lekarzem ginekologiem w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Czersku.
- 09.04.2026 r. Spotkanie z Panem Ludwikiem Woźniakiem, prezesem klubu Honorowych Dawców Krwi w Czersku.
Spotkanie z Panem Zdzisławem Jarząbkim, Dyrektorem Zespołu Szkół w Łęgu.
Spotkanie z Panem Markiem Masiakiem w sprawie organizacji turnieju koszykówki.
Spotkanie z Panem Krzysztofem Jażdżewskim Dyrektorem Muzeum Ziemi Kościerskiej w sprawie opracowania publikacji Monografii Miasta i Gminy Czersk.
Spotkanie z wnioskodawcami i mieszkańcami w sprawie tablicy upamiętniającej Kazimierza Jasnocha.
- 10.04.2026 r. Podpisanie umowy w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku w ramach programu „Pomorskie dla zwierząt 2026”.

- 11.04.2026 r. Mecz MKS SPR Polska Handball Czersk vs. Tytanów Wejherowo.
- 13.04.2026 r. Spotkanie z przedstawicielami Młodzieżowej Rady Miejskiej.
- 14.04.2026 r. Udział w spotkaniu z Panią Beatą Rutkiewicz, Wojewodą Pomorską w Gdańsku.
Udział w spotkaniu Starostów, Prezydentów, Burmistrzów oraz Wójtów z terenu Województwa Pomorskiego z Wojewodą Pomorską i Marszałkiem Województwa Pomorskiego w sprawie bieżących wyzwań oraz możliwości współpracy pomiędzy administracją rządową a samorządami w regionie.
Udział w spotkaniu z Panem Jackiem Pilarczykiem, Dyrektorem Narodowego Funduszu Zdrowia w Gdańsku.
Udział w społecznej akcji sadzenia lasu w Nadleśnictwie Czersk (udział pracowników urzędu).
- 15-16.04.26 r. Udział w kongresie samorządowym Local Trends w Sopocie.
- 16.04.2026 r. Podpisanie umowy w Urzędzie Marszałkowskim w Gdańsku na dofinansowanie Projektu pn. „Poprawa mobilności miejskiej na Obszarze Funkcjonalnym Światowego Rezerwatu Biosfery Bory Tucholskie poprzez rozbudowę lokalnego węzła integracyjnego w rejonie Dworca w Czersku wraz z przebudową części zabytkowego budynku”.
Podpisanie umów w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Gdańsku na dofinansowanie budowy windy w budynku Środowiskowego Domu Samopomocy w Czersku oraz przebudowę/rozbudowę budynku szkoły w Krzyżu na filię Środowiskowego Domu Samopomocy.
- 17.04.2026 r. Udział (on-line) w Nadzwyczajnym Zgromadzeniu Wspólników Społecznej Inicjatywy Mieszkaniowej KZN Pomorze Sp. z o. o. (udział Sekretarza Gminy).

BURMISTRZ

Daniel Szpręga