



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA BIALSKOPODLASKIEGO

Biała Podlaska, dnia 16 listopada 1996r. Nr 15

Treść :

Poz. :

UCHWAŁY :

- | | |
|--|-----------|
| 62 - Nr XXI/66/96 Rady Gminy w Radzynie Podlaskim z dnia 31 stycznia 1996r. w sprawie zmian Statutu Gminy Radzyń Podlaski oraz przyjęcia i ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu | ..628... |
| 63 - Nr XIII/69/96 Rady Gminy w Starej Kornicy z dnia 14 lutego 1996r. w sprawie Statutu Gminy Stara Kornica | 639 |
| 64 - Nr XVIII/123/96 Rady Gminy w Wisznicach z dnia 4 marca 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wisznice | 661 |
| 65 - Nr XV/4/96 Rady Gminy w Dębowej Kłodzie z dnia 28 marca 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dębowa Kłoda | 669 |
| 66 - Nr XVIII/118/96 Rady Miasta i Gminy w Parczewie z dnia 30 kwietnia 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Parczew | ..688... |

62

UCHWAŁA Nr XXI/66/96

Rady Gminy w Radzynie Podlaskim
z dnia 31 stycznia 1996 r.

w sprawie zmian Statutu Gminy Radzyń Podlaski oraz przyjęcia i ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1, art.22, art.40, ust.2 pkt 1 i art.41 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16, poz.95, Nr 34, poz.199, Nr 43, poz.253 i Nr 89, poz.518, z 1991r. Nr 4, poz.18 i Nr 110, poz.473, z 1992r. Nr 84, poz.428 i Nr 100, poz.499, z 1993r. Nr 17, poz.78, z 1994r. Nr 122, poz.593 oraz z 1995r. Nr 74, poz.368 i Nr 124, poz.601) w związku z art.10 ust.1 pkt 3 i ust.3 ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 124, poz.601) - Rady Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1. W Statucie Gminy Radzyń Podlaski przyjętym uchwałą Nr V/18/90 Rady Gminy w Radzynie Podlaskim z dnia 23 września 1990r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr XXXIX/150/94 z dnia 26 maja 1994r. oraz uchwałą Nr II/5/94 z dnia 15 lipca 1994r. wprowadza się zmiany stanowiące załącznik Nr 1 do uchwały.
2. Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Radzyń Podlaski stanowiący załącznik Nr 2.

§ 2

Rada Gminy postanawia ogłosić tekst jednolity Statutu Gminy Radzyń Podlaski, o którym mowa w § 1 ust.2, w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego, z wyjątkiem przepisów § 2 i § 3, które wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Przewodniczący Rady Gminy

Janusz Golec

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/66/96
Rady Gminy w Radzynie Podlaskim
z dnia 31 stycznia 1996r.

W Statucie Gminy radzyń Podlaski przyjętym uchwałą Nr V/18/90 Rady Gminy w Radzynie Podlaskim z dnia 23 września 1990r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr XXXIX/150/94 z dnia 26 maja 1994r. oraz uchwałą Nr II/5/94 z dnia 15 lipca 1994r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust.2 wyraz "Rady" zastępuje się wyrazem "Gminy";
- 2) w § 3 po wyrazie "Siedzibą" dodaje się wyraz "władz";
- 3) § 6 otrzymuje brzmienie:

"§ 6

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje:
 - a) zadania własne,
 - b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,
 - c) zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,
 - d) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 lit.b-d, są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową."
- 4) § 7 skreśla się;
- 5) w § 9 w ust.1 dodaje się drugie zdanie w brzmieniu:
"Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców Gminy.";
- 6) § 12 otrzymuje brzmienie:

"§ 12

Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy i statutów sołectw oraz regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
- 2) wybór i odwołanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie - na wniosek przewodniczącego zarządu - sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
- 4) powoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 5) powoływanie komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
- 6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 7) uchwalanie studiów uwarunkowań i kierowników zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 8) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 9) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składek mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowanie obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabycia i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - 12) określania wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym przyjęcie statutu związku gmin oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,
 - 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 17) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
 - 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
 - 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.";
- 7) § 13 otrzymuje brzmienie:

"§ 13

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący przy pomocy dwóch wiceprzewodniczących.
 2. Przewodniczący i jego zastępcy wybierani są z grona radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
 3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu, ani z funkcją członka komisji rewizyjnej.
 4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.";
- 8) w § 14 ust.2 otrzymuje brzmienie:
- "2. Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji zwołuje pierwszą sesję Rady następnej kadencji w terminie wskazanym w ustawie o samorządzie terytorialnym. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady przez nowo wybraną Radę obrady pierwszej sesji prowadzi najstarszy z radnych (radny - senior).";

9) § 15 otrzymuje brzmienie:

"§ 15

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. W razie uchybienia obowiązkom Przewodniczącego określonym w ust.1 i ust.2 stosuje się art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. Sesje rady są jawne, co oznacza, że wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.
5. Na zaproszenie Przewodniczącego rady sołtys ma prawo uczestniczenia w sesji rady bez prawa udziału w głosowaniu. Ponadto sołtysa zaprasza się na posiedzenie zarządu lub komisji rady, których przedmiotem mają być sprawy bezpośrednio dotyczące jego sołectwa.";

10) dodaje się § 16a w brzmieniu:

"§ 16a

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
 2. Komisja wykonuje zadania określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
 3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.
 4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa odrębna uchwała Rady.";
- 11) w § 17 w ust.1 po wyrazie działają dodaje się wyraz "ponadto" oraz skreśla pkt 4);
- 12) w § 19 ust.1 po wyrazie "osób" dodaje się wyrazy "wybranych spośród radnych lub spoza składu Rady";
- 13) w § 21 skreśla się drugie zdanie;
- 14) w § 22 ust.1 otrzymuje brzmienie:
"1. Za wybranego na stanowisko Wójta uważa się tego kandydata, który otrzymał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Rady."

15) § 23 otrzymuje brzmienie:

"§ 23

1. Pozostających członków zarządu wybiera się na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
 2. W celu przeprowadzenia głosowania imiona i nazwiska wszystkich kandydatów umieszcza się na jednej liście. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie obok nazwiska kandydata znaku "x" w jednej z trzech rubryk: "za", "przeciw", "wstrzymuję się". Za wybranych uważa się tych kandydatów, na których oddano większą liczbę głosów "za" niż głosów "przeciw"
 3. Jeśli w wyniku głosowania wymagana większość głosów uzyskało mniej kandydatów, niż liczba miejsc w Zarządzie, uznaje się, że w wyniku tej tury wyborów w Zarządzie pozostały nie obsadzone mandaty. Wójt jest obowiązany najpóźniej w ciągu 1 miesiąca przedstawić Radzie kandydatury na nie obsadzone mandaty członków Zarządu.";
- 16) w § 28 skreśla się pkt h i pkt i;
- 17) w § 30:
- a) w ust.1 na początku zdania dodaje się wyrazy
"Z zastrzeżeniem ust.3",
 - b) dodaje się ust.3 w brzmieniu:
"3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.";

18) § 32 otrzymuje brzmienie:

"§ 32

Zasady odwoływania zarządu lub poszczególnych jego członków oraz ustanawiania członkostwa zarządu wskutek rezygnacji określają art.28b-28f ustawy o samorządzie terytorialnym.";

19) w § 33 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy "nie dłużej jednak niż przez 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów do rad gmin".

20) w § 36 ust.2 otrzymuje brzmienie:

2. Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar, granice, siedzibę i nazwę.

Uchwała ta stanowi jednocześnie zmianę § 2 ust.3 Statutu i jest nanoszona w jego treści.";

21) § 37 otrzymuje brzmienie:

"§ 37

1. Organizację i zakres działania sołectwa określa jego statut.

2. W szczególności statut określa:

a) zasady oraz tryb wyboru i odwoływania sołtysa i rady sołectkiej,

b) sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego oraz podejmowania uchwał,

c) zakres w jakim sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego mienia,

d) zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez sołectwo w zakresie przysługującego mu mienia.";

22) w § 38 ust.2 i 3 otrzymują brzmienie:

"2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołectka.

3. Sołtys i członkowie rady sołectkiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.";

23) § 39 otrzymuje brzmienie:

"§ 39

Rada Gminy w odrębnej uchwale określa uprawnienia sołectw do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.";

24) w § 43 w ust.6 na końcu zdania dodaje się wyrazy "oraz sołtysów uczestniczących w pracach organów Gminy na zaproszenie, o którym mowa w § 15 ust.5 Statutu";

25) po § 43 dodaje się § 43a w brzmieniu:

"§ 43a

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Szczegółowe zasady tworzenia i działania klubów określa odrębna uchwała Rady Gminy."

26) § 45 - 48 skreśla się;

27) w § 50 na końcu zdania dodaje się wyrazy "w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego".

Załącznik Nr 2

do uchwały Nr XXI/66/96

Rady Gminy w Radzynie Podlaskiej

z dnia 31 stycznia 1996r.

STATUT GMINY RADZYŃ PODLASKI

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Radzyń Podlaski jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terenie.

2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Gminy Radzyń Podlaski z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy i Zarząd Gminy jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Gmina Radzyń Podlaski położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 15517 ha.
2. Granice terytorialne Gminy Radzyń Podlaski określa mapa w skali 1:100000, znajdująca się w posiadaniu Zarządu Gminy.
3. W skład Gminy wchodzi sołectwa:
 - a) Bedlno
 - b) Bedlno Radzyńskie
 - c) Biała
 - d) Białka
 - e) Branica Radzyńska Kolonia
 - f) Branica Radzyńska
 - g) Brzostowiec
 - h) Głównie
 - i) Jaski
 - j) Kobyle Ługi
 - k) Marynin
 - l) Paszki Duże
 - ł) Paszki Małe
 - m) Płudy
 - n) Siedlanów
 - o) Stasinów
 - p) Ustrzesz
 - r) Zabiele
 - s) Zbulitów Duży
 - t) Żabików

§ 3

Siedzibą władz Gminy Radzyń Podlaski jest miejscowość Radzyń Podlaski ul. Warszawska 32.

§ 4

Postanowienia niniejszego Statutu wynikają z mocy przepisów:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16, poz.95 z późn.zm.),
- b) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późn.zm.)
- c) ustawy z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U.Nr 32, poz.191 z późn.zm.)

Zakres działania i zadania Gminy

§ 5

Podstawowym celem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty jej mieszkańców przez wykonywanie zadań przekazanych ustawami do właściwości Gminy.

§ 6

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje:
 - a) zadania własne,
 - b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,
 - c) zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,
 - d) zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 lit.b-d, są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 7

(skreślony)

Władze Gminy

§ 8

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę Gminy.

§ 9

1. Referendum zarządza się na podstawie uchwały Rady Gminy z jej inicjatywy lub z inicjatywy 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców Gminy.
2. Tryb przeprowadzenia referendum określa uchwała Rady Gminy wydana w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 10

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 11

1. Rada Gminy liczy 20 członków.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

§ 12

Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy i statutów sołectw oraz regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
- 2) wybór i odwołanie zarządu gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie - na wniosek przewodniczącego zarządu sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
- 4) powoływanie kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 5) powoływanie komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
- 6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 7) uchwalanie studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,
- 9) uchwalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów -4- krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 12) określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,

- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym przyjęcie statutu związku gmin oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 17) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§ 13

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący przy pomocy dwóch wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący i jego zastępcy wybierani są z grona radnych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu, ani z funkcją członka komisji rewizyjnej.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 14

1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
 - zwołuje sesje Rady,
 - przewodniczy obradom,
 - sprawuje policję sesyjną,
 - nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady.
2. Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji zwołuje pierwszą sesję Rady następnej kadencji w terminie wskazanym w ustawie o samorządzie terytorialnym. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady przez nowo wybraną Radę obrady pierwszej sesji prowadzi najstarszy z radnych (radny - senior).

§ 15

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu lub grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. W razie uchybienia obowiązkowi Przewodniczącego określonym w ust.1 i ust.2 stosuje się art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. Sesje rady są jawne, co oznacza, że wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.
5. Na zaproszenie Przewodniczącego rady sołtys ma prawo uczestniczenia w sesji rady bez prawa udziału w głosowaniu. Ponadto sołtysa zaprasza się na posiedzenie zarządu lub komisji rady, których przedmiotem mają być sprawy bezpośrednio dotyczące jego sołectwa.

§ 16

Szczegółowy tryb działania Rady Gminy i jej organów określa regulamin Rady Gminy.

§ 16a

1. Rada gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja wykonuje zadania określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli

3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz będących członkami zarządu.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa odrębna uchwała Rady.

§ 17

1. W składzie Rady Gminy Radzyń Podlaski działają ponadto następujące komisje stałe:
 - 1) Kultury, Oświaty i Sportu,
 - 2) Ochrony Środowiska i Rolnictwa,
 - 3) Budżetowo - Organizacyjna.
2. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 18

Szczegółowy zakres działania komisji oraz sposób podejmowania uchwał w sprawie powoływania i trybu działania komisji określa regulamin Rady Gminy.

§ 19

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd składający się z 7 osób wybieranych spośród radnych lub spoza składu Rady.
2. W skład Zarządu wchodzi: wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu oraz 5 członków Zarządu.
3. Wójt pełni swoją funkcję w ramach stosunku pracy. Pozostali członkowie Zarządu pełnią swoje funkcje społeczne.

§ 20

Rada Gminy może poprzedzić wybór wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 21

Wyboru wójta z zastrzeżeniem postanowień § 20 Statutu dokonuje się w oddzielnym, tajnym głosowaniu spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłaszanych przez radnych.

§ 22

1. Za wybranego na stanowisko wójta uważa się tego kandydata, który otrzymał bezwzględną większość głosów ustawowego składu Rady.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów przeprowadza się kolejne głosowania, ograniczając za każdym razem liczbę kandydatów o kandydata lub kandydatów, którzy uzyskali najmniejszą liczbę głosów.
3. W wypadku, gdy ostatnie głosowanie przeprowadzone z udziałem dwóch kandydatów nie doprowadziło do wyboru wójta, głosowanie to powtarza się. Jeżeli w powtórnym głosowaniu żaden z dwóch kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, przewodniczący Rady zarządza ponowne wybory i określa termin kolejnego posiedzenia, na którym będą one przeprowadzone.
4. W wypadku uzyskania w głosowaniu równej liczby głosów przez wszystkich kandydatów, przeprowadza się powtórne głosowanie z udziałem tychże kandydatów. Gdyby i w tym głosowaniu nie uzyskano wyniku, o którym mowa w ust.1 lub 2, stosuje się postanowienie ust.3 zdanie 2.
5. Jeżeli w wyniku zastosowania zasady, o której mowa w ust.2, pozostałby jeden kandydat, przeprowadza się ponowne głosowanie z udziałem kandydatów z poprzedniej tury. Gdyby wynik tego głosowania się powtórzył, przeprowadza się ostatnie głosowanie z udziałem tylko jednego kandydata; jeżeli nie uzyska on wymaganej liczby głosów, stosuje się postanowienie ust.3 zdanie 2.

§ 23

1. Pozostałych członków zarządu wybiera się na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. W celu przeprowadzenia głosowania imiona i nazwiska wszystkich kandydatów umieszcza się na jednej liście. Głosowanie odbywa się poprzez umieszczenie obok nazwiska kandydata znaku "x" w jednej z trzech rubryk: "za", "przeciw", "wstrzymuję się". Za wybranych uważa się tych kandydatów, na których oddano większą liczbę głosów "za" niż głosów "przeciw".
3. Jeśli w wyniku głosowania wymagana większość głosów uzyskało mniej kandydatów, niż liczba miejsc w Zarządzie, uznaje się, że w wyniku tej tury wyborów w Zarządzie pozostały nie obsadzone mandaty. Wójt jest obowiązany najpóźniej w ciągu 1 miesiąca przedstawić Radzie kandydatury na nie obsadzone mandaty członków Zarządu.

§ 24

1. Po wyborach członków Zarządu przewodniczący obrad stwierdza podjęcie przez Radę uchwały o dokonaniu wyboru.
2. Rada w odrębnej uchwale określa warunki zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia wójta Gminy.

§ 25

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos wójta jeśli przewodniczy on obradom Zarządu.
3. Do ważności uchwał potrzebna jest na posiedzeniu obecność co najmniej połowy członków Zarządu.
4. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do wydawania przez Zarząd Gminy zarządzeń porządkowych, o których mowa w art.41 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 26

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 27

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 28

Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

- a) opracowywanie i przedstawianie Radzie Gminy wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady w tych sprawach,
- b) wykonywanie uchwał Rady Gminy,
- c) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o budżecie i wykorzystaniu środków budżetowych oraz o kierunkach polityki społeczno - gospodarczej Gminy,
- d) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Gminy, a zwłaszcza w sprawach:
 - zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę Gminy,
 - zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych o łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę Gminy na dany rok budżetowy,
- e) zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
- f) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
- g) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalanie warunków ugody w tych sprawach,
- h) (skreślony)
- i) (skreślony),

- j) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudnienia i zwalniania kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,
- k) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- l) określanie podziału zadań między wójta i sekretarza Gminy,
- ł) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, określonych odrębnymi przepisami,
- m) zatwierdzanie czynności wójta podjętych w trybie art.32 ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 29

W posiedzeniach Zarządu Gminy obok skarbnika i sekretarza mogą brać udział również inne zaproszone osoby bez prawa głosowania.

§ 30

1. Z zastrzeżeniem ust.3, uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawiania niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 31

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust.2 i 3.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty skarbnika Gminy (Głównego księgowego budżetu).

§ 32

Zasady odwoływania zarządu lub poszczególnych jego członków oraz ustanawiania członkostwa zarządu wskutek rezygnacji określają art.28b-28f ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 33

Po upływie kadencji Rady Gminy Zarząd Gminy działa do dnia wyboru nowego Zarządu, tj. do dnia obsadzenia w Zarządzie wszystkich mandatów przez nowo wybraną Radę nie dłużej jednak niż przez 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyborów do rad gmin.

§ 34

1. Z zastrzeżeniem uprawnień Rady Gminy, przewidzianych w art.18 ustawy o samorządzie terytorialnym, majątkiem Gminy gospodaruje Zarząd.
2. Gospodarowanie majątkiem Gminy może być powierzone wyodrębnionym jednostkom organizacyjnym.
3. Status i warunki pracy i płacy kierowników jednostek, o których mowa w ust.2 określa Zarząd Gminy jeśli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. Rada Gminy nadaje statuty jednostkom, o których mowa w ust.2. Regulaminy organizacyjne tych jednostek są opracowywane przez kierowników jednostek i zatwierdzane przez Zarząd Gminy, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 35

Zarząd Gminy prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 36

1. Utworzenie i zniesienie sołectwa lub zmianę jego granic określa Rada Gminy w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

2. Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar, granice, siedzibę i nazwę. Uchwała ta stanowi jednocześnie zmianę § 2 ust.3 Statutu i jest nanoszona w jego treści.

§ 37

1. Organizację i zakres działania sołectwa określa jego statut.
2. W szczególności statut określa:
 - a) zasady oraz tryb wyboru i odwoływania sołtysa i rady sołeckiej,
 - b) sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego oraz podejmowania uchwał,
 - c) zakres w jakim sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego mienia,
 - d) zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez sołectwo w zakresie przysługującego mu mienia.

§ 38

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców tego sołectwa.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
3. Sołtys i członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 39

Rada Gminy w odrębnej uchwale określa uprawnienia sołectw do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

§ 40

Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i przedkłada informacje w tym zakresie Zarządowi Gminy.

Radni

§ 41

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 42

1. Radny składa na pierwszej po wyborach sesji Rady Gminy następujące ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Gminy".
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady Gminy składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§ 43

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Radnym przysługuje od Gminy zwrot poniesionych kosztów podróży służbowych według zasad przewidzianych dla pracowników samorządowych.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Przepisy ust.4 i 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady Gminy oraz sołtysów uczestniczących w pracach organów Gminy na zaproszenie, o którym mowa w § 15 ust.5 Statutu.

§ 43a

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i działania klubów określa odrębna uchwała rady.

Pracownicy samorządowi

§ 44

1. Organem właściwym do nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z wójtem jest Rada Gminy, a ze skarbnikiem i sekretarzem Zarząd Gminy.
2. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy z wyboru. Odwołanie wójta jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę.
3. Skarbnik i sekretarz są pracownikami zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania. Odwołanie skarbnika lub sekretarza przez Radę Gminy jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę.

§ 45 - § 48

(skreślone)

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 49

Do czasu uchwalenia regulaminów dotyczących organizacji Urzędu Gminy, jednostek organizacyjnych Gminy i ich organów stosuje się dotychczasowe regulaminy, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§ 50

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

63

UCHWAŁA Nr XIII/69/96

Rady Gminy w Starej Kornicy

z dnia 14 lutego 1996 roku

w sprawie Statutu Gminy Stara Kornica.

W związku z art.3 ust.1 i art.22 oraz na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16, poz.95, Nr 32, poz.191, Nr 34, poz.199, Nr 43, poz.253 i Nr 89, poz.518, z 1991r. Nr 4, poz.18 i Nr 110, poz.473, z 1992r. Nr 85, poz.428 i Nr 100, poz.499, z 1993r. Nr 17 poz.78, z 1994r. Nr 86, poz.397 i Nr 122, poz.593 oraz z 1995r. Nr 74, poz.368 i Nr 124, poz. 601) Rada Gminy w Starej Kornicy uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Stara Kornica stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr III/7/90 Rady Gminy Kornica z dnia 23 września 1990 roku w sprawie Statutu Gminy Kornica.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Konstanty Łopaciuk

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XIII/69/96
Rady Gminy w Starej Kornicy
z dnia 14 lutego 1996r.

STATUT GMINY STARA KORNICA

Postanowienia ogólne

1. Wszyscy mieszkańcy gminy ^{§ 1} Stara Kornica stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Stara Kornica obejmuje terytorium 119 km². Granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu Gminy.
3. Siedzibą gminy jest miejscowość Stara Kornica.
4. Pieczęcią urzędową gminy jest metalowa pieczęć okrągła z wizerunkiem orła ustalonego dla godła w środku i napisem w otoku Urząd Gminy Stara Kornica.
5. Herbem Gminy Stara Kornica są dwa równoległe, skośnie ułożone miecze. Prostopadłe do mieczy są kłosa zbóż. Między mieczami, a kłosami zbóż umieszczona jest korona, a nad nią dwie przecinające się buławy. w dole napis Kornica.
Opis graficzny wizerunku herbu Gminy Stara Kornica i jego wzór zawiera załącznik Nr 2 i Nr 3 do Statutu Gminy.
6. Zasady oraz warunki używania herbu przez podmioty inne niż gmina określa Rada Gminy.
7. Zgodę na używanie herbu przez podmioty inne niż gmina wyraża Zarząd Gminy, który ustala tryb postępowania przy rozpatrywaniu wniosków zainteresowanych.
8. Gmina ma osobowość prawną.
9. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
10. W skład Gminy wchodzi sołectwa: Kornica Stara, Kornica Nowa, Szpaki Stare, Szpaki Nowe, Szpaki Kolonia, Walim, Koszelówka, Dubicze, Kielbaski, Wygnanki, Kobylany, Rudka, Popławy, Czeberaki, Wyrzyki.

Zakres działania i zadania Gminy

§ 2

Celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 3

1. Dla realizacji celu określonego w Statucie, gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową.
2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4) lokalnego transportu drogowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej w tym:
 - udzielanie pomocy finansowej na leki,
 - pomoc kobietom w ciąży i wychowującym dzieci,
 - organizacja usług opiekuńczych,
 - przyznawanie i wypłacanie świadczeń w zakresie zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
 - 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) oświaty, przedszkola i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 9) Kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,

- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 12) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 13) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
3. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
 4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych z budżetu Państwa oraz przez administrację rządową.
 5. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
 6. Gmina oraz inna komunalna osoba nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
 7. W uchwale o podjęciu przez gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Gminy określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy gminy.

§ 4

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin oraz zawierać porozumienia komunalne.
2. Przystępowanie do związku oraz zawieranie porozumienia wymaga zgody Rady Gminy.
3. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia, w tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

Władze gminy

§ 5

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę Gminy.

§ 6

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz.95 z późn.zm).

W sprawach nie uregulowanych powyższą ustawą mają zastosowanie przepisy ustawy o referendum gminnych (Dz.U.Nr 110, poz.473 z 1991r.).

§ 7

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy Stara Kornica jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym w celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 8

1. Rada Gminy składa się z 18 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 9

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

1. Uchwalanie statutu gminy.
2. Wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.

3. Powoływanie i odwoływanie, na wniosek Przewodniczącego Zarządu, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu Gminy oraz Kierownika USC.
4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Uchwalanie programów gospodarczych.
7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania, oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
10. Określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej o których mowa w art.8 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników.
14. Nadawania honorowego obywatelstwa gminy.
15. Stanowienia o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
16. Podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć organu nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy.

§ 10

1. Pracami Rady Gminy kieruje Przewodniczący przy pomocy jednego wiceprzewodniczącego, którzy są wybierani bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Pierwszą Sesję nowowybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący rady poprzedniej kadencji.

§ 11

1. Przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący:
 - zwołuje Sesję Rady Gminy,
 - przewodniczy obradom,
 - sprawuje policję sesyjną,
 - nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady Gminy.

2. Funkcji o których mowa w § 10 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 12

W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady Gminy przed upływem kadencji, Rada Gminy w trybie określonym w § 10 Statutu, dokona nowych wyborów na okres do końca kadencji rady.

§ 13

1. Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) budżetu i finansów, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 2) zdrowia, oświaty, kultury i socjalna,
 - 3) rolnictwa, ochrony środowiska, przemysłu, handlu, usług i gospodarki komunalnej,
 - 4) rewizyjną.
2. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej 1/2 składu komisji.
Przepis § 13 ust.3 nie stosuje się do komisji rewizyjnej.

§ 14

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów określa regulamin Rady, stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu oraz regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 15

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy, składający się z 6 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi: Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu oraz 5 członków Zarządu. Po dokonaniu wyboru Wójta, dokonuje się wyboru pozostałych członków Zarządu. Następuje to na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Jeżeli Rada Gminy nie wybierze Zarządu w ciągu 6 m-cy od daty ogłoszenia wyników wyborów, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 16

Rada Gminy może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 17

Wójt, z zastrzeżeniem postanowień § 16 niniejszego Statutu, jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

§ 18

1. Za wybranego na stanowisko Wójta uważa się tego kandydata, który otrzymał w tajnym głosowaniu bezwzględną większość głosów ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad wskazanych w ust.1, przy czym w wyborach tych kandydują dwie osoby, które w pierwszym głosowaniu otrzymały najwięcej głosów.

§ 19

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Wójta.
3. Do ważności uchwał potrzebna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 50 % członków Zarządu.
4. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydawać w trybie art.41 ust.2 -3 ustawy o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w ust.1-3 stosuje się odpowiednio.
5. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności, członek Zarządu wybrany przez pozostałych.

§ 20

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 21

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalany przez radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 22

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie i przedstawianie Radzie Gminy wszystkich spraw, w których stanowi rada oraz przygotowanie projektów uchwał w tych sprawach.
 - 2) Wykonywanie uchwał Rady Gminy.
 - 3) Ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej.
 - 4) Podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem gminy, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej przez Radę Gminy,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę Gminy na dany rok budżetowy.
 - 5) Zaciąganie innych zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy.
 - 6) Podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie Gminy.
 - 7) Decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalanie warunków ugody w tych sprawach.
 - 8) Podejmowanie przewidzianych prawem czynności w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć organów nadzorczych.
 - 9) Wybór ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę.
 - 10) Podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
 - 11) Udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi oraz udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.
 - 12) Określanie podziału zadań między Wójta i Sekretarza Gminy.
 - 13) Wykonywanie zadań zleconych przez administrację rządową określonych odrębnymi przepisami.
 - 14) Zatwierdzanie czynności Wójta, podjętych w trybie art.32 ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 23

Na posiedzeniach Zarządu Gminy obok Skarbnika i Sekretarza Gminy mogą być obecne inne zaproszone osoby.

§ 24

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Gminy.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec treści uchwały bądź zarządzenia.

§ 25

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem, składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i pełnomocnik upoważniony przez Zarząd z zastrzeżeniem ust.2-3.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.

3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 26

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium, jest równoznaczne ze złożeniem wniosku z odwołaniem Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego, Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust.1 na Sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami Komisji rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej oraz uchwały RIO w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady.
Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia, oraz opinii właściwej komisji i komisji rewizyjnej.
4. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w ust.3. Odwołanie Wójta jest jednoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
5. Rada Gminy może, na uzasadniony wniosek Wójta, odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 m-cy od poprzedniego głosowania z zachowaniem ust.3 i ust.4.
7. W razie odwołania Zarządu z przyczyn o których mowa w ust.1-4, Rada Gminy wybiera w ciągu 1 m-ca nowy Zarząd, na zasadach określonych w § 15 i § 18.
8. Do czasu wyboru nowego Zarządu, obowiązki wykonuje dotychczasowy Zarząd.
9. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 m-ca od daty złożenia rezygnacji.
10. Niepodjęcie przez Radę Gminy uchwały w terminie określonym w ust.9, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z wpływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
11. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt jest obowiązany, najpóźniej w ciągu 1 m-ca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu o którym mowa w ust.10, przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 27

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 28

1. Majątek gminy służący zaspakajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, likwidację, organizację i wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w treści ust.1, określa Rada Gminy, zaś działalność tych jednostek jest finansowana z budżetu gminy.
3. Status i warunki pracy kierowników jednostek wskazanych w ust.1 i 2 określa Zarząd Gminy.

4. Statuty i regulaminy organizacyjne jednostek, o których mowa w ust.1 i 2 są opracowywane przez kierowników tych jednostek, i zatwierdzane przez Radę Gminy, chyba że przepisy stanowią inaczej.

§ 29

1. Jednostki organizacyjne i gospodarcze gminy tworzone są w drodze uchwały Rady Gminy, a ich rejestr stanowi załącznik Nr 6 do Statutu.
2. Zmiany w treści załącznika, o którym mowa w ust.1 nie stanowią zmiany Statutu.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 30

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki może uczestniczyć w pracach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 31

Konsultacje w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa, zmiany jego granic i obszaru przeprowadza się w formie określonej w uchwale Rady Gminy.

§ 32

Uchwała w sprawie powołania lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar granice, siedzibę, nazwę, sposób opublikowania i datę wejścia w życie.

§ 33

Tryb i zasady wyboru sołtyśa, członków rady sołectkiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie jednostki pomocniczej.

§ 34

Jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie sołectwa. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie przysługującego jej mienia.

§ 35

Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i Skarbnika Gminy.

Radni

§ 36

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

1. Radny składa na pierwszej Sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy."

2. Radny nieobecny na pierwszej Sesji Rady Gminy składa ślubowanie na najbliższej Sesji w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

§ 38

1. Radny korzysta w zakresie swej funkcji z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

4. Rada Gminy uchwałą określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniu i pracach Rady Gminy i jej organów.
5. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.
6. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy w której radny uzyskał mandat.
7. Przepis § 38 ust.6 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
8. Nawiązanie stosunku pracy przez radnego jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
9. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, osoba ta jest obowiązana złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
10. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3-ch miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
11. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust.10, wynosi 6 m-cy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.
12. Niezłożenie przez radnego wniosku, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
13. Po wygaśnięciu mandatu, odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od wygaśnięcia mandatu.
14. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

Pracownicy samorządowi

§ 39

1. Spośród członków Zarządu Gminy w stosunku pracy pozostaje Wójt.
2. Ustalenie warunków pracy i płacy z Wójtem oraz powołania Sekretarza, Skarbnika Gminy i Kierownika USC dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.
3. Zatrudnienie pozostałych pracowników następuje w drodze umowy o pracę.

§ 40

1. Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy, jest stosowana wobec osób zajmujących kierownicze stanowiska w Urzędzie Gminy które zostaną określone w regulaminie organizacyjnym tego Urzędu, na zasadach określonych przepisami szczególnymi.
2. Prawo mianowania, zlecenia mianowanym pracownikom samorządowym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania, czasowe przeniesienie do pracy w innej miejscowości niż wskazana w akcie mianowania oraz przeniesienie tych pracowników na inne stanowiska w przypadku utraty przez nich zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku, należy do Wójta.

§ 41

1. Wójt dokonuje oceny kwalifikacyjnej mianowanych pracowników samorządowych.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się nie rzadziej niż co dwa lata.

3. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności mianowanego pracownika samorządowego do pracy na zajmowanym stanowisku oraz osiągnięcie prawidłowego doboru kandydatów na poszczególne stanowiska, właściwych decyzji w sprawie awansów i wyróżnień, zwalniania poszczególnych pracowników.

§ 42

Ocenie kwalifikacyjnej podlega m.in. jakość i efektywność wykonywania przez pracowników mianowanych obowiązków określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, a w szczególności dbałość w wykonaniu zadań publicznych gminy i indywidualne interesy jej mieszkańców, znajomość i przestrzeganie przepisów prawa, sumienne i bezstronne wykonywanie obowiązków, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, obywatelska postawa w miejscu pracy i poza miejscem pracy, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi i współpracownikami, a także w kontaktach z obywatelami, a ponadto dbałość o prestiż i powagę organów Gminy.

§ 43

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się w formie pisemnej i po wysłuchaniu zainteresowanego.
2. Od stwierdzeń zawartych w ocenie kwalifikacyjnej, mianowany pracownik samorządowy może odwołać się w terminie 7 dni po zapoznaniu go przez przełożonego z treścią oceny do Zarządu Gminy.
3. Zarząd Gminy może po wysłuchaniu pracownika, utrzymać ocenę w mocy, zmienić ją w całości lub w części, bądź zlecić jej ponowne sporządzenie.
4. W przypadku negatywnej oceny kwalifikacyjnej, od której nie wniesiono odwołania w trybie wskazanym w ust.2 lub po złożeniu odwołania w tym trybie, gdy utrzymano ocenę w mocy, ponowna ocena kwalifikacyjna nie może być dokonana wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia, w którym poprzednia ocena stała się ostateczna.
5. Pracownika należy pouczyć o możliwości i terminie złożenia odwołania od stwierdzeń zawartych w ocenie kwalifikacyjnej.

Gospodarka finansowa gminy

§ 44

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawa gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
6. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 45

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 46

Zasady i tryb postępowania przy wydawaniu przepisów gminnych reguluje załącznik Nr 7 do Statutu Gminy.

§ 47

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz.U.Nr 16, poz.95 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 roku (Dz.U.Nr 21, poz.124 z późniejszymi zmianami) i inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 48

Zmiana treści statutu wymaga uchwały Rady Gminy, o ile statut nie stanowi inaczej.

§ 49

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy

OPIS GRAFICZNEGO WIZERUNKU HERBU GMINY STARA KORNICA
I JEGO HERALDYCZNYCH BARW

Na tarczy herbu Gminy Stara Kornica umieszczone są:

- dwa równoległe, skośnie ułożone miecze, symbolizujące waleczność,
- prostopadłe do mieczy, kłosa zbóż - symbol ludu chłopskiego tej tej ziemi,
- pomiędzy mieczami, a kłosami zbóż umieszczona jest korona, a nad nią dwie przecinające się buławy - symbol nadania ziemi przez króla.

Tarcza herbowa jest koloru biało-niebieskiego,

- miecze - szare,
- kłosa - ciemno-żółte,
- korona i buławy złote,
- napis Kornica -

Wszystkie obwódki koloru czarnego.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

REGULAMIN RADY GMINY W STAREJ KORNICY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 14 Statutu Gminy Stara Kornica określa tryb działania Rady, sposób obradowania na Sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Gminy, jako organu wykonawczego.
2. Zarząd Gminy i komisje rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swej działalności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 6 regulaminu.

§ 5

1. W okresie trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.

2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 6

1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 Rada Gminy 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 przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego Rady.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy może zwołać nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku - jego prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 7

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z wójtem, ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 8

Zarząd Gminy zobowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 9

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada Gminy może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 12

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebą użycia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 13

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum - wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radnym którzy doprowadzili do sytuacji określonej w ust.1 nie przysługuje dieta oraz zwrot kosztów dojazdu.

§ 14

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastępuje go w obradach - wiceprzewodniczący.

§ 15

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły:
"Otwieram Sesję Rady Gminy w Starej Kornicy".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio przepis § 12 regulaminu.

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad, może wystąpić radny lub Wójt.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 17

1. W porządku obrad, na początku każdej sesji, przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Zarządu - Wójta o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być formułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba, udziela odpowiedzi na interpelacje. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dniowym.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 18

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu w/g kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 19

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

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy, czasu trwania ich wystąpień, a 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 przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 20

1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zamknięcia list mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenia głosów,
 - przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
3. Poza kolejnością zgłoszeń, Przewodniczący udziela głosu:
 - Wójtowi,
 - radnemu w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 21

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu, Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 22

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę: "ZamykamSesję rady Gminy w Starej Kornicy".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia, uważa się za czas trwania sesji.
3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad, Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
4. Uchylenie lub zmiana uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 23

1. Z każdej sesji pracownik obsługi rady sporządza protokół, w którym musi być odnotowany przebieg obrad oraz podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, pisemne usprawiedliwienia nieobecnych na sesji radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia sesji Zarządowi gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokółanta.

§ 24

Obsługę sesji (protokółowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów, itp. sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 25

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego obrad i protokółanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymało się",
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego od treści uchwały,
 - i) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi, odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 26

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole z sesji.

§ 27

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, chyba że Statut lub ustawa stanowi inaczej.

§ 28

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 29

1. Uchwały Rady Gminy powinny być redagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną lub faktyczną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i czas jej obowiązywania,
 - f) inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, uzasadnienie wskazanie adresatów.

§ 30

Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 31

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 32

1. Oryginały uchwał Zarządu Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 33

1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały rady gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.
2. Uchwałę budżetową Wójt przesyła w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

VI. Komisje Rady Gminy

§ 34

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 35

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiednich, a także z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.

§ 36

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Komisje pracują na posiedzeniach przy obecności co najmniej połowy składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeby, we własnym zakresie działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.

§ 37

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę Gminy.

§ 38

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw", decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. Radni

§ 39

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - przyjmowanie wniosków, postulatów i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, obowiązany jest składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 40

Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady Gminy lub na posiedzenia komisji, spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

§ 41

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub przewodniczącego komisji.

§ 42

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy.

§ 43

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy regulaminowego upomnienia.

2. W sprawie wskazanej w ust.1 Rada Gminy podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 44

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązaniu z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 45

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.25, ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym, jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego rady.

§ 46

1. Zarząd Gminy wystawia radnemu dokument, podpisany przez Przewodniczącego Zarządu w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem funkcji radnego.

§ 47

1. Do członków komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powołanych przez radę gminy spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art.25 ust.4 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Przewodniczący ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

VIII. Tryb głosowania

§ 48

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 49

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za" i "przeciw" oraz "wstrzymało się", sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczania głosów przewodniczący może wyznaczyć protokolarnta.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 50

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności do:
 - a) wyboru przewodniczącego rady gminy (art.19, ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym),
 - b) wyboru i odwołania członków zarządu gminy (art.28, ust.1 i 3 i art.28b-28f ustawy o samorządzie terytorialnym)
 - c) wyboru wójta (art.28 ust.2 w związku z art.26 ust.2 ustawy o samorządzie terytorialnym),
 - d) wyboru delegata do sejmiku samorządowego (art.78 ust.1 w/w ustawy).
2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.
3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranych spośród siebie przewodniczących komisji.

5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
6. Ilość kart do głosowania powinna być równa liczbie osób biorących udział w głosowaniu.
7. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 51

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 52

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują 50 % + 1 głosów obecnych na sali radnych.

IX. Absolutorium

§ 53

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu jawnym Rada Gminy.
2. Po przepracowaniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Gminy w głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy.

X. Postanowienia końcowe

§ 54

1. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Statutu Gminy.

Załącznik Nr 5

Do Statutu Gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W STAREJ KORNICY

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją", jest organem Rady Gminy, powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Stara Kornica oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Do kierowania pracą Komisji, jej członkowie wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.
2. Przewodniczący Komisji oraz jego zastępcę i członkowie wybierani są spośród członków będących radnymi nie pełniącymi funkcji przewodniczącego Rady ani jego zastępcy oraz nie będącymi członkami Zarządu.
3. Przewodniczący Komisji:
 - a) organizuje pracę Komisji,
 - b) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
 - c) składa radzie sprawozdanie z działalności Komisji.

§ 7

Członkowie Komisji zobowiązani są do:

1. przestrzegania regulaminu Komisji,
2. Aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały i rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 11

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - legalności, gospodarki, celowości, rzetelności, działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjno-administracyjnej kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizacja uchwał Rady Gminy określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy.

§ 12

Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta o zamiarze przeprowadzania kontroli co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.

§ 13

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 5) przymuszanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 14

1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli.

§ 15

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich postawnie,

§ 16

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół ponadto powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady Gminy, trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 17

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 18

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 19

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia sprawdzonych nieprawidłowości.

§ 20

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą Komisji.

§ 21

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia organ nadrzędny jednostki kontrolowanej.

§ 22

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 23

Obsługę techniczno-biurową prowadzi Urząd Gminy.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY STARA KORNICA

1. Gminne Przedszkole w Starej Kornicy.
2. Ochotnicze Straże Pożarne.
3. Gminna Biblioteka Publiczna.
4. Szkoła Podstawowa w Starek Kornicy.
5. Szkoła Podstawowa w Szpakach Starych.
6. Szkoła Podstawowa w Kobylanach.
7. Szkoła Podstawowa w Koszelówce.
8. Szkoła Podstawowa w Czeberakach.
9. Szkoła Filialna w Wólce Nosowskiej.
10. Szkoła Filialna w Kazimierzowie.
11. Szkoła Filialna w Wygnankach.

Załącznik Nr 7
do Statutu Gminy

ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA PRZY WYDAWANIU PRZEPISÓW GMINNYCH

§ 1

1. Gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na swoim terenie, zwanych dalej "przepisami gminnymi".
2. Przepisy gminne ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.

§ 2

1. W przypadkach nie ~~cierpiących~~ zwłoki Zarząd w formie zarządzenia wydaje przepisy porządkowe.
2. Zarządzenie o którym mowa w ust.1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady Gminy.
3. W razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawiania do zatwierdzenia na najbliższej Sesji, zarządzenie traci moc i Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 3

1. Uchwały i zarządzenia wydawane są:
 - 1) na podstawie upoważnienia art.40, ust.1 i art.41 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 2) na podstawie upoważnienia zawartego w obowiązujących przepisach w celu wykonania określonych zadań.

§ 4

1. Przepisy gminne wydawane mogą być w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju gminy oraz sołectwa,
 - 2) organizacji urzędów oraz sołectwa,
 - 3) zasad zarządu mieniem gminy,
 - 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
2. W celu ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego Rada Gminy może wydać przepisy porządkowe.
3. Przepisy o których mowa w ust.2 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 5

1. Układ formalny aktów prawnych powinien odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) akt prawny składa się z:
 - tytułu,
 - zasadniczej treści,
 - 2) tytuł składa się z następujących części:
 - oznaczenie rodzaju i numeru aktu prawnego,
 - oznaczenie organu podejmującego akt prawny,

- daty aktu prawnego,
 - określenia przedmiotu aktu prawnego,
 - 3) każdą część tytułu podaje się w oddzielnym wierszu w kolejności podanej w ust.1 pkt 2.
2. W treści prawnego (przepisach gminnych) należy:
- 1) na wstępie powołać się na przepis prawny upoważniający organ do określonego działania (podjęcia uchwały, wydania zarządzenia),
 - 2) podać zwięźle istotną treść aktu prawnego, merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem aktu prawnego,
 - 3) określić organy odpowiedzialne za wykonanie aktu prawnego oraz sprawujące nadzór nad wykonaniem,
 - 4) ustalić termin wejścia w życie aktu prawnego oraz ewentualnie czas jego obowiązywania,
 - 5) podać rozstrzygnięcia dotyczące aktu prawnego,
 - 6) podać przepisy przejściowe.
3. Opracowanie projektu przepisu gminnego pod względem merytorycznym, prawnym i realizacyjnym należy do Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy i kierowników referatów.

§ 6

- 1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
- 2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

64

UCHWAŁA NR XVIII/123/96

Rady Gminy w Wisznicach

z dnia 4 marca 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wisznice.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r. Nr 13, poz.74) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Wisznice stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr III/21/90 Rady Gminy w Wisznicach z dnia 25 lipca 1990r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminy oraz regulamin Rady Gminy (z późn.zmianami).

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Wisznice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 4 marca 1996r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący rady Gminy

Andrzej Borsuk

STATUT GMINY WISZNICE

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1. Gmina Wisznice jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego utworzoną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
- 2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

- 1. Gmina Wisznice położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 173 km.

2. Granice terytorialne Gminy Wisznice określa mapa w skali 1:50000 stanowiąca załącznik Nr 1.

§ 3

Herbem Gminy jest biały koń uwiązany przy zielonej topoli na niebieskim tle. - załącznik Nr 2.

Zakres działania i zadania gminy

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Podstawowymi celami Gminy jest wykonywanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 7

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb swoich mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczegółowych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 8

Zadania zlecone ustawowo oraz przejęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu Gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 9

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do statutu.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze Gminy

§ 11

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 12

1. Mieszkańcy Gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,
 - 2) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
2. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 13

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie do głosowania.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 17

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 18

1. Rada Gminy składa się z 13 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 19

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) uchwalanie statutów jednostek pomocniczych,
- 3) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy - na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
- 5) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowania uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

- g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd
- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 12) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowania uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 17) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy,
- 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 19) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 20

- 1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i 2 Wiceprzewodniczących.
- 2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
- 3. Funkcji, o której mowa w ust.1, nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.

§ 21

- 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
- 2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną,
 - 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały,
 - 7) koordynuje prace Komisji Rady Gminy.

§ 22

Odwwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 23

- 1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy, składający się z sześciu osób.
- 2. W skład Zarządu wchodzi Wójt Gminy, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu.

§ 24

- 1. Rada Gminy na wniosek Wójta wybiera Zarząd Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy w głosowaniu tajnym.

§ 25

Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru Wójta określa uchwała Rady Gminy.

§ 26

- 1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
- 2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Wójt Gminy a w razie jego nieobecności jeden z członków Zarządu wskazany w uchwale Rady Gminy.

3. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
5. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.3-4 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
6. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu. W razie odmowy podpisania uchwały przez któregośkolwiek członka Zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie bez zbędnej zwłoki zarzutów wobec uchwały.

§ 27

Zasady i tryb odwołania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 29

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 30

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektów budżetu,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przejętych od administracji rządowej w drodze porozumień,
 - 8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
 - 9) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych w zakresie ustalonym przez Radę Gminy,
 - 10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
 - 11) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Gminy,
 - 12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 13) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 14) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na terenie gminy,
 - 15) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 16) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych,
 - 17) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie gminy do sumy ustalonej przez Radę Gminy,
 - 18) nawiązywanie i rozwiązywanie umów, ustalanie warunków płacy i pracy z pracownikami samorządowymi.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 31

Tryb działania rady Gminy i jej organów określa regulamin.

Komisje Rady Gminy.

§ 32

1. Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Gminy są Komisje:

- 1) Rewizyjna,
- 2) Rozwoju Gospodarczego, Planowania Budżetu i Finansów,
- 3) Oświaty, Zdrowia, Kultury, Kultury Fizycznej, Spraw Socjalnych, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony P.Poż.
- 4) Rolnictwa.

§ 33

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami Zarządu Gminy.
3. Do zadań Komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
 - 2) opiniowanie wniosków o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
 - 4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24 d ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Rady Gminy.

§ 34

W skład Komisji o których mowa w § 32 ust.1 pkt 2,3,4 mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nieprzekraczającej połowy składu Komisji.

§ 35

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne Komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 36

Do zadań stałych Komisji należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę Gminy, Przewodniczącego Rady oraz przez członków Komisji,
- 4) zgłaszanie Radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania Komisji,
- 5) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przepisanych Komisji,
- 6) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

§ 37

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności.

§ 38

Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji określa regulamin Rady Gminy.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 39

W skład Gminy wchodzi sołectwa:

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| 1) Curyn | 9) Polubicze Wiejskie I |
| 2) Dołholiska | 10) Polubicze Wiejskie II |
| 3) Dubica Dolna | 11) Polubicze Dworskie |
| 4) Dubica Górna | 12) Ratajewicze |
| 5) Horodyszcze | 13) Rowiny |
| 6) Łyniew | 14) Kolonia Wisznice |

- 7) Marylin 15) Wisznice Osada
8) Małgorzacin 16) Wygoda

§ 40

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Gminy.

§ 41

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 42

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej.

§ 43

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy bez prawa w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzeniach Zarządu Gminy i Komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

§ 44

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody Skarbnika Gminy.
4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy, mogą być przeznaczone (wykorzystane) tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: Radę Gminy, Komisję Rewizyjną, Skarbnika Gminy.

§ 45

Radni

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłoszone postulaty i przedstawiają je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Gminy i jej organach oraz tych instytucjach samorządowych, do których zostali lub dysygnowani.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadach określonych w regulaminie każdorazowo uchwalanym przez Radę na wniosek radnych.

§ 46

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 47

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zadania związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnemu diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Przepisy ust.5 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza składu Rady.

§ 48

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy z którymi stosunek pracy nawiązany został na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczny ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 49

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Wójta określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

Pracownicy samorządowi.

§ 50

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1) wyboru - Wójt
- 2) powołania - Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 51

1. Ustalenie warunków pracy i płacy dla Wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 52

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 53

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję Głównego Księgowego Budżetu oraz dokonuje kontrasygnat czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy

§ 54

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedstawia Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 55

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektami budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 56

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy urzędowych ogłoszeń Urzędu Gminy; mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 57

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74),
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zm.).

§ 58

1. Statut wchodzi w życie z dniem 4 marca 1996r.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
W i s z n i c e

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminny Ośrodek Kultury i Oświaty w Wisznicach
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wisznicach
3. Biuro Obsługi Szkół w Wisznicach
4. Przedszkole Samorządowe w Wisznicach
5. Gospodarstwo Pomocnicze Urzędu Gminy w Wisznicach

65

UCHWAŁA Nr XV/4/96

Rady Gminy w Dębowej Kłodzie

z dnia 28 marca 1996r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Dębowa Kłoda.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r. Nr 13, poz.74) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Dębowa Kłoda w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Nr III/15/90 z dnia 8 sierpnia 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 5

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
mgr Krzysztof Wroński

Załącznik do Uchwały Rady Gminy
Nr XV/4/96 z dnia 1996.03.28
w sprawie Statutu Gminy

STATUT GMINY DĘBOWA KŁODA

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Dębowa Kłoda jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Dębowa Kłoda położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 188.29 km².
2. Granice terytorium gminy Dębowa Kłoda określa mapa w skali 1:10000.

II. Zakres działania i zadania gminy

§ 3

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 7

Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu środków przez administrację rządową.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienie z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

III. Władze gminy

§ 10

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzą jest wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.

2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - a) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,
 - b) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy i jej mieszkańców.

§ 12

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 13

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 14

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 15

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o referendum gminnym.

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru Rady określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 17

1. Rada Gminy składa się z 13 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 18

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) uchwalanie statutów jednostek pomocniczych,
- 3) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego Zarządu (wójta),
- 5) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 8) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) uchwalanie programów gospodarczych,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najem na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

- b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym
- 13) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 17) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy,
 - 19) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
 - 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 19

- 1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 1 wiceprzewodniczącego.
- 2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 3. Funkcji, o której mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.

§ 20

- 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
- 2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący:
 - a) zwołuje sesję Rady,
 - b) przewodniczy obradom,
 - c) sprawuje policję sesyjną,
 - d) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - e) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - f) podpisuje uchwały,
 - g) koordynuje pracę komisji.

§ 21

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek conajmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 22

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - a) wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
 - b) zastępca wójta,
 - c) pozostali członkowie Zarządu.

§ 23

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub z poza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępca wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24

Po wyborach członków Zarządu Rady Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 25

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 26

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz na miesiąc.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta.
3. W przypadku nieobecności wójta i jego zastępcy posiedzeniu przewodniczy jeden z członków Zarządu wskazany przez przewodniczącego.

§ 27

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rostrzyga głos przewodniczącego lub osoby która przewodniczy posiedzeniu Zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzeń Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym traktującego o wydaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1 i 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 28

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 29

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 30

1. Zarząd gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowanie projektu budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia.

- 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,
- 8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy
- 9) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystania środków budżetowych,
- 10) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 11) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- 12) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
- 13) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego.
- 14) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami będącymi na terenie gminy,
- 15) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- 16) wykonywanie budżetu,
- 17) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

§ 31

W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 32

Szczegółowy tryb pracy zarządu oraz podział obowiązków pomiędzy członków zarządu określa uchwała Rady Gminy.

§ 33

Tryb działania Rady i jej organów określa regulamin Rady, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

IV. Komisje Rady Gminy.

§ 34

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje:

- 1) rewizyjna,
- 2) inne stałe komisje,
- 3) komisje doraźne.

§ 35

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu,
 - b) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - c) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
 - d) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24d ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - e) wykonywanie innych zadań w zakresie zadań zleconych przez Radę Gminy.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin komisji stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 36

1. Przy Radzie Gminy mogą działać następujące stałe komisje:
 - a) komisja d/s samorządu, przestrzeganie prawa i porządku publicznego,
 - b) komisje rozwoju gospodarczego i gospodarki finansowej,
 - c) komisja d/s oświaty, kultury, zdrowia i spraw socjalnych.

§ 37

W skład komisji, o których mowa w § 36 mogą wchodzić osoby nie będące radnymi w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

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

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez przewodniczącego Rady, Radę oraz członków komisji,
- 4) zgłaszanie Radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
- 5) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji.

§ 40

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają roczne sprawozdania z działalności.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji określa regulamin Rady Gminy.

V. Jednostki pomocnicze gminy.

§ 42

1. Rada gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy mieszkańców, takie jak: sołectwa, osiedla oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 43

W skład gminy wchodzi sołectwa:

- | | | |
|-----------------------|----------------|-------------------|
| 1. Bednarzówka | 8. Korona | 15. Plebania Wola |
| 2. Białka | 9. Leitnie | 16. Stępków |
| 3. Chmielów | 10. Lubiczyn | 17. Uhnin |
| 4. Dębowa Kłoda | 11. Makoszka | 18. Wyhalew |
| 5. Hanów | 12. Marianówka | 19. Zadębie |
| 6. Kodeniec | 13. Nietiahy | 20. Żmiarki |
| 7. Kol. Krzywowierzba | 14. Pachole | |

§ 44

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Gminy.

§ 45

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 46

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej na zasadach określonych w statucie jednostki.

§ 47

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Za udział w pracach Rady poprzez uczestnictwo w sesjach Rady Gminy sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach określonych przez Radę w stosownej uchwale.

§ 48

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika gminy.
4. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez Radę Gminy, Komisję Rewizyjną oraz skarbnika gminy.

VI. Radni

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 50

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach następujące ślubowanie: "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesem gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu radnego.

§ 51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych przez Radę Gminy.
7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu Rady.

§ 52

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 53

1. Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wójta określa regulamin pracy Zarządu oraz regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 54

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

VII. Pracownicy samorządowi

§ 55

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1) wyboru - wójt i jego zastępca,
- 2) powołania - skarbnika gminy i sekretarza gminy,
- 3) mianowania - kierownicy referatów,
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 56

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta i zastępcy wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla sekretarza i skarbnika dokonuje wójt.
3. Z pozostałymi pracownikami umowy o pracę oraz mianowania dokonuje wójt.

§ 57

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 58

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

VIII. Gospodarka finansowa gminy

§ 59

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalany najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd Gminy.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 60

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

IX. Postanowienia końcowe

§ 61

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopolskiego.

§ 62

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r. Nr 13,poz.74)
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21 poz.124 z późn.zm.)
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32,poz.190 z późn.zm.)

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy
Dębowa Kłoda

REGULAMIN RADY GMINY DĘBOWA KŁODA

I. Postanowienie ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie Statutu Gminy Dębowa Kłoda określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Gminy.
2. Na ostatniej sesji w roku, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

III. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalania porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.

6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rady Gminy może postanowić iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej części głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwionej lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokół.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwanej sesji.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rada może postanowić, iż obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram Rady Gminy Dębowa Kłoda".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny i wójt.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada Gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Gminy.
2. Sprawozdanie składa wójt lub wyznaczony przez Zarząd Gminy członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady Gminy przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, co do 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 przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust.2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie zgłoszone w toku sesji, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- stwierdzenie quorum,
- zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy mówców,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przeliczenia głosów,
- w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, która swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy Dębowa Kłoda".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się Zarządowi Gminy a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji Rady radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu Przewodniczący po wysłuchaniu protokółanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w ust.5 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 28

Obsługę sesji (protokółowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik Urzędu Gminy, podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad,

- b) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłaszanych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się",
 - h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - i) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającym numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

§ 31

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustaw.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 33

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać rzeczywistą treść i zawierać:
- a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały,
 - f) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, uzasadnienia itp.

§ 34

1. Uchwałę Rady Gminy podpisują Przewodniczący Rady Gminy.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Wiceprzewodniczącego.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia.

§ 36

1. Oryginały uchwał Zarząd Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37

Wójt przedkłada wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 38

Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę w sprawie absolutorium Zarządowi Gminy w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Gminy

§ 39

Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 40

1. Komisje Rady Gminy mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Gminy, nadzorujący pracę komisji w każdym czasie mogą polecać zwołanie posiedzenia i złożenia sprawozdania z działalności.

§ 41

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, w przypadku nieobecności Przewodniczącego jeden z członków komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 42

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na Sesji Rady Gminy sprawozdania z działalności.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Gminy.

§ 43

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. Radni

§ 44

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, w pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków, skarg mieszkańców itp.
3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego obowiązani są składać Radzie Gminy sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 45

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty mieszkańców.

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swą nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności radny nie nabywa praw do wypłaty diety.

§ 47

1. Spotkanie ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy do roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować Obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 48

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 49

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonania jego obowiązków Przewodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy "regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust.1 Rada Gminy podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 50

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Gminy może powołać Komisję lub zespół do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 51

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.25 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 52

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem funkcji radnego.

§ 53

1. Do członków Komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez Radę Gminy spoza Rady stosuje się odpowiednio art. 25 ust.4 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Przewodniczący Rady ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Gminy.

VIII. Tryb głosowania

§ 54

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 55

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je porównuje z listą radnych obecnych na sesji nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 56

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności do:
 - a) wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,
 - b) wyboru i odwołania członków Zarządu Gminy (art.28 ust.1 i ust.5 ustawy o samorządzie terytorialnym),
 - c) wyboru wójta i jego zastępcy (art.28 ust.3 w związku z art.26 ust.2 wyżej cytowanej ustawy),
 - d) wyboru delegata do Sejmiku Samorządowego (art.78 ust.1 wyżej cytowanej ustawy).
2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach gdy wymaga tego ustawa.
3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w głosowaniu jawnym.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią rady gminy, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując kolejno radnych z listy obecności.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 57

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 58

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, liczbę co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

IX. Absolutorium

§ 59

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu jawnym Rada Gminy.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Gminy w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Gminy.

X. Przyjmowanie sprawozdań zarządu.

§ 60

1. Sprawozdanie z działalności zarządu gminy rozpatruje i przyjmuje Rada Gminy oraz dokonuje oceny prawidłowości działania zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

XI. Wspólne sesje rad gmin

§ 61

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący zainteresowanych gmin.

§ 62

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji lub przewodniczący rad gmin uczestniczący we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji.
4. Przebieg wspólnej sesji może być uregulowanym wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XII. Postanowienia końcowe

§ 63

1. Rada Gminy uchwała niniejszy regulamin w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 2 do Statutu
Gminy Dębowa Kłoda

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY DĘBOWA KŁODA

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "komisją" jest organem Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Dębowa Kłoda oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy oraz wyłącznie na jej zlecenie.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący a pod nieobecność przewodniczącego osoba wskazana przez przewodniczącego będąca członkiem Komisji.
2. Przewodniczący Komisji:
 - 1) organizuje pracę Komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
 - 3) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 7

Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzeganie regulaminu Komisji
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 8

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący Komisji w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
6. Uchwały (rozstrzygnięcia) podajmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdania ze swej działalności.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 11

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - gospodarki finansowo-księgowej,
 - gospodarowanie mieniem gminnym,
 - przestrzeganiem i realizacją postanowień statutu gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - realizacji bieżących zadań gminy.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalność (badanie zgodności działań z przepisami prawa),
- b) gospodarności,
- c) rzetelności tj. sumiennie, uczciwie, solidnie.

§ 13

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta (Kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzania kontroli co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.

§ 14

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony zespół z członków Komisji liczący nie mniej jak trzy osoby,
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez przewodniczącego Rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - termin,
 - przedmiot kontroli,
 - zakres kontroli.

§ 15

Zespół kontrolny upoważniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej
- 2) wglądu do akt i dokumentów związanych z działalnością kontrolowanej jednostki,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania sprawy,
- 5) żądania wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 16

1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
2. Działalność zespołu kontrolującego nie może naruszać obowiązującego w jednostce porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 17

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania,

- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 18

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny kontrolowanej jednostki (pozytywne i negatywne).
3. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach, jeden otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi przewodniczący Rady, trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 19

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania.

§ 21

Obsługę techniczno-biurową Komisji zapewnia Urząd Gminy.

§ 22

Niniejszy regulamin został ustalony na podstawie statutu gminy i stanowi jego załącznik.

66

UCHWAŁA Nr XVIII/118/96

Rady Miasta i Gminy w Parczewie

z dnia 30 kwietnia 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Parczew.

Na podstawie art.3 ust.1, art.18 ust.2 pkt 1, art.22 ust.1 i 2, art.40 ust.2 pkt 1 i art.42 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r. Dz.U.Nr 13,poz.74) Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się Statut Miasta i Gminy Parczew stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr IV/20/90 Rady Miasta i Gminy w Parczewie z dnia 27 lipca 1990r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie miasta i gminy Parczew i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy
Stanisław Bartnicki

Załącznik do uchwały Nr XVIII/118/96
Rady Miasta i Gminy
z dnia 30 kwietnia 1996 r.

STATUT MIASTA I GMINY W PARCZEWIE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miasto i Gmina Parczew jest jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną utworzoną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Miasta i Gminy Parczew z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Miasta i Gminy i Zarząd Miasta i Gminy jako organ wykonawczy Rady.

§ 2

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:

- o mieście i gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium miasta i gminy Parczew, zwaną dalej gminą,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Parczew,
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Miasta i Gminy Parczew,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta i Gminy Parczew,
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Parczewie,
- burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy w Parczewie,
- przewodniczącym Zarządu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy.

§ 3

Siedzibą organów miasta i gminy jest miasto Parczew.

§ 4

1. Miasto i Gmina Parczew położone są w województwie białkopodlaskim i obejmują obszar 14.623 ha tj. 146,23 km².
2. Granice terytorialne miasta i gminy Parczew określają mapy znajdujące się w posiadaniu Zarządu.
3. W skład Miasta i Gminy Parczew wchodzi miasto Parczew oraz sołectwa: Babianka, Kol.Babianka, Brudno, Budarów, Jasionka, Koczerga, Komarne, Królewski Dwór, Łaski, Michałówka, Przewłoka, Pohulanka, Sowin, Tyśmienica, Wierzbówka, Wola Przewłocka, Zaniówka.

§ 5

Herbem miasta Parczewa jest "jeleń" wg załącznika Nr 1 do Statutu.

§ 6

Postanowienia niniejszego Statutu wynikają z mocy przepisów:

- a) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz.74),
- b) ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124, z późn.zm.),

Zakres działania i zadania gminy

§ 7

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 9

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów oraz może realizować zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumień.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 10

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i administracyjne w tym przedsiębiorstwa i spółki oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych i administracyjnych oraz przedsiębiorstw i spółek zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 11

1. Rada uchwała Statut gminnej jednostki organizacyjnej lub administracyjnej.
2. Statut określa między innymi nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu.

§ 12

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku międzygminnego.

Władze gminy

§ 13

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów Rady Gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie Radę.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.
3. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach i terminie określonych w przepisach ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 15

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 16

1. Rada składa się z 24 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.

§ 17

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalenie Statutu Gminy i Statutu Sołectwa (osiedla) oraz regulamin organizacyjnego Urzędu,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
Wybór i odwołanie członków Zarządu następuje na wniosek Burmistrza,
 - 3) powoływanie i odwoływanie - na wniosek przewodniczącego Zarządu Sekretarza oraz Skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych (finansowych),
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,

- 8) ustalanie zakresu działania sołectwa (osiedla) oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) ustalanie cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie Statutu związku gminy oraz udzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placówek publicznych, wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 16) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 17) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
- 19) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć wskazanych w art.98 ust.1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 20) kontrolowanie działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną,
- 21) tworzenie jednostek pomocniczych: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostki pomocniczej stosuje się zasady określone w rozdziale IV niniejszego Statutu.

§ 18

1. Organami Gminy są Rada oraz Zarząd.
2. Organy Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i administracyjnych.

§ 19

Radę wybiera się wg przepisów Ordynacja wyborcza do gmin.

§ 20

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym wg zasad określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.
2. Funkcji określonych w pkt 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 21

1. Pracami rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący wybierani są z grona członków Rady.

§ 22

1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących wykonuje:
 - zwołuje sesje Rady,
 - przewodniczy obradom,
 - nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał i podpisuje uchwały Rady.
2. W przypadku bezczynności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących lub uchybienia obowiązkom określonym w art.20 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym sesje Rady zwołuje radny wskazany w uchwale 1/4 członków Rady Gminy lub w uchwale Zarządu Gminy.

§ 23

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji.

§ 24

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek Zarządu oraz grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje Rady są jawne.
4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 25

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi Komisjom oraz radnych w ilości 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 26

W przypadku wygaśnięcia uprawnień Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada w trybie określonym w § 20 ust.1 Statutu dokona nowych wyborów na okres do końca kadencji Rady.

§ 27

Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa regulamin Rady, stanowiący Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 28

Wewnętrzными kolegialnymi organami Rady są Komisje Rady.

§ 29

1. Rada powołuje następujące Komisje stałe:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Ładu społeczno - Prawnego,
 - 3) Polityki gospodarczej i Budżetu,
 - 4) Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 5) Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
 - 6) Przemysłu, Handlu, Usług i Rzemiosła.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji. Do Komisji Rewizyjnej stosuje się przepisy art.18 a ust.2-4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza Rady. Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być pracownicy samorządowi. Komisja spośród swego grona dokonuje wyboru Przewodniczącego Komisji. Komisja w celu usprawnienia pracy może spośród swego grona dokonać wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza. Skład Komisji może dzielić się na zespoły kontrolujące co najmniej dwuosobowe. W zakres działania Komisji wchodzi kontrola działalności Zarządu w zakresie:

- a) realizacji budżetu,
- b) wykonywania uchwał Rady,
- c) funkcjonowania jednostek organizacyjnych i administracyjnych Gminy.

Komisja działa na podstawie planu kontroli opracowanego na jeden rok.

Plany zatwierdzane są przez Radę a następnie niezwłocznie przedstawiane Zarządowi.

Teczki obrazujące działalność Komisji winne znajdować się w Referacie Organizacyjnym.

§ 30

1. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady w zakresie swoich kompetencji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- 4) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym. Zasady i tryb działania Komisji rewizyjnej określa załącznik Nr 4.

§ 31

Komisje podlegają Radzie, przedkładają swoje plany do zatwierdzenia i okresowo składają sprawozdania ze swej działalności.

§ 32

1. Organem wykonawczym Rady jest Zarząd.
2. W skład Zarządu wchodzi: burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, jego zastępca oraz członkowie Zarządu w liczbie 5 osób.
3. Sposób wyboru i odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków określają przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.
4. Po dokonaniu wyboru burmistrza a następnie jego zastępcy dokonuje się wyboru pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego głosowania na każdego z nich.

§ 33

Rada może poprzedzić wybór burmistrza postępowaniem konkursowym przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada w drodze uchwały.

§ 34

1. Za wybranego na stanowisko burmistrza uważa się tego kandydata, który otrzymał bezwzględną większość głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku, jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej ilości głosów wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad wskazanych w ust.1, przy czym w wyborach tych kandydują dwie osoby, które w pierwszym głosowaniu otrzymały najwięcej głosów.

§ 35

Zastępcę Burmistrza wybiera Rada na wniosek Burmistrza wg przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 36

Zarząd lub członków Zarządu wybiera się i odwołuje wg zasad określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.

§ 37

Po wyborach członków Zarządu Rada w swoich uchwałach stwierdza dokonanie ich wyboru, określa ewentualne warunki zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia.

§ 38

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu.
2. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów a w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego lub jego zastępcy, jeśli przewodniczy on w posiedzeniu.
3. Do ważności uchwał, decyzji itp. potrzebna jest obecność na posiedzeniu co najmniej 4/7 wybranego składu Zarządu.
4. Przewodniczący Zarządu może zapraszać na posiedzenia inne osoby.

§ 39

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizacji zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 40

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

§ 41

Do zadań Zarządu należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 3) przygotowywanie projektu budżetu oraz jego realizacja,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,
- 6) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 7) określanie podziału zadań między: burmistrza, z-cy i sekretarza,
- 8) ogłaszanie ofert na przetargi i zamówienia publiczne.
Powoływanie Komisji Przetargowej z udziałem członków Zarządu,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć wskazanych w art.98 ust.1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 10) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 11) zatwierdzanie czynności burmistrza podjętych w trybie art.32 ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 42

Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 43

Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez burmistrza obowiązków zastępca sprawuje funkcję burmistrza.

§ 44

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie gminy oraz jednostkach administracyjnych gminy są: osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- a) wyboru - burmistrz i jego zastępca,
- b) mianowania - kierownicy referatów,
- c) powołania - sekretarz, skarbnik, kierownik USC i jego zastępca,
- d) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 45

Nawiązanie stosunku pracy i ustalenie płacy dla pracowników samorządowych z wyboru dokonuje Rada w drodze uchwały a z pozostałymi pracownikami Burmistrz M i G.

Jednostki pomocnicze gminy - zasady tworzenia

§ 46

Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej określa Rada w drodze uchwały kierując się następującymi zasadami:

- przed utworzeniem, połączeniem, podziałem oraz zniesieniem jednostki pomocniczej przeprowadza się zebranie mieszkańców objętych obszarem, na którym należy wysłuchać ich opinii w tym zakresie,
- przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz zniesieniu jednostki pomocniczej należy dążyć do tego, aby jednostka obejmowała obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające zdolność wykonywania zadań publicznych,
- przed podjęciem uchwały przez Radę, Komisja Ładu Społeczno-Prawnego zapoznaje się z materiałami i wydaje w tej sprawie swoją opinię na piśmie,
- zebranie mieszkańców w sprawie zasięgnięcia ich opinii w przedmiocie utworzenia, łączenia, podziału oraz za zniesieniem jednostki pomocniczej jest ważne, jeżeli weźmie w nim udział co najmniej 50 % ogółu wyborów,
- uchwała w sprawie utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej powinna określać jej obszar, granice, nazwę i sposób opublikowania uchwały oraz datę wejścia jej w życie.

§ 47

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców terenu sołectwa.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada w Statucie Sołectwa.

§ 48

1. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest Rada Osiedlowa o liczbie członków ustalonej wg art.17 ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Organem wykonawczym w osiedlu jest Zarząd Osiedla na czele z przewodniczącym Zarządu.
3. Tryb i zasady wyborów Rady Osiedlowej określa Rada w Statucie Osiedla.

§ 49

Rada określa w odrębnej uchwale w zależności od potrzeb sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo lub osiedle z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego mienia oraz zakres czynności samodzielnie przez organy sołectwa lub osiedla względem tego mienia.

§ 50

Jednostki pomocnicze prowadzą samodzielnie gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

Radni

§ 51

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 52

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".

2. Radny nie obecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.
3. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 53

Osoby wchodzące w skład organów gminy nie mogą być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych, spółek prawa handlowego z udziałem gmin, za wyjątkiem przypadków określonych w ustawach.

§ 54

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady, której jest członkiem.
3. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.
6. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym i osobom spoza Rady diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów.

Pracownicy samorządowi

§ 55

Spośród członków Zarządu Gminy w stosunku pracy z wyboru pozostawiać będzie Burmistrz i jego Zastępca.

§ 56

Mianowanie jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu jest stosowana wobec osób zajmujących kierownicze stanowiska w Urzędzie, które określone są w Regulaminie Organizacyjnym.

§ 57

1. Zarząd może dokonać oceny kwalifikacyjnej mianowanych pracowników samorządowych wg terminów ustalonych przez siebie.
2. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności pracownika do pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 58

Ocenie kwalifikacyjnej podlegać będzie między innymi jakość i efektywność wykonywania przez pracowników mianowanych obowiązków określonych w ustawie o pracownikach samorządowych a w szczególności właściwe w wykonywaniu zadań publicznych Gminy i indywidualne interesy jej mieszkańców, znajomość i przestrzeganie przepisów prawa, sumienne i bezstronne wykonywanie obowiązków, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, obywatelska postawa w pracy i poza miejscem pracy, zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, a także w kontaktach z obywatelami, a nadto dbałość o prestiż i powagę organów Gminy.

§ 59

1. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się w formie pisemnej.
2. Od stwierdzeń zawartych w ocenie kwalifikacyjnej mianowany pracownik samorządowy może odwołać się w terminie 7 dni po zapoznaniu go przez przełożonego z treścią oceny do Zarządu.
3. Zarząd w tym składzie może po wysłuchaniu pracownika utrzymać w mocy ocenę, zmienić ją w całości lub części.
4. W przypadku negatywnej oceny ponowna ocena nie może być dokonana wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia, w którym poprzednio ocena stała się ostateczna.

Postanowienia końcowe

§ 60

Zmiana treści Statutu wymaga uchwały Rady.

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta i Gminy

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH UTWORZONYCH
PRZE GMINĘ PARCZE

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Parczewie
2. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Parczewie
3. Zespół Placówek Szkolnych w Przewłocze
4. Szkoła Podstawowa w Tyśmienicy
5. Przedszkole Nr 2 w Parczewie
6. Przedszkole Nr 3 w Parczewie
7. Ośrodek Sportu i Rekreacji w Parczewie
8. Mijsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Parczewie
9. Parczewski Dom Kultury
10. Zespół Usług Projektowych

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ADMINISTRACYJNYCH UTWORZONYCH
PRZEZ GMINĘ PARCZEW

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

WYKAZ PRZEDSIĘBIORSTW I SPÓŁEK PRAWA HANDLOWEGO

1. zakład Usług Komunalnych

Załącznik Nr 3
do Statutu Miasta i Gminy

REGULAMIN ORGANIZACJI WEWNĘTRZNEJ ORAZ TRYBU PRACY ORGANÓW
GMINY

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy załącznik określa tryb działania Rady oraz Zarządu, sposób obradowania i podejmowania uchwał.

§ 2

Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu. Zarząd jest organem wykonawczym rady.

II. Sesje Rady

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

W sprawach mniejszej wagi Rada może wyrazić swoją wolę bez podejmowania uchwał zapisując tą wolę w treści protokołu z odbytej sesji.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada może odbyć sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada na wniosek Przewodniczącego Rady może uchwałą określić główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy na rok następny.

3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy.
4. Główne kierunki pracy Rady na okres kadencji, o których mowa w pkt. 1 proponuje specjalna doraźna komisja powołana spośród radnych.

III. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Przewodniczący powiadamia członków Rady na 14 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
3. W przypadku sesji nadzwyczajnej lub nieprzewidzianej w planie pracy termin, o którym mowa w pkt.2 może być krótszy nie mniej jednak niż 7 dniowy.
4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć niezbędne materiały, które mają być przedmiotem obrad. Wyjątek może mieć miejsce wówczas, gdy wszyscy radni zapoznali się z materiałami na komisjach rady.
5. Przewodniczący Rady może w uzasadnionych przypadkach odstępować od przysyłania materiałów związanych z przedmiotem sesji. W takim przypadku dokumenty te będą wyłożone do wglądu na 3 dni przed terminem sesji w biurze Organizacyjno-Prawnym.
6. W razie nie wypełnienia dyspozycji określonych w pkt.2-5 § 7 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 sesji przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
7. Nadzwyczajną sesję Rady zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym wg zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesje.

§ 9

Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w wykonywaniu jej ustawowych zadań.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na terenie Miasta i Gminy.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad w sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11

Rada wg uzasadnionych potrzeb może utajnić obrady w części lub w całości i zadecydować, kto oprócz radnych może pozostać na sali obrad.

§ 12

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.

W przypadku równej części głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowanie obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie pkt 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych mater-

iałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez gminę koszty przerwanej sesji.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących, zaś w przypadku gdy okoliczności dotyczą Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rada może postanowić, iż obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "otwieram np. VI sesję Rady w Parczewie".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnieniu bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Burmistrz lub jego zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed sesją i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winne one być sformułowane zwięźle i jasno.
3. W miarę możliwości burmistrz lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji.

§ 19

Burmistrz jako przewodniczący Zarządu winien okresowo składać informacje o pracy Zarządu między sesjami, a w przypadku sprawozdania komisji jej przewodniczący lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20

Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad a przede wszystkim nad realizacją uchwalonego porządku, udzielaniem głosów, zwięzłością wystąpień a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

§ 21

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - skreślenia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,

- zamknięcia listy mówców,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przeliczenia głosów.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady przy czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 20 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję ... Rady".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 24

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 25

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji może być nagrany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z tej sesji.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty.
4. Odpisy uchwał dostarcza się Zarządowi w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji a wyciągi z protokołu tym jednostkom, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji przechowuje się w Referacie Organizacyjnym i jest udostępniony do publicznego wglądu.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 26

Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik, który bezpośrednio podlega przewodniczącemu Rady.

§ 27

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, jak również odnotowanie zgłoszenia pisemnych wniosków,

- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymuje się",
 - h) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 28

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole obrad sesji.

§ 29

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statut.

§ 30

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni w ilości 1/4 ustawowego składu Rady, komisje oraz Zarząd.

§ 31

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.

§ 32

- 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczy obradom sesji.
- 2. W przypadku, jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Wiceprzewodniczącym Rady, uchwały winne być podpisane przez osobę przewodniczącą obradom oraz przez Przewodniczącego Rady lub przez jednego z Wiceprzewodniczących.

§ 33

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 34

- 1. Oryginały uchwał Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
- 2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 35

Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 36

Burmistrz przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o wykonaniu budżetu i uchwałę o udzieleniu lub nie udzieleniu absolutorium dla zarządu.

VI. Komisje Rady

§ 37

Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 38

- 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- 2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
- 3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.

§ 39

- 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący Komisji.
- 2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisję ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosują odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 40

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

§ 41

1. Opinie i wnioski komisji uchwała się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. Radni

§ 42

1. Radni winni uczestniczyć: czynnie w sesjach, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie Miasta i Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta i gminy.
3. Radny, który jest dlegatem do Sejmiku Samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy w roku składać Radzie sprawozdania z działalności Sejmiku.

§ 43

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować informację i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 44

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 45

1. Spotkania ze swymi wyborcami radni powinni odbywać się nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli miasta i gminy w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w sprawach dotyczących miasta i gminy i jej mieszkańców.

§ 46

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnemu na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 47

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę "regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ustępie pierwszym Rada podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 48

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 49

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.25 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady.

§ 50

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 51

1. Postanowienia § 48 i 49 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków komisji, zespołów doradczych i konsultacyjnych powołanych przez Radę spoza grona radnych oraz zaproszonych na sesję Rady członków organów jednostek pomocniczych Miasta i Gminy.
2. Przewodniczący Rady ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

VIII. Tryb głosowania

§ 52

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 53

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 54

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawach oraz przy udzieleniu absolutorium bądź jego nieudzielenie dla Zarządu w wyniku rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu za dany rok kalendarzowy.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 55

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

IX. Zarząd Miasta i Gminy

§ 56

1. Zarząd działa na posiedzeniach organizowanych przez przewodniczącego Zarządu nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
2. Posiedzenia mogą być organizowane częściej, jeśli zajdzie uzasadniona ku temu potrzeba.

§ 57

W posiedzeniach Zarządu udział biorą oprócz członków Zarządu, Skarbnik i Sekretarz, jak również inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

§ 58

Zarząd działa pod kontrolą Rady, której składa okresowo sprawozdania ze swojej działalności.

§ 59

Zarząd rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał, postanowień, decyzji lub w innej formie (np. zapis w protokole z posiedzenia) wszystkie sprawy należące do jego kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 60

Posiedzenia Zarządu przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Zarządu drogą telefoniczną bądź pisemnie lub w inny skuteczny sposób. O terminie posiedzenia Zarządu członków powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 61

1. Posiedzenia Zarządu są jawne a Burmistrz obowiązany jest udzielić Zarządowi wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu posiedzenia.
2. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność posiedzenia lub jego części zostaje wyłączona a Zarząd obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§ 62

Zarząd może obradować przy obecności co najmniej połowy składu Zarządu a podejmować uchwały, decyzje itp. w obecności co najmniej 4/7 ustalonego składu Zarządu. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 63

1. Posiedzenia Zarządu mogą być przez Przewodniczącego przerwane ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Zarządowi właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.
2. W razie nieobecności na posiedzeniu Przewodniczącego Zarządu posiedzeniu Przewodniczy jego Zastępca.

§ 64

W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia z tym, że uchwały lub decyzje podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

§ 65

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, w którym podaje się datę odbycia, obecność członków Zarządu, obecność osób spoza Zarządu oraz końcowe rozstrzygnięcia podjęte przez Zarząd.
2. Protokół w oryginale oraz uchwały winne znajdować się w odpowiednich teczkach rzeczowych przechowywane w Referacie Organizacyjnym.
3. Uchwały Zarządu podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy. Uchwały podpisują wszyscy członkowie Zarządu z tym, że członkowie głosujący przeciw podjęciu uchwały dopisują przy swoim podpisie, że są zdania odmiennego.

§ 66

Uchwały Zarządu numeruje się w sposób następujący (cyframi arabskimi) numer uchwały, numer protokołu posiedzenia i rok podjęcia uchwały.

§ 67

Uchwały związane z gospodarowaniem mieniem gminy przesyła się Wojewodzie w terminie 7 dni od daty odbycia posiedzenia.

Załącznik Nr 4

do Statutu Miasta i Gminy

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

I. Składy osobowe

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 radnych.
2. Członkami Komisji nie mogą być pracownicy samorządowi.
3. Członkami Komisji Rewizyjnej mogą być tylko radni art.18a ust.2.
4. Rada Gminy powołuje członków Komisji Rewizyjnej w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
Rada może zarządzić głosowanie tajne.
5. Komisja spośród swego grona dokonuje wyboru Przewodniczącego Komisji rewizyjnej.
Wybór Przewodniczącego wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy w głosowaniu zwykłą większością głosów art.14 ust.1.
Rada może zarządzić tajność głosowania.
6. W celu usprawnienia pracy Komisja może spośród swego grona dokonać wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza.
7. Skład Komisji Rewizyjnej dzieli się na zespoły kontrolujące co najmniej dwuosobowe.
8. Jeżeli kontrola jest przeprowadzona na podstawie polecenia Rady lub w wyniku inicjatywy innej stałej komisji rady, przedstawiciel tej komisji powinien być obecny podczas wszystkich czynności kontrolnych.
Komisja stała, która była inicjatorem kontroli może zrezygnować z delegowania swojego przedstawiciela do prac zespołu kontrolującego.

II. Zakres i podstawy prowadzenia kontroli

1. W zakres działania Komisji wchodzi kontrola działalności Zarządu w zakresie:
 - a) realizacji budżetu,
 - b) wykonania uchwał rady, interpelacji radnych i skarg mieszkańców,
 - c) funkcjonowania Urzędu i zgodności z prawem
 - całokształt gospodarki finansowej gminy z uwzględnieniem wykorzystania dotacji gminy,
 - funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy.

2. Komisja działa na podstawie planu kontroli opracowanego na jeden rok i zatwierdzonego przez Radę.
3. Roczny plan kontroli powinien obejmować każdorazowo:
 - kontrolę wykonania budżetu i w konsekwencji tego wnioskowanie do RIO o udzielenie lub nie udzielenie Zarządowi absolutorium. Przed wystąpieniem do RIO Komisja wysłuchuje informacji o wykonaniu budżetu od przewodniczących poszczególnych komisji w zakresie swoich właściwości,
 - kontrolowanie uchwał,
 - wykonanie zaleceń pokontrolnych organów nadzoru,
 - wybrane do kontroli poszczególne dziedziny działalności gminy lub poszczególne sprawy.
4. Roczny plan kontroli poza wymienionymi zagadnieniami powinien określać datę, przeprowadzenie kontroli oraz skład i liczebność zespołów kontrolnych badających wybraną problematykę.
5. Przeprowadzenie kontroli nie wymienionej w planie pracy może odbyć się tylko na polecenie Rady albo na polecenie Przewodniczącego Rady, jeżeli sprawa jest pilna.
6. Do czasu ogłoszenia wyników kontroli zarówno kontrolujący jak i kontrolowani obowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.

III. Zasady prowadzenia kontroli

1. Plan kontroli przedstawiony jest niezwłocznie Zarządowi po jego zatwierdzeniu przez Radę.
2. Pełny skład Komisji opracowuje szczegółowy harmonogram prowadzenia kontroli.
3. Harmonogram kontroli powinien być tak ustalony, aby nie zakłócał normalnego toku pracy urzędu i jednostek organizacyjnych.
4. Komisja jest uprawniona do włączenia do prac Komisji specjalisty w określonej dziedzinie działającego na rzecz komisji na podstawie umowy zlecenia. Umowę zlecenia zawiera na potrzeby komisji - Przewodniczący Rady.
5. Z każdej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół.

IV. Protokół kontroli

- część wstępna (data przeprowadzonej kontroli, skład osobowy, przedmiot, wykaz osób kontrolowanych),
- część opisowa (stwierdzony stan faktyczny, podsumowanie kontroli),
- protokół przedkłada się kontrolowanemu, który może złożyć wyjaśnienia i komisja może je uwzględnić lub odrzucić.

V. Dokumentacja

1. Dokumentacja Komisji rewizyjnej zawiera:
 - a) dokumenty potwierdzające skład osobowy Komisji,
 - b) plan pracy komisji,
 - c) protokoły kontroli.
2. Teczki Komisji powinny znajdować się w Referacie Organizacyjnym.

WYDAWCA: Urząd Wojewódzki w Białej Podlaskiej.

REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru, 21-500 Biała Podlaska,
ul.Brzeska 41, tel.343-60-46.

REDAKTOR NACZELNY: Henryk Poździk.

ORGANIZACJA I KOLPORTAŻ: Wydział Administracyjny, 21-500 Biała
Podlaska, ul.Brzeska 41, tel. 343-22-85

Tłoczono z polecenia Wojewody Białkopodlaskiego z dnia 15 listopada
1996 r. w poligrafii Urzędu Wojewódzkiego w Białej Podlaskiej
ul.Brzeska 41.

Cena 1 egz. 4 zł 40 gr.