



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 2 września 1996r.

Nr 63

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁA Nr XXIV/159/96 RADY GMINY w PROSTKACH

193 - z dnia 7 czerwca 1996r. w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Prostki

961

193

UCHWAŁA Nr XXIV/159/96 RADY GMINY w PROSTKACH

z dnia 7 czerwca 1996r.

w sprawie uchwalenia tekstu jednolitego Statutu
Gminy Prostki.

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

§ 1.

Uchwala się tekst jednolity Statutu Gminy
Prostki w brzmieniu stanowiącym załącznik do
uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi
Gminy Prostki.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XIX/138/96 Rady
Gminy w Prostkach z dnia 14 lutego 1996r. w
sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4.

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

Przewodniczący Rady Gminy
Cecylia Drozdowska

Załącznik
do uchwały Nr XXIV/159/96
Rady Gminy w Prostkach
z dnia 7 czerwca 1996r.

STATUT GMINY PROSTKI

Część I

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Użyte w statucie sformułowania oznaczają:

| | |
|-------------------|---|
| 1) Gmina | Gmina Prostki, |
| 2) Wójt - | Wójt Gminy Prostki, |
| 3) Zarząd | Zarząd Gminy Prostki, |
| 4) Rada | Rada Gminy w Prostkach, |
| 5) Organ | Rada Gminy, Zarząd, |
| 6) Przewodniczący | Przewodniczący Rady Gminy w Prostkach, |
| 7) Ustawa | Ustawa o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996r.), |
| 8) Statut | Statut Gminy Prostki, |
| 9) Urząd | Urząd Gminy Prostki, |
| 10) Radny | członek Rady Gminy w Prostkach, |
| 11) Komisja | Komisje stałe Rady Gminy w Prostkach. |

§ 2.

Gmina Prostki jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

§ 3.

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 23.047 ha. Granice gminy określone są na mapie (załącznik Nr 1 do statutu) x).

x) załącznik pominięto

§ 4.

Gmina posiada osobowość prawną. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5.

- Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze - sołectwa i podsołectwa. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Zasady tworzenia i podziału, znoszenia oraz przekazywania składników mienia określa Statut Gminy. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy.
- Sołtysi uczestniczą w pracach Rady Gminy poprzez:
 - udział w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu,
 - udział w dyskusji, zgodnie z porządkiem obrad Rady,
 - uprawnienia do składania wniosków, interpelacji, występowania z inicjatywą uchwałodawczą,
 - możliwość uczestniczenia w pracach stałych Komisji Rady,
 - przygotowania opinii bądź propozycji rozwiązań dotyczących danego sołectwa dla potrzeb Rady.
- Sołtysowi za udział w pracach Rady przysługuje zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach określonych przez Radę.
- Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 6.

- Sołectwa tworzy się w Gminie w drodze uchwał Rady Gminy.
- Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji społecznej z mieszkańcami gminy.
- Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zbraniach wiejskich.
- Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw określa odrębny Statut ustanowiony przez Radę Gminy.
- Rada Gminy uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 7.

W gminie uchwałą Nr VIII/54/95 Rady Gminy z dnia 10 lutego 1995r. utworzono następujące sołectwa:

- 1) Bobry
- 2) Bogusze
- 3) Bzury
- 4) Borki
- 5) Cisy
- 6) Czyprki
- 7) Dąbrowskie
- 8) Długosze
- 9) Długochorzele
- 10) Dybowo (wsie wchodzące w skład sołectwa: Ciernie, Kibisy, Dybówko)
- 11) Glinki
- 12) Gorczyce
- 13) Guty Rożyńskie
- 14) Jebramki
- 15) Katarzynowo
- 16) Kobylin
- 17) Kobylinek
- 18) Kurzątki
- 19) Krupin
- 20) Kosinowo
- 21) Krzywińskie
- 22) Krzywe
- 23) Milusze
- 24) Miechowo
- 25) Marchewki
- 26) Nowaki
- 27) Olszewo
- 28) Ostryków
- 29) Kopijki
- 30) Popowo
- 31) Prostki
- 32) Rożyńsk Wielki
- 33) Sokółka
- 34) Soltmany
- 35) Taczki
- 36) Lipińskie Małe

- 37) Wiśniowo Elckie I (do sołectwa wchodzi POHZ)
- 38) Wiśniowo Elckie II (wieś)
- 39) Wytwórnia Chemiczna
- 40) Zawady Tworki
- 41) Żelazki,

§ 8.

Granice sołectwa i ich ustrój określają statuty sołectw.

§ 9.

1. Kadencja organów wykonawczych sołectwa trwa 4 lata.
2. Wybory organów, o których mowa w ust. 1, zarządza Rada Gminy, nie później niż na dwa miesiące przed upływem kadencji.

§ 10.

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.
2. Rada może przeznaczyć w budżecie środki finansowe związane z działalnością sołectw.
3. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje rewizji gospodarki finansowej sołectwa.
4. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa oraz przeprowadzania mieszkańców sołectwa w charakterze świadków.
5. Wójt obowiązany jest czuwać, aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa i świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

Rozdział II

Zakres działania i zadania Gminy.

§ 11.

Do zakresu działania Gminy należą następujące sprawy:

- 1) lokalnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, podziału dróg w/g kwalifikacji,
- 2) ład przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania ścieków komunalnych, czystości, zaopatrzenia w energię elektryczną,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, kultury, szkół podstawowych, w tym przedszkoli, bibliotek samorządowych i placówek kultury,
- 9) targowisk,
- 10) zieleni komunalnej,
- 11) cmentarzy komunalnych,
- 12) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 13) utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 14) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 15) zadania zlecone, przekazywane administracyjnie w drodze ustaw, wymagają zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 12.

Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 13.

Gmina otrzymuje środki finansowe do wysokości koniecznej do wykonania zadań ujętych w § 12 oraz § 11 pkt 5.

§ 14.

Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w § 12 i § 11 pkt 5 określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonania zadań zleconych lub zawarte porozumienie.

§ 15.

W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w § 14 Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

Rozdział III

Władze Gminy.

§ 16.

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (wybory, referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy (zasady i tryb określa odrębna ustawa).

§ 17.

1. Samoopodatkowanie mieszkańców Gminy oraz odwołanie Rady Gminy przed upływem kadencji może być dokonane tylko w trybie referendum gminnego. Referendum może być przeprowadzone także w każdej innej ważnej dla Gminy sprawie.
2. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, nie wcześniej niż po upływie 12 m-cy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy.
4. Referendum jest ważne jeśli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.

§ 18.

Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 19.

1. Z zastrzeżeniem § 17, organem stanowiącym i kontrolującym w gminie jest Rada Gminy.
2. W skład Rady wchodzi radni w liczbie 20 wybranych przez mieszkańców Gminy w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 20.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą:
 - 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) określanie wysokości wynagrodzenia wójta, oprócz ustawowych uregulowań kodeksu pracy,
 - 5) uchwalanie budżetu gminy oraz rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 6) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 8) ustalenie zakresu działania sołectw, podsołectw oraz zasad przekazywania składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych odrębnymi przepisami,
 - 10) 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 trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonać 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) upoważnienia Zarządu do lokowania nadwyżek budżetowych na konto oprocentowane,
 - i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - j) określanie wysokości sumy do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - k) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74),
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 13) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 14) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
3. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną. Zasady i tryb działania Komisji reguluje załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 21.

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonują jego zastępcy.
3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w tajnym głosowaniu.
4. Przewodniczący i wiceprzewodniczący mogą składać rezygnacje z pełnionych funkcji na sesji Rady.
5. Osoba rezygnująca pełni swoją funkcję do chwili wyboru nowej.
6. Przewodniczący uprawniony jest do składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad sesji Rady.
7. Do zadań przewodniczącego należą:
 - 1) zwoływanie sesji Rady,
 - 2) przygotowywanie projektów porządków obrad,
 - 3) inicjowanie, organizowanie pracy Rady oraz czuwanie nad terminowością jej pracy,
 - 4) współdziałanie z Zarządem przy realizacji programu pracy Rady,

- 5) przyjmowanie skarg i wniosków skierowanych do Rady,
- 6) koordynowanie działalności komisji Rady, zlecenie opracowania opinii przez Komisję,
- 7) wystąpienie z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu gminy środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady.

Rozdział IV

Sesje Rady Gminy.

1. Postanowienia ogólne.

§ 22.

1. Rada Gminy działa na sesjach, przy pomocy Komisji i Zarządu Gminy.
2. Zarząd Gminy i Komisje działają pod kontrolą Rady Gminy, której przedkładają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 23.

1. Rada Gminy rozpatruje w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.
2. Rada na sesji podejmuje:
 - 1) uchwały,
 - 2) postanowienia,
 - 3) oświadczenia i apele.
3. Uchwały są aktami normatywnymi Rady.
4. Postanowienia dotyczą zaleceń opinii, których treść nie ma charakteru normatywnego.

§ 24.

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwoływane zwykłym trybem.

§ 25.

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

2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 26.

1. W ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada, na wniosek Przewodniczącego, określa główne kierunki pracy i sposobu realizacji zadań Rady.
 2. Na ostatniej sesji roku Rada, na wniosek Przewodniczącego, uchwała ramowy plan 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.
- ##### 2. Przygotowanie sesji.

§ 27.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad sesji Rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad. Projekty uchwał i inne materiały przeanalizować wcześniej na komisjach. Zawiadomienia przesyła się na 7 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być złożony przez radnego tylko na początku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez Przewodniczącego.

§ 28.

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

§ 29.

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

3. Obrady sesji.

§ 30.

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do pu-

blicznej wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją, w sposób przyjęty zwyczajowo.

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

§ 31.

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 Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 2, na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny Gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 32.

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

§ 33.

1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad Rady 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 niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub nieprzewidzianych przeszkód, uniemożliwiających Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie sprawy.
3. W przypadku określonym w ust. 1 ogłoszenie terminu następnego posiedzenia sesji następuje z pominięciem wymogów § 27 ust. 2.

§ 34.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum Przewodniczący przerywa sesję, wyznaczając nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do momentu przerwania sesji zachowują moc prawną.
2. Nazwiska radnych, którzy opuścili bez usprawiedliwienia salę obrad wpisuje się do protokołu.

3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust. 1, ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwanej sesji w przypadku, gdy np. przez kilka sesji nie można podjąć uchwały.

§ 35.

Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia do w obradach, jeden z wiceprzewodniczących, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczących, Rada może postanowić, że obrady tej sesji może prowadzić do czasu przybycia przewodniczącego lub wiceprzewodniczących radny wybrany w głosowaniu.

§ 36.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły - „otwieram sesję Rady Gminy w Prostkach”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się § 34 Statutu.

§ 37.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad sesji Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad sesji może wystąpić radny lub Wójt.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu poprzedniej sesji, który winien być udostępniony Radnym do zapoznania się przed obradami i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 Rada Gminy uchwała porządek obrad sesji.

§ 38.

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez Radnych, a także krótką informację Przewodniczącego o działaniach podjętych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być zgłoszone 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 interpelacje do porządku obrad.

§ 39.

1. Porządek obrad sesji powinien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady w okresie międzysesyjnym.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 40.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku 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 według kolejności zgłoszeń; może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 41.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi, dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienia ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 42.

1. Na wniosek Radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie Radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w czasie obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,

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

3. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie członków Rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę głosowania zwykłą większością głosów.

§ 43.

1. Przewodniczący obrad może udzielić osobiście głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, przy czym przepis § 41 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swym zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 44.

1. Po wyczerpaniu porządku Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułkę „zamykam sesję Rady Gminy w Prostkach”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 45.

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

§ 46.

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

§ 47.

Obsługę sesji (protokolowanie, wysyłanie zaawizacji, wyciągów z protokołu, itp.) sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 48.

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji 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 uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Odpisy protokółów z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu trzech dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokółów tym jednostkom organizacyjnym lub pracownikom Urzędu Gminy, które są zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
4. Protokół z sesji jest do wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji Rady Gminy.
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 protokolanta.
6. Jeżeli wniosek lub poprawka nie zostanie uwzględniona przez Przewodniczącego, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 49.

Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a zwłaszcza zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego oraz protokolanta, stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 2) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) uchwalony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 7) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

4. Uchwały i inne akty Rady.

§ 50.

Inicjatywę uchwalodawczą mają radni, Komisje Rady i Zarząd.

§ 51.

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewiduje przepis szczególny, w obecności połowy składu Rady Gminy.

§ 52.

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać w szczególności:

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

§ 53.

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani zastępcą przewodniczącego Rady, uchwały oprócz osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez Przewodniczącego Rady lub jego zastępcę.

§ 54.

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

§ 55.

1. Oryginał uchwały Zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się odpowiednim jednostkom do realizacji i do wiadomości, zależnie od ich treści.

§ 56.

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

§ 57.

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

5. Tryb głosowania.

§ 58.

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, polecając odnotowanie wyników głosowania w protokole.
4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 59.

W głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, Rada przyjmuje uchwały, wnioski, postanowienia, apele i oświadczenia.

§ 60.

W głosowaniu tajnym Rada podejmuje uchwały w następujących sprawach:

- 1) powołania i odwołania Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących,
- 2) powołania i odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków,
- 3) wyboru Wójta,
- 4) powołania i odwołania Sekretarza Urzędu i Skarbnika Gminy.

§ 61.

1. Głosowanie tajne odbywa się także po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie oraz innych wskazanych przez ustawy.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na podstawie ponumerowanych i opieczętowanych pieczęcią Rady kart, a głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wybranych spośród siebie członków, z przewodniczącym komisji.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je według ustalonego wcześniej porządku.

6. Tryb głosowania, odwoływania i powoływania.

§ 62.

1. Rada Gminy wybiera Zarząd w liczbie 3 - 7 osób spośród radnych lub spoza Rady w ciągu sześciu miesięcy od daty ogłoszenia wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie sześciu miesięcy ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
5. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu Gminy, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
6. Rada Gminy rozpatruje sprawę odwołania Zarządu na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.

Analizuje:

- 1) opinię Komisji Rewizyjnej,
 - 2) uchwałę Regionalnej Izby Obrachunkowej,
 - 3) wysłuchuje wyjaśnień Zarządu.
7. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
 8. Rada Gminy może odwołać Zarząd Gminy, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek musi być złożony w formie pisemnej i uzasadniony. Wniosek musi być zaopiniowany przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.
 9. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.

Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

10. 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.
11. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być złożony nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 8.
12. W razie odwołania Zarządu Rada Gminy wybiera w ciągu miesiąca nowy Zarząd; do czasu wyboru nowego Zarządu funkcje pełni dotychczasowy Zarząd.
13. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnionych obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 13, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
14. W przypadku złożenia rezygnacji członka Zarządu Wójt obowiązany jest w ciągu miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

Rozdział V

Komisje Rady Gminy.

§ 63.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stale lub doraźne komisje.
2. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 64.

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady,

- 4) kontrola wykonania uchwał Rady.

§ 65.

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Zakres działania Komisji niestających określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
3. Członkom Komisji powołanym uchwałą Rady przysługują diety w określonej przez Radę wysokości.

§ 66

1. W skład Komisji mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady, oprócz Komisji Rewizyjnej. Liczba osób spoza Rady nie może przekroczyć połowy składu Komisji.
2. Przewodniczącego komisji stałych wybiera Rada spośród swoich członków.
3. Członek Zarządu nie może wchodzić w skład Komisji Rewizyjnej.
4. Radny nie może być członkiem więcej niż dwóch Komisji.

§ 67.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Radami z innych Gmin, a zwłaszcza sąsiadujących, oraz 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 Wiceprzewodniczący Rady nadzoruje pracę Komisji; w każdym czasie może polecić zwolnienie posiedzenia Komisji i złożenie sprawozdania z jej działalności Radzie.

§ 68.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia Przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac Komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć przynajmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie; działają w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy Statutu.

4. Posiedzenia Komisji zwołuje się na wniosek Przewodniczącego tej Komisji lub na pisemny wniosek dwóch Radnych z tejże Komisji.

§ 69.

1. Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz do roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doradnych Komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 70.

1. Opinie i wnioski Komisji odrzucane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 71.

Rada Gminy w Prostkach powołuje następujące komisje stale:

- 1) Komisję Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
- 2) Komisję Oświaty, Kultury, Porządku Publicznego,
- 3) Komisję Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4) Komisję Rewizyjną.

§ 72.

1. Do zadań Komisji Budżetu i Rozwoju Gospodarczego należą sprawy podatków i opłat, opiniowania projektu budżetu, planów zagospodarowania przestrzennego wsi, terenów budowlanych, dróg, środków łączności, gospodarki komunalnej, handlu.
2. Do zadań Komisji Oświaty, Kultury, Porządku Publicznego należą sprawy: oświaty, szkolnictwa, czytelnictwa, bibliotek, zdrowia i warunków sanitarnych, opieki społecznej, spraw socjalnych, turystyki i wypoczynku, rozwoju kultury, przestrzegania prawa i zasad współżycia społecznego, ochrony mienia, ochrony przeciwpożarowej, walki z pijactwem, ładu i porządku, prawidłowości rozpatrywania skarg i wniosków obywateli.
3. Do zadań Komisji Rolnictwa i Ochrony Środowiska należą sprawy: rolnictwa i gospodarki żywnościowej, ochrony środowiska, gospodarki wodnej, melioracji i leśnictwa, agroturystyki.
4. Do zakresu działań Komisji Rewizyjnej należą sprawy: sprawowanie nadzoru nad realizacją budżetu, przedkładanie opinii budżetu - przedkładanie opinii Radzie o udzieleniu bądź nie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy, kontrola legalności, celowości, rzetelności działania Zarządu. Komisja

podlega Radzie Gminy, przedkłada jej plan pracy oraz sprawozdanie ze swej działalności.

5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni oprócz Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Radnych wchodzących w skład Zarządu.
6. W skład Komisji nie mogą wchodzić członkowie spoza Rady.
7. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli zgodnie z regulaminem, przyjętym planem pracy przez Radę. Zlecając wykonanie kontroli, Rada podejmuje stosowną uchwałę.

§ 73.

1. Radni obowiązani są, czynnie uczestniczyć w sesjach Rady, pracach organów i Komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - 1) informowanie wyborców o stanie Gminy,
 - 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest składać Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.

§ 74.

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 wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Radny wpłaca na konto PKPS-U 1/2 diety radnego.

§ 75.

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Nie mniej niż raz w kwartale Radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terenie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.
4. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której Radny uzyskał mandat.

5. Nie dotyczy to Radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
6. Nawiązanie przez Radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 4, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
7. 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 obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
8. Radny, o którym mowa w ust. 7, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 m-cy po jego wygaśnięciu.
9. W przypadku radnego wykonującego funkcje kierownicze w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 7, wynosi sześć miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.
10. Niezłożenie przez Radnego wniosku rezygnacji z mandatu radnego jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
11. Po wygaśnięciu mandatu Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca Radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie Radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
12. Organ Gminy zamierzający powierzyć Radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.
13. Radnym i członkom Komisji spoza Rady przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę odrębną uchwałą.
14. Diety przysługują Radnym na czas ich pracy w Radzie, z wyłączeniem urlopu i przerw w pełnieniu obowiązku radnego.
15. Członkom Komisji spoza Rady przysługują diety za udział w sesjach.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa.

§ 76.

Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu. Budżet jest

uchwalany na rok kalendarzowy. Samorządowe jednostki pomocnicze, w przypadku ich powołania, nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet Gminy.

§ 77.

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd Gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarządu Gminy przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 78.

Rada Gminy określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaje i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

Rozdział VII.

Absolutorium.

§ 79.

Rada przyjmuje sprawozdanie z wykonania budżetu. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada decyduje o absolutorium dla Zarządu. Podejmując uchwałę o absolutorium, Rada obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonanie innych uchwał oraz prawidłowość działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji, po ocenie Komisji Rewizyjnej. Absolutorium udzielane jest poprzez głosowanie tajne.

Rozdział VIII

Wspólne sesje Rad Gmin.

§ 80.

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 Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad Gmin.
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady Gminy.
5. Przewodniczący Rad Gmin uczestniczący we wspólnej sesji, wybierają Przewodniczącego sesji.
6. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji.

7. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział w sesji.

Część II

Rozdział I

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy.

§ 81.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Gminy, który stanowią Wójt i czterech członków.
2. Wójt jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Po dokonaniu wyboru Wójta, przeprowadza się wybory Zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego, tajnego głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada na wniosek Wójta.
5. Do zadań Zarządu należy:
 - 1) przygotowywanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada Gminy, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu uchwał i budżetu,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę za dany rok budżetowy,
 - 5) zaciąganie zobowiązań do wysokości sum określonych przez Radę,
 - 6) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, nie uwzględnionych w budżecie, po przedstawieniu na najbliższej sesji do akceptacji,

- 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz wyrażenie zgody na zawarcie ugody,

- 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

- 9) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa do zarządzania miem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,

- 10) określanie wysokości wynagrodzenia Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy,

- 11) lokowanie nadwyżek budżetowych na konto oprocentowane.

6. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, w terminach niezbędnych do funkcjonowania.

7. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności osoba wyznaczona ze składu Zarządu.

8. Zarząd podejmuje uchwały, zarządzenia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy zwykłego składu. Wobec braku większości głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

9. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosowania, Skarbnik Gminy oraz Sekretarz Urzędu. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie również inne osoby.

10. Uchwały Zarządu powinny być przekazywane jednostkom podległym na piśmie.

§ 82.

Odrębna uchwała Zarządu określa:

- 1) regulamin pracy Zarządu,
- 2) zakres działania członków Zarządu.

§ 83.

Zarząd wydaje akty prawne w formie uchwał i zarządzeń.

§ 84.

Do zadań Wójta należą:

- 1) organizacja pracy Zarządu,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,

- 3) ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 4) wydawanie Sekretarzowi Urzędu poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
- 5) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnej,
- 7) kierowanie pracą Urzędu Gminy,
- 8) podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 9) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie aktu powołania, mianowania lub umowy o pracę, określając wysokość wynagrodzenia,
- 10) wnioskowanie o powołanie, odwołanie Sekretarza Urzędu i Skarbnika Gminy,
- 11) wyznaczanie - spośród mianowanych pracowników samorządowych - rzecznika dyscyplinarnego,
- 12) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 13) przedkładanie Wojewodzie uchwał Rady Gminy w terminie 7 dni od daty jej podjęcia,
- 14) przedkładanie Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał budżetowych oraz uchwał o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia przez Radę,
- 15) przeprowadzenie okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników mianowanych,
- 16) podejmowanie decyzji w sprawach obronnych, stosownie do odrębnych przepisów.

§ 85.

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd, z zastrzeżeniem przepisów ust. 2, 3 i 4.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej i radcy prawnego. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia

przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając o odmowie kontrasygnaty Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

Rozdział II

Pracownicy samorządowi.

§ 86.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Pozostali członkowie Zarządu pełnią swe funkcje honorowo i jako Radni otrzymują z budżetu Gminy diety w wysokości ustalonej przez Radę Gminy.

§ 87.

1. Skarbnik Gminy, Sekretarz Urzędu, Kierownik i zastępca USC są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady Gminy.
2. Odwołanie Skarbnika Gminy, Sekretarza Urzędu, Kierownika i zastępcy USC następuje w tym samym trybie co powołanie.
3. Kierowników jednostek podległych Gminie oraz ich zastępców powołuje Zarząd Gminy.
4. Akt powołania podpisuje Przewodniczący Zarządu Gminy.
5. Odwołanie kierowników oraz ich zastępców następuje w tym samym trybie co powołanie.

§. 88.

1. Osoby na stanowiskach nierobotniczych posiadający co najmniej 15 letni staż pracy, w tym 10 lat w organach administracji państwowej lub samorządowej oraz radcy prawni, są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania.
2. Inni pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

§ 89.

1. Nawiązanie stosunku pracy z osobami wymienionymi w § 86 ust. 1 dokonuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 11.

1. Po zakończeniu kontroli zespół sporządza protokół pokontrolny zawierający:
 - 1) orzeczenia zespołu z określeniem jego składu,
 - 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 - 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
 - 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, opinii biegłych,
 - 5) wnioski pokontrolne,
 - 6) podpisy członków zespołu,
 - 7) adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag co do treści przebiegu kontroli.
3. Oryginal protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej i przekazywany jest:
 - 1) Przewodniczącemu Rady Gminy,
 - 2) Wójtowi,
 - 3) Kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 12.

Komisja Rewizyjna, najpóźniej na drugim posiedzeniu po kontroli, zapoznaje ze sprawozdaniem przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli i może podjąć uchwałę w sprawach:

- 1) zasygnalizowania Zarządowi oraz Komisji Rady Gminy problemów i zjawisk zaobserwowanych w czasie przeprowadzanej kontroli, co do funkcjonowania Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) występowania do Wójta o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego.

2. Zadania opiniodawcze.

§ 13.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których jest mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w określonym terminie.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 31 marca.

§ 14.

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonanie pracy na rzecz organu Gminy na podstawie umowy - zlecenia lub umowy agencyjnej.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 15.

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

3. Plany pracy i sprawozdania Komisji.

§ 16.

1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Plan musi zawierać:
 - terminy odbywania posiedzeń,
 - terminy i wykazy jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do kontroli po zatwierdzeniu planu lub jego części.

§ 17.

1. Komisja składa Radzie do dnia 30 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z wnioskami,

5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

4. Posiedzenia Komisji.

§ 18.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia komisji, które nie są objęte planem pracy, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady lub też na pisemny wniosek:

- nie mniej niż 1/3 radnych,

- nie mniej niż 2 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji:

1) radnych nie będących członkami komisji,

2) osoby zaangażowane, na wniosek Komisji, w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków w Komisji, uczestniczących w posiedzeniach.

§ 19.

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu tajnym.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

5. Postanowienia końcowe.

§ 20.

Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 21.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem Komisji.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłat wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 22.

1. Komisja może, na zlecenie Rady, po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współpracować w wykonywaniu funkcji kontrolnych z innymi Komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych Komisji Rady.

3. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych Komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 23.

Komisja nie może występować do organów Gminy w sprawie wniosków w przeprowadzaniu kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy.

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 Suwalskiego z dnia 27 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.
