

**Uchwała Nr XV/99/08**  
**RADY GMINY DĄBRÓWNO**  
**z dnia 15 lutego 2008**

**w sprawie zmiany Statutu Gminy Dąbrówno oraz przyjęcia jednolitego tekstu.**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) RADA GMINY DĄBRÓWNO **u c h w a l a**, co następuje:

**§ 1**

W uchwale Nr II/8/02 Rady Gminy Dąbrówno z dnia 29 listopada 2002 r. w sprawie Statutu Gminy Dąbrówno wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 3 dodaje się ust 3 i 4 w brzmieniu:

„3. Flagą Gminy Dąbrówno jest prostokąt o proporcjach 5:8, koloru czerwonego, w którego centrum umieszczona jest biała lilia heraldyczna obwiedziona czarnym cienkim konturem. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

4. Zasady korzystania z herbu i flagi określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.”

2. W § 14 dodaje się ust. 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 w brzmieniu:

„3. Przewodniczący składa na sesjach informacje o działaniach podjętych przez siebie między sesjami, w zakresie organizacji pracy rady.

4. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

5. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

6. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust 5 Rada Gminy może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów czy inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

7. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad sesji gdy liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy ustawowego składu Rady, jednak Rada wówczas nie może podejmować uchwał.

8. Wcześniejsze opuszczenie sesji przez radnego wymaga poinformowania Przewodniczącego obrad."
  9. Fakt przerywania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle sesji.
3. W § 15 dodaje się ust. 3 do 16 w brzmieniu:
- „3. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, komisje rady, klub radnych oraz Wójt.
  4. Projekt uchwały wymaga opinii komisji rady.
  5. Projekty uchwał w formie pisemnej powinny być dostarczone do Przewodniczącego Rady na 14 dni przed terminem sesji, na której mają być rozpatrzone. Projekty uchwał Przewodniczący niezwłocznie kieruje do właściwych komisji celem zaopiniowania.
  6. Opinie do projektów uchwał komisje Rady Gminy przekazują Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni.
  7. Brak opinii w ustalonym terminie oznacza formalny brak zastrzeżeń do projektu uchwały i pozwala na wniesienie tego projektu pod obrady najbliższej sesji.
  8. W sprawach uznanych za ważne Wójt i radni mogą zgłaszać projekty uchwał bez konieczności zachowania trybu określonego w ust 4, 5 i 6.
  9. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idące, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który wniosek jest najdalej idącym rozstrzyga Przewodniczący obrad.
  10. W przypadku podjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
  11. Głosowanie nad poprawkami odbywa się według ich kolejności z tym, że Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

12. Jeżeli oprócz wniosku o podjęciu uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności głosowany jest wniosek o odrzucenie.
13. W przypadkach, o których mowa w ust 10, 11 i 12 kolejność głosowania nad projektem uchwały jest następująca:
  - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,
  - 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji,
  - 3) głosowanie poprawek, przy czym:
    - a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach, przy czym przyjęcie poprawki wykluczającej inne poprawki skutkuje nie poddawaniem ich pod głosowanie,
    - b) w przypadku zgłoszenia kilku poprawek do tego samego przepisu, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą.
14. Oprócz uchwał Rada może podejmować :
  - postanowienia proceduralne,
  - deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - oświadczenia zawierające stanowisko w danej sprawie,
  - apele zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatyw, bądź zadania.
15. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
16. Radni otrzymują legitymację potwierdzającą pełnienie funkcji radnego, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

#### 4. W § 16:

- 1) ust 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady, prowadzi obrady, a w szczególności:

- 1) przewodniczy obradom,
- 2) nadzoruje prawidłowość protokołowania obrad Rady Gminy,
- 3) przeprowadza głosowania jawne nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały rady,
- 4) koordynuje prace komisji rady, w szczególności w zakresie zadań kontrolnych i analityczno-kontrolnych komisji,

- 5) nadzoruje terminowość wykonywania uchwał,
- 6) zapewnia realizację uprawnień rady,
- 7) z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczących komisji wnioskuje do Wójta Gminy o powołanie ekspertów w celu opracowania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywanych przez radę lub komisję,
- 8) zarządza wybór komisji skrutacyjnej,
- 9) w przypadku nie uzyskania odpowiedzi na interpelację radnego, kieruje sprawy bezpośrednio do komisji rewizyjnej celem ich wyjaśnienia,
- 10) kieruje do komisji sprawy wynikłe między sesjami, o ile nie były one wcześniej ujęte w planie pracy komisji,
- 11) zapewnia jawność działania rady i komisji wobec mieszkańców,
- 12) ustala projekt porządku obrad sesji."

2) dodaje się ust. 11 do 15 w brzmieniu:

„11. Przewodniczący Rady może upoważnić Wiceprzewodniczących do zastępstwa w poszczególnych czynnościach, z wyjątkiem zastrzeżonych ustawą do jego kompetencji.

12. Przewodniczący Rady pełni raz w miesiącu dyżury w Urzędzie Gminy.

13. Każdy radny może organizować dyżury w siedzibie Gminy.

14. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, nie komentując wypowiedzi mówców.

15. Przewodniczący Rady czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

16. Przewodniczący Rady może w uzasadnionych przypadkach usprawiedliwić nieobecność radnego na Sesji.

5. W § 17:

1) ust 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Pisemne zawiadomienie o zwołaniu sesji zawierające proponowany porządek obrad: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia obrad oraz inne materiały pomocnicze należy dostarczyć radnym najpóźniej siedem dni przed terminem sesji. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się projekty uchwał. Powiadomienie o sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub

rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed terminem obrad.”.

2) w ust 4 w skreśla się wyrazy „w porozumieniu z Wójtem”.

6. § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20.1. Porządek obrad każdej sesji poza zagadnieniami merytorycznymi winien przewidywać obowiązkowo:

- przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji z możliwością przyjęcia go przez aklamację, o ile był wyłożony do wglądu radnych i nie zgłoszono zastrzeżeń do jego treści,
- wnioski i interpelacje radnych,
- zapytania, informacje i wolne wnioski,
- rozpatrywanie projektów uchwał i stanowisk oraz ich podjęcie,
- odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzedniej sesji,
- zapytania, informacje i wolne wnioski mieszkańców są rozpatrywane na początku sesji,
- sprawozdanie z wykonania uchwał rady i realizacji budżetu.

2. Sprawozdania z realizacji uchwał składa Wójt lub upoważniony pracownik urzędu gminy.
3. Odpowiedź na wnioski i interpelacje radnych udziela ustnie w dniu obrad Wójt lub Przewodniczący Rady, albo wskazana przez nich osoba. Radny może zażądać potwierdzenia odpowiedzi na piśmie, która winna być mu udzielona w terminie 14 dni licząc od dnia sesji. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi w dniu sesji, odpowiedź na wniosek, zapytanie lub interpelację powinna zostać udzielona radnemu na piśmie w terminie 14 dni licząc od daty sesji.
4. Interpelacje składa radny na piśmie lub ustnie na sesji bądź w okresie między sesjami, przy czym gdy interpelacja została wniesiona w okresie między Sesjami Rady, na wniosek radnego Przewodniczący obrad przedstawia jej treść na najbliższej sesji, we właściwym punkcie porządku obrad. Odpowiedź winna być udzielona w terminie 14 dni licząc od daty złożenie interpelacji.
5. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla gminy, obejmuje wskazania konieczności rozwiązania problemu i żądanie zajęcia stanowiska przez właściwy organ gminy.
6. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytania.

7. Adresatem interpelacji jest Wójt lub Przewodniczący Rady Gminy w sprawach dotyczących działania Rady Gminy.
8. Zapytanie dotyczące kwestii incydentalnej może być wniesione do Wójta Gminy:
  - a) ustnie, na sesji we właściwym punkcie porządku obrad,
  - b) na piśmie w okresie między sesjami.
10. Odpowiedzi na zapytanie udziela Wójt na sesji, jeśli zapytanie zostało na niej wniesione lub na piśmie w ciągu 14 dni licząc od daty wniesienia zapytania w okresie między sesjami."

7. W § 21:

- 1) w ust. 2 w zdaniu drugim po wyrazie „dwukrotnie,” dodaje się wyrazy „przy czym powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie obrad możliwe jest po wyczerpaniu kolejności mówców.”
- 2) w ust. 3 po wyrazach „po bezskutecznym przywołaniu,” dodaje się wyrazy „nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.”
- 3) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Radni mają prawo wystąpień poza kolejnością zgłoszeń do dyskusji z wnioskami formalnymi dotyczącymi:

  - stwierdzenia quorum,
  - zamknięcia dyskusji lub listy mówców,
  - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - przerwania lub zamknięcia posiedzenia sesji,
  - zmiany porządku obrad,
  - odesłania projektu uchwały do komisji lub do autora projektu,
  - reasumpcji głosowania jawnego,
  - zakończenia dyskusji,
  - odrzucenia projektu uchwały,

Wnioski formalne poddaje się pod głosowania. Rozstrzygnięcie zapada zwykłą większością głosów”.
- 4) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:

„5. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące jedynie tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, przywołując mówcę „do rzeczy”.”

8. W § 22 w ust. 1 po wyrazie „musi” dodaje się wyraz „wiernie” oraz dodaje się zdanie drugie w brzmieniu: „ Nagranie z sesji powinno zostać zniszczone – skasowane po przyjęciu protokołu przez Radę Gminy na następnej sesji.

9. W § 26:

1) w ust 1 po kropce dodaje się wyrazy „Radny może przewodniczyć tylko jednej stałej komisji rady.

2) w ust 3 w zdaniu pierwszym po wyrazie „podlegają” dodaje się wyraz „wyłącznie”,

3) dodaje się ust. 8, 9 i 10 w brzmieniu:

„ 8. Komisje rady wykonują czynności opiniotwórcze, doradcze oraz analityczno-kontrolne, przy czym czynności te mogą dotyczyć całego zakresu spraw przekazanych do kompetencji komisji. Jeżeli w trakcie prowadzonych spraw komisje stwierdzą konieczność przeprowadzenia kontroli, a kontrola taka nie znajduje się w planie Komisji Rewizyjnej, zobowiązane są wystąpić z inicjatywą przeprowadzenia kontroli do Przewodniczącego Rady i podjęcia w tym zakresie uchwały przez Radę Gminy.

9. Komisje są uprawnione do uzyskania sprawozdań od Wójta Gminy, na podstawie których wykonują czynności analityczne, polegające na bieżącym, stałym analizowaniu potrzeb.

10. Komisje samodzielnie oceniają, w jakiej formie przedstawią wyniki swojej pracy; mogą to być wnioski, opinie, informacje itp., które powinny zawierać stanowisko komisji.”.

10. W § 27:

1) w ust 1 po wyrazie „stałe” dodaje się wyrazy „do kompetencji których należy;,”

2) dodaje się ust 3 w brzmieniu:

„3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji stałej lub doraźnej Przewodniczący Rady lub wskazany przez niego Wiceprzewodniczący zobowiązany jest uczestniczyć w obradach danej komisji.”.

11. W § 28:

1) w ust 1 dodaje się tiret piąte, szóste i siódme w brzmieniu:

- „- ocena informacji i sprawozdań składanych przez Wójta i gminne jednostki organizacyjne,
- badanie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków mieszkańców w zakresie kompetencji komisji,

- sprawowanie kontroli nad sposobem realizacji skarg, zapytań i wniosków mieszkańców, które wpłynęły do Wójta w okresie między sesjami. W przypadku wpłynięcia skargi w formie interpelacji, właściwa komisja może dokonać sprawdzenia przedmiotowej sprawy, po uzgodnieniu z organem zlecającym zadanie.”

2) dodaje się ust. 2 i 3 w brzmieniu:

„2. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

3. Realizacja postanowień zawartych w ust. 2 następuje poprzez:

- a) wspólne posiedzenia komisji, które zwołuje Przewodniczący Rady, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczących komisji,
- b) udostępnianie wzajemnie posiadanych opracowań i analiz,
- c) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.”.

12. § 31 skreśla się.

13. W Regulaminie Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Dąbrówno stanowiącym załącznik Nr 3 uchwały, wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 4:

a) ust 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Realizując zadania określone w § 3 Komisja bada:

- pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności, działalność gospodarczą, finansową i organizacyjną kontrolowanych jednostek w zakresie zarządzania mieniem komunalnym, a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy, określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy,
- wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych kontrolowanych jednostek,
- zgodności dokumentacji kontrolowanych jednostek ze stanem faktycznym,
- wykonywanie budżetu,
- działalność Wójta,
- wykorzystania środków finansowych z budżetu gminy innym jednostkom w formie dotacji,
- realizację interpelacji i zapytań oraz skarg mieszkańców (czas załatwienia i kompetencyjność).”

b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Uprawnienia Komisji Rewizyjnej nie ograniczają kompetencji komisji stałych do dokonywania oceny działalności Wójta Gminy.”



2) W § 7:

a) w ust. 1 dodaje się pkt 6), 7) i 8) w brzmieniu:

„6) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

7) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

8) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.”

b) dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

a) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki lub obszerny zespół działań tej jednostki,

b) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej jednostki, stanowiące niewielki fragment w jej działalności,

c) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.”.

c) § 8 otrzymuje brzmienie:

„§ 8. 1. Komisja sporządza z przebiegu kontroli protokół. Podpisują go wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół winieni zawierać oprócz ustaleń merytorycznych, takie dane jak:

- nazwę jednostki kontrolowanej,
- skład Komisji,
- określenie zakresu kontroli i czasu trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kierownika kontrolowanej jednostki, Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz do akt Komisji.”.

## § 2

Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Dąbrówno, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrówno

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

*[Signature]*

## STATUT GMINY DĄBRÓWNO

### Część pierwsza

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Gmina Dąbrówno, zwana dalej Gminą, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na terenie tej Gminy.

#### § 2

1. Gmina obejmuje obszar 164 km<sup>2</sup>, a w jej skład wchodzi następujące sołectwa:

- |  |  |
|--|--|
| 1) DĄBRÓWNO – obejmujące wsie: Dąbrówno, Jabłonowo, Jakubowo |  |
| 2) BRZEŻNO MAZURSKIE, „ „ : Brzeźno Mazurskie                |  |
| 3) ELGNOWO - „ „ : Elgnowo, Stare Miasto                     |  |
| 4) GARDYNY - „ „ : Gardyny, Dąbrowa                          |  |
| 5) JAGODZINY - „ „ : Jagodziny                               |  |
| 6) LESZCZ - „ „ : Leszcz, Kalbornia                          |  |
| 7) LEWAŁD WIELKI - „ „ : Lewałd Wielki                       |  |
| 8) ŁOGDOWO - „ „ : Łogdowo                                   |  |
| 9) MARWAŁD - „ „ : Marwałd, Fiugajki                         |  |
| 10) ODMY - „ „ : Odmy  |  |
| 11) OKRĄGLE - „ „ : Okragłe                                  |  |
| 12) OSIEKOWO - „ „ : Osiekowo                                |  |
| 13) OSTROWITE - „ „ : Ostrowite                              |  |
| 14) SAMIN - „ „ : Samin, Saminek                             |  |
| 15) TUŁODZIAD - „ „ : Tułodziad, Bartki, Płachawy            |  |
| 16) WĄDZYN - „ „ : Wądzyn                                    |  |
| 17) WIERZBICA - „ „ : Wierzbica                              |  |

2. Szczegółowe granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

#### § 3

1. Herbem Gminy jest srebrna lilia heraldyczna na czerwonym tle. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do Statutu.
2. Siedzibą władz Gminy jest miejscowość Dąbrówno.

3. Flagą Gminy Dąbrówno jest prostokąt o proporcjach 5:8, koloru czerwonego, w którego centrum jest biała lilia heraldyczna obwiedziona czarnym cienkim konturem. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.
4. Zasady korzystania z herbu i flagi określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

#### § 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym – nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów – Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
4. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe wynikające z ustaw.
5. Gmina i jej organy działają na podstawie przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
6. Organami Gminy są:
  - 1) Rada Gminy Dąbrówno, zwana dalej „Radą”,
  - 2) Wójt Gminy Dąbrówno, zwany dalej „Wójt”

#### Część druga

### CELE I ZADANIA GMINY ORAZ ICH REALIZACJA

#### § 5

1. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Do zakresu działania Gminy należą zadania własne określone ustawą o samorządzie gminnym, a przede wszystkim dotyczące:
  - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
  - 2) gminnych dróg, ulic, mostów i placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
  - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
  - 5) ochrony zdrowia,
  - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,

## § 8

W celu wykonywania zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i może zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

## § 9

Rada informuje Wojewodę o zamiarze przystąpienia do związku.

## § 10

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może przystąpić do związku międzygminnego, bądź wspólnie z innymi gminami taki związek utworzyć.
2. Obowiązek utworzenia związku może być nałożony tylko w drodze ustawy, która określa zadania związku i tryb zatwierdzenia jego statutu.
3. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia określonych zadań publicznych w trybie art. 74 ust. 1 ustawy.

## § 11

Gmina może być członkiem stowarzyszenia gmin.

### Część trzecia

### ORGANIZACJA: TRYB PRACY RADY GMINY

## § 12

Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym, składa się z 15 radnych wybieranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych zgodnie z ustawą – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących.

## § 13

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1) uchwalanie i zmiana Statutu Gminy,
  - 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Wójta, Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy, jako głównego księgowego budżetu,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych i innych założeń rozwojowych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do wykorzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
  - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczających granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i jednostek organizacyjnych Gminy oraz wyposażania ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 10) określenia wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, oraz zadań z zakresu właściwości powiatu i województwa,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz

- przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
  - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
  - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
  - 17) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

#### § 14

1. Rada obraduje na sesjach.
2. Wójt i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdania z działalności:
  - 1) Wójt na każdej sesji,
  - 2) Komisje Rady w okresach półrocznych.
3. Przewodniczący składa na sesjach informacje o działaniach podjętych przez siebie między sesjami, w zakresie organizacji pracy rady.
4. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
5. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
6. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust 5 Rada Gminy może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów czy inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
7. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad sesji, gdy liczba radnych obecnych na sesji spadnie poniżej połowy ustawowego składu Rady, jednak Rada wówczas nie może podejmować uchwał.
8. Wcześniejsze opuszczenie sesji przez radnego wymaga poinformowania Przewodniczącego obrad.
9. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole sesji.

#### § 15

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach i niniejszego Statutu.
2. Rada kontroluje działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.

3. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, komisje rady, klub radnych oraz Wójt.
4. Projekt uchwały wymaga opinii komisji rady.
5. Projekty uchwał w formie pisemnej powinny być dostarczone do Przewodniczącego Rady na 14 dni przed terminem sesji, na której mają być rozpatrzone. Projekty uchwał Przewodniczący niezwłocznie kieruje do właściwych komisji celem zaopiniowania.
6. Opinie do projektów uchwał komisje Rady Gminy przekazują Przewodniczącemu Rady w terminie 7 dni.
7. Brak opinii w ustalonym terminie oznacza formalny brak zastrzeżeń do projektu uchwały i pozwala na wniesienie tego projektu pod obrady najbliższej sesji.
8. W sprawach uznanych za ważne Wójt i radni mogą zgłaszać projekty uchwał bez konieczności zachowania trybu określonego w ust 4, 5 i 6.
9. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wnioski najdalej idące, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który wniosek jest najdalej idącym rozstrzyga Przewodniczący obrad.
10. W przypadku podjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
11. Głosowanie nad poprawkami odbywa się według ich kolejności z tym, że Przewodniczący obrad w pierwszej kolejności poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
12. Jeżeli oprócz wniosku o podjęciu uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności głosowany jest wniosek o odrzucenie.
13. W przypadkach, o których mowa w ust 10, 11 i 12 kolejność głosowania nad projektem uchwały jest następująca:
  - 1) głosowanie wniosku o odrzucenie uchwały,
  - 2) głosowanie wniosku o odesłanie projektu uchwały do komisji,
  - 3) głosowanie poprawek, przy czym:
    - a) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach, przy czym przyjęcie poprawki wykluczającej inne poprawki skutkuje nie poddawaniem ich pod głosowanie,
    - b) w przypadku zgłoszenia kilku poprawek do tego samego przepisu, jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą.
14. Oprócz uchwał Rada może podejmować :
  - postanowienia proceduralne,
  - deklaracje zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
  - oświadczenia zawierające stanowisko w danej sprawie,



- apele zawierające formalnie nie wiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatyw, bądź zadania.
- 15.- Do postanowień, deklaracji, oświadczeń i apeli ma zastosowanie przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
  16. Radni otrzymują legitymację potwierdzającą pełnienie funkcji radnego, podpisane przez Przewodniczącego Rady.

## § 16

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Gminy w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.  
Na pierwszej sesji rada:
  - wybiera Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
4. Na wniosek Wójta lub co najmniej 25% ustawowego składu rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku, do którego winny być załączone projekty uchwał.
5. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
6. Przewodniczący Rady organizuje pracę rady, prowadzi obrady, a w szczególności:
  - 1) przewodniczy obradom,
  - 2) nadzoruje prawidłowość protokołowania obrad Rady Gminy,
  - 3) przeprowadza głosowania jawne nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały rady,
  - 4) koordynuje prace komisji rady, w szczególności w zakresie zadań kontrolnych i analityczno-kontrolnych komisji,
  - 5) nadzoruje terminowość wykonywania uchwał,
  - 6) zapewnia realizację uprawnień rady,
  - 7) z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczących komisji wnioskuje do Wójta Gminy o powołanie ekspertów w celu opracowania opinii lub ekspertyzy w sprawach rozpatrywanych przez radę lub komisje,
  - 8) zarządza wybór komisji skrutacyjnej,

- 9) w przypadku nie uzyskania odpowiedzi na interpelację radnego, kieruje sprawę bezpośrednio do komisji rewizyjnej celem ich wyjaśnienia,
  - 10) kieruje do komisji sprawy wynikłe między sesjami, o ile nie były one wcześniej ujęte w planie pracy komisji,
  - 11) zapewnia jawność działania rady i komisji wobec mieszkańców,
  - 12) ustala projekt porządku obrad sesji.
7. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący.
  8. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 5.
  9. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być członkami Komisji Rewizyjnej.
  10. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego rada podejmuje uchwałę o jej przyjęciu nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
  11. Przewodniczący Rady może upoważnić Wiceprzewodniczących do zastępstwa w poszczególnych czynnościach, z wyjątkiem zastrzeżonych ustawą do jego kompetencji.
  12. Przewodniczący Rady pełni raz w miesiącu dyżury w Urzędzie Gminy.
  13. Każdy radny może organizować dyżury w siedzibie Gminy.
  14. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, nie komentując wypowiedzi mówców.
  15. Przewodniczący Rady czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
  16. Przewodniczący rady w wyjątkowych przypadkach może usprawiedliwić nieobecność radnego na sesji.

## § 17

1. Pisemne zawiadomienie o zwołaniu sesji zawierające proponowany porządek obrad: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia obrad oraz inne materiały pomocnicze należy dostarczyć radnym najpóźniej siedem dni przed terminem sesji. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się projekty uchwał. Powiadomienie o sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed terminem obrad.
2. Zawiadomienie o miejscu, terminie i przedmiocie obrad rady należy podać do publicznej wiadomości mieszkańców.

3. Przewodniczący Rady zobowiązany jest do zawiadomienia sołtysów o sesji zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1.
4. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na obrady. Odpowiedzialnym za przygotowanie niezbędnych materiałów i pomoc administracyjno-techniczną w przygotowaniu obrad sesji jest Wójt.
5. Radni powiatowi i sejmiku wojewódzkiego uczestniczą w sesjach rady gminy na zaproszenie Przewodniczącego lub z własnej inicjatywy.

## § 18

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Obrady sesji są jawne. W przypadkach ustawowego ograniczenia jawności Przewodniczący zarządza tajność całości lub części obrad.
3. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Gminy Dąbrówno”. Zamknięcie obrad następuje po wypowiedzeniu formuły: „Zamykam obrady sesji Rady Gminy Dąbrówno”

## § 19

1. Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. Do zmiany porządku obrad zwołanej w trybie określonym w § 16 ust 4 stosuje się przepis ust. 1, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
3. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

## § 20

1. Porządek obrad każdej sesji poza zagadnieniami merytorycznymi winien przewidywać obowiązkowo:
  - przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji z możliwością przyjęcia go przez aklamację, o ile był wyłożony do wglądu radnych i nie zgłoszono zastrzeżeń do jego treści,
  - wnioski i interpelacje radnych,
  - zapytania, informacje i wolne wnioski,
  - rozpatrywanie projektów uchwał i stanowisk oraz ich podjęcie,
  - odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzedniej sesji,
  - zapytania, informacje i wolne wnioski mieszkańców są rozpatrywane na początku sesji,

- sprawozdanie z wykonania uchwał rady i realizacji budżetu.
2. Sprawozdania z realizacji uchwał składa Wójt lub upoważniony pracownik urzędu gminy.
  3. Odpowiedź na wnioski i interpelacje radnych udziela ustnie w dniu obrad Wójt lub Przewodniczący Rady, albo wskazana przez nich osoba. Radny może zażądać potwierdzenia odpowiedzi na piśmie, która winna być mu udzielona w terminie 14 dni licząc od dnia sesji. W razie braku możliwości udzielenia odpowiedzi w dniu sesji, odpowiedź na wniosek, zapytanie lub interpelację powinna zostać udzielona radnemu na piśmie w terminie 14 dni licząc od daty sesji.
  4. Interpelacje składa radny na piśmie lub ustnie na sesji bądź w okresie między sesjami, przy czym gdy interpelacja została wniesiona w okresie między Sesjami Rady, na wniosek radnego Przewodniczący obrad przedstawia jej treść na najbliższej sesji, we właściwym punkcie porządku obrad. Odpowiedź winna być udzielona w terminie 14 dni licząc od daty złożenia interpelacji.
  5. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla gminy, obejmuje wskazania konieczności rozwiązania problemu i żądanie zajęcia stanowiska przez właściwy organ gminy.
  6. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytania.
  7. Adresatem interpelacji jest Wójt lub Przewodniczący Rady Gminy w sprawach dotyczących działania Rady Gminy.
  8. Zapytanie dotyczące kwestii incydentalnej może być wniesione do Wójta Gminy:
    - a) ustnie, na sesji we właściwym punkcie porządku obrad,
    - b) na piśmie w okresie między sesjami.
  9. Odpowiedzi na zapytanie udziela Wójt na sesji, jeśli zapytanie zostało na niej wniesione lub na piśmie w ciągu 14 dni licząc od daty wniesienia zapytania w okresie między sesjami.

## § 21

1. Przewodniczący rady czuwa nad prawidłowym przebiegiem realizacji porządku dziennego i kieruje przebiegiem dyskusji na obradach.
2. Czas trwania dyskusji jest nieograniczony. Radny ma prawo w danej sprawie zabrać głos dwukrotnie przy czym powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie obrad możliwe jest po wyczerpaniu kolejności mówców. Przewodniczący Rady może podjąć decyzję o ograniczeniu czasowym wystąpień radnych i innych osób w konkretnej sprawie.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji – Przewodniczący przywołuje radnego do zachowania umiaru lub odbiera głos, po bezskutecznym przywołaniu nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Radni mają prawo wystąpień poza kolejnością zgłoszeń do dyskusji z wnioskami formalnymi dotyczącymi:

- stwierdzenia quorum,
- zamknięcia dyskusji lub listy mówców,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przzerwania lub zamknięcia posiedzenia sesji,
- zmiany porządku obrad,
- odesłania projektu uchwały do komisji lub do autora projektu,
- reasumpcji głosowania jawnego,
- zakończenia dyskusji,
- odrzucenia projektu uchwały,

Wnioski formalne poddaje się pod głosowanie. Rozstrzygnięcie zapada zwykłą większością głosów.

5. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące jedynie tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, przywołując mowę „do rzeczy”.

## § 22

1. Z przebiegu obrad każdej sesji rady sporządza się protokół, który musi wiernie odzwierciedlać przebieg obrad i zawierać wszystkie rozstrzygnięcia zapadłe na obradach. Nagranie z sesji powinno zostać zniszczone – skasowane po przyjęciu protokołu przez Radę Gminy na następnej sesji.

2. Za sporządzenie protokołu obrad odpowiedzialny jest pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

3. Protokół z sesji powinien zawierać:

- numer, datę i miejsce odbycia obrad, czas trwania obrad,
- stwierdzenie prawomocności obrad wraz z imienną listą obecności radnych,
- odnotowanie przyjęcia porządku obrad,
- porządek obrad w pełnym brzmieniu,
- przebieg obrad z uwzględnieniem streszczenia wystąpień i dyskusji, wniosków i interpelacji,
- przebieg głosowania z określeniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- tytuły i numery uchwał,
- podpisy Przewodniczącego obrad i protokółanta.

4. Protokoły z sesji numeruje się kolejno w okresie kadencji cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego. Uchwały sesji numeruje się kolejno cyframi rzymskimi kolejnej sesji, łamanymi kolejną cyfrą arabską uchwały i ostatnimi dwiema cyframi roku kalendarzowego.

5. Wyciągi z protokółów według potrzeb i właściwości przekazuje się w terminie 14 dni od daty odbycia sesji odpowiednim jednostkom organizacyjnym lub zakładom, celem wykonania postanowień rady.

### § 23

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i precyzyjny, powinny zawierać:
  - numer, datę i tytuł,
  - podstawę prawną lub faktyczną,
  - dokładną merytoryczną treść,
  - określenie organu któremu powierza się wykonanie uchwały,
  - termin wejścia w życie i ewentualny termin obowiązywania,
  - podpis Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.
2. Uchwały rady Wójt przesyła Wojewodzie Warmińsko - Mazurskiemu w ciągu 7 dni licząc od daty ich podjęcia.
3. Uchwałę budżetową oraz uchwałę w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium oraz inne uchwały rady gminy i zarządzenia Wójta dotyczące spraw finansowych gminy przesyła się Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadzie określonej w ust. 2.
4. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych przekazuje się Wojewodzie Warmińsko-Mazurskiemu w ciągu 2 dni od ich podjęcia oraz przesyła do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu Ostródzkiego, następnego dnia po ich ustanowieniu.
5. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołem sesji.

### § 24

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, z wyłączeniem przypadków kiedy ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach przewidzianych ustawą.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady. Głosowanie przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania szczegółowo objaśnia zasady głosowania. Z przebiegu głosowania tajnego sporządza się odrębny protokół, określający liczbę głosów ważnych i nieważnych oraz wyniki głosowania. Protokół winien być podpisany przez wszystkich członków komisji skrutacyjnej, a załącznikiem do protokołu są karty do głosowania.
4. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów „Za”. Bezwzględna

większość głosów oznacz co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to jest „wstrzymujących się” i „przeciwnych”.

## § 25

1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, niezbędna jest ustna lub pisemna zgoda kandydata.
2. Lista kandydatów jest nieograniczona, a zamknięcie listy następuje za zgodą radnych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

## § 26

1. Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne komisje oraz określa ich przedmiot działania i skład osobowy. Radny może przewodniczyć tylko jednej stałej komisji rady.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich Klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisje podlegają wyłącznie radzie. Kontrola pracy komisji sprowadza się do przedkładania półrocznych planów pracy i sprawozdań z działalności.
4. Komisja Rewizyjna działa w trybie określonym w Regulaminie Pracy Komisji Rewizyjnej, stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu.
5. Komisja Rewizyjna wydaje opinię w sprawie wykonania budżetu Gminy w terminie najpóźniej do dnia 15 marca po upływie roku budżetowego. W tym samym terminie Komisja Rewizyjna zobowiązana jest sformułować wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek ten przed przedłożeniem Radzie Gminy winien być przesłany do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w terminie najpóźniej do 5 kwietnia po upływie roku budżetowego.
6. Komisja Rewizyjna w przypadku zlecenia jej przez Radę Gminy innego szczegółowego zadania w zakresie kontroli działalności Wójta oraz jednostek organizacyjnych przedstawia szczegółowy zakres i tryb kontroli właściwej merytorycznie komisji stałej rady przed przystąpieniem do podjęcia czynności kontrolnych. Członkowie właściwej merytorycznie komisji stałej rady mają w takim przypadku prawo ustosunkowania się do sposobu przeprowadzania kontroli i jej wyników, mogą wnosić także o odbycie w tej sprawie wspólnego posiedzenia wszystkich zainteresowanych komisji. Jeżeli Komisja Rewizyjna nie wyrazi zgody na odbycie wspólnego posiedzenia, decyzję w sprawie takiego wniosku podejmuje Rada Gminy. Komisja Rewizyjna przed przedłożeniem sprawozdania z kontroli Radzie Gminy udostępnia jego treść Wójtowi lub Dyrektorowi jednostki kontrolowanej oraz właściwym merytorycznie komisjom stałym rady.

7. W przypadku prowadzenia kontroli przez komisję stałą lub doraźną Rady Gminy komisja ta powiadamia o zakresie i trybie kontroli Komisję Rewizyjną. Uprawnienia przewidziane w ust. 6 dla komisji stałych przysługują w tym przypadku odpowiednio Komisji Rewizyjnej.
8. Komisje rady wykonują czynności opiniodawcze, doradcze oraz analityczno-kontrolne, przy czym czynności te mogą dotyczyć całego zakresu spraw przekazanych do kompetencji komisji. Jeżeli w trakcie prowadzonych spraw komisje stwierdzą konieczność przeprowadzenia kontroli, a kontrola taka nie znajduje się w planie Komisji Rewizyjnej, zobowiązane są wystąpić z inicjatywą przeprowadzenia kontroli do Przewodniczącego Rady i podjęcia w tym zakresie uchwały przez Radę Gminy.
9. Komisje są uprawnione do uzyskania sprawozdań od Wójta Gminy, na podstawie których wykonują czynności analityczne, polegające na bieżącym, stałym analizowaniu potrzeb.
10. Komisje samodzielnie oceniają, w jakiej formie przedstawią wyniki swojej pracy; mogą to być wnioski, opinie, informacje itp., które powinny zawierać stanowisko komisji.

## § 27

1. Rada powołuje następujące komisje stałe do kompetencji których należy:
  - a) REWIZYJNĄ – właściwą w sprawach kontroli działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
  - b) BUDŻETU, PLANOWANIA, INICJATYW GOSPODARCZYCH ORAZ ROLNICTWA – właściwą w sprawach budżetu, finansów i planowania oraz inicjowania i wdrażania postępu gospodarczego, rozwoju usług i rzemiosła, handlu i zaopatrzenia ludności, gospodarki rolnej i żywnościowej,
  - c) OŚWIATY, KULTURY, ZDROWIA I SPRAW SOCJALNYCH – właściwą w zagadnieniach dotyczących szkolnictwa, oświaty i wychowania, profilaktyki; profilaktyki i opieki zdrowotnej; kultury, sportu i rekreacji; opieki społecznej i socjalnej; pracy i zatrudnienia,
  - d) BUDOWNICTWA, OCHRONY ŚRODOWISKA I MIENIA KOMUNALNEGO – właściwą w sprawach budownictwa i remontów obiektów i urządzeń, ochrony środowiska naturalnego i gospodarki mieniem komunalnym.
2. Komisje stałe i doraźne mogą powołać osoby spoza rady w charakterze ekspertów i doradców, bez prawa do udziału w podejmowaniu wiążących rozstrzygnięć oraz mogą w posiedzeniach komisji uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którym przysługuje prawo zabierania głosu w dyskusji, mogą składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Na wniosek Przewodniczącego Komisji stałej lub doraźnej Przewodniczący rady lub wskazany przez niego Wiceprzewodniczący zobowiązany jest uczestniczyć w obradach danej komisji.



## § 28

1. Podstawowymi zadaniami komisji stałych jest:
  - rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał i rozstrzygnięć przedkładanych przez Radę lub Wójta,
  - występowanie do rady z wnioskami, projektami i inicjatywą uchwałodawczą,
  - sprawowanie kontroli nad przebiegiem realizacji wykonania uchwał rady,
  - przedkładanie radzie skarg i wniosków mieszkańców gminy dotyczących działalności rady oraz jednostek organizacyjnych,
  - ocena informacji i sprawozdań składanych przez Wójta i gminne jednostki organizacyjne,
  - badanie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków mieszkańców w zakresie kompetencji komisji,
  - sprawowanie kontroli nad sposobem realizacji skarg, zapytań i wniosków mieszkańców, które wpłynęły do Wójta w okresie między sesjami. W przypadku wpłynięcia skargi w formie interpelacji, właściwa komisja może dokonać sprawdzenia przedmiotowej sprawy, po uzgodnieniu z organem zlecającym zadanie.
2. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
3. Realizacja postanowień zawartych w ust. 2 następuje poprzez:
  - a) wspólne posiedzenia komisji, które zwołuje Przewodniczący Rady, po uzyskaniu akceptacji Przewodniczących komisji,
  - b) udostępnianie wzajemnie posiadanych opracowań i analiz,
  - c) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

## § 29

1. Składy osobowe komisji stałych i doraźnych powołuje rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, za uprzednią zgodą kandydata.
2. Przewodniczącego komisji powołuje się z spośród radnych w trybie określonym w ust. 1.
3. Podział pozostałych funkcji komisja określa samodzielnie na pierwszym posiedzeniu.

## § 30

1. Radny reprezentuje wyborców i jest obowiązany brać czynny udział w pracach rady, jej komisjach oraz innych instytucjach samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny utrzymuje więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone przez mieszkańców postulaty i przedkłada je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej w ustawie o samorządzie gminnym.
4. Radnemu uczestniczącemu w sesji Rady Gminy i posiedzeniach komisji przysługuje prawo do otrzymania diety i zwrotu kosztów podróży na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy.
5. Radny nie może pełnić funkcji kierownika lub jego zastępcy w gminnej jednostce organizacyjnej oraz nie może być nawiązany z nim stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat, nie można również radnemu powierzyć pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.
6. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych:
  - a) klub radnych na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów Przewodniczącego Klubu, który kieruje pracą i zwołuje jego posiedzenia,
  - b) Wójt udostępnia klubom radnych pomieszczenia umożliwiające odbycie spotkań,
  - c) klub radnych może wypracować wspólne stanowisko w poszczególnych sprawach będących przedmiotem pracy Rady i innych organów Gminy,
  - d) na żądanie Przewodniczącego Klubu Wójt jest obowiązany udzielić klubowi niezbędnych informacji ustnie na najbliższym posiedzeniu klubu lub pisemnie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty ich zażądania,
  - e) z posiedzeń klubu wyznaczony przez jego Przewodniczącego radny sporządza protokół, który podpisują protokolant i Przewodniczący Klubu; protokoły numerowane są według zasad obowiązujących dla protokołów komisji rady i przechowywane są przez Urząd Gminy,
  - f) klub radnych może uchwalić Regulamin swojej działalności,
  - g) warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 5 radnych,
  - h) powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady. W zgłoszeniu należy podać: nazwę klubu, listę imienną członków, imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,
  - i) w razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący Klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady,
  - j) radnym za udział w posiedzeniach klubu nie przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży.
7. Radny nie bierze udziału w głosowaniu w radzie oraz w komisjach rady, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
8. Mandatu radnego nie można łączyć z mandatem posła lub senatora, wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody oraz członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

## § 31

(skreślony).

### Część czwarta

## ORGAN WYKONAWCZY GMINY

### § 32

1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt.
2. Wójt jest wybierany w wyborach bezpośrednich, wg zasad i trybu określonych w odrębnych przepisach.
3. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu wyboru i kończy się z dniem upływu kadencji rady gminy. Po upływie kadencji Wójt pełni swoją funkcję do czasu złożenia ślubowania przez nowo wybranego Wójta, natomiast w przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

### § 33

1. Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa i Statutu Gminy.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady i innych materiałów wnoszonych przez Wójta pod obrady sesji,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) racjonalne i oszczędne gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4) wykonywanie budżetu gminy z zachowaniem zasad gospodarności i efektywności,
  - 5) informowanie mieszkańców gminy o sytuacji gospodarczo – finansowej gminy, kierunkach polityki społeczno – gospodarczej i założeniach projektu budżetu i rozwoju gospodarczego,
  - 6) organizowanie konsultacji społecznych w sprawach istotnych dla gminy i jej mieszkańców,
  - 7) podejmowanie decyzji o wydatkach koniecznych, nieprzewidzianych w rocznym budżecie w granicach upoważnień Rady,
  - 8) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 9) przedkładanie radzie pełnych i wycinkowych sprawozdań z okresowej działalności gospodarczej i budżetowej,
  - 10) wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach o których mowa w art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym,

- 11) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 12) ustalanie organizacji pracy i zasad funkcjonowania urzędu gminy,
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych lub wynikających z przepisów prawa.

### § 34

1. Nadzór nad działalnością gminy sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem.
2. Organami nadzoru są Prezes Rady Ministrów i wojewoda, a w zakresie spraw finansowych regionalna izba obrachunkowa.

### § 35

1. Wójt może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.
2. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić sołtysów oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Wójt w drodze zarządzenia może wydać przepisy porządkowe.

### § 36

1. Wójt może być odwołany ze stanowiska w drodze referendum lub w trybie art. 96 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.
2. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenia absolutorium jedynie na pisemny wniosek z uzasadnieniem, podpisany przez  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady, który podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną. Uchwałę można podjąć na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni licząc od dnia złożenia wniosku.
3. Uchwałę o której mowa w ust. 2 rada podejmuje większością co najmniej  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.
4. Jeżeli wniosek o którym mowa w ust. 2, nie uzyska wymaganej większości głosów o której mowa w ust. 3, następny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy licząc od daty poprzedniego głosowania.
5. W przypadku wystąpienia przesłanek o których mowa w art. 26 ust. 1 pkt. 1-7 ustawy o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta /Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm./ rada podejmuje uchwałę o wygaśnięciu mandatu Wójta najpóźniej po upływie miesiąca od dnia ich wystąpienia. Przed podjęciem uchwały należy umożliwić Wójtowi złożenie wyjaśnień.

6. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.
7. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny o której mowa w ust. 3 rada podejmuje nie wcześniej niż po upływie 14 dni licząc od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium, po zapoznaniu się z opinią regionalnej izby obrachunkowej do uchwały o nieudzieleniu absolutorium oraz wysłuchaniu wyjaśnień Wójta. Uchwałę podejmuje się bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

### § 37

Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

### § 38

1. Nawiązanie stosunku pracy z Wójtem następuje na podstawie wyboru, a czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Przewodniczący rady w zakresie ustalonym przez Radę w odrębnej uchwale z wyłączeniem ustalania wynagrodzenia Wójta, które pozostaje w gestii Rady.
2. Nawiązanie stosunku pracy z Zastępcą Wójta, Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy następuje na podstawie powołania. W odniesieniu do pozostałych pracowników samorządowych stosunek pracy nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.
3. Organem uprawnionym do nawiązania stosunku pracy z pracownikami wymienionymi w ust. 2 jest Wójt.
4. Stosunek pracy z kierownikami gminnych jednostek nawiązywany jest na podstawie umowy o pracę, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej, a organem upoważnionym do nawiązania stosunku pracy jest Wójt Gminy.

### § 39

Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.

### § 40

Od decyzji wydanych przez Wójta, lub upoważnione organy, o których mowa w § 35 ust. 2, w sprawach z zakresu administracji publicznej, służy odwołanie

do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

#### § 41

1. Jednostki organizacyjne znajdujące się w strukturze zarządzania i podporządkowania Gminy, stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy.

Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:

- a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrównie – jednostka budżetowa,
  - b) Publiczna Szkoła Podstawowa w Dąbrównie – jednostka budżetowa,
  - c) Publiczna Szkoła Podstawowa w Marwałdzie – jednostka budżetowa,
  - d) Publiczna Szkoła Podstawowa w Elgnowie – jednostka budżetowa,
  - e) Publiczne Gimnazjum w Dąbrównie – jednostka budżetowa,
  - f) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Dąbrównie – zakład budżetowy.
  - g) Gminny Ośrodek Kultury w Dąbrównie – samodzielna instytucja kultury,
  - h) Gminna Biblioteka Publiczna w Dąbrównie – samodzielna instytucja kultury.
2. Zasady tworzenia, reorganizacji i likwidacji tych jednostek oraz wyposażania ich w majątek ustala Rada na podstawie odrębnych uchwał.
3. Działalność jednostek, o których mowa w ust. 1 finansowana jest z budżetu gminy.
4. Statut tych jednostek określa Rada.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych zarządzają mieniem tych jednostek na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta.

#### Część piąta

### GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

#### § 42

Gospodarka finansowa Gminy prowadzona jest na podstawie własnego budżetu, uchwalonego przez Radę na każdy rok kalendarzowy.

#### § 43

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i merytorycznymi opisami ważniejszych przedsięwzięć przygotowuje Wójt. Projekt budżetu winien być przedłożony Radzie w terminie do 15 listopada

każdego roku poprzedzającego następny rok budżetowy. Projekt budżetu przesyła się do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

2. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody, w uchwale budżetowej należy określić źródła pokrycia niedoboru budżetu.
3. Gospodarka finansowa jest jawna. Uchwała budżetowa oraz sprawozdanie z jej wykonania podlegają podaniu do publicznej wiadomości w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
4. Wójt informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

#### § 44

1. Projekt budżetu podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rady, przed przedłożeniem go pod obrady Rady.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie dłużej jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 2 Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, przedłożony radzie.
4. Rada bez zgody Wójta nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w dochodach oraz zwiększenia dochodów bez jednoczesnego ustalenia źródeł tych dochodów.

#### § 45

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.
2. Wójt może upoważnić Zastępcę Wójta do składania jednoosobowego oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem gminy lub wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
3. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

#### § 46

1. Dochodami Gminy są:
  - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gminy,
  - b) dochody z majątku gminy,

- c) subwencje ogólne z budżetu państwa,
- d) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- e) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- f) spadki, zapisy i darowizny,
- g) inne dochody.

#### § 47

1. Wójt odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Gminy.
2. Obsługę bankową finansów gminy prowadzi bank wyłoniony w drodze przetargu przeprowadzonego zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

### Część szósta

## REFERENDUM

#### § 48

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla gminy sprawie, mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji jej organów.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
  - a) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
  - b) odwołania organów gminy przed upływem kadencji.
3. Referendum polega na udzieleniu odpowiedzi „TAK” lub „NIE” na postawione pytania na urzędowej karcie.

#### § 49

1. Prawo do udziału w referendum mają mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10% mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Uchwały Rady o przeprowadzeniu referendum zapadają bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady za wyjątkiem uchwały w sprawie przeprowadzenia referendum o odwołanie Wójta, która jest podejmowana w trybie określonym art.28a albo 28b ustawy o samorządzie gminnym.

#### § 50

1. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów,



natomiast w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne wynik referendum jest rozstrzygnięty, jeżeli za samoopodatkowaniem oddano co najmniej 2/3 ważnych głosów.

3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy lub Wójta przed upływem kadencji może być przeprowadzone, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania przed upływem kadencji, oraz jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzonych w wyniku referendum, miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji.

#### § 51

Koszty przeprowadzenia referendum pokrywane są z budżetu Gminy.

#### § 52

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie określone w tym zakresie przepisy prawa.

### Część siódma

## ZASADY TWORZENIA I FUNKCJONOWANIA SOŁECTW

#### § 53

1. Jednostki pomocnicze – sołectwa – tworzy Rada w drodze uchwały, z własnej inicjatywy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami poszczególnych wsi lub na wniosek mieszkańców.
2. Konsultacje przeprowadza Wójt poprzez:
  - przedłożenie projektu podziału Gminy na sołectwa na zebraniach wiejskich,
  - wyłożenie do wglądu projektów podziału Gminy na sołectwa w Urzędzie Gminy.
3. Okres przeprowadzenia konsultacji nie może być krótszy niż 30 dni.

#### § 54

1. Rada utworzy nowe sołectwa lub podzieli istniejące, jeżeli ponad 50% pełnoletnich mieszkańców danej miejscowości wystąpi z takim wnioskiem.
2. Zmiany granic sołectw w wyniku których nie zostanie utworzone nowe sołectwo mogą być dokonywane z inicjatywy rady gminy.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 projekt uchwały Rady Gminy winien być udostępniony mieszkańcom zainteresowanych sołectw co

najmniej na 30 dni przed jej podjęciem poprzez wyłożenie w siedzibie Urzędu Gminy i rozplakatowanie na terenie właściwych sołectw.

4. W przypadku zmian granic sołectwa związanej z równoczesną zmianą granic gminy mieszkańcy zainteresowanych sołectw winni być poinformowani o zamierzonych zmianach w trybie przewidzianym w ust. 3.
5. W sprawach, o których mowa w § 54 ust. 1 i 2, mieszkańcy zainteresowanych sołectw oraz ich sołtysi mają prawo zgłaszania swoich uwag na piśmie w terminie 30 dni od daty opublikowania informacji w trybie przewidzianym w ust. 3, a także ustnego wystąpienia na właściwej Sesji Rady Gminy.

### § 55

Uchwały Rady Gminy w sprawie podziału gminy na sołectwa lub reorganizacji sołectw zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

### § 56

1. Rada w drodze uchwały może przekazywać sołectwom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo może zarządzać na zasadach określonych statutem sołectwa.
2. Statut sołectwa uchwała Rada, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
3. W stosunku do przekazanej sołectwom wydzielonej części mienia komunalnego, sołectwo ma prawo wykonywać samodzielnie czynności wchodzące w zakres zwykłego zarządu, w szczególności związanej z:
  - załatwianiem bieżących spraw, związanych z eksploatacją tego mienia,
  - utrzymaniem wydzielonej części mienia w stanie nie pogorszonym, osiąganiem z mienia normalnych korzyści i pożytków, w tym pobierania dochodów.
4. W zakresie zwykłego zarządu przekazanej sołectwu części mienia komunalnego i wynikających z tego tytułu stosunków cywilnoprawnych i gospodarczych sołectwo posiada zdolność sądową.
5. Sołectwo nie może w stosunku do wydzielonej części mienia komunalnego dokonywać czynności prawnych przekraczających zakres zwykłego zarządu, w szczególności polegających na:
  - zbywaniu i obciążaniu mienia,
  - zaciąganiu pożyczek i kredytów pod zastaw lub hipotekę, jeżeli te ograniczone prawa rzeczowe miałyby dotyczyć mienia wydzielonego,
  - nieodpłatnym zbywaniu mienia.

### § 57

1. Organem uchwalodawczym sołectwa jest zebrania wiejskie. Organem wykonawczym jest sołtys. Sołtys jest przewodniczącym rady sołeckiej.

2. Rada sołecka liczy od 3 do 5 członków wraz z sołtysem.
3. Sołtys i członkowie rady sołeckiej wybierani są przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, z pośród nieograniczonej liczby kandydatów, w głosowaniu tajnym i bezpośrednim. Za wybranego kandydata uważa się tego, który uzyskał największą liczbę głosów.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
5. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesjach Rady Gminy i występować na nich, jednakże bez prawa udziału w głosowaniach.
6. W przypadkach uczestniczenia w sesji Rady Gminy sołtysom przysługuje prawo do otrzymania diety i zwrotu kosztów podróży na zasadach określonych w uchwale Rady Gminy.

## § 58

1. Rada w uchwale budżetowej na każdy rok może wydzielić niezbędne środki finansowe na prowadzenie działalności przez sołectwa /w ramach budżetu Gminy/.
2. Plan rzeczowy wykorzystania środków finansowych uchwała zebranie wiejskie.
3. Obsługę finansowo - księgową działalności sołectwa zapewnia Urząd Gminy.
4. Kontrolę wykorzystania środków finansowych przez sołectwa według kryterium celowości i gospodarności sprawuje Wójt. Wójt ma prawo zawiesić wykonanie uchwały zebrania wiejskiego w sprawie planu wykorzystania środków finansowych. Spory z tego tytułu rozstrzyga Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. W przypadku wydzielenia w uchwale budżetowej środków finansowych na prowadzenie działalności przez sołectwa, jednostki te w ramach przydzielonych środków są upoważnione do prowadzenia gospodarki finansowej.
6. Wydatki sołectwa przewidziane ewentualnie w uchwale budżetowej muszą być ujęte w układzie co najmniej działowym, w podziale odpowiadającym następującym dziedzinom działalności:
  - utrzymania mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
  - dofinansowania czynów komunalnych,
  - remontów i utrzymania dróg dojazdowych,
  - konserwacji miejscowych urządzeń melioracyjnych,
  - utrzymania porządku, ładu, estetyki itp..

## Część ósma

### ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW

## § 59

Działalność organów gminy jest jawna.

## § 60

Zasada jawności obejmuje w szczególności prawo obywateli do dostępu do protokółów i innych dokumentów z posiedzeń Sesji i Komisji Rady.

## § 61

Protokoły i dokumenty udostępnia się do wglądu, jeśli nie narusza to przepisów ustawowych w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych.

## § 62

1. Z żądaniem udostępnienia protokołu z posiedzeń organów zainteresowany może wystąpić nie wcześniej niż w terminie 14 dni licząc od dnia zamknięcia posiedzenia.
2. Protokoły z Sesji i posiedzeń Komisji rady oraz dokumenty z wykonania zadań publicznych udostępnia się na podstawie ustnego wniosku osoby zainteresowanej.
3. Protokoły Komisji Rewizyjnej udostępnia się na pisemny wniosek osoby zainteresowanej lub wniesiony ustnie do protokołu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien ściśle określać jaką informację wnioskodawca chce uzyskać oraz formę udostępnienia.
5. Jeżeli nie zachodzą przesłanki o których mowa w § 61 Wójt lub osoba przez niego upoważniona obowiązany jest udostępnić protokół i dokumenty niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni licząc od daty złożenia wniosku.
6. Udostępnianie protokołu polega na umożliwieniu przeglądania, robienia kopii i odpisów.
7. Udostępnianie protokołu następuje wyłącznie w obecności wyznaczonego pracownika Urzędu, w godzinach pracy Urzędu

## § 63

1. Odmowa udostępnienia protokołu następuje na piśmie i wymaga uzasadnienia. Przepis § 62 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
2. Na odmowę udostępnienia przysługuje skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

## § 64

W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn o których mowa w § 61 wnioskodawcy udostępnia się część protokołu nie objętą ochroną jawności w formie wyciągu potwierdzonego „za zgodność z oryginałem”.

### Część dziewiąta

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

### § 65

1. Uchwalenie Statutu Gminy następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie i na zasadach przewidzianych dla jego uchwalenia.
3. Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

### § 66

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o pracownikach samorządowych,
  - c) ustaw – przepisy wprowadzającą ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
  - d) ustawy o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy administracji rządowej a organy Gminy oraz zmianie niektórych ustaw,
  - e) Kodeksu pracy.
2. W przypadku ustawowej zmiany regulacji prawnej, dotyczących zakresu unormowanego przepisami niniejszego Statutu, stosuje się nowe zasady prawne wynikające z treści zmienionych ustaw.

#### *Informacja dodatkowa:*

- Załącznik nr 1 mapka gminy
- Załącznik nr 2 herb gminy
- Załącznik Nr 4 flaga gminy do wglądu w urzędzie gminy.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY DĄBRÓWNO**

### **§ 1**

**Komisja Rewizyjna, zwana dalej „Komisją” została powołana na podstawie art.18a ust. 3 i art. 21 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)**

### **§ 2**

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Dąbrówno oraz niniejszego Regulaminu, stanowiącego załącznik do Statutu.

### **§ 3**

Zadaniem Komisji jest kontrola Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

### **§ 4**

1. Realizując zadania określone w § 3 Komisja bada:

- pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności, działalność gospodarczą, finansową i organizacyjną kontrolowanych jednostek w zakresie zarządzania mieniem komunalnym, a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy, określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy,
- wywiązywanie się z zadań ustawowych i statutowych kontrolowanych jednostek,
- zgodności dokumentacji kontrolowanych jednostek ze stanem faktycznym,
- wykonywanie budżetu,
- działalność Wójta,
- wykorzystania środków finansowych z budżetu gminy innym jednostkom w formie dotacji,
- realizację interpelacji i zapytań oraz skarg mieszkańców (czas załatwienia i kompetencyjność).

2. W tym celu powołuje się Zespół kontrolny spośród członków Komisji Rewizyjnej wyłoniony w głosowaniu jawnym w składzie trzech osób.
3. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokoły, które podpisują wszyscy członkowie Zespołu i kierownik kontrolowanej jednostki.
4. Uprawnienia Komisji Rewizyjnej nie ograniczają kompetencji komisji stałych do dokonywania oceny działalności Wójta Gminy.

#### § 5

1. Komisja podejmuje kontrolę na zlecenie Rady Gminy.
2. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie planów pracy z uwzględnieniem w pilnych sprawach bieżących zleceń i wniosków po zatwierdzeniu ich przez Radę.
3. Protokoły Zespołu kontrolnego podlegają zatwierdzeniu przez Komisję Rewizyjną.

#### § 6

Komisja przedkłada Radzie Gminy sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę.

#### § 7

1. W związku z wykonywaną czynnością Komisja ma prawo:
  - 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
  - 2) żądać okazania dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością za wiedzą i zgodą kierownika jednostki,
  - 3) żądać od kierownika jednostki kontrolowanej złożenia wyjaśnień,
  - 4) w toku pracy Komisja zwraca uwagę na zasady określone w ustawie o finansach publicznych,
  - 5) warunki techniczne działalności Komisji i Zespołu zabezpiecza Wójt Gminy, a przy pracach poza Urzędem Gminy kierownik kontrolowanej jednostki,
  - 6) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
  - 7) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
  - 8) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki
2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielić członkom Komisji ustnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w terminach określonych przez Komisję.

3. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce.
4. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
  - a) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki lub obszerny zespół działań tej jednostki,
  - b) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej jednostki, stanowiące niewielki fragment w jej działalności,
  - c) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

#### § 8

1. Komisja sporządza z przebiegu kontroli protokół. Podpisują go wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
2. Protokół winien zawierać oprócz ustaleń merytorycznych, takie dane jak:
  - nazwę jednostki kontrolowanej,
  - skład Komisji,
  - określenie zakresu kontroli i czasu trwania kontroli,
  - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
  - wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Kierownika kontrolowanej jednostki, Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta oraz do akt Komisji.

#### § 9

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje do Rady Gminy z wnioskami pokontrolnymi, zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i niedopuszczenia do ich powtórzenia w przyszłości.

#### § 10

1. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Statutu.
2. Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.