

(Uchwała nr IV/25/03 z dnia 8.02.2003 r. zmiana: XVIII/99/08 z dnia 17.10.2008 r.;
XXIII/216/14 z dnia 26.09.2014)

STATUT GMINY WILCZĘTA

opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Nr 34, poz. 492, z 2008 r Nr 184, poz. 2702, z 2014 r. poz. 3305

UCHWAŁA Nr IV/25/03
Rady Gminy Wilczęta
z dnia 8 lutego 2003 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczęta.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Wilczęta uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Wilczęta stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Gminy w Wilczętach:

- 1) Nr IV/19/96 z dnia 30 maja 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Wilczęta,
- 2) Nr I/5/2000 z dnia 19 lutego 2000 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Wilczęta,
- 3) Nr VI/27/2000 z dnia 21 października 2000 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Wilczęta,
- 4) Nr XI/94/01 z dnia 7 lipca 2001 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Wilczęta,

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

STATUT GMINY WILCZĘTA

CZĘŚĆ I

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Wilczęta, zwana dalej „Gminą”, jest wspólnotą samorządową, obejmującą wszystkich mieszkańców Gminy.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 149 km kw. Granice Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3.1. Herbem Gminy jest poroże o siedmiu odnogach, skrzyżowane z trzema gatunkami zbóż: owies, pszenica i jęczmień. Dokładny opis herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

2. Zasady używania herbu przez inne podmioty niż Gmina określa Rada Gminy.

§ 4. Siedzibą organów Gminy jest Urząd Gminy w Wilczętach 84.

§ 5.1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne, o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów, Gmina wykonuje we własnym imieniu.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie prawnej.

Rozdział II Zakres działania i zadania Gminy

§ 6. Zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu publicznym.

§ 7. Do Gminy należą sprawy z zakresu:

- 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 oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą.
- 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 komunalnej i zadrzewień.
- 13) cmentarzy komunalnych.
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej.
- 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.

§ 8.1. Gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikającej z ustaw szczególnych, w tym z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia 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 zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych do wykonania zadania.

§ 9.1. W celu wykonania zadań, Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Jednostkami organizacyjnymi Gminy są:

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilczętach działający na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych,
- 2) Szkoła Podstawowa w Nowicy działająca na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych,
- 3) Szkoła Podstawowa w Słobitach działająca na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych,
- 4) Gimnazjum Publiczne w Wilczętach działające na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych,
- 5) Urząd Gminy w Wilczętach działający na zasadach przewidzianych dla jednostek budżetowych,
- 6) Zakład Komunalny w Wilczętach działający na zasadach przewidzianych dla zakładów budżetowych,
- 7) Gminna Biblioteka Publiczna w Wilczętach działająca na zasadach przewidzianych dla instytucji kultury

§ 10. W celu wspólnego z innymi gminami wykonywania zadań publicznych, Gmina może współtworzyć związki międzygminne.

§ 11. Gmina może zawierać z innymi gminami porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia lub przejęcia określonych zadań publicznych.

§ 12. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Gmina może współtworzyć i być członkiem stowarzyszeń.

Rozdział III **Dostęp do informacji publicznej**

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

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

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

3. Każda informacja o sprawach publicznych podlega udostępnieniu na zebraniach w trybie określonym ustawą.

§ 15.1. Przewodniczący Rady obowiązany jest udostępnić protokoły posiedzeń Rady lub Komisji w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Wniosek w sprawie udostępnienia protokołów składany jest w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia.

3. O dokładnym terminie udostępnienia protokołu wnioskodawca zawiadamiany jest w miarę możliwości w formie pisemnej lub przy pomocy środków telekomunikacyjnych.

4. Udostępnienie protokołów następuje każdorazowo w Urzędzie Gminy, w pomieszczeniu wskazanym przez Wójta, w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 16.1. Odmowa udostępnienia protokołów wymaga uzasadnienia.

2. W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn określonych w § 14 ust. 2 wnioskodawcy udostępnia się wyciąg z protokołu.

§ 17. Zasady określone w § 14-16 stosuje się również do udostępnienia innych niż protokoły dokumentów wynikających z zadań publicznych.

CZĘŚĆ II **Władze Gminy i ich kompetencje**

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 18. Władza w Gminie należy do jej mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym. Przez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 19.1. W sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane konsultacje z mieszkańcami lub referendum.

2. Zasada i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami określa uchwała Rady Gminy.

3. Zakres, zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział II **Rada Gminy**

§ 20. 1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

§ 21. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy, z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

§ 22. W skład Rady Gminy wchodzi radni w liczbie 15.

§ 23. 1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą:

- 1) uchwalenie i zmiana Statutu Gminy,
- 2) ustalenie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowania sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy na wniosek Wójta;
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,

- 7) ustalanie zakresu działalności sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzy-
-stania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych ustawami;;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego za-
-rządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierża-
-wiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególnie nie stanowią ina-
-czej,
 - 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 gra-
-nicę 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 bu-
-dżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, zadań po-
-wiatu i województwa,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten
cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi
innych państw,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wzno-
-szenia pomników;
- 15) nadawania honorowego obywatelstwa Gminy;
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielenia stypendiów dla uczniów i studentów;
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 24.1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Kandydaci, zgłoszeni na listy wyborcze, po wyrażeniu zgody na kandydowanie, zostają umieszczeni na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

3. W głosowaniu tajnym głos zostaje uznany za nieważny, jeżeli:

- 1) karta wyborcza została oddana bez skreśleń, a zawiera więcej kandydatów niż jest miejsc do objęcia,
- 2) została przez głosującego przekreślona,
- 3) została przez głosującego zniszczona,
- 4) nie jest opieczętowana pieczętką Rady Gminy Wilczęta.

4. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się, przy czym na karcie do głosowania pozostawia się nazwiska dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

5. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie między tymi kandydatami.

6. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek, co najmniej ¼ ustawowego składu rady gminy, w trybie określonym w § 24 ust. 1

§ 25.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. 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.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.

5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

Rozdział III Radni

§ 26. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców.

§ 27. Sprawy działalności gospodarczej radnych oraz ich zatrudnienia reguluje ustawa.

§ 28. Radni obowiązani są złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym zgodnie z wymogami ustawy.

§ 29. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami. Przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 30. 1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.

2. Radny nie może być kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej oraz zastępcą kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.

3. Wójt nie może powierzyć radnemu gminy wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

4. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

5. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w ust. 4, jest obowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego w trybie art. 190 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

6. Radni i ich małżonkowie nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rezyzyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.

7. Jeżeli wybór lub powołanie, o których mowa w ust. 6, nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego są obowiązane rzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez radnego. W razie nie rzeczenia się stanowiska lub funkcji osoba, o której mowa w ust. 6, traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

8. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją rady gminy, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i

dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru).

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

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

§ 32. Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

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

§ 34. 1. Radny wykonuje swoje zadania w oparciu o pełną znajomość faktów i z poszanowaniem prawa.

2. Wykonując swoje zadania radny nie powinien zajmować się sprawami, z którymi jest związany jego interes osobisty i majątkowy albo interes osób mu bliskich.

Rozdział IV Komisje Rady

§ 35. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań, rada może powołać stałe lub doraźne komisje.

§ 36.1. Do zadań komisji należy rozpatrywanie zagadnień problemowych odpowiadających przedmiotowi działania komisji.

2. Ustanawia się następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Inicjatyw Gospodarczych i Rolnictwa,
- 2) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych, Gospodarki Komunalnej, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Środowiska.
- 3) Komisja Rewizyjna.

3. Do zadań komisji:

- 1) Inicjatyw Gospodarczych i Rolnictwa należą sprawy z zakresu:
 - a) planowania przestrzennego,
 - b) programów gospodarczych,
 - c) podatków i opłat,
 - d) prowadzenia inwestycji,
 - e) tworzenie, likwidacja i reorganizacja gminnych jednostek organizacyjnych.
- 2) Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych, Gospodarki Komunalnej, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Środowiska należą zadania:
 - a) z zakresu oświaty i kultury,
 - b) z zakresu zdrowia i spraw socjalnych,
 - c) z zakresu gospodarki komunalnej,
 - d) z zakresu bezpieczeństwa publicznego,
 - e) z zakresu ochrony środowiska.
- 3) Rewizyjnej należy:
 - a) kontrolowanie działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) opiniowanie wykonania budżetu,
 - c) występowanie z wnioskiem dotyczącym udzielenia lub nieudzielenia absolutorium,
 - d) inne zadania kontrolne zlecone przez radę.

§ 37. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała rady o ich powołaniu.

§ 38. W skład komisji mogą wchodzić wyłącznie członkowie rady.

§ 39.1. Komisje podlegają Radzie Gminy.

2. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy przekładanych Radzie Gminy.
- 3.

Rozdział V Kluby Radnych

§ 40.1. Radni mogą tworzyć kluby oparte na zasadzie politycznej, społecznej lub zawodowej.

2. Kluby radnych nie są formą organizacyjną Rady Gminy.
3. Klub tworzy, co najmniej czterech radnych.
4. Przynależność do klubów jest dobrowolna.
5. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.
6. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego;
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
 - 3) nazwę klubu, jeżeli ją klub posiada;
 - 4) regulamin wewnętrzny klubu.
7. Radny może należeć tylko do jednego klubu
8. Kluby radnych posiadają inicjatywę uchwałodawczą.

Rozdział VI Wójt Gminy

§ 41.1. Wójt jest organem wykonawczym Gminy.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.
4. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt, w formie zarządzenia i następnego dnia przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i Staroście Braniewskiemu. Zarządzenie podlega zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady Gminy.
5. Do zadań Wójta należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) przygotowanie projektów uchwał Rady oraz wniosków pod obrady Rady Gminy;
 - 3) określenie sposobu wykonywania uchwał;
 - 4) przygotowanie sprawozdań ze swojej działalności;
 - 5) gospodarowanie mieniem komunalnym;
 - 6) wykonywanie budżetu;
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 8) wykonywanie zadań zleconych nałożonych na Gminę przez ustawy lub wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej lub samorządowej;
 - 9) wykorzystanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
 - 10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
6. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 42.1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę. Funkcji Wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją Wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 43.1. Wójt wykonuje Uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i funkcjonowanie Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

Rozdział VII Pracownicy Samorządowi

§ 44.1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt.

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

3. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.

§ 45.1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru – Wójt,
- 2) powołania – zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik USC, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) umowy o pracę – pozostali pracownicy.

§ 46.1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

2. Wójt jest uprawniony wobec pracowników samorządowych między innymi do nawiązania i rozwiązania umowy o pracę.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy właściwi są do nawiązania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę z pracownikami tych jednostek.

Rozdział VIII Sołectwa

§ 47.1. W Gminie funkcjonują jednostki pomocnicze – sołectwa.

2. W Gminie utworzone są następujące sołectwa:

- 1) Bardyny,
- 2) Dębiny,
- 3) Gładysze (Jankówko)
- 4) Księżno (Bronki, Lipowa)
- 5) Ławki,
- 6) Nowica
- 7) Słobity,
- 8) Słobity-Stacja (Góry)
- 9) Sopoty,
- 10) Spędy,
- 11) Stare Siedlisko,
- 12) Wilczęta,
- 13) Dębień – Karwiny.
- 14) Tatarki

3. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectw następuje w drodze uchwały Rady Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywą.

4. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach wiejskich oraz poprzez umożliwienie składania wniosków i uwag do przedstawianych przez Radę Gminy projektów

§ 48. Granice sołectw ustala się jak w załączniku Nr 3 do Statutu.

§ 49. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa i jego poszczególnych organów określa odrębny statut.

§ 50. Rada może przekazać sołectwu, z własnej inicjatywy lub na jego wniosek, w drodze uchwały, część mienia komunalnego i środki finansowe na realizowane zadania bieżące.

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

2. Rada gminy nadzoruje działalność sołectwa przy pomocy własnych komisji.

§ 52.1. Sołtys jako organ wykonawczy w sołectwie uczestniczy w pracach Rady Gminy poprzez:

- 1) udział w sesjach;
- 2) udział w pracach Komisji na zaproszenie.

§ 53. 1. Sołtysowi przysługuje prawo głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem Rady.

2. Sołtysowi przysługuje prawo składania interpelacji i zapytań.

§ 54. Rada Gminy może zlecić sołtysom przygotowanie dla Rady Gminy określonych opinii bądź propozycji rozwiązań.

§ 55. Sołtys uczestniczy w pracach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 56. Sołtysowi za udział w Sesji Rady Gminy przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.

CZĘŚĆ III **Mienie Gminy**

§ 57. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy

§ 58. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§ 59. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

§ 60.1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 61. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

CZĘŚĆ IV **Gospodarka finansowa Gminy**

§ 62. 1. Dochodami Gminy są:

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

2. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
- 2) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
- 3) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 4) pożyczki oraz emisja obligacji,
- 5) spadki, zapisy, darowizny,
- 6) wpływy z działalności gospodarczej,

7) inne dochody.

§ 63.1.Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową, na podstawie budżetu Gminy.

2. Projekt budżetu Gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

4. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 3, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 64.1.Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Wójt.

2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

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

§ 65.1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania, w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

CZĘŚĆ V **Regulamin Rady Gminy**

Rozdział I **Sesje Rady**

§ 66. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach wydanych na podstawie ustaw.

§ 67. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady Gminy i prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

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

§ 69. Na wniosek Wójta lub, co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 70. 1. Sesję przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- a) ustalenie porządku obrad,
- b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

§ 71. 1. O terminie, miejscu i porządku obrad Rady Gminy powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.

2. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy podaje się do publicznej wiadomości na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 72. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

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

§ 73.1. Sesje Rady Gminy są jawne.

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

§ 74. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. 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.

§ 75. 1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy składu Rady.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

§ 76.1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub, gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach – Wiceprzewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły "Otwieram sesję Rady Gminy w Wilczętach".

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad oraz proponuje przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji.

4. Przewodniczący przedstawia pod głosowanie projekt porządku obrad Rady.

5. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić wójt lub radny. Zmiany nie mogą dotyczyć podjęcia nowych uchwał z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, tj. większością 8 głosów „za”.

7. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 77.1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji;
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 3) odpowiedzi na interpelacje i zapytania zgłoszone na poprzednich sesjach;
- 4) interpelacje, wnioski i zapytania.

§ 78.1. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.

2. Interpelacje składa się ustnie na sesji do protokołu lub w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na następnej sesji.

§ 79. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania składane są ustnie do protokołu lub pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady.

3. W miarę możliwości Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na zapytania w trakcie sesji.

4. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie jest niemożliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego zapytanie.

§ 80. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym jedynie w sprawach, które dotyczą jej interesu prawnego.

§ 81. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad rzetelnością i zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady 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 zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady Gminy, zaproszonych na sesję i do publiczności.

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

§ 82. 1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 5) zarządzenia przerwy;
- 6) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów;
- 7) przeliczenia głosów;
- 8) przestrzegania regulaminu obrad;
- 9) sprostowania;
- 10) ustosunkowanie się do wniosku formalnego;
- 11) ogłoszenia przerwy w obradach.

3. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie członków Rady, która rozstrzyga sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością.

4. W przypadku sprostowania – można żądać wykreślenia części wypowiedzi z protokołu obrad.

§ 83. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy w Wilczętach".

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

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 84. 1. Rada Gminy jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 85.1. Z każdego posiedzenia rady wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) nazwiska nieobecnych członków rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu gminy,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 5) zatwierdzony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 7) czas trwania posiedzenia,
- 8) podpis przewodniczącego Rady i protokolanta.

2. Protokoły sesji rady gminy otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od numeru jeden.

3. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 86.1. Protokoły z obrad sesji przechowuje się w urzędzie gminy.

2. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu oraz na następnej sesji.

Rozdział II Uchwały

§ 87. Rada gminy rozstrzyga sprawy, rozpatrywane na sesjach, podejmując uchwały.

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

2. Skreślony.

3. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) stałe Komisje Rady,
- 3) radni w liczbie, co najmniej 4,
- 4) kluby radnych.

4. Projekty uchwał przed przedłożeniem ich Radzie Gminy wymagają uzasadnienia merytorycznego, opinii prawnej oraz opinii właściwej Komisji Rady.

5. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) określenie zasad i w miarę możliwości środków do realizacji,
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) uzasadnienie.

§ 89.1. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer sesji (posiedzenia), kolejny numer uchwały i rok podjęcia.

2. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub zastępca przewodniczącego rady, jeżeli obradom przewodniczył.

3. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołem sesji, w urzędzie gminy.

4. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

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

6. Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte nadzorem izby w terminie 7 dni od ich podjęcia.

Rozdział III Tryb głosowania

§ 90.1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając oddane głosy "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je i porównując z liczbą radnych obecnych na sali, względnie z ustawowym składem Rady Gminy nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle sesji.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 91. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada Gminy ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Gminy Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności, którzy wrzucają swoje głosy do przygotowanej urny.

4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 92. 1. Przewodniczący Rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie Gminy proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości, o do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

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

§ 93. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał największą liczbę „za”, a liczba ta jest większa od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” i nieważnych nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydat przechodzą wtedy, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana zostanie liczba głosów, co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujących się”). Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatem została oddana liczba głosów, co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydat, który uzyskał liczbę, co najmniej 8 ważnych głosów, „za” oddanych za wnioskiem lub kandydatem przewyższającą połowę ustawowego składu rady.

Rozdział IV Absolutorium

§ 94. 1 Uchwała rady gminy w sprawie nie udzielenia wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia wójtowi absolutorium rada gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią komisji rewizyjnej.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.

3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium.

4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, rada gminy zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień wójta.

5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§ 95. 1 Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie wójtowi absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy podejmuje większością, co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§ 96. Jeżeli zgłoszony w trybie § 95 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

CZĘŚĆ VI

Regulamin Komisji Rewizyjnej

§ 97. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Wilczętach określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej, zwanej dalej "Komisją".

§ 98. 1. Komisja jest stałą komisją powoływaną przez Radę Gminy w celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i sołectw.

2. Komisja rewizyjna pełni funkcje: kontrolną, opiniodawczą i wnioskodawczą.

3. W szczególności komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Wójtowi absolutorium.

§ 99. 1. W skład Komisji wchodzi radni z wyjątkiem: Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Komisja składa się z: Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i trzech członków.

3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada Gminy.

§ 100. Obsługę kancelaryjną Komisji zapewnia Wójt.

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

2. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji;
- 2) biegłych lub ekspertów.

3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.

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

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym

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

§ 103. 1. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy, który przedkłada Radzie do zatwierdzenia w terminie do dnia 30 listopada każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie Gminy musi zawierać:

1) terminy odbywania posiedzeń;

2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli;

3. Komisja może przystąpić do wykonania kontroli po zatwierdzeniu planu pracy.

4. Do przeprowadzenia kontroli upoważnia, imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

1) Kontrole przeprowadza zespół wyłoniony z członków komisji liczący, co najmniej 2 osoby.

5. Warunki techniczne kontroli zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.

6. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 104. 1. Komisja składa Radzie Gminy w terminie do końca lutego każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. W ostatnim roku kadencji Komisja składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej dotychczasowej działalności najpóźniej do ostatniej Sesji Rady Gminy.

3. Sprawozdanie powinno zawierać, co następuje:

1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzanych kontroli;

2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli;

3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję.

§ 105. 1. Komisja kontroluje działalność Wójta Gminy, jednostek organizacyjnych gminy i sołectw pod względem:

1) legalności,

2) gospodarności,

3) celowości,

4) rzetelność,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy i sołectw, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

3. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

§ 106. W zakresie kontroli komisja rewizyjna wykonuje zadania określone przez radę. Zakres kompetencji komisji rewizyjnej stanowi pochodną kompetencji kontrolnych rady, dlatego też komisja rewizyjna nie może występować wobec tych jednostek organizacyjnych, których sama rada nie może kontrolować.

§ 107. 1. Członkowie komisji w czasie wykonywania czynności kontrolnych mają prawo wglądu do wszelkich dokumentów kontrolowanej jednostki związanych z wykonywaną kontrolą.

2. Kontrola powinna być przeprowadzona w taki sposób, by nie zakłócała normalnej pracy kontrolowanej jednostki, a w szczególności zespół kontrolujący jest upoważniony do:

1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,

2) wglądu do akt i dokumentów,

3) zabezpieczenia dowodów,

4) powołanie biegłego,

5) żądanie ustnych wyjaśnień,

6) przyjmowanie oświadczeń.

3. Z przeprowadzonej kontroli winien być sporządzony protokół obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) daty rozpoczęcia oraz zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu, podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.

§ 108. 1. Komisja rewizyjna działa jako organ kontrolny wewnątrz rady i w ramach uprawnień rady, dlatego składa sprawozdania radzie, która podejmuje w tej sprawie uchwałę.

2. Komisja w przypadku wystąpienia uchybień i nieprawidłowości występuje do Rady z wnioskiem dotyczącym usunięcia nieprawidłowości, a także ewentualnego wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

CZĘŚĆ VII

Regulamin Komisji Rady Gminy

§ 109. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy.

§ 110. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach, może odbywać także posiedzenia wyjazdowe związane z rozpatrywanymi zagadnieniami oraz posiedzenia wspólne z innymi Komisjami.

2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.

§ 111. 1. Całością prac Komisji kieruje Przewodniczący przy pomocy Zastępcy.

2. Do właściwości Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) opracowywanie projektu planu pracy;
- 2) zwoływanie posiedzeń;
- 3) przewodniczenie obradom;
- 4) przedstawianie projektu porządku posiedzenia;
- 5) zapewnienie realizacji przyjętego planu pracy;
- 6) ustalenie listy zaproszonych osób.

§ 112. W przypadku niemożności uczestnictwa w posiedzeniu Komisji, członek jej powinien usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem, a gdy jest to niemożliwe - na najbliższym posiedzeniu.

§ 113. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami innych Rad, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządem mieszkańców

§ 114. 1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa składu Komisji. W przypadku braku quorum Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.

2. Posiedzenie prowadzi Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

3. Posiedzenia są protokołowane.

4. Obsługę kancelaryjną Komisji zapewnia Wójt.

§ 115. 1. Rozpatrywanie każdej sprawy wniesionej pod obrady Komisji winno zakończyć się sformułowaniem wniosku lub opinii.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 116. Opinie i wnioski Komisji przedkładane są na sesjach Rady Gminy lub przekazywane Wójtowi.

§ 117. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji w szczególnych sytuacjach na pisemny wniosek co najmniej połowy składu Komisji.

§ 118. 1. Raz w roku najpóźniej do końca lutego Komisje przedstawiają Radzie Gminy roczne sprawozdanie ze swej działalności.

2. W ostatnim roku kadencji Komisje składają Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej dotychczasowej działalności najpóźniej do ostatniej Sesji Rady Gminy.

POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 119. Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.



Załącznik
Nr 2 do Statutu Gminy Wilczęta
uchwalonego w dniu 8.02.2003r.

Gmina Wilczęta od lat nastawiona jest na produkcję rolną. Fakt ten zadecydował o symbolice wykorzystanej w projekcie herbu. Drugim, ważnym czynnikiem, który wpłynął na taką formę herbu, jest fakt, że ziemie te w przeszłości należały do zamożnego rodu Donów. W herbie rodu umieszczone jest poroże.

OPIS HERBU

Tarcza herbu, o wymiarach 7,5cm x 10cm zamknięta jest otokiem o wymiarach 0,4cm. Otok podzielony jest na trzy pasy:

zewnątrzny - kolor żółty - 0,1cm

środkowy - kolor biały - 0,2cm

wewnętrzny - kolor żółty - 0,1cm

W odległości 2cm od górnej krawędzi wydzielone jest pole na umieszczenie nazwy gminy Wilczęta. Napis „Wilczęta” (wysokość liter 1cm, grubość 0,2cm) znajduje się na czerwonym tle. Litery koloru białego. Zasadnicze pole herbu (o wymiarach 6,8cm x 7,5cm) jest koloru niebieskiego. Na tym tle umieszczone jest poroże w kolorze brązowym, o siedmiu odnogach. Rzeźba poroża otoczona jest konturem w kolorze białym (o grubości 0,1cm). Porozę zorientowane jest ukośnie. Kłosa zbóż stanowią skrzyżowanie elementów. Na tarczy herbu umieszczone są trzy gatunki zboża (owies, pszenica, jęczmień lub żyto) Forma kłosów w kolorze białym, ziarna kłosów w kolorze żółtym.