



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 13 listopada 2012 r.

Poz. 5929

OBWIESZCZENIE RADY GMINY ŁUKOWICA

z dnia 25 września 2012 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Łukowica

Na podstawie art. 16 ust. 1, 3 i 4 i ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz.U. z 2011 r. Nr 197 poz. 1172, Nr 232 poz. 1378), ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Statutu Gminy Łukowica ogłoszonego obwieszczeniem Rady Gminy Łukowica z dnia 7 września 2009 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Łukowica (Dz. Urz. Woj. Małop. Nr 610 poz. 4566), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Uchwałą Nr XIV/96/12 Rady Gminy Łukowica z dnia 28 maja 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Łukowica (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2012r poz.3558). Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Gminy Łukowica
z dnia 25 września 2012 r.

STATUT GMINY ŁUKOWICA

(tekst jednolity)

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE.

§ 1. 1. Gmina Łukowica, zwana dalej „gminą” jest wspólnotą Samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.

2. Siedzibą organów Gminy jest Łukowica.
3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 69 km².

Granice Gminy wyznaczają następujące punkty:

- gmina leży w powiecie limanowskim województwa małopolskiego.
- położona jest na południowo-zachód od miasta Nowego Sącza w odległości 25 km oraz w kierunku południowo-wschodnim od miasta Limanowa w odległości ok. 20 km.

- gmina graniczy od północy z gminą Limanowa, od południa z gminą Łącko, od wschodu z gminą Podegrodzie, od zachodu z gminą Kamienica.
- Długość granic Gminy wynosi 41,8 km.

§ 2. 1. Herbem Gminy jest znak zielonej tarczy ze złotym otokiem i napisem w górnej części otoku „Łukowica”.

Na tle tarczy znajduje się oznaczony kolorem niebieskim odcinek potoku, kolorem czarnym elementy dawnej zabudowy wsi tj. kościół, dwór, chaty, a także symbol śliw. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 1 do Statutu.

2. Zasady i warunki używania herbu przez podmioty inne niż gmina określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

3. Zgodę na używanie herbu Gminy wyraża Rada Gminy zgodnie z ustalonym przez siebie trybem postępowania przy rozpatrywaniu wniosków zainteresowanych stron.

§ 3. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4. Pieczęcią urzędową Gminy jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła a w otoku napis odpowiadający nazwie organu Gminy lub jednostce organizacyjnej uprawnionej do używania pieczęci urzędowej.

§ 5. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1/ Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę Samorządową oraz terytorium Gminy Łukowica,
- 2/ Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Łukowica,
- 3/ Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Łukowica,
- 4/ Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Łukowica,
- 5/ Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Łukowica,
- 6/ Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łukowica,
- 7/ Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łukowicy,
- 8/ ustawie o samorządzie gminnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.),
- 9/ Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Łukowica.

ROZDZIAŁ II.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY.

§ 6. 1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze – sołectwa.

2. Jednostki pomocnicze tworzy Rada Gminy w drodze uchwały podjętej:

- 1) z inicjatywy własnej, po przeprowadzonej konsultacji z mieszkańcami na zebraniu wiejskim,
- 2) z inicjatywy mieszkańców.

3. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.

4. Tryb przeprowadzania konsultacji z organami sołectwa i mieszkańcami określają odrębne przepisy.

5. Wyniki przeprowadzonych konsultacji nie są wiążące dla Rady Gminy.

6. Liczba mieszkańców nowo tworzonego sołectwa nie może być mniejsza od dopuszczalnej normy przedstawicielskiej określonej w myśl ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks Wyborczy (Dz.U. Nr 21 poz. 112 z późn. zm.)

§ 7. 1. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze, przy łączeniu lub znoszeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami. Przepis § 6 ust.2 stosuje się odpowiednio.

2. Granice jednostek pomocniczych, organizację, zakres i zasady ich działania określają odrębne statuty.

3. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8. 1. Jednostkami pomocniczymi w gminie są sołectwa.

2. Nadzór nad działalnością organów sołectw sprawuje Rada Gminy poprzez swoje komisje stałe oraz Wójt.

§ 9. 1. W gminie utworzone zostały następujące sołectwa:

- 1) Jadamwola
- 2) Jastrzębie
- 3) Łukowica
- 4) Młyńczyska
- 5) Owieczka
- 6) Przyszowa I
- 7) Przyszowa II
- 8) Rزتoka
- 9) Stronie
- 10) Świdnik

2. Położenie sołectw w gminie oraz ich granice określone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 9a. 1. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

2. Rada Gminy na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Gminy mającej charakter konsultacyjny.

3. Rada Gminy powołując Młodzieżową Radę Gminy, nadaje jej Statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

ROZDZIAŁ III.

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY.

§ 10. 1. Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 11. 1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne.

2. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.

3. Przekazanie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.

§ 12. 1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

2. Gmina może również wykonywać zadania z zakresu administracji rządowej przyjęte w drodze porozumienia z organami tej administracji.

2a. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

2b. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 2 i 2a rozpatruje sąd powszechny.

3. W celu wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, 2 i 2a otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.

4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 3 przekazywane są według zasad i terminów określonych w ustawach lub w zawartych porozumieniach.

5. W przypadku nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 4 Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 13. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 14. 1. Rada Gminy nadaje statut gminnej jednostce organizacyjnej o ile przepisy innych ustaw nie stanowią inaczej.

2. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Wójta Gminy.

§ 15. 1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada Gminy może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku gminnego (między gminnego).

3. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w celu powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

4. Gmina może tworzyć stowarzyszenia lub przystępować do nich w celu wspierania idei Samorządu terytorialnego oraz ochrony wspólnych interesów.

5. Gmina, Związek między gminny oraz stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

Rozdział IV.

WŁADZE GMINY.

A. Wybory, Referendum

§ 16. 1. Władza w Gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory do Rady Gminy i poprzez referendum gminne.

3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz referendum gminnego określają odrębne ustawy.

§ 17. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy
- 2) Wójt Gminy.

§ 17a. 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 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.

3. Informacja o miejscu, terminie i przedmiocie obrad Rady Gminy oraz o posiedzeniach komisji zamieszczana jest na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy na 7 dni przed Sesją lub posiedzeniem.

4. Obywatele mają prawo wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia Komisji z wyłączeniem takich sytuacji, kiedy prowadzący obrady jest zobowiązany do ich utajnienia zgodnie z ust. 1.

5. Obywatele mają prawo uzyskania informacji oraz dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji.

6. Protokoły Sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji wykładane są do wglądu w Urzędzie Gminy.

Każdy obywatel ma prawo wglądu do tych dokumentów – a za zgodą Wójta lub osoby przez niego upoważnionej – do sporządzania notatek, odpisów, z uwzględnieniem ograniczeń określonych w ust. 1.

7. Kopiowanie protokołów Rady Gminy, Komisji jest możliwe tylko w części dotyczącej wnioskodawcy, przy uwzględnieniu postanowień ust.6.

8. Protokoły z sesji Rady Gminy i uchwały Rady Gminy, udostępniane są w Urzędzie Gminy na stanowisku ds. organizacyjnych oraz publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

9. Za udostępnianie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy odpowiada Wójt. W przypadkach uzasadnionej wątpliwości, co do udzielenia informacji lub udostępniania dokumentów, osoba zainteresowana składa wniosek, w którym powinna określić szczegółowo rodzaj żądanych informacji oraz ich zakres. Decyzje o wyrażeniu zgody lub odmowie udostępnienia informacji lub dokumentów podpisuje Wójt w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku. Decyzja o odmowie wymaga uzasadnienia.

10. W razie odmowy udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 6, 7 i 8 bądź odmowy ich skopiowania, wnioskodawcy przysługuje skarga do Rady Gminy.

11. Szczegółowy tryb udostępniania dokumentów i korzystania z nich obejmujący także ustalenie dni i godzin, w których udostępnia się dokumenty – określi Wójt w drodze Zarządzenia. Zarządzenie winno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz przesłane do sołtysów.

B. Rada Gminy.

§ 18. 1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum gminnego.

2. Rada składa się z 15 radnych.

3. Szczegółowy tryb pracy Rady Gminy określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

4. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy (sołectw) i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady

6. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy.

7. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

8. Komisja Rewizyjna wykonuje także inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli.

Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

9. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez Radę Gminy, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady.

10. O sposobie udostępniania i publikacji wyników kontroli decyduje Rada.

11. (skreślony).

12. Szczegółowy tryb i formy pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 19. 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 należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) 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 nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż trzy lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady Gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez Wójta w roku budżetowym,
- 10) określenie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w § 12 ust. 2 i 2 „a”,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 12a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub dróg wewnętrznych w rozumieniu Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 19 poz. 115 z późn. zm.) a także wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,

- 14a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 15) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

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

2. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. (skreślony)

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w ust.1.

5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 7 dni od złożenia wniosku o którym mowa w ust.4, jednak nie później niż na najbliższej Sesji.

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

7. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust.6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 21. (pominięty)

§ 22. 1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę zaistniałych potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu Sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Komisarz Wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

4. (skreślony).

5. W przypadku wyborów przedterminowych, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Gminy. Przepis ust.3 stosuje się odpowiednio.

6. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

7. Przewodniczący Rady zobowiązany jest zwołać Sesję na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy, na dzień poprzedzający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie Sesji powinien spełniać wymogi określone w ust.1 w zdaniu drugim.

8. Do zmiany porządku obrad Sesji zwołanej w trybie określonym w ust.7 stosuje się przepis ust. 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

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

10. Przewodniczący Rady może zwoływać Sesje uroczyste.

C. Komisje.

§ 23. 1. Wewnętrzными kolegialnymi organami Rady są Komisje Rady.

2. Rada Gminy może powoływać ze swojego grona stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

3. Stałymi Komisjami Rady są komisje:

- 1) Rozwoju Gospodarczego, Gospodarki Finansowej i Komunikacji liczba członków 5,
- 2) Produkcji Rolnej, Handlu i Usług oraz Ochrony Środowiska liczba członków 5,
- 3) Oświaty, Wychowania, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych liczba członków 5,
- 4) Rewizyjna - liczba członków 4,
- 5) (skreślony),
- 6) (skreślony),
- 7) Statutowa – liczba członków 3.

4. Do zadań ogólnych stałych Komisji należy:

- 1) kontrola Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowywanie projektów uchwał oraz opiniowanie projektów uchwał przygotowanych przez inne podmioty,
- 4) kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji.

5. Do zakresu działania Komisji Rozwoju Gospodarczego, Gospodarki Finansowej i Komunikacji należą sprawy:

- 1) budżetu (opiniowanie projektu budżetu, sprawozdań z jego wykonania, projektowanych zmian w budżecie),
- 2) opiniowanie stawek podatków i opłat lokalnych oraz innych uchwał o budżetowych mających wpływ na wielkość dochodów budżetowych,
- 3) inwestycji i remontów,
- 4) kierunków rozwoju gospodarczego Gminy,
- 5) budowy, remontów i utrzymywania dróg gminnych i osiedlowych,
- 6) funkcjonowania komunikacji publicznej.

6. Do zakresu działania Komisji Produkcji Rolnej, Handlu i Usług oraz Ochrony Środowiska należą sprawy:

- 1) rozwoju rolnictwa,
- 2) gospodarki leśnej,
- 3) gospodarki gruntami Gminy i innym mieniem komunalnym,
- 4) zagospodarowania przestrzennego,
- 5) gospodarki wodnej, odpadami i ochrony środowiska naturalnego.

7. Do zakresu działania Komisji Oświaty, Wychowania, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych należą sprawy:

- 1) wychowania przedszkolnego i szkolnictwa podstawowego,
- 2) rozwoju kultury, sportu, turystyki i rekreacji,
- 3) opieki zdrowotnej i opieki społecznej.

8. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należą sprawy:

- 1) kontroli działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie do Rady Gminy z wnioskiem w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi,

3) inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

9. (skreślony).

10. (skreślony).

11. Do zakresu działania Komisji Statutowej należą sprawy opiniowania projektów statutów, regulaminów organów Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 24. 1. (skreślony).

2. Komisje podlegają Radzie Gminy.

2a. Komisje pracują na podstawie planów pracy, które są zobowiązane przedłożyć Radzie Gminy do zatwierdzenia nie później niż w terminie do dnia 15 grudnia roku bieżącego na rok następny.

2b. Komisje na każdej sesji są zobowiązane na żądanie Przewodniczącego Rady złożyć informację o prowadzonych pracach, a po ich zakończeniu przedłożyć sprawozdanie obejmujące analizowaną, ewentualnie kontrolowaną przez Komisję tematykę.

2c. Kompleksowe sprawozdanie z działań komisje przedkładają Radzie Gminy nie później niż do dnia 15 lutego danego roku za rok poprzedni.

2d. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Rada Gminy może powoływać komisje doraźne do realizacji określonych zadań określając zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy tych komisji w uchwale o ich powołaniu.

3. Szczegółowy tryb pracy komisji Rady określony jest w Regulaminie Rady.

D. Radni.

§ 25. 1. 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.

2. Radni winni współdziałać z sołectwami i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.

3. Radni mogą tworzyć kluby radnych według własnego wyboru, skupiające co najmniej 4 radnych. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Gminy w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

5. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
- 3) nazwę klubu- jeżeli klub ją posiada.

6. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Gminy.

7. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

8. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

9. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 25a. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „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 odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: ”Tak mi dopomóż Bóg”.

3. Radni nieobecni na pierwszej Sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

4. Odmowa złożenia ślubowania powoduje wygaśnięcie mandatu radnego.

§ 26. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

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

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

3. (skreślony)

4. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wóyborów przez właściwy organ wyborczy. Nie złożenie przez radnego wniosku jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

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

6. Za udział w pracach Rady oraz Komisji radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży według zasad określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy.

7. Dieta, o której mowa w ust.6 przysługująca Przewodniczącemu Rady , może być należnością zryczałtowaną przyznana na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Gminy.

§ 28. 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami oraz ich organizacjami 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.

3. Przewodniczący Rady w porozumieniu z radnymi może wprowadzić dyżury radnych. Informację o tych dyżurach umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

4. (skreślony).

5. Radni obowiązani są ponadto stosować się do obowiązków, zakazów lub ograniczeń wynikających z art.: 24d, 24e, 24f, 24h, 25a ustawy o samorządzie gminnym.

§ 29. 1. Radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkania z wyborcami, uczestniczy zwłaszcza w zebraniach wiejskich.

2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie Gminy, na zaproszenie tych organizacji w celu przedstawienia bieżących spraw i zadań realizowanych przez Radę oraz w celu zbierania opinii i wniosków o pracy Rady.

3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach Rady lub jej organów. Podstawą tego zwolnienia pod pracy jest otrzymane zawiadomienie lub zaproszenie do pracy w Radzie i jej organach.

§ 30. Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie, radny może:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady Rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,

- 2) podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy,
- 3) żądać pomocy Wójta i Urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego.

§ 31. 1. Za zaniechanie obowiązków, Rada po wysłuchaniu wyjaśnień radnego może udzielić radnemu „regulaminowego ostrzeżenia”.

2. Rada może zarządzić powiadomienie wyborców o ukaraniu radnego „regulaminową naganą”.

E. Wójt.

§ 32. 1. Wójt Gminy jest organem wykonawczym Gminy.

2. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę,

3. Funkcji Wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją Wójta lub jego zastępy 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.

§ 33. (skreślony)

§ 34. 1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, 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, o których mowa w art.18a ust.3 ustawy o samorządzie gminnym.

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.

§ 35. 1. Rada Gminy, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4ustawowego 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.

5. Jeżeli zgłoszony w trybie ust.1 i 2 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.

§ 36. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przez upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz.U. Nr 21 poz.112 z późn. zm.).

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Wójta. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się także wtedy, jeżeli data wyborów miałaby przypaść w okresie dłuższym niż 6 miesięcy a krótszym niż 12 miesięcy przed zakończeniem kadencji Wójta i Rada w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały stwierdzającej wygaśnięcie mandatu Wójta podejmie uchwałę o nie przeprowadzeniu wyborów.

3. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowego wybranego Wójta pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 37. 1. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta albo osobę, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji Wójta.

2. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

§ 38. 1. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy 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”.

2. W celu złożenia przez Wójta ślubowania Komisarz Wyborczy zwołuje Sesję Rady na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów Wójtów na obszarze kraju.

§ 39. (skreślony)

§ 40. 1. Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

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

3. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 41. 1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

3. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub mienia, Wójt może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.

4. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Wójt działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

F. Urząd Gminy.

§ 42. 1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

5. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 43. W Urzędzie pracownicy Samorządowi są zatrudniani na podstawie:

- 1) wyboru - Wójt,
- 2) powołania - Zastępca Wójta, Skarbnik Gminy,
- 4) umowy o pracę –pozostali pracownicy samorządowi.

§ 44. (skreślony)

§ 45. (skreślony)

§ 46. (skreślony)

§ 47. (skreślony)

§ 48. (skreślony)

§ 49. (skreślony)

G. Uchwały Rady Gminy.

§ 50. 1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

3. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem, wnioskiem lub uchwałą oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby ważnych głosów oddanych przeciw, bez względu na liczbę głosów wstrzymujących się.

4. Bezwzględna większość głosów oznacza, że za kandydatem, wnioskiem lub uchwałą oddana została liczba głosów co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

5. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu organu oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za kandydatem, wnioskiem lub uchwałą przewyższającą połowę ustawowego składu organu, a zarazem tej połowie najbliższą.

ROZDZIAŁ V.

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO STANOWIONEGO PRZEZ GMINĘ.

§ 51. 1. Gminie przysługuje, na podstawie upoważnień, prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy.

2. Organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego także na podstawie i w zakresie określonym w ustawie o samorządzie gminnym.

3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Wójt w formie zarządzenia.

5. Akty prawa miejscowego i przepisy porządkowe ustanawiane są i wydawane przez Radę Gminy w formie uchwały.

6. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu Limanowskiego, następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 52. 1. Warunkiem obowiązywania aktów prawa miejscowego jest ich ogłoszenie.

2. Akty prawa miejscowego ogłaszane są w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

3. Akty prawa miejscowego wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba że wskazują inny termin wejścia w życie.

§ 53. 1. Urząd Gminy prowadzi rejestr aktów prawa miejscowego, w którym wymienia się następujące dane:

- 1) numer protokołu sesji i datę,
- 2) numer i data uchwały,
- 3) w sprawie,
- 4) data ogłoszenia, numer i poz. Dz. Urz. Woj. Małop.,
- 5) data wejścia w życie aktu,
- 6) termin wykonania.

2. Uchwały zawierające akty prawa miejscowego przechowywane są w oddzielnym zbiorze, udostępnianym do wglądu w siedzibie Urzędu Gminy.

3. Rejestr i zbiór aktów prawa miejscowego prowadzony jest oddzielnie dla każdej kadencji Rady Gminy.

ROZDZIAŁ VI.

MIENIE KOMUNALNE.

§ 54. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawo majątkowe należące do Gminy, w tym nieruchomości gruntowe, budynki, budowle, inne urządzenia itp.

2. Nabycie mienia komunalnego następuje w przypadkach wymienionych w ustawie o samorządzie gminnym.

3. Stan mienia komunalnego przedstawiany jest corocznie przez Wójta w formie informacji o stanie mienia Gminy wraz ze sprawozdaniem rocznym z wykonania budżetu Gminy.

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

§ 55. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

2. (skreślony)

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga dla jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy (Głównego Księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Wójta.

§ 56. 1. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym w statucie. Statut ustala również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez sołectwo w zakresie przysługującego mu mienia.

2. Rada Gminy nie może uszczuplać dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

3. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone.

ROZDZIAŁ VII.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY.

§ 57. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Gminy.

2. Sołectwa nie prowadzą odrębnej gospodarki finansowej.

3. Rada Gminy rozstrzyga o wyodrębnianiu w budżecie Gminy środków stanowiących fundusz sołecki do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok budżetowy, podejmując uchwałę, w której wyraża zgodę albo nie wyraża zgody na wyodrębnianie funduszu sołeckiego w roku budżetowym.

§ 58. (skreślony)

§ 59. 1. Uchwałę budżetową Rada Gminy uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

2. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Gminy.

3. W przypadku nie podjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1 Regionalna Izba Obrachunkowa w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet Gminy w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 60. 1. Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z wymaganymi załącznikami a także inicjatywa o zmianie tej uchwały, przysługuje wyłącznie Wójtowi.

2. Bez zgody Wójta Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej Gminy zmian powodujących zwiększenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu Gminy.

§ 61. 1. Projekt uchwały budżetowej wraz z wymaganymi załącznikami Wójt przedstawia:

- 1) Radzie Gminy,
- 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania
- do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej Wójt jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu Radzie Gminy.

§ 62. W przypadku gdy Rada Ministrów uchwali projekt ustawy o prowizorium budżetowym, Rada Gminy, na wniosek Wójta może podjąć uchwałę o prowizorium budżetowym Gminy, na okres objęty prowizorium budżetowym.

§ 63. Procedurę przygotowania projektu uchwały budżetowej Gminy, rodzaje i szczegółowość materiałów towarzyszących projektowi oraz obowiązujące terminy w tym zakresie określa odrębna uchwała Rady Gminy w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 64. 1. W terminie 7 dni od dnia przekazania projektu uchwały budżetowej Radzie Gminy, Wójt przekazuje podległym jednostkom informacje niezbędne do opracowania projektów ich planów finansowych.

2. Jednostki, o których mowa w ust.1 opracowują projekty planów finansowych w terminie 30 dni od dnia otrzymania danych, o których mowa w ust.1 nie później niż do dnia 22 grudnia.

§ 65. 1. W terminie 21 dni od dnia podjęcia uchwały budżetowej Wójt:

- 1) przekazuje podległym jednostkom informacje o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków tych jednostek oraz wysokości dotacji i wpłat do budżetu,
- 2) opracowuje plan finansowy zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych Gminie odrębnymi ustawami, przyjmując jako podstawę dla tego planu kwotę dotacji przyznanych na ten cel w roku budżetowym oraz wielkość dochodów związanych z realizacją tych zadań, które podlegają przekazaniu do budżetu państwa.

2. Jednostki organizacyjne Gminy dostosowują projekty planów do uchwały budżetowej.

§ 66. 1. Budżet Gminy wykonuje Wójt.

2. Wójt sprawuje ogólny nadzór nad realizacją określonych uchwałą budżetową dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu Gminy.

§ 67. W toku wykonywania budżetu Wójt może dokonywać zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Gminy polegających na zmianach planu:

- 1) dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych,
- 2) dochodów Gminy, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw subwencji ogólnej,

- 3) wydatków Gminy w ramach działu w zakresie wydatków bieżących, z wyjątkiem zmian planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunków pracy, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
- 4) dochodów i wydatków Gminy związanych ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 67a. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

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

§ 68. 1. W przypadkach określonych w ustawie o finansach publicznych Wójt może podjąć decyzję o blokowaniu planowanych wydatków budżetowych.

2. O podjętej decyzji Wójt zawiadamia Radę Gminy.

3. Wójt może po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji właściwej do spraw budżetu Rady Gminy, utworzyć nową rezerwę celową na finansowanie zobowiązań Gminy, przenosząc do niej zablokowane kwoty wydatków.

4. Rezerwa celowa, o której mowa w ust.3 nie może być przeznaczona na finansowanie wynagrodzeń i uposażeń.

§ 69. 1. Czynności prawnych polegających na zaciągnięciu kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji oraz emisji papierów wartościowych dokonuje Wójt. Do ważności tych czynności konieczna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.

2. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty, dokonując jej na pisemne polecenie Wójta, z wyjątkiem przypadku, gdy wykonanie polecenia stanowiłoby przestępstwo albo wykroczenie: w takim przypadku powiadamia o tym Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 70. 1. Wójt przedstawia Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w terminie do dnia 31 sierpnia:

- 1) informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze,
- 2) informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 3 ustawy o finansach publicznych,
- 3) informację o przebiegu wykonania planu finansowego samorządowej instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Łukowicy, uwzględniającą w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych.

2. Zakres i formę informacji, o których mowa w ust. 1 określa Rada Gminy.

§ 71. 1. Wójt przekazuje Radzie Gminy sprawozdanie finansowe Gminy, w terminie do dnia 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

2. Komisja Rewizyjna Rady Gminy rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia Gminy i w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym, przedstawia Radzie Gminy wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta.

3. Rada Gminy rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe Gminy wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym i podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy po zapoznaniu się z:

- 1) sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy,
- 2) sprawozdaniem finansowym,

- 3) opinia Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy,
- 4) informacja o stanie mienia Gminy,
- 5) stanowiskiem Komisji Rewizyjnej.

4. Rada Gminy może żądać przedłożenia przez Wójta dodatkowych wyjaśnień odnoszących się do dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2.

§ 71a. 1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

3. Wójt informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

ROZDZIAŁ VIII.

PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 72. 1. Uchwała lub zarządzenie organu Gminy podjęte w sprawie z zakresu administracji publicznej którą naruszony został czyjś interes prawny lub uprawnienie, może po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia przez zainteresowaną osobę – być zaskarżona do Sądu Administracyjnego.

2. Przepis ust.1 nie ma zastosowania, jeżeli w sprawie orzekał już Sąd Administracyjny i skargę oddalił.

§ 73. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. Nr 223 poz. 1458),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. Nr 157 poz.1240 z późn .zm.),
- 4) Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 80 poz. 526 z późn. zm.),
- 5) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz.U. Nr 88 poz. 985 z późn. zm.).

§ 74. Integralną część Statutu stanowią załączniki:

- Nr 1 – wzór herbu Gminy,
- Nr 2 – mapa,
- Nr 3 – wykaz gminnych jednostek organizacyjnych,
- Nr 4 – Regulamin Rady Gminy,
- Nr 5 – Regulamin Komisji Rewizyjnej,
- Nr 6 – (skreślony)

§ 75. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy

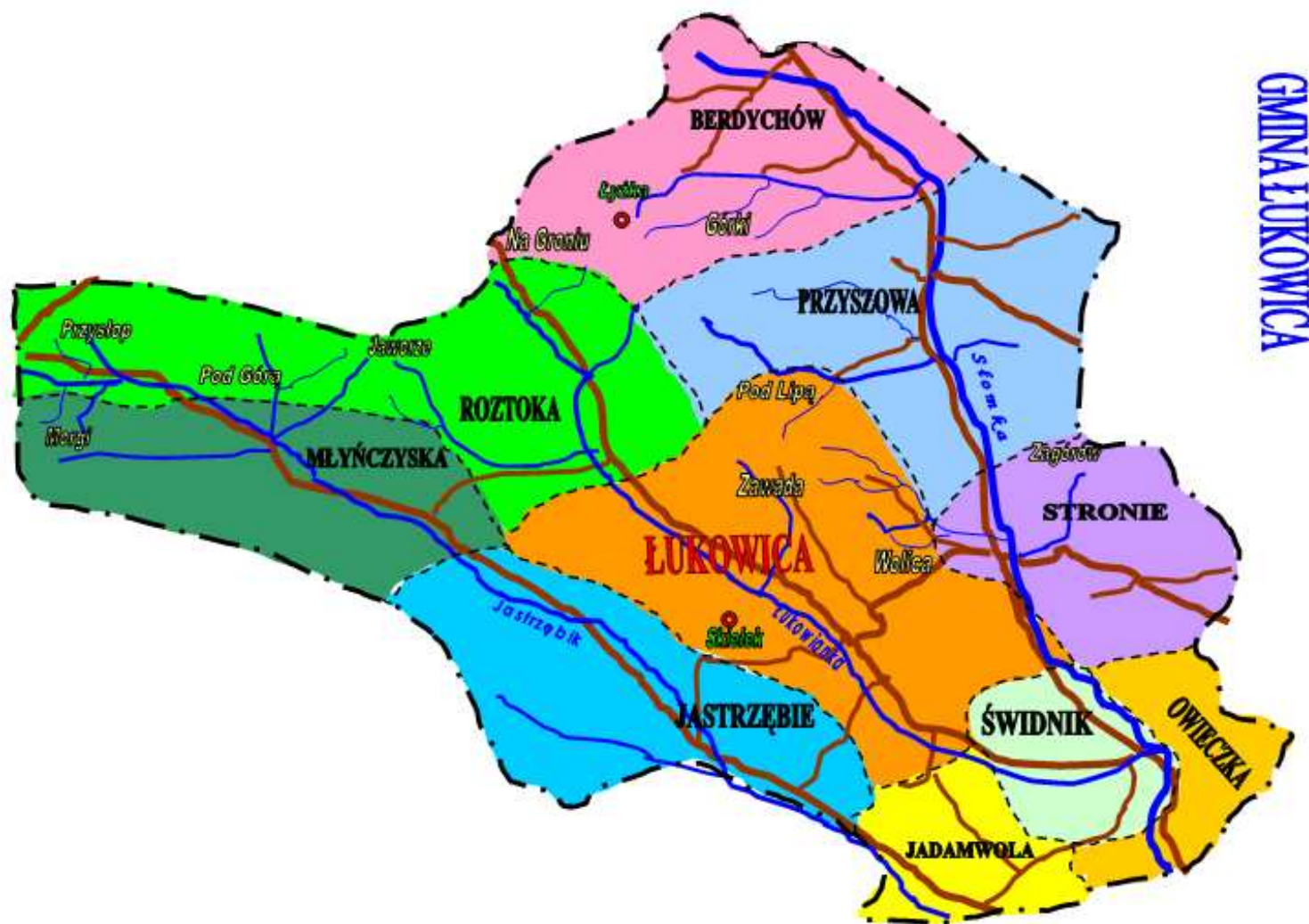
Wzór

herbu Gminy Łukowica



Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik Nr 2
Statutu Gminy



Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy**W y k a z**
Gminnych Jednostek Organizacyjnych

1. Przedszkole Samorządowe w Łukowicy.
2. Szkoła Podstawowa w Jadamwoli.
3. Szkoła Podstawowa w Jastrzębiu.
4. Szkoła Podstawowa w Łukowicy
5. Szkoła Podstawowa w Młyńczyskach.
6. Zespół Szkół w Przyszowej.
7. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Przyszowej.
8. Szkoła Podstawowa w Roztoce.
9. Szkoła Podstawowa w Stroniu.
10. Szkoła Podstawowa w Świdniku.
11. Gimnazjum w Łukowicy.
12. (skreślony).
13. Gminny Ośrodek Kultury w Łukowicy.
14. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łukowicy.
15. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Łukowicy.

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy

REGULAMIN**Rady Gminy Łukowica.****ROZDZIAŁ I.****PRZEPISY OGÓLNE.**

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Łukowicy a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2. 1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny Gminy działa na sesjach, a także za pośrednictwem Komisji i radnych oraz Wójta jako organu wykonawczego.

2. Komisje Rady Gminy działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

ROZDZIAŁ II.**SESJE RADY.**

§ 3. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4. Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż 4 razy w roku.

§ 5. 1. Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać Sesję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku przez Wójta lub grupę radnych stanowiących co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy. Wniosek o zwołanie Sesji winien zawierać porządek obrad oraz projekty uchwał.

2. (skreślony).

3. Przewodniczący Rady może zwoływać Sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru obradom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia państwowości polskiej.

4. W czasie odbywania sesji, o których mowa w ust.3 dopuszczalne jest pominięcie w porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (np. wręczanie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, wystąpienie okolicznościowe).

§ 6. 1. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje Komisarz Wyborczy na dzień poprzedzający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

2. (skreślony).

3. W przypadku wyborów przedterminowych, pierwszą Sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Gminy.

4. Pierwszą Sesję nowo wybranej Rady Gminy otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem radny obecny na Sesji.

5. Na pierwszej Sesji Rada Gminy wybiera Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz ustala termin następnej Sesji, nie później niż w ciągu 14 dni.

§ 7. 1. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady ustalając projekt porządku obrad, dzień i godzinę rozpoczęcia Sesji oraz miejsce obrad.

2. Zawiadomienie o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 5 dni przed terminem sesji.

3. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrywaniu sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji.

§ 8. 1. Przewodniczący Rady Gminy każdorazowo zawiadamia, na takich samych zasadach jak radnych, sołtysów o sesji Rady Gminy. Przed sesją Przewodniczący Rady Gminy, po konsultacji z Wójtem, ustala listę gości zaproszonych na sesję.

2. Przewodniczący Rady może powiadomić lokalne redakcje oraz przekazuje materiały związane z pracą Rady dziennikarzom prasy, radia i telewizji, o ile zgłosili do Rady zainteresowanie takimi materiałami.

§ 9. 1. Sesje Rady Gminy są jawne. Przewodniczący Rady na 7 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad poprzez rozplakatowanie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Łukowicy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łukowicy.

2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 10. Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby radnych Gminy obecnych na sesji, może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

Wówczas podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 11. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby obecnych radnych Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż jednym posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.

2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole z sesji.

3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na sale obrad.

§ 12. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków Wiceprzewodniczący Rady.

§ 13. 1. Przed otwarciem sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.

2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram...(nr sesji) sesję Rady Gminy w Łukowicy”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia projekt porządku obrad.

4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Wójt.

5. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

6. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy stosuje się przepis ust.5, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 14. 1. Porządek obrad sesji zwyczajnej powinien zawierać:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) interpelacje radnych oraz odpowiedzi na nie,
- 3) informację Wójta o działalności w okresie między sesyjnym,
- 4) informację o wykonaniu uchwał Rady,
- 5) wolne wnioski i oświadczenia radnych.

2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań Gminy i jej organów do Wójta .

3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.

4. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W wypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia odpowiedzi na sesji.

5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.

6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku , przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

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

3. Radny zabierający głos w dyskusji podaje swoje imię i nazwisko, swoją funkcję w Radzie okręg wyborczy z którego został wybrany, a osoba nie będąca radnym podaje stanowisko zawodowe albo pełnioną funkcję społeczną.

4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 min., a przy powtórnym zabieraniu głosu w tej samej sprawie 5 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może przedłużyć czas trwania wystąpienia.

5. Przewodniczący Rady może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.

6. Przewodniczący Rady Gminy udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym w szczególności dotyczących:

- 1) sprawdzenia quorum,

- 2) zakończenia wystąpień,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) przeliczenia głosów,
- 8) przestrzegania regulaminu obrad.

7. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

8. Nie można udzielić głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 16. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, Przewodniczący Rady może przywołać radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać głos.

3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku” a gdy nie odniesie to skutku może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

4. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

§ 17. 1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się do zabrania głosu.

2. W przypadku odmowy udzielenia głosu Przewodniczący Rady poddaje zgłoszenie pod głosowanie.

3. Postanowienia § 16 ust.2,3 i 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.

4. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 18. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Łukowicy”. Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 19. Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji zapewnia Wójt.

§ 20. 1. Pracownik prowadzący w Urzędzie Gminy sprawy organizacyjne sporządza protokół z każdej sesji.

Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości, materiały sprawozdawcze i informacyjne, pisemne wystąpienia oraz podjęte przez Radę uchwały wraz z załącznikami.

2. Protokół wyklada się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy na stanowisku ds. organizacyjnych, a na następnej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzasadnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

3. Protokół z sesji powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z Urzędu Gminy,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

- 5) zatwierdzony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, oraz tekst zgłoszonych i ustalonych wniosków,
- 7) czas trwania posiedzenia,
- 8) podpis Przewodniczącego Rady i protokolanta.

4. Protokoły sesji otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery począwszy od nr I, numerowane cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku (np. X/96).

5. Odpis protokołu powinien być do 7-go dnia po odbyciu sesji przekazany Wójtowi.

6. Wyciągi z protokołu Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

7. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy, na stanowisku pracy ds. organizacyjnych.

8. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek, odpisów itp., na zasadach określonych w § 17a ust. 5-8 Statutu Gminy.

ROZDZIAŁ III.

UCHWAŁY RADY GMINY.

§ 21. 1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał.

2. Uchwałą Rady Gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.

3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej tworzenia.

4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 22. 1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane zgodnie z zasadami legislacyjnymi, w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim następujące elementy:

- 1) kolejny numer, datę oraz tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- 4) określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
- 5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
- 6) przepisy przejściowe i derogacyjne,
- 7) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 8) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji.

2. Uchwały Rady Gminy otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery. Na numer uchwały składa się:

- 1) kolejny numer sesji wyrażony cyframi rzymskimi, łamany przez,
- 2) kolejny numer uchwały w toku kadencji, wyrażony cyframi arabskimi, łamany przez,
- 3) dwie ostatnie cyfry roku, w którym uchwała jest podejmowana.

§ 23. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:

- 1) grupa co najmniej 3 radnych,
- 2) komisje Rady Gminy,
- 3) (skreślony)
- 4) Wójt.

2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wymienionych w ust.1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie Gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłoszonych na spotkaniach z radnymi.

§ 24. 1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty Wójt najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej lub 3 dni przed terminem sesji nadzwyczajnej.

2. Wójt przedkłada Przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Wójta najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej. Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty przewodniczącemu właściwej komisji.

Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.

3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji przed terminem sesji celem zaopiniowania projektów przez komisje.

4. Wójt nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 25. 1. Uchwały podjęte przez Radę Gminy podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący w przypadku gdy prowadził sesję.

2. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w prowadzonym rejestrze uchwał Rady Gminy i przechowuje w Urzędzie Gminy na stanowisku pracy ds. organizacyjnych.

3. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia. Uchwały związane z budżetem Gminy, udzieleniem lub nie udzieleniem absolutorium Wójtowi. Wójt przedkłada w terminie 7 dni od ich podjęcia Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

4. Rada Gminy może dokonać uchylecia podjętej przez siebie uchwały gdy stwierdzi uzasadnioną potrzebę dokonania tej czynności.

ROZDZIAŁ IV.

TRYB GŁOSOWANIA.

§ 26. 1. Uchwały Rady Gminy podejmuje się zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy o Samorządzie gminnym.

W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

2. Rada Gminy przeprowadza głosowanie tajne tylko w sprawach przewidzianych ustawą.

§ 27. 1. Projekty uchwał wraz z uzasadnieniem przedstawia Wójt.

2. Poprawki do projektu uchwały zgłaszają radni do Przewodniczącego Rady lub w czasie obrad sesji.

Treść poprawki musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały.

3. Zgłaszane poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie do projektu uchwały.

4. Projekt uchwały wraz z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

5. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący Rady ogłasza wynik głosowania tj. liczbę głosów za, przeciw oraz wstrzymujących się oraz przyjęcie lub odrzucenie projektu uchwały poddanego pod głosowanie.

§ 28. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

Za glosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” i „wstrzymało się”.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami.

§ 29. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana w tym celu przez Radę Gminy komisja skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tej czynności.

§ 30. 1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. (skreślony).

3. (skreślony)

4. (skreślony)

5. (skreślony)

6. Rada Gminy wybiera przewodniczących Komisji Rady spośród radnych, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

7. Rada Gminy powołuje:

1) (skreślony),

2) Skarbnika Gminy,

3) (skreślony),

na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

§ 31. 1. Wyboru na funkcję Przewodniczącego Rady dokonuje się spośród dowolnej liczby kandydatów – radnych, zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. W przypadku gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, przeprowadza się II turę ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali jednakową wśród nie wybranych liczbę głosów.

2. Dokonanie wyboru lub powołania, o którym mowa w § 30 oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie. Uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 32. Odwołanie z funkcji, o którym mowa w § 30 dokonuje Rada Gminy w trybie przepisów o wyborze lub powołaniu na te funkcje.

ROZDZIAŁ V.

KOMISJE RADY GMINY.

§ 33. 1. Powoływane przez Radę Gminy komisje na swoich pierwszych posiedzeniach po powołaniu, wybierają ze swego składu zastępcę przewodniczącego komisji, w głosowaniu jawnym.

2. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez ich przewodniczących, zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy.

3. O planowanym terminie posiedzenia komisji i jego tematyce przewodniczący komisji informuje Urząd Gminy, który powiadamia członków komisji najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.

4. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku – nie później niż do dnia 15 lutego danego roku za rok poprzedni – przedstawia na sesji Rady Gminy sprawozdanie z działalności komisji.

§ 34. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

2. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń i powoływania podkomisji, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, nie naruszając przy tym postanowień Statutu Gminy.

3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji.

4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków uchwalonych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

5. Członkowie komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisując listę obecności.

6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na ½ posiedzeń komisji w okresie 6 m-cy, przewodniczący komisji wnioskuje do Rady Gminy o odwołanie członka z jej składu.

§ 35. 1. Komisje wykonują czynności opiniodawcze, doradcze oraz analityczno-kontrolne. Czynności te mogą dotyczyć całego zakresu spraw przekazanych do kompetencji komisji.

2. Komisje są uprawnione do uzyskania sprawozdań od Wójta Gminy.

3. Na podstawie uzyskanych materiałów wykonują czynności analityczne.

4. Wykonywanie funkcji analitycznych polega na bieżącym stałym analizowaniu potrzeb, tempa i sprawności wykorzystywania przeznaczonych w budżecie środków finansowych na wykonywanie zadań własnych Gminy.

5. Jeżeli w trakcie prowadzonych spraw komisja stwierdzi konieczność przeprowadzenia kontroli, a kontrola taka nie znajduje się w planie pracy Komisji Rewizyjnej, powinna wystąpić z inicjatywą przeprowadzenia kontroli do Przewodniczącego Rady.

6. Komisje samodzielnie oceniają w jakiej formie przedstawią wyniki swojej pracy. Mogą to być opinie, informacje, wnioski itp., które powinny zawierać stanowisko tak wyrażone, aby mogło być przedmiotem głosowania podczas sesji.

§ 36. Do zadań szczególnych komisji należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał,
- 2) przejawianie inicjatywy uchwałodawczej w związku z tym opracowywanie projektów uchwał,
- 3) rozpatrywanie problemów związanych z wprowadzaniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady Gminy,
- 4) przedstawianie propozycji merytorycznych dotyczących strategii działania,
- 5) inne zadania otrzymane do wykonania od rady Gminy przekazane w sposób przewidziany dla wniosków formalnych.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37. 1. Obsługę Rady Gminy, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy a w szczególności pracownik prowadzący w Urzędzie Gminy sprawy organizacyjne.

2. Wójt razem z Przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, komisji oraz radnych.

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik Nr 5
do Statutu Gminy

R e g u l a m i n

pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy ŁUKOWICA

§ 1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o Samorządzie gminnym, Statutu Gminy Łukowica, planu pracy Rady Gminy oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2. Komisja Rewizyjna, zwana dalej „Komisją” jest organem Rady Gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną.

Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą w zakresie wykonania budżetu, występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi, albo udzielenia zamówienia publicznego.

Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez RIO.

Celem działalności jest zbieranie informacji w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) spraw, służące Radzie Gminy dla doskonalenia działalności Gminy.

§ 3. 1. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych, w zakresie przestrzegania Statutu Gminy, realizacji uchwał Rady Gminy oraz obowiązujących przepisów jak również sposobu realizacji zadań własnych Gminy.

2. Realizując zadania określone w ust.1 Komisja bada pod względem legalności, gospodarności i rzetelności w działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjno administracyjnej kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizacji uchwał Rady Gminy określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności Gminy.

3. Uprawnienie Komisji w zakresie kontroli nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

§ 4. Komisja rozpatruje kierowane do niej wnioski i skargi oraz przygotowuje opinie i wnioski w tych sprawach.

§ 5. Komisja kontroluje:

- 1) rozpatrywanie i załatwianie przez Wójta skarg ,
- 2) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz obywateli,
- 3) protokoły z posiedzeń organów Rady Gminy,
- 4) stan realizacji uchwał Rady Gminy i interpelacji Radnych.

§ 6. Komisja podejmuje czynności kontrolne na zlecenie Rady Gminy.

§ 7. (pominięty)

§ 8. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Zastępca przewodniczącego, którzy sporządzają roczny plan pracy.

Konkretny termin przeprowadzenia kontroli w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala Przewodniczący lub jego Zastępca.

§ 9. 1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:

- a) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
- b) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
- c) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- d) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
- e) wnioskowana powoływania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych i przeprowadzania ekspertyz konkretnego problemu,
- f) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.

2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Na wniosek Komisji kierownik urzędu przydziela do pomocy w czynnościach kontrolnych pracownika urzędu.

4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej

5. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących ich kontrolę służbową.

§ 10. 1. Z przebiegu kontroli Komisja lub zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej (jego) członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

Ponadto protokół powinien zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- określenie przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- wykorzystane dowody,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie przyczyny odmowy podpisu,
- wykaz załączników.

3. Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Rady Gminy. Wyniki swoich działań Komisja Przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań składanych w okresach rocznych.

4. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w celu omówienia ustaleń z prac prowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.

§ 11. 1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

2. Komisja występuje do Rady Gminy o skierowanie wystąpienia pokontrolnego do jednostek kontrolowanych oraz Wójta, zawierającego uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

3. Komisja dla wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej może stosować następujące środki działania:

- 1) (skreślony),
- 2) wniosek w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Wójta,
- 3) opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością komisji,
- 4) wystąpienia pokontrolne,
- 5) wniosek w wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
- 6) inicjatywa uchwałodawcza.

§ 12. 1. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu wniosków.

2. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnienie przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu i terminów usunięcia nieprawidłowości.

§ 13. Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych może nastąpić za zgodą Komisji wyrażonej w formie uchwały.

§ 14. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja występuje z wnioskiem do Rady Gminy o przekazanie sprawy organom ścigania.

Przewodnicząca Rady Gminy
Maria Tomaszek

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Łukowica

(skreślony).

Przewodnicząca Rady Gminy **Maria Tomaszek**