

**Warmi.2003.36.510**

2011.10.01 zm.

Warmi.2011.134.2161 § 1

**UCHWAŁA Nr IV/26/03  
Rady Gminy w Dźwierzutach**

z dnia 21 lutego 2003 r.

**w sprawie statutu gminy.**

(Olsztyn, dnia 21 marca 2003 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy w Dźwierzutach uchwala:

**STATUT GMINY DŹWIERZUTY**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Dźwierzuty,
- Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Dźwierzutach,
- Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Dźwierzutach,
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Dźwierzutach,
- Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dźwierzuty.

**§ 2.** 1. Gmina jest jednostką samorządu terytorialnego, posiadającą osobowość prawną, organizującą na swoim terytorium życie publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

**§ 3.** 1. Gmina położona jest w województwie warmińsko-mazurskim i obejmuje obszar 263,4 km<sup>2</sup>

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100.000, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu Gminy.

**§ 4.** Siedzibą Gminy jest miejscowość Dźwierzuty.

**§ 5.** 1. Herbem gminy Dźwierzuty jest umieszczony w polu zielonym między dwoma kłosami młyn nad wodą (falą) błękitno-złotą. Kłosa rozmieszczone są symetrycznie nad połaciami dachu młyna. Poniżej każdego kłosa od strony zewnętrznej wyrasta ze wspólnego źdźbła jeden liść. Młyn i kłosa są koloru złotego. Szczyt dachu młyna wykonany jest z muru pruskiego, w którym kratownica jest koloru czarnego, natomiast pola między kratami są w

kolorze srebrnym. Woda ma postać trzech fal o jednakowej szerokości, z których fala górna i dolna są błękitne, natomiast fala środkowa jest w kolorze złotym. Stosunek szerokości do wysokości herbu wynosi 5:6.

2. Herb gminy jest znakiem prawnie chronionym. Może go używać Rada Gminy, Wójt Gminy oraz Urząd Gminy. Używanie herbu przez inne osoby prawne, fizyczne, bądź jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej wymaga zezwolenia Wójta Gminy. Zasady odpłatności za używanie herbu określają strony w drodze umowy cywilnej. Emblem herbu może być umieszczany na budynkach Urzędu Gminy, jednostek organizacyjnych gminy oraz w pomieszczeniach, w których urzęduje Rada Gminy.

3. Flaga gminy ma postać trójstrefowego prostokąta o wymiarach w stosunku 5:8. Poszczególnymi strefami flagi są trzy pasy o jednakowej szerokości w układzie poziomym. Pas górny i dolny są koloru złotego, natomiast pas środkowy jest w kolorze zielonym.

4. Flagę gminy umieszcza się w sali posiedzeń Urzędu Gminy, w których odbywają się sesje Rady Gminy, na zewnątrz budynku Urzędu Gminy w dniach sesji Rady Gminy oraz w czasie świąt państwowych i samorządowych. Flaga może być wywieszana również w dniach gminnych uroczystości lokalnych, w czasie imprez kulturalnych i sportowych oraz spotkań międzygminnych i innych.

5. Wzór graficzny herbu i flagi gminy określa załącznik Nr 2 do Statutu Gminy.

6. Pieczęcią urzędową Gminy jest tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku godło państwowe i napis w otoku "Urząd Gminy Dźwierzuty".

## **II. Zakres działania i zadania Gminy**

**§ 6.** Podstawowym celem Gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do jej wyłącznej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy, szczególnie w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania 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) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

**§ 7.** 1. Gmina zobowiązana jest do wykonywania zadań zleconych ustawami z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumień z organami tej administracji.

3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

4. Zadania, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację.

5. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz porozumień zawartych z innymi gminami rozpatruje sąd powszechny.

6. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 4 określają ustawy nakładające na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

**§ 8.** 1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Jednostki organizacyjne Gminy tworzone są w drodze uchwały Rady, a ich wykaz stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 9.** 1. Dla każdej utworzonej gminnej jednostki organizacyjnej Rada uchwała statut, chyba że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

2. W statucie, o którym mowa w ust. 1, Rada określa między innymi: nazwę jednostki organizacyjnej, zakres działania, siedzibę, wyposażenie w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Działalność jednostek organizacyjnych Gminy finansowana jest ze środków finansowych Gminy.

**§ 10.** 1. Gmina oraz inne gminne osoby prawne mogą prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

2. W uchwale o podjęciu przez Gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy Gminy.

**§ 11.** Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

### **III. Władze Gminy**

**§ 12.** 1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.

2. Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów i referendum oraz pośrednio przez organy gminy.

**§ 13.** 1. W referendum, mieszkańcy Gminy jako członkowie wspólnoty samorządowej wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej tej wspólnoty, mieszczącej się w zakresie i kompetencji organów gminy lub w sprawie odwołania tych organów.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Gminy.

**§ 14.** 1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy.

2. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, udostępniane są obywatelom według zasad określonych w "Regulaminie udostępniania i korzystania z dokumentów organów gminy Dźwierzuty" stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu Gminy

5. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej w Gminie oraz rozstrzygającym we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

6. Zasady i tryb wyboru Rady oraz Wójta określa odrębna ustawa.

#### **IV. Rada Gminy**

**§ 15.** 1. Rada składa się z 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

**§ 16.** Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzeń Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) <sup>(1)</sup> powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Wójta,
- 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,
- 7) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i 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.
  - b) emitowania obligacji oraz określania 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 przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym.
- 10) określania wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w § 7 pkt 2 i 3,
- 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) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie gminnym,
- 19) powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 20) powoływanie komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
- 21) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 22) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

**§ 17.** Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**§ 18.** 1. Działalnością Rady kieruje Przewodniczący Rady przy współudziale 2 wiceprzewodniczących.

2. Wyboru radnych do pełnienia funkcji, o których mowa w ust. 1, dokonuje Rada w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 (jednej czwartej) ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 2.

4. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady lub jednego z wiceprzewodniczących przed upływem kadencji, Rada dokonuje wyboru na wakujące stanowisko na najbliższej sesji.

5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

**§ 19.** Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**§ 20.** 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać sesję na wniosek Wójta, grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 (jedną czwartą) ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 21.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady 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.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborczych dla całego kraju lub, w przypadku wyborów przedterminowych, w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Gminy.

3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum gminnego, pierwsza sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Gminy.

4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru jej Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

5. Na pierwszej sesji Rada ustala termin wyboru Wójta, jeżeli nie dokonano jego wyboru w wyborach bezpośrednich.

**§ 22.** Szczegółowy tryb działania Rady i jej organów określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego Statutu.

**§ 23.** 1. Rada może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając przedmiot ich działania oraz składy osobowe.

2. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetową,
- 3) Oświaty i Wychowania, Kultury oraz Opieki Zdrowotnej,
- 4) Inicjatyw Gospodarczych i Rolnictwa oraz Bezpieczeństwa.

3. Radny może być członkiem najwyżej dwóch stałych komisji.

4. Przewodniczącym komisji wybiera Rada.

5. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności.

6. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 24.** Ogólne zasady funkcjonowania komisji, z zastrzeżeniem § 25 ust. 4 określa Regulamin Rady Gminy.

**§ 25.** 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych.

2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady.

3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1) kontrolowanie, w imieniu Rady, działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i sołectw,

2) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.

**§ 26.** Obsługę Rady i jej organów zapewnia Wójt.

## V. Wójt Gminy

**§ 27.** 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:

"Obejmując urząd Wójta Gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

4. Wójt pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

5. Wójt, w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.
6. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta

**§ 28.** 1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**§ 29.** 1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

3. Komisje Rady mogą żądać przybycia Wójta na ich posiedzenia.

## **VI. Urząd Gminy i pracownicy samorządowi**

**§ 30.** 1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego organizację i zasady funkcjonowania określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

2. Wójt jest kierownikiem Urzędu i zwierzchnikiem służbowym w stosunku do zatrudnionych w nim pracowników oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Pracownikami samorządowymi w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru - Wójt,
- 2) (2) powołania - Zastępca Wójta i Skarbnik Gminy (Główny Księgowy budżetu),
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 3 pkt 2 przed podjęciem pracy składają pisemne ślubowanie następującej treści: "Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania." Ich powoływanie i odwoływanie odbywa się według następujących zasad:

- 1) (3) Skarbnik Gminy - przez Radę na wniosek Wójta,
- 2) Zastępca Wójta - przez Wójta w drodze zarządzenia.

5. W zarządzeniu o powołaniu Zastępcy Wójta, Wójt określa również zakres jego działania.

6. Szczegółowe przepisy dotyczące statusu prawnego pracowników zatrudnionych w Urzędzie oraz gminnych jednostkach i zakładach budżetowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

**§ 31.** 1. Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Wójta składają oświadczenia o swoim stanie majątkowym.

## **VII. Radni**

**§ 32.** Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

**§ 33.** 1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady ślubowanie następującej treści: "Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców".

2. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".

3. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy.

4. Z chwilą złożenia ślubowania, radny przystępuje do wykonywania mandatu.

5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

**§ 34.** Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

**§ 35.** Radny ma prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.

**§ 36.** 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez niego mandatu radnego.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.

4. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

**§ 37.** Radni mogą tworzyć kluby radnych, których zasady działania określa Regulamin Klubów Radnych stanowiący załącznik Nr 7 do niniejszego Statutu.

**§ 38.** Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie oraz na stanowisku kierownika lub zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej tej gminy, w której radny uzyskał mandat.

**§ 39.** Wójt nie może powierzyć radnemu gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

**§ 40.** 1. Za udział w sesjach Rady, i posiedzeniach komisji radnym oraz sołtysom przysługuje zwrot kosztów podróży i diet w wysokości i na zasadach określonych przez Radę w odrębnej uchwale.

2. Rada przy podejmowaniu uchwały, o której mowa w ust. 1 bierze pod uwagę funkcje pełnione przez radnego oraz obowiązujące przepisy w tym zakresie.

**§ 41.** 1. Radni są zobowiązani do składania oświadczeń o swoim stanie majątkowym.

2. Oświadczenia składane są na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Rady składa oświadczenie majątkowe na ręce Wojewody.

4. Nieterminowe złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, powoduje utratę diety do czasu jego złożenia.

5. Podanie nieprawdy w oświadczeniu o stanie majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

6. Szczegółowe zasady dotyczące składania oświadczeń majątkowych określa ustawa o samorządzie gminnym.



## VIII. Jednostki pomocnicze Gminy

**§ 42.** Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa, których wykaz stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego Statutu.

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

**§ 44.** Konsultacje w sprawie utworzenia, zniesienia lub zmiany granic i obszaru sołectwa przeprowadza się w formie określonej w odrębnej uchwale Rady.

**§ 45.** Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia sołectwa powinna określać jego obszar, granice, siedzibę, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

**§ 46.** 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys.

3. Działalność sołtysa wspomaga rada sołeczka w liczbie od 4 do 8 osób.

4. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

5. Statut sołectwa określa w szczególności:

- 1) nazwę i obszar sołectwa,
- 2) zasady i tryb wyborów sołectwa,
- 3) organizację i zadania sołectwa,
- 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
- 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością sołectwa.

**§ 47.** 1. Sołtys, jako przewodniczący rady sołeczkiej, uczestniczy w pracach Rady, w szczególności poprzez:

- 1) udział w sesjach Rady i w posiedzeniach komisji bez prawa do głosowania,
- 2) składanie wniosków.

2. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, sołtysów o sesjach Rady.

**§ 48.** 1. Kadencja organów samorządu mieszkańców trwa 4 lata i kończy się z chwilą wyboru przez zebranie wiejskie nowych organów, w terminie nie późniejszym niż w ciągu 6 miesięcy po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad gmin.

2. Nadzór nad działalnością organów samorządu mieszkańców sprawuje Rada oraz w jej imieniu Wójt.

3. Wybory sołtysów i rad sołeckich zarządza Rada w drodze uchwały.

## IX. Gospodarka finansowa Gminy

**§ 49.** 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy uchwalonego przez Radę do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz

zadań zleconych w terminie do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

**§ 50.** 1. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz wskazówki Rady i przedkłada go Radzie wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Bez zgody Wójta Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

3. Projekt budżetu, o którym mowa w ust. 1 Wójt przesyła do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie.

**§ 51.** Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych dotyczących projektu budżetu określa Rada w drodze uchwały.

**§ 52.** 1. Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody Gminy,
- 2) dochody z majątku Gminy.
- 3) subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

**§ 53.** 1. Za gospodarkę finansową Gminy odpowiedzialny jest Wójt.

2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

3. Czynność prawna mogąca powodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, jednak na pisemne polecenie zwierzchnika dokonuje jej, powiadamiając jednocześnie o tym Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

**§ 54.** W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

**§ 55.** 1. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu podejmującego uchwałę.

**§ 56.** 1. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy i samodzielnie gospodarują wydzielonymi do ich dyspozycji środkami.

2. Kontrolę gospodarki finansowej sołectw sprawuje Skarbnik Gminy i informacje w tym zakresie przedkłada Wójtowi.

**§ 57.** Wójt przedkłada uchwały Rady w terminie 7 dni od daty ich podjęcia:

- 1) Wojewodzie Warmińsko - Mazurskiemu - wszystkie uchwały Rady,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie - uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

**§ 58.** Uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania Wójt niezwłocznie ogłasza w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

## **X. Absolutorium**

**§ 59.** 1. Gospodarka finansowa Wójta za każdy rok kalendarzowy podlega skwitowaniu (absolutorium).

2. Głosowanie w sprawie absolutorium Rada przeprowadza po rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu, zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącą tego wniosku.

3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 60.** 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.

2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym, w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia podjęcia uchwały o nieudzieleniu absolutorium Wójtowi, po uprzednim zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej na temat uchwały o nieudzieleniu absolutorium i wysłuchaniu wyjaśnień Wójta.

## **XI. Postanowienia końcowe**

**§ 61.** Zmiana treści Statutu następuje w drodze uchwały Rady.

**§ 62.** Zobowiązuje się Wójt do opublikowania Statutu w liczbie zapewniającej możliwość zapoznania się z jego treścią wszystkim zainteresowanym.

**§ 63.** W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113, poz. 984 z późn. zm.), ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

**§ 64.** Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc obowiązującą dotychczasowy Statut Gminy, uchwalony przez Radę Gminy w Dźwierzutach uchwałą Nr XX/172/01 z dnia 24 sierpnia 2001 r. (Dziennik Urzędowy Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 97, poz. 1391).

**§ 65.** Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

## **ZAŁĄCZNIKI**

## **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

### **MAPA**

(grafikę pominięto)

## **ZAŁĄCZNIK Nr 2**

### **Wzór graficzny herbu i flagi Gminy**

(grafikę pominięto)

## **ZAŁĄCZNIK Nr 3<sup>(4)</sup>**

### **WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY DŹWIERZUTY**

1. Urząd Gminy w Dźwierzutach - jednostka budżetowa.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Dźwierzutach - instytucja kultury.
3. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Dźwierzutach - instytucja kultury.
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dźwierzutach - jednostka budżetowa.
5. Publiczne Gimnazjum im. Krzysztofa Klenczona w Dźwierzutach - jednostka budżetowa.
6. Publiczne Przedszkole w Dźwierzutach - jednostka budżetowa.
7. Publiczne Przedszkole w Orzynach - jednostka budżetowa.
8. Szkoła Podstawowa im. Bogumiła Linki w Dźwierzutach - jednostka budżetowa.
9. Szkoła Podstawowa w Kałęczynie - jednostka budżetowa.
10. Szkoła Podstawowa w Linowie - jednostka budżetowa.
11. Szkoła Podstawowa w Orzynach - jednostka budżetowa.
12. Szkoła Podstawowa w Rumach - jednostka budżetowa.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 4**

### **Regulamin udostępniania i korzystania z dokumentów organów Gminy**

1. Dokumenty dotyczące wykonywania zadań publicznych przez organy gminy udostępniane są organom, instytucjom i zainteresowanym osobom fizycznym w dniach pracy Urzędu w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

2. Udostępnianie dokumentów następuje na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek nie wymaga uzasadnienia.

3. Decyzje o udostępnieniu dokumentów podejmuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.

4. Dokumenty udostępniane są w siedzibie Urzędu przez pracownika prowadzącego obsługę Rady oraz stałych i doraźnych komisji Rady

5. Udostępnianiu podlegają:

- 1) protokoły sesji oraz uchwały Rady,
- 2) protokoły posiedzeń Komisji,
- 3) zarządzenia oraz inne dokumenty i projekty dokumentów Wójta dotyczące realizacji zadań publicznych oraz gospodarki finansami publicznymi.

4. Nie mogą być udostępniane dokumenty, które:

- 1) zawierają informacje mogące naruszać dobra osobiste osób fizycznych i prawnych,
  - 2) podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - 3) są oznaczone klauzulą tajności w myśl przepisów o ochronie informacji niejawnych.
5. Decyzję o odmowie udostępnienia dokumentów, o których mowa w punkcie 4 niniejszego regulaminu podejmuje, stosownie do ich rodzajów, Przewodniczący Rady lub Wójt.

6. Z dokumentów można korzystać wyłącznie na miejscu. Wynoszenie ich poza miejsce udostępnienia jest zabronione.

7. Osoba korzystająca z udostępnionych dokumentów zobowiązana jest do ich należytego poszanowania i zwrotu po wykorzystaniu w nienaruszonym stanie.

8. Korzystający z dokumentów mają prawo do uzyskania pomocy i informacji od pracownika Urzędu odnośnie sposobu korzystania z udostępnionych dokumentów, mogą korzystać z własnych urządzeń i sprzętu usprawniającego korzystanie z tych dokumentów oraz robienia wypisów i notatek.

9. Korzystający z dokumentów mają prawo do uzyskania nieodpłatnej kserokopii tych dokumentów, które dotyczą ich interesu prawnego.

10. Udostępnianie dokumentów następuje niezwłocznie po złożeniu wniosku przez zainteresowaną osobę.

11. Jeżeli żądane dokumenty znajdują się w archiwum zakładowym, ich udostępnienie osobie zainteresowanej następuje w terminie uzgodnionym z pracownikiem Urzędu prowadzącym obsługę Rady.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 5**

### **Regulamin Rady Gminy w Dźwierzutach**

#### **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin wydany na podstawie § 22 Statutu Gminy Dźwierzuty określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

**§ 2.** 1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Wójta jako organu wykonawczego.

2. Wójt i komisje działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swej działalności.

#### **II. Sesje Rady Gminy**

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

**§ 4.** 1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie pracy, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 10 niniejszego Regulaminu.

**§ 5.** Rada Gminy może odbywać sesje zwyczajne bez względu na plan pracy Rady na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 składu Rady.

**§ 6.** 1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy, na wniosek Przewodniczącego Rady, określa główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.

2. Na ostatniej sesji w roku, Rada Gminy, na wniosek Przewodniczącego Rady, uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji na rok następny.

3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

**§ 7.** 1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, bez względu na plan pracy, zwołane przez Przewodniczącego Rady Gminy na wniosek Wójta lub grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien spełniać wymogi określone w § 10 ust. 3.

3. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 1 stosuje się przepis § 19 ust. 3, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

**§ 8.** 1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Sesja Rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 6 godzin. Po tym czasie każdy z radnych może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

4. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

**§ 9.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na terenie całego kraju. Sesję tę, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

2. Sesja, o której mowa w ustępie 1 powinna rozpoczynać się wysłuchaniem hymnu państwowego i przebiegać według następującego porządku obrad:

- 1) otwarcie sesji,
- 2) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych (radni nieobecni na pierwszej sesji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni),
- 3) przedstawienie porządku obrad,
- 4) wybór Przewodniczącego Rady
  - a) omówienie zadań i uprawnień Przewodniczącego Rady Gminy,
  - b) zgłoszenie kandydatów,
  - c) wybór i ukonstytuowanie się komisji skrutacyjnej,
  - d) omówienie zasad wyborów,
  - e) głosowanie,
  - f) ustalenie i ogłoszenie wyników głosowania oraz podjęcie uchwały Rady o wyborze Przewodniczącego Rady Gminy,
- 5) ustalenie terminu i zasad wyboru Wójta Gminy, w przypadku gdy nie został on wybrany w wyborach bezpośrednich.

### **III. Przygotowywanie sesji**

**§ 10.** 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy.

2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się radnych listownie najpóźniej na 7 dni przed terminem, a w przypadku gdy sesja ma być poświęcona uchwaleniu budżetu lub sprawozdaniu z wykonania budżetu - najpóźniej na 14 dni przed sesją.

3. W zawiadomieniu o sesji należy podać miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, porządek obrad oraz dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2, Rada Gminy może postanowić o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku sesji przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy podaje się do wiadomości mieszkańców Gminy poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na 3 dni przed terminem sesji.

**§ 11.** Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

**§ 12.** W lokalu, w którym odbywa się sesja Rady Gminy należy zapewnić miejsca dla radnych oraz dla zaproszonych osób i publiczności.

#### **IV. Zasady obradowania**

**§ 13.** 1. Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.

**§ 14.** 1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji Rady.

**§ 15.** Rada Gminy rozpoczyna obrady i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**§ 16.** 1. Jeżeli liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, Przewodniczący nie przerywa obrad, jednak Rada wówczas nie może podejmować uchwał.

2. Uchwały podjęte w czasie posiedzenia Rady do momentu spadku liczby radnych poniżej połowy składu zachowują swoją ważność.

**§ 17.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności, wiceprzewodniczący.

**§ 18.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły:

"Otwieram (podać numer kolejny sesji) sesję Rady Gminy w Dźwierzutach".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

**§ 19.** 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny.

3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

4. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady Gminy zobowiązany jest do wprowadzenia do porządku obrad najbliższej sesji Rady projektu uchwały, jeżeli został on złożony co najmniej na 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

**§ 20.** W porządku obrad każdej sesji winno być przewidziane:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji,
- 2) zgłoszenie interpelacji i zapytań radnych,
- 3) informacja Przewodniczącego Rady o działaniach podejmowanych w czasie od ostatniej sesji,
- 4) sprawozdanie Wójta z wykonania uchwał Rady Gminy oraz z działalności w czasie od ostatniej sesji,

5) wolne wnioski i informacje.

**§ 21.** 1. Interpelacje i zapytania kierowane są do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw o zasadniczym znaczeniu dla lokalnej społeczności.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie ustnej i pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację Wójtowi.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 14 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.

6. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Wójta.

7. W razie uznania odpowiedzi za niewystarczającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

8. Wójt informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

9. Pracownik obsługujący Radę Gminy prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

**§ 22.** 1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący Rady, za zgodą radnych, może dokonać zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

**§ 23.** 1. Przewodniczący obrad czuwa nad ich sprawnym przebiegiem, a 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 odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.

**§ 24.** 1. Przewodniczący obrad udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem może być w szczególności sprawa:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) wycofania określonego tematu z porządku obrad,
- 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 6) przeliczenia głosów,
- 7) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
- 8) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad,
- 10) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.

3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

4. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu:

- 1) Wójtowi Gminy,
- 2) Radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

**§ 25.** 1. Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności - po uprzednim uzyskaniu zgody Rady.



2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swym zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 26.** 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę: "Zamykam (podać nr kolejny sesji) sesję Rady Gminy w Dźwierzutach".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, które objęło więcej niż jedno posiedzenie.

4. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

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

**§ 28.** 1. Pracownik Urzędu Gminy, obsługujący Radę Gminy, sporządza protokół obrad, który powinien wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.

2. Protokół z sesji rady powinien w szczególności zawierać:

1) numer (pisany cyframi arabskimi) zgodny z numerem sesji w danej kadencji z oznaczeniem roku kalendarzowego,

2) datę odbycia sesji,

3) nazwisko Przewodniczącego obrad oraz protokolanta,

4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

6) ustalony porządek obrad,

7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków,

8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się",

9) czas trwania sesji,

10) podpis Przewodniczącego oraz protokolanta sesji.

3. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu z ostatniej sesji.

4. Do protokołu dołącza się:

1) listę obecności radnych oraz osób obligowanych na sesję z Urzędu Gminy,

2) listę zaproszonych gości,

3) listę podjętych przez Radę Gminy uchwał,

4) protokoły komisji skrutacyjnej dotyczące tajnego głosowania wraz z kartami do głosowania,

5) inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w trakcie obrad.

5. Protokół wyklada się do wglądu publicznego w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.

6. Protokoły sesji odbytej w całości lub w części przy drzwiach zamkniętych wyklada się do wglądu tylko radnych.

7. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w przerwie między sesjami jednak nie później niż na najbliższej sesji do momentu jego przyjęcia przez Radę.

8. O uwzględnieniu poprawek decyduje Przewodniczący obrad po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

9. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się Wójtowi najpóźniej w 5 dniu od zakończenia sesji, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.

## **V. Tryb głosowania**

**§ 29.** 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni Rady Gminy.

2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.

**§ 30.** 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji oraz nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokóle.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

**§ 31.** 1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych. Komisją kieruje jej przewodniczący, którego wybierają spośród siebie członkowie komisji.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy.

3. Przed głosowaniem Rada ustala zasady głosowania, a w szczególności kryteria ważności i nieważności głosów oraz sposób oddania głosu "za", "przeciw" i "wstrzymania się od głosu".

4. Komisja skrutacyjna przeprowadzając tajne głosowanie odczytuje kolejno nazwiska radnych z listy obecności.

5. Po ustaleniu wyników głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Przewodniczący komisji odczytuje protokół, podając wyniki głosowania.

6. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z oddanymi kartami głosowania dołącza się do protokołu obrad sesji.

7. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się.

8. Głosowanie tajne przeprowadza się w szczególności w sprawie:

- 1) wyboru i odwołania Przewodniczącego Rady Gminy i wiceprzewodniczących,
- 2) wyboru Wójta, jeżeli nie został on wybrany w wyborach bezpośrednich.

9. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.

**§ 32.** 1. W przypadku, gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 31 stosuje się odpowiednio.

2. Na karcie do głosowania imiennego radny własnoręcznie wpisuje swoje imię i nazwisko.

**§ 33.** 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebraniem proponowaną treść w sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

**§ 34.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów "za" i liczba ta jest jednocześnie większa od liczby głosów "przeciw". Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie uwzględnia się przy ustalaniu wyniku głosowania.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzi tylko wtedy, gdy liczba głosów "za" jest o 1 (jeden) większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

**§ 35.** Uwzględniając skład Rady Gminy w Dźwierzutach w liczbie 15 radnych:

- 1) co najmniej połową ustawowego składu Rady jest liczba 8 radnych,
- 2) bezwzględną większością ustawowego składu Rady jest liczba 8 radnych,
- 3) większością 2/3 ustawowego składu Rady jest liczba 10 radnych,
- 4) 1/4 ustawowego składu Rady jest liczba 4 radnych.

## **VI. Uchwały Rady Gminy**

**§ 36.** 1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga w drodze uchwał.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał mających charakter proceduralny, które odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 37.** Inicjatywę uchwałodawczą posiada Wójt, stałe komisje Rady, kluby radnych oraz przynajmniej trzech radnych.

**§ 38.** 1. Uchwała Rady powinna być zredagowana w sposób czytelny, odzwierciedlać jej rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę, tytuł oraz kolejny numer,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W numerze uchwały podaje się numer kolejny sesji (pisany cyframi rzymskimi), numer kolejny uchwały podjętej przez Radę w bieżącej kadencji (pisany cyframi arabskimi) i dwie ostatnie cyfry roku, w którym podjęto uchwałę (pisane cyframi arabskimi).

**§ 39.** Uchwały Rady Gminy podpisuje prowadzący obrady Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.

**§ 40.** 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji w biurze Urzędu Gminy.

2. Odpisy uchwał przekazuje się Wójtowi do realizacji.

**§ 41.** Wójt przedkłada Wojewodzie wszystkie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia, natomiast Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie - uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta i inne uchwały objęte zakresem nadzoru Izby.

**§ 42.** Uchwały Rady Gminy zawierające w swej treści akty normatywne, obowiązkowo i niezwłocznie ogłasza się w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego, zwanym dalej "dziennikiem urzędowym" oraz podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze Gminy.

**§ 43.** 1. Przepisy porządkowe ogłasza się na obszarze gminy w drodze obwieszczeń, w prasie lokalnej, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie poszczególnych miejscowości w gminie.

2. Ogłoszenie przepisów porządkowych w sposób podany w ust. 1 nie zwalnia z obowiązku ogłaszania ich w dzienniku urzędowym.

3. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu następnego dnia po ich ustanowieniu.

**§ 44.** Akty normatywne, zawierające przepisy powszechnie obowiązujące wchodzą w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia ich w dzienniku urzędowym, lub później, jeżeli w danym akcie normatywnym określono termin dłuższy, natomiast przepisy porządkowe - po upływie 3 dni od daty ogłoszenia w dzienniku urzędowym.

**§ 45.** W uzasadnionych przypadkach, przepisy o których mowa w § 44 mogą wchodzić w życie wcześniej niż w terminach ustawowych.

**§ 46.** Aktowi normatywnemu może być nadana moc wstecznego obowiązywania, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.

**§ 47.** 1. Wójt przesyła do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego wniosek o umieszczenie w dzienniku urzędowym aktów normatywnych ustanowionych przez organy gminy.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 dołącza się oryginały aktów prawnych, podpisane przez upoważnione do tego organy, zaopatrzone pieczęciami urzędowymi wraz z ich trzema odpisami.

**§ 48.** Urząd prowadzi zbiory Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, Monitora Polskiego B oraz przepisów gminnych i udostępnia je do powszechnego wglądu w swojej siedzibie w godzinach pracy Urzędu.

**§ 49.** Szczegółowe przepisy dotyczące ogłaszania aktów normatywnych i innych aktów prawnych określa właściwa ustawa.

## **VII. Komisje Rady Gminy**

**§ 50.** 1. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują zadania objęte właściwością Rady.

**§ 51.** 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z innymi odpowiednimi komisjami rad innych gmin zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.

**§ 52.** 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4 szczególne zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów komisje ustalają we własnym zakresie, działają w porozumieniu z Przewodniczącym Rady, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminowe.

4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik Nr 6 do Statutu Gminy.

**§ 53.** 1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji powoływanych przez Radę.

**§ 54.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## **VIII. Radni**

**§ 55.** 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o stanie Gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

**§ 56.** 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji, spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Wójta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

**§ 57.** 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na listach obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

**§ 58.** Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

**§ 59.** 1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać radnego.

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

**§ 61.** 1. Wójt udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

**§ 62.** Przewodniczący Rady ustala i wydaje radnym stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

## **IX. Wspólne sesje rad gmin**

**§ 63.** 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin.

2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla gmin oraz z okazji uroczystości.

3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.

4. Zawiadomienia o sesji podpisują przewodniczący rad.

**§ 64.** 1. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.

2. Przewodniczącego obrad wspólnej sesji wybiera się w drodze głosowania.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą rady biorące w niej udział, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

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

## **X. Postanowienia końcowe**

**§ 66.** Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

### **ZAŁĄCZNIK Nr 6**

#### **Regulamin Komisji Rewizyjnej**

**§ 1.** Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

**§ 2.** Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy i niniejszego Regulaminu.

**§ 3.** W skład Komisji wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Gminy,

**§ 4.** Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

**§ 5.** Komisją kieruje Przewodniczący wybrany przez Radę Gminy, przy współudziale Zastępcy Przewodniczącego, którego wybierają spośród siebie członkowie Komisji.

**§ 6.** Przewodniczący Komisji:

- 1) organizuje pracę Komisji,
- 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
- 3) składa Radzie Gminy sprawozdania z działalności Komisji.

**§ 7.** Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania Regulaminu Komisji,
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

**§ 8.** 1. Zadaniem Komisji jest kontrolowanie działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych w zakresie:

- 1) gospodarki finansowo - ekonomicznej,
- 2) gospodarowania mieniem komunalnym,
- 3) realizacji bieżących zadań Gminy,
- 4) sposobu i terminowości załatwiania interpelacji i wniosków radnych,
- 5) załatwiania skarg wpływających do Rady Gminy.

2. W czasie wykonywania czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 1 Komisja zwraca uwagę na legalność, gospodarność rzetelność prowadzenia działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjno-administracyjnej.

3. Poza wykonywaniem czynności kontrolnych zadaniem Komisji jest:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu gminy,
- 2) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

4. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli, co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

**§ 9.** 1. Podstawą działalności Komisji jest plan pracy zatwierdzany przez Radę.

2. Rada Gminy, zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli doraźnej, określa szczegółowo jej zakres, przedmiot i termin.

3. Komisja w uzasadnionych przypadkach może podejmować czynności wyjaśniające w niezbędnym zakresie nie ujęte w planie pracy.

4. Komisja Rewizyjna w czasie kontroli może współdziałać z innymi komisjami Rady.

**§ 10.** 1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika kontrolowanej jednostki) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

2. Członkowie Komisji w czasie dokonywania kontroli działają na podstawie imiennych upoważnień, wystawionych przez Przewodniczącego Rady Gminy, określających termin, przedmiot i zakres kontroli.

**§ 11.** 1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Komisja w czasie dokonywania kontroli uprawniona jest do:

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

3. Podczas dokonywania kontroli Komisja zobowiązana jest do:

- 1) przestrzegania przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce,
- 2) przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce,
- 3) przestrzegania obowiązującego w kontrolowanej jednostce porządku pracy i kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową,
- 4) rzetelnego i obiektywnego ustalenia stanu faktycznego,
- 5) ustalenia nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 6) wskazywania przykładów dobrej i sumiennej pracy.

**§ 12.** 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe jej kierownika,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji biorących udział w kontroli,
- 3) określenie przedmiotu kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 5) opisowe przedstawienie faktów służących do oceny kontrolowanej jednostki, uchybień i nieprawidłowości, ich przyczyn i skutków, osób odpowiedzialnych, jak również uzyskanych osiągnięć i przykładów dobrej pracy,
- 6) ewentualne zastrzeżenia kierownika kontrolowanej jednostki,
- 7) wykaz załączników do protokołu.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 sporządza się w trzech jednobrzmiących

egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik kontrolowanej jednostki, drugi przekazuje się Przewodniczącemu Rady Gminy, natomiast trzeci egzemplarz pozostaje się w aktach komisji.

**§ 13.** 1. Komisja kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Wójta wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

2. Komisja zapoznaje Radę Gminy z wynikami każdej przeprowadzonej kontroli na najbliższej sesji.

**§ 14.** Kierownicy jednostek, do których zostało skierowane wystąpienie, o którym mowa w § 13, zobowiązani są do zawiadomienia Komisji o sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie określonym w protokole.

**§ 15.** Wyniki swojej działalności Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania, na koniec każdego roku kalendarzowego.

**§ 16.** Obsługę biurowo-techniczną zapewnia pracownik Urzędu Gminy obsługujący Radę Gminy.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 7**

### **Regulamin Klubu Radnych**

**§ 1.** Radni mogą tworzyć kluby radnych, zwane dalej jako "kluby", według kryteriów przez siebie przyjętych.

**§ 2.** 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.

2. Powstanie klubu musi być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu osobowego klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 3.** Pracownik Urzędu Gminy obsługujący Radę i jej komisje prowadzi rejestr klubów.

**§ 4.** Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 5.** 1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Kluby radnych podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

**§ 6.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów.

**§ 7.** 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.



2. Przewodniczący klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także zmian regulaminów.

**§ 8.** 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesjach Rady wyłącznie poprzez swoich przedstawicieli.

**§ 9.** Na wniosek przewodniczących klubów Wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

## **ZAŁĄCZNIK Nr 8 (5)**

### **Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Dźwierzuty**

| <b>L.p.</b> | <b>Nazwa sołectwa</b> | <b>Miejscowości wchodzące w skład sołectwa</b>  |
|-------------|-----------------------|---|
| 1.          | Dąbrowa               | Dąbrowa   |
| 2.          | Dźwierzuty            | 1) Budy,<br>2) Dźwierzuty,<br>3) Małszewko,<br>4) Mirowo                                    |
| 3.          | Gisiel                | 1) Augustowo,<br>2) Gisiel,<br>3) Szczepankowo  |
| 4.          | Jabłonka              | Jabłonka  |
| 5.          | Jeleniowo             | 1) Babięty,<br>2) Jeleniowo,<br>3) Rów,<br>4) Zimna Woda                                    |
| 6.          | Linowo                | Linowo  |
| 7.          | Łupowo                | Łupowo  |
| 8.          | Miętkie               | Miętkie   |
| 9.          | Nowe Kiejkuty         | Nowe Kiejkuty   |
| 10.         | Olszewki              | Olszewki  |
| 11.         | Orzyny                | 1) Kulka,<br>2) Orzyny  |
| 12.         | Popowa Wola           | 1) Popowa Wola<br>2) Rutkowo  |
| 13.         | Rańsk                 | 1) Grądy<br>2) Kałęczyn<br>3) Przytuły<br>4) Rańsk<br>5) Rogale<br>6) Śledzie<br>7) Zalesie |
| 14.         | Rumy                  | 1) Laurentowo,<br>2) Rumy   |
| 15.         | Sapłaty               | 1) Julianowo,<br>2) Mycielin,<br>3) Rusek Mały,<br>4) Sapłaty                               |
| 16.         | Targowo               | 1) Targowo<br>2) Targowska Wola<br>3) Targowska Wólka                                       |

|     |           |             |
|-----|-----------|-------------|
|     |           | 4) Zazdrość |
| 17. | Stankowo  | Stankowo    |
| 18. | Grodziska | Grodziska   |

1) § 16 pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr IX/77/11 z dnia 8 sierpnia 2011 r. (Warmi.2011.134.2161) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 1 października 2011 r.

2) § 30 ust. 3 pkt 2 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr IX/77/11 z dnia 8 sierpnia 2011 r. (Warmi.2011.134.2161) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 1 października 2011 r.

3) § 30 ust. 4 pkt 1 zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały nr IX/77/11 z dnia 8 sierpnia 2011 r. (Warmi.2011.134.2161) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 1 października 2011 r.

4) Załącznik nr 3:

- zmieniony przez § 1 uchwały nr XXIV/170/05 z dnia 28 czerwca 2005 r. (Warmi.2005.102.1379) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 24 sierpnia 2005 r.

- zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały nr IX/77/11 z dnia 8 sierpnia 2011 r. (Warmi.2011.134.2161) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 1 października 2011 r.

5) Załącznik nr 8:

- zmieniony przez § 2 uchwały nr I N/73/03 z dnia 4 października 2003 r. w sprawie zmian w podziale obszaru gminy Dźwierzuty na sołectwa (Warmi.2003.176.2135) z dniem 2 grudnia 2003 r.

- zmieniony przez § 2 uchwały nr VII/48/07 z dnia 29 czerwca 2007 r. w sprawie podziału sołectwa Olszewki na sołectwo Olszewki i sołectwo Stankowo oraz w sprawie zmiany uchwały w sprawie statutu gminy i uchwały w sprawie nadania statutów sołectwom (Warmi.2007.123.1713) z dniem 31 sierpnia 2007 r.

- zmieniony przez § 2 uchwały nr IV/32/11 z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie podziału sołectwa Popowa Wola na sołectwo Grodziska i sołectwo Popowa Wola oraz zmiany uchwały w sprawie statutu gminy i w sprawie nadania statutów sołectwom (Warmi.2011.43.723) z dniem 27 kwietnia 2011 r.