



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 31 grudnia 2025 r.

Poz. 5646

UCHWAŁA NR XXVI/123/2025 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU

z dnia 17 grudnia 2025 r.

w sprawie ustanowienia zasad przyznawania sołtysom diet, zwrotu kosztów podróży służbowej oraz ustalenia zakresu czynności sołtysów

Na podstawie art. 37b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) Rada Miejska w Międzyborzu uchwala, co następuje:

§ 1. Sołtysom jako przewodniczącym organów wykonawczych jednostki pomocniczej gminy przysługuje miesięczna zryczałtowana dieta:

1. Sołtysom Bukowiny Sycowskiej i Kraszowa w wysokości 800,00 zł.
2. Sołtysom Bąkowa, Dzieszawic, Kamienia, Klonowa, Królewskiej Woli, Niwek Kraszowskich, Niwek Książęcych, Ose, Oskiej Piły, Hałdrychowic, Ligoty Rybińskiej w wysokości 700,00 zł.
3. Jeśli w sołectwie znajduje się świetlica wiejska, to Sołtysom za opiekę nad tym obiektem przysługuje dodatek w wysokości 200,00 zł,
4. Za koszenie terenów zielonych przysługuje dodatek w wysokości 200,00 zł.
5. Wysokość diet określonych w § 1 ust. 1 i 2 ulega zmniejszeniu o 105 zł za każdą nieobecność sołtysa na sesji Rady Miejskiej.

§ 2. Sołtysi pełniący funkcję radnego Rady Miejskiej w Międzyborzu również otrzymują dietę w wysokości ustalonej w § 1.

§ 3. 1. Dieta nie przysługuje w przypadku całkowitego zaprzestania wykonywania przez przewodniczącego organu jednostki pomocniczej czynności związanych z jego funkcją przez okres co najmniej 30 dni. O całkowitym zaprzestaniu wykonywania czynności przez okres co najmniej 30 dni przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Burmistrza Miasta i Gminy Międzybórz.

2. Wypłata diet dokonywana jest najpóźniej do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 4. 1. Ustala się zwrot kosztów podróży służbowej związanych z wyjazdem podjętym w celu realizacji zadań wynikających z pełnionej funkcji.

2. Przez podróż służbową należy rozumieć pełnienie obowiązków służbowych poza terytorium Gminy Międzybórz.

3. Środek transportu właściwy do odbycia podróży służbowej określa Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz w poleceniu wyjazdu służbowego.

4. Zwrot kosztów podróży przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych miasta i gminy Międzybórz, odbywanych poza teren Gminy Międzybórz, na podstawie delegacji wystawionej przez Burmistrza Miasta i Gminy Międzybórz, odbywać się będzie według zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy.

5. Zwrotu kosztów przejazdu pojazdem samochodowym, nie będącym własnością gminy, dokonuje się według maksymalnych, obowiązujących na dzień zakończenia podróży, stawek za 1 kilometr, określonych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

6. Zwrot kosztów wypłacany będzie po przedstawieniu rozliczenia wyjazdu służbowego, do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 5. Zakres czynności sołtysów stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

§ 7. Z dniem 1 stycznia 2026 r. traci moc uchwała nr XXXVIII/265/2022 Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia zasad przyznawania sołtysom diet i zwrotu kosztów podróży służbowej.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Międzyborzu:
Mariusz Zieliński

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXVI/123/2025
Rady Miejskiej W Międzyborzu
z dnia 17 grudnia 2025 r.

Zakres obowiązków sołtysa

1. Zwoływanie Zebrań Wiejskich, ustalanie porządku obrad oraz przewodniczenie ich obradom.
2. Wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz realizacja zadań określonych statutem sołectwa.
3. Współdziałanie z Burmistrzem i Radą Miejską w sprawach dotyczących sołectwa, w szczególności poprzez:
 - przedstawianie wniosków i potrzeb mieszkańców,
 - udział w naradach, konsultacjach i spotkaniach organizowanych przez gminę,
 - opiniowanie spraw dotyczących sołectwa.
4. Gospodarowanie mieniem sołectwa zgodnie z uchwałami Zebrania Wiejskiego i zasadami określonymi przez Radę Miejską.
5. Wykonywanie zadań związanych z Funduszem Sołeckim, w tym:
 - przygotowywanie projektu wniosku o przeznaczenie środków funduszu sołeckiego,
 - składanie wniosku w ustawowym terminie,
 - współpraca przy realizacji i rozliczeniu przedsięwzięć finansowanych z funduszu.
6. Inicjowanie i koordynowanie działań służących poprawie warunków życia mieszkańców, rozwojowi sołectwa oraz integracji społeczności lokalnej.
7. Współpraca z organizacjami społecznymi działającymi na terenie sołectwa, w szczególności z Kołem Gospodyń Wiejskich, Ochotniczą Strażą Pożarną, szkołami i innymi instytucjami.
8. Podejmowanie interwencji w sprawach dotyczących bezpieczeństwa, porządku publicznego, infrastruktury oraz zgłaszanie problemów odpowiednim jednostkom gminy i służbom.
9. Informowanie mieszkańców o decyzjach organów gminy, terminach zebrań, wydarzeniach i ważnych sprawach lokalnych, m.in. poprzez ogłoszenia, tablice informacyjne, strony internetowe lub inne środki komunikacji.
10. Współdziałanie w organizacji wyborów powszechnych, referendum oraz spisów prowadzonych na terenie sołectwa, w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
11. Przyjmowanie i przekazywanie korespondencji mieszkańców do Urzędu Gminy, jeśli obowiązek taki został powierzony.
12. Dbanie o utrzymanie porządku i czystości na placach zabaw oraz terenach rekreacyjnych położonych na obszarze sołectwa, w szczególności poprzez zgłaszanie usterek, organizowanie prac porządkowych oraz nadzorowanie stanu urządzeń.
13. Organizowanie i wykonywanie koszenia terenów zielonych należących do sołectwa, zgodnie z zasadami gospodarowania mieniem sołeckim i w uzgodnieniu z Urzędem Gminy.
14. Sprawowanie obowiązków opiekuna świetlicy wiejskiej.
15. Utrzymywanie stałego kontaktu z pracownikiem UMiG Międzybórz odpowiedzialnym za świetlice wiejskie, a w szczególności:
 - Przyjmowanie wniosków o najem świetlicy oraz ich weryfikacja;
 - Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych z najemcami oraz ich podpisywanie;
 - Informowanie najemców o kosztach wynajmu świetlicy wiejskiej.
16. Dbanie o czystość obiektu i terenu przyległego.
17. Odśnieżanie, usuwanie oblodzenia i zwalczanie śliskości.
18. Dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się na świetlicy wiejskiej.
19. Zgłaszanie awarii, usterek i potrzeb remontowych pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy Międzybórz odpowiedzialnemu za świetlice wiejskie.

20. Informowanie społeczności lokalnej o wydarzeniach kulturalnych w gminie i zachęcanie do wzięcia w nich czynnego udziału.
21. Przedstawienie najemcom regulaminu określającego zasady korzystania ze świetlic wiejskich (załącznik do zarządzenia Burmistrza nr 0050.487.2023 z dnia 23 czerwca 2023 roku) oraz egzekwowanie przestrzegania regulaminu.
22. Systematycznie kontrolowanie stanu świetlicy, w tym sprawdzanie sprawności sprzętu i wyposażenia świetlicy przed rozpoczęciem zajęć i imprez.
23. Sołtys ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt i wyposażenie znajdujące się w świetlicy o której mowa w ust. 1, a wymienione w protokole zdawczo-odbiorczym podpisanym przez każdą ze stron.
24. Wykonywanie innych zadań wynikających z uchwał Rady Gminy, Burmistrza/Wójta lub przepisów prawa dotyczących jednostek pomocniczych gminy.