



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŃSKIEGO

Suwałki, dnia 29 sierpnia 1996r.

Nr 61

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁA Nr XVIII/94/96 RADY GMINY w WIELICZKACH

188 - z dnia 13 sierpnia 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

937

188

UCHWAŁA Nr XVIII/94/96 RADY GMINY w WIELICZKACH

z dnia 13 sierpnia 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

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

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Wieliczki, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr IV/21/90 Rady Gminy w Wieliczkach z dnia 26 października 1990r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (zmieniona uchwałami: Nr V/29/90 z dnia 20 grudnia 1990r.; Nr VI/37/91 z dnia 14 lutego 1991r.; Nr XVI/111/93 z dnia 24 czerwca 1993r. ; Nr V/27/94 z dnia 27 października 1994r.; Nr VI/34/94 z dnia 21 grudnia 1994r.; Nr XV/73/96 z dnia 29 stycznia 1996r.).

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Wiesław Romotowski

STATUT GMINY WIELICZKI

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Mieszkańcy gminy Wieliczki stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Wieliczki obejmuje terytorium 14.071 ha.
3. Siedzibą gminy jest miejscowość Wieliczki.
4. Gmina posiada osobowość prawną.
5. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
6. Godłem gminy jest wizerunek trzech wiatraków rozmieszczonych symetrycznie na niebieskim tle (załącznik nr 1).

Rozdział II.

Cel, zakres działania, zadania gminy.

§ 2.

Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego 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 wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
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 na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów gminy lub subwencji.

5. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
6. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 4.

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości realizacyjne gminy, może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku gmin wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

Rozdział III.

Władze gminy.

§ 5.

Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia władcze w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 6.

1. W sprawach szczególnie ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiadać się w drodze referendum
2. Wylącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
 - samoopodatkowania się mieszkańców gminy na cele publiczne,
 - odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 7.

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 Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 m-cy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 8.

1. Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.
2. Tryb pracy Rady Gminy określa regulamin Rady, stanowiący załącznik nr 2 do Statutu.

§ 9.

1. Rada Gminy, z zastrzeżeniem § 6, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
 - 1) uchwalenie Statutu Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi 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) 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 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) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - 10) określania wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejścia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 10.

1. Rada Gminy w Wieliczka... liczy 15-tu radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.
2. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

§ 11.

1. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
3. Odwołanie Przewodniczącego i z-ców Przewodniczącego następuje na wniosek (umotywowany) co

najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

4. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera spośród swoich członków Delegata do Sejmiku Samorządowego zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. W czasie trwania kadencji Sejmiku Rada Gminy może odwołać swojego delegata większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 12.

Przewodniczący Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących:

- 1) zwołuje sesje Rady Gminy,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 4) podpisuje uchwały,
- 5) reprezentuje Radę Gminy na zewnątrz,
- 6) współdziała z przewodniczącymi komisji,
- 7) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady Gminy.

§ 13.

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady.
2. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają 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”.
4. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez jednego z najmłodszych radnych, wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubu”.
5. Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
6. Za udział w pracach Rady radnemu przysługuje dicta w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady Gminy. Dotyczy to również członków komisji spoza Rady.

§ 14.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy. Dotyczy to również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, 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.
4. Osoba wybrana na radnego, pozostająca w stosunku pracy w Urzędzie Gminy, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
5. Radny, o którym mowa w ust. 4, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 m-cy po jego wygaśnięciu.
6. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierowniczą w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust. 4 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
7. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
8. Przepisy § 14 dotyczą radnych rady gminy wybranej po dniu wejścia w życie ustawy z dnia 5 lipca 1996r. zmieniającej ustawę o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw.

§ 15.

1. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonanie 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.
2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy. Rada Gminy odmawia zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania stosunku pracy są zadania związane z wykonywaniem mandatu.

§ 16.

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy z dnia 8 marca 1990r.- Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 17.

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.

§ 18.

1. Zarząd Gminy liczy 5 osób wybieranych przez Radę Gminy spośród swoich członków lub spoza składu Rady. W skład Zarządu wchodzi: Wójt jako przewodniczący Zarządu, jego 2 zastępców oraz pozostali członkowie. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
2. Rada Gminy wybiera Wójta w oddzielnym, tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada Gminy wybiera z-ców Wójta i pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada Gminy dokonuje wyboru Zarządu w ciągu 6 m.-cy od daty ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów.
5. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 4, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 19.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i Statutem gminy.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - wykonywanie budżetu,
 - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - wykonywanie zadań zleconych i przejętych z administracji rządowej,
 - przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
3. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają większością głosów przy minimalnej liczbie 3 obecnych członków Zarządu. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
4. W realizacji zadań własnych Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej gminy podlega absolutorium.

§ 20.

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada 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. Podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję Rady Gminy i komisję rewizyjną. Rozpatrzenie wniosku następuje po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w ust. 3. Odwołanie Wójta jest równoznaczne 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.

§ 21.

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 m.-cy od poprzedniego głosowania.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 20 ust. 1,3,4 Rada Gminy wybiera w ciągu 1 m.-ca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 18.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 22.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w powyższym terminie jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym uchwała powinna być podjęta.
3. W przypadku, gdy rezygnacja dotyczy członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 23.

1. Zarząd Gminy obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt lub w razie jego nieobecności zastępca Wójta.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć zaproszeni przez Wójta radni lub inne zaproszone osoby.
4. Skarbnik i Sekretarz Gminy powoływani są na wniosek Wójta i uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
5. Członkowie Zarządu Gminy zobowiązani są brać czynny udział w jego pracach.
6. Członkowie Zarządu otrzymują comiesięczne diety na zasadach i w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady Gminy.

§ 24.

1. Wójt, jako przewodniczący Zarządu Gminy organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
 - przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady sesji,
 - przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy,
 - ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,
 - wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - podejmowanie czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, należących do kompetencji Zarządu,
 - wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

3. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji w jego imieniu.

§ 25.

1. Nawiązanie stosunku pracy z Wójtem następuje na podstawie uchwały Rady Gminy o wyborze Wójta.
2. Rada Gminy określa zasady i wysokość wynagrodzenia Wójta.
3. Funkcję kierownika zakładu pracy w stosunku do Wójta sprawuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 26.

1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.
2. W zakresie ustalonym przez Zarząd Gminy może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.

§ 27.

Nawiązanie stosunku pracy w drodze powołania następuje ze Skarbnikiem Gminy, Sekretarzem Gminy i Kierownikiem USC na podstawie podjętej przez Radę Gminy uchwały. Właściwym do nawiązania stosunku pracy jest Wójt.

§ 28.

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy, na wniosek Zarządu.

§ 29.

Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 30.

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni w liczbie 5 osób, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje: Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz członków Zarządu.

§ 31.

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu gminy i przedłożenie wniosku w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy; wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
- 2) kontrolowanie działalności Zarządu Gminy i jednostek podporządkowanych w zakresie zgodności z prawem, Statutem Gminy i uchwałami Rady Gminy

pod względem gospodarności, celowości i skuteczności podejmowanych działań,

- 3) opiniowanie projektów zawarcia z radnym umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Gminy.

§ 32.

Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa regulamin stanowiący zał. nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 33.

1. Rada Gminy może powoływać stale i doraźne komisje do określonych zadań, jako wewnętrzne kolegialne organy Rady, ustalając przedmiot działania i skład osobowy Komisji.
2. W skład powyższych Komisji mogą wchodzić osoby spoza składu Rady Gminy, w liczbie nie przekraczającej połowy składu osobowego Komisji.
3. Rada Gminy każdej kadencji ustala ilość i rodzaj komisji stałych.
4. Do zadań Komisji należy:
 - 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Gminy,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą i przygotowywanie projektów uchwał,
 - 3) opiniowanie uchwał przygotowanych przez Zarząd Gminy pod obrady sesji, objętych działalnością komisji,
 - 4) sprawowanie kontroli i nadzoru nad wykonywaniem uchwał Rady Gminy z zakresu spraw przekazanych komisji.
5. Skład liczbowy, osobowy, nazwę komisji i zakres ich działania określa odrębna uchwała Rady Gminy i Regulamin Rady Gminy.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa.

§ 34.

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu gminy jest przedkładany

Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 35.

1. Oświadczenie woli, w imieniu gminy, w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Gminy.

§ 36.

1. Dochodami gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - 2) dochody z majątku gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania się mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy, darowizny,
 - 4) inne dochody.

§ 37.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej gminy określają odrębne przepisy.

Rozdział V

Jednostki pomocnicze.

§ 38.

1. Jednostkami pomocniczymi na terenie gminy Wieliczki są sołectwa.
2. Rada Gminy może tworzyć na terenie gminy inne jednostki pomocnicze.
3. Sołectwa tworzy się w gminie w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
4. Wykaz sołectw gminy Wieliczki przedstawia załącznik nr 4 do Statutu.
5. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

§ 39.

1. Zmiany w tworzeniu, łączeniu, podziale lub zniesieniu sołectwa muszą uwzględniać całość obrębu geodezyjnego (wsi) i nie mogą pociągać za sobą konieczności ponoszenia nakładów finansowych z budżetu gminy na dokonywanie zmian w podziale geodezyjnym.
2. Powyższe zmiany mogą być wprowadzane na podstawie pozytywnych opinii wyrażonych w formie uchwał:
 - 1) zebrań wiejskich sołectw przy tworzeniu, łączeniu lub zniesieniu sołectwa,
 - 2) zebrań wiejskich wsi przy podziale istniejących sołectw.

§ 40.

Wnioski dotyczące zmian jednostek pomocniczych wykraczających poza granice gminy wymagają pozytywnych uchwał rad gmin zainteresowanych wprowadzeniem takich zmian.

§ 41.

Konsultacja z mieszkańcami przeprowadza się poprzez:

- 1) przysyłanie opracowanych materiałów i projektów uchwał do sołtysa celem umożliwienia składania uwag i wniosków do nich,
- 2) przedstawianie materiałów na zebraniach wiejskich,
- 3) wywieszanie materiałów na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 42.

1. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a organem wykonawczym sołtys.
2. Działalność sołtysa wspiera rada sołecka.
3. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
5. Sołtysowi przysługuje dieta w wysokości określonej uchwałą Rady Gminy w przypadku zaproszenia na sesję przez Przewodniczącego Rady Gminy.
6. Wybory sołtysów winne być przeprowadzone w ciągu 6 m-cy od daty wyborów do Rady Gminy.

§ 43.

1. Sołectwo może otrzymać środki finansowe na realizację zadań z budżetu gminy.
2. Cel i wysokość środków określa uchwała ustalająca budżet gminy.

§ 44.

1. Rada Gminy może przekazać sołectwu składniki mienia komunalnego w użytkowanie.
2. Przekazanie mienia sołectwu następuje odrębną uchwałą.

§ 45.

Mieszkańcy sołectwa po otrzymaniu mienia komunalnego mają prawo decydować o:

- 1) przeznaczeniu otrzymanego mienia,
- 2) przeznaczeniu środków finansowych uzyskanych z użytkowania mienia na potrzeby mieszkańców sołectwa.

Rozdział VI

Przepisy gminne.

§ 46.

Na podstawie upoważnień ustawowych gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy, zwanych dalej przepisami gminnymi.

§ 47.

Przepisy gminne ustanawia Rada Gminy w formie uchwały. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Zarząd w formie zarządzenia. Zarządzenie to podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.

§ 48.

Sposób ogłaszania przepisów gminnych na terenie gminy określa załącznik nr 5 do Statutu.

§ 49.

Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

§ 50.

Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych, dostępnych do powszechnego wglądu.

Rozdział VII**Uchwalenie i zmiany w Statucie.**

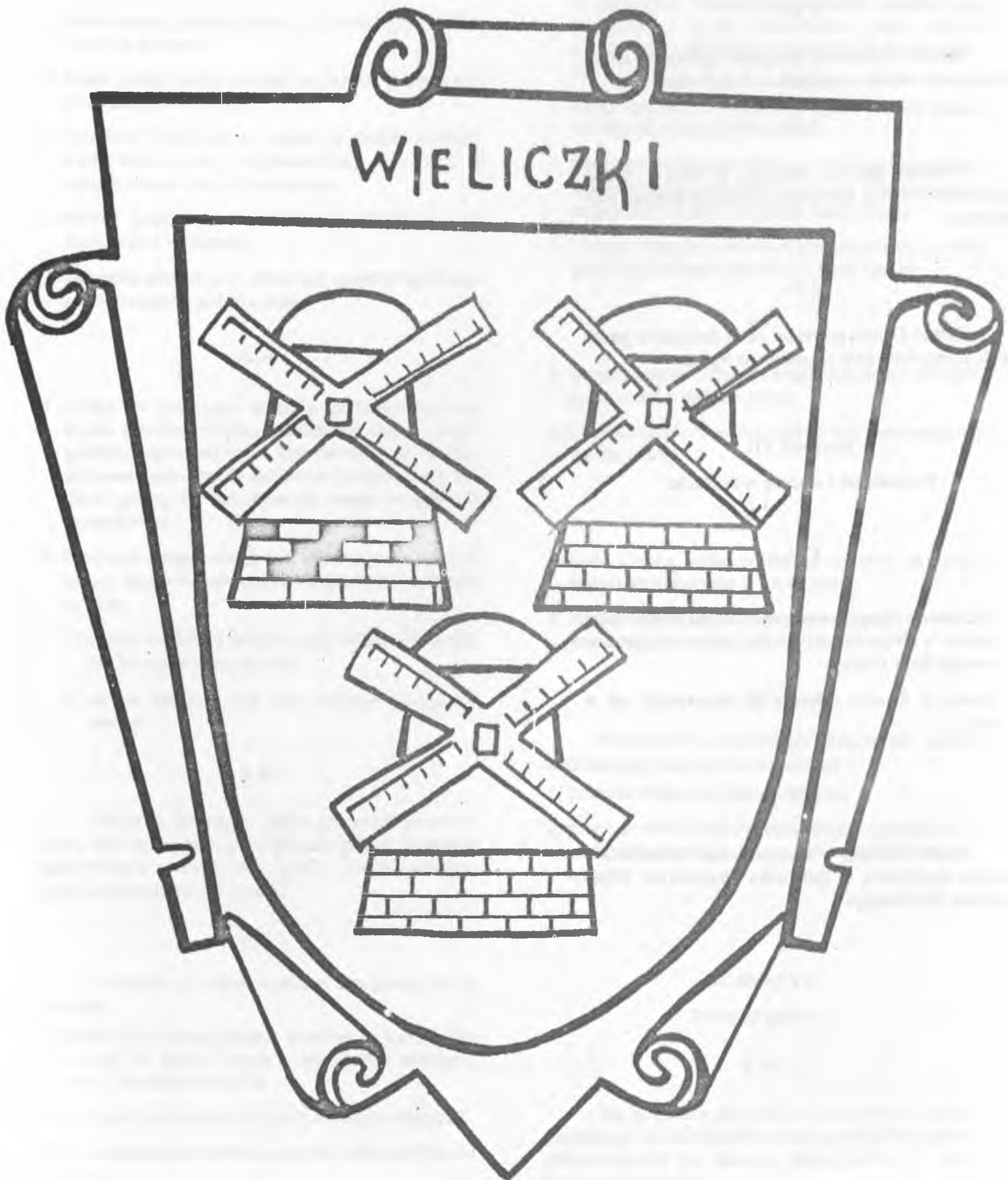
§ 51.

1. Uchwalenie Statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu osobowego Rady Gminy.
2. Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w ust. 1.

§ 52.

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy

**REGULAMIN
RADY GMINY w WIELICZKACH**

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Regulamin Rady Gminy w Wieliczkach określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2.

1. Rada Gminy, zwana dalej Radą, działa na sesjach, przy pomocy komisji i Zarządu.
2. Zarząd i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swej działalności.

II. Sesje Rady Gminy.

§ 3.

Rada 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 wydawanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 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 nieprzewidziane w planie, ale zwoływane w zwykłym trybie, przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5.

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady, w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. 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, według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 6.

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

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 Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad listownie.
3. W zawiadomieniu sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekt 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 na 14 dni przed sesją.
4. W razie nie załączenia projektu uchwał lub innych niezbędnych dokumentów, powinno być one dostępne w Urzędzie Gminy.
5. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w innych miejscach, a także przesłanie do sołtysów w celu rozpropagowania.

§ 8.

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

§ 9.

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

IV. Obrady.

§ 10.

Sesje Rady są jawne. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji, w myśl § 8 regulaminu obrad, mogą być obecne na sesji za zgodą Rady.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada 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.

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

§ 13.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego Rady bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu sesji 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 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 czasu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 15.

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady, 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 - radny wybrany w głosowaniu.

§ 16.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Wieliczkach”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 14 regulaminu.

§ 17.

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

§ 18.

1. W porządku obrad 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 winne one być jasne i zwięzłe.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.

5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19.

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady oraz krótką informację o działalności Zarządu w okresie między sesjami.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd gminy członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji Rady - przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
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, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia radnego albo jego zachowanie 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. Postanowienie ust.2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22.

1. Na wniosek radnego przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,

- 6) przeliczenia głosów,
- 7) w sprawie przestrzegania regulaminu obrad,
- 8) głosowania bez dyskusji,
- 9) uchwalenia tajności posiedzenia,
- 10) przerwania lub odroczenia posiedzenia,
- 11) sprawy nagłej,
- 12) przeprowadzenia tajnego głosowania.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i głosów „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23.

Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które 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 w Wieliczkach”.
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 jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26.

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

§ 27.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się 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 uchwał, złożone na piśmie

usprawiedliwienia dla osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

3. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
4. 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.
5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 28.

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
 - 8) podpis sporządzającego protokół i osoby prowadzącej obrady.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały.

§ 29.

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

§ 30.

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

§ 31.

Inicjatywę uchwalodawczą posiadają radni, Zarząd i komisje.

§ 32.

Uchwały rady gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlający rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną lub faktyczną,
- 3) określenie innego niż Zarząd organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 4) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 7) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie, itp.

§ 33.

1. Uchwałę Rady podpisuje przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeżeli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani zastępcą przewodniczącego Rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winne być podpisane przez przewodniczącego Rady lub jego zastępcę.

§ 34.

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

§ 35.

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

§ 36.

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

§ 37.

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową w sprawie absoltorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Gminy.

§ 38.

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

§ 39.

Do zakresu działania poszczególnych komisji należą sprawy:

1. Komisja Finansów i Budżetu:

- planowanie społeczno - gospodarcze,
- plany finansowe,
- podatki i opłaty,
- sprawy budżetu, sprawozdania z jego realizacji,
- plany zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja Rolnictwa i Warunków Życia na Wsi:

- rolnictwo i gospodarka żywnościowa,
- drogi i komunikacja,
- zaopatrzenie ludności, handel, usługi,
- przestrzeganie prawa i porządku publicznego,
- ochrona przeciwpożarowa,
- czyny społeczne,
- gospodarka komunalna.

3. Komisja Zdrowia, Oświaty, Kultury Fizycznej:

- oświata, szkolnictwo, przedszkola,
- ochrona zdrowia,
- opieka społeczna,
- biblioteki, kultura,
- sport, turystyka, wypoczynek.

4. Komisja Rewizyjna:

- kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek,
- kontrola realizacji skarg i wniosków obywateli.

§ 40.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rad i innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub v-ce przewodniczący Rady, nadzorujący pracę komisji, w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

§ 41.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący Komisji wybierany przez Radę lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy 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, działają w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminowe.

§ 42.

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności Komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do nie-stałych komisji i zespołów powoływanych przez Radę.

§ 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, 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,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.
3. Radny - delegat do sejmiku samorządowego obowiązany jest składać Radzie sprawozdania z działalności sejmiku.

§ 45.

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 kierować do Zarządu interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46.

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

§ 47.

1. Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych analiz udziału radnych w pracach Rady.

§ 48.

1. W przypadku uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący Rady

może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę „regulaminowego ostrzeżenia”.

2. W sprawie wskazanej w ust. 1 Rada podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów, po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 49

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 zwykłą większością głosów.

§ 50.

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

§ 51.

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

§ 52.

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

§ 53.

W związku z wykonywaniem mandatu radnemu przysługuje dicta w wysokości ustalonej uchwałą Rady.

VIII. Tryb głosowania.

§ 54.

W głosowaniu mogą brać udział tylko 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, 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.

§ 56.

1. Głosowanie tajne odbywa się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza i ogłasza wyniki specjalnie w tym celu powołana komisja skrutacyjna.
3. Na wniosek jednego radnego w sprawach osobowych przewodniczący zarządza głosowanie tajne.
4. Przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej innej sprawie, jeśli Rada tak postanowi.

§ 57.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany 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 ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura jest przyjęta gdy opowie się za nią większa ilość głosujących niż będących przeciw i wstrzymujących się od głosu.

IX. Wspólne sesje Rad Gmin.

§ 59.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 60.

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji lub przewodniczący Rad uczestniczących we wspólnej sesji wybierają przewodniczącego sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów Rad, biorących udział w sesji.

X. Postanowienia końcowe.

§ 61.

Rada Gminy ustala wysokość składników wynagrodzenia miesięcznego dla Wójta oraz ewentualnych nagród. Dokumenty płacowe podpisuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 62.

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy

objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
przez organ gminy.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 5.

Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Komisja jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco funkcję kontrolną, opiniodawczą oraz inicjującą.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy przy uwzględnieniu kryterium gospodarności, rzetelności oraz zgodności z prawem, w tym przepisami gminnymi.
3. Komisja dokonuje czynności kontrolnych w zakresie realizacji zadań własnych gminy.

1. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

2. Komisja rozpatruje ponadto:

- 1) skargi dotyczące pracy Zarządu Gminy i przygotowuje w tym zakresie opinie i wnioski na obrady sesji Rady Gminy,
- 2) wyniki kontroli dokonywanych przez organy kontroli specjalnej dotyczące zakresu działania Komisji Rewizyjnej,
- 3) wnioski mieszkańców o przeprowadzenie referendum gminnego,
- 4) skargi mieszkańców wpływające bezpośrednio do Komisji,
- 5) okresowo stan realizacji uchwał Rady Gminy.

Zadania Komisji.

§ 2.

1. Przedmiotem kontroli Komisji Rewizyjnej jest działalność Zarządu Gminy w zakresie przestrzegania prawa, Statutu Gminy oraz wykonywania uchwał Rady Gminy w zakresie realizacji zadań gminy oraz rozpatrywania skarg mieszkańców.
2. Komisja kontroluje także działalność gminnych jednostek organizacyjnych.
3. O terminie, przedmiocie i zakresie kontroli Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta i kierownika kontrolowanej jednostki na co najmniej 2 dni przed kontrolą.

Tryb pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 6.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący w oparciu o roczny plan pracy, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący.
2. Posiedzenia odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 3.

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy, występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Komisja opiniuje wniosek o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.
3. Komisja opiniuje wniosek o odwołanie Wójta.

§ 7.

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Komisji w terminach ustalonych w planie pracy lub na pisemny wniosek co najmniej połowy składu osobowego Komisji, w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 4.

1. Komisja wydaje opinię w sprawie powierzenia radnemu przez organ gminy wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej.
2. Komisja wydaje opinię, co do zamiaru udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie

§ 8.

1. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział osoby zaproszone, posiadające specjalistyczną wiedzę niezbędną dla prawidłowej oceny zagadnienia będącego przedmiotem prac Komisji.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Komisji.

§ 9.

Przewodniczącą Komisji zwraca się do Rady Gminy o odwołanie członka Komisji w przypadku nie-

usprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach w roku kalendarzowym.

§ 11.

Tryb przeprowadzania kontroli.

§ 10.

1. Komisja podejmuje działania kontrolne na zlecenie organów gminy lub z własnej inicjatywy.
2. W związku z prowadzoną działalnością Komisja ma prawo:
 - 1) żądania od właściwych podmiotów niezbędnych informacji i wyjaśnień,
 - 2) powoływania biegłych z zakresu dziedzin związanych z przedmiotem kontroli.

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności zastrzeżenia i uwagi Komisji w zakresie przedmiotu kontroli oraz zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Zalecenia pokontrolne Komisja przesyła Zarządowi Gminy i kierownikowi kontrolowanej jednostki.
3. Adresaci zaleceń obowiązani są do zawiadomienia Komisji o sposobie ich realizacji w wyznaczonym terminie.
4. Wyniki kontroli Komisja przedkłada na sesji Rady Gminy.

§ 12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

WYKAZ SOŁECTW GMINY WIELICZKI

LP.	NAZWA SOŁECTWA	NAZWA MIEJSCOWOŚCI WCHODZĄCYCH W SKŁAD SOŁECTWA
1.	Cimochy	Cimochy
2.	Cimoszki	Cimoszki
3.	Gąsiorówko	Gąsiorówko
4.	Godziejewo	Godziejewo, Krzyżewko
5.	Guty	Guty
6.	Jelitki	Jelitki, Gąsiorowo
7.	Kleszczewo	Kleszczewo, Nory, Bartkowski Dwór
8.	Krupin	Krupin
9.	Małe Olecko	Małe Olecko, Nowy Młyn
10.	Markowskie	Markowskie
11.	Niedźwiedzkie	Niedźwiedzkie
12.	Nowe Raczki	Nowe Raczki
13.	Puchówka	Puchówka
14.	Rynie	Rynie
15.	Sobole	Sobole
16.	Szeszki	Szeszki
17.	Urbanki	Urbanki
18.	Wieliczki	Wieliczki, Starosty
19.	Wilkasy	Wilkasy
20.	Wojnasy	Wojnasy

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy

**Ogłaszanie przepisów gminnych
na terenie gminy Wieliczki.**

Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakowanie obwieszczeń w następujących miejscach publicznych:

- 1) tablica informacyjna w budynku Urzędu Gminy w Wieliczkach,
- 2) tablica informacyjna na budynku GOK w Wieliczkach,
- 3) tablica informacyjna na Osiedlu Wieliczki.

Teksty uchwał zawierających przepisy gminne będą przesyłane do wiadomości wszystkim sołtysom z terenu gminy.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Suwałkach

Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10
tel. 662-809 lub 666-220 w. 230

Redaktor naczelny: Helena Milewska

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwałskiego z dnia 26 sierpnia 1996r.

w Zakładzie Administracyjno - Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel. 666-220 w. 251

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi - 10 gr.
