



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 4 sierpnia 2016 r.

Poz. 4656

### OBWIESZCZENIE RADY GMINY TRZYCIĄŻ

z dnia 20 lipca 2016 roku

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Trzyciąż

### STATUT GMINY TRZYCIĄŻ

#### I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina Trzyciąż, zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową, obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.

2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Trzyciąż.

3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 9.556 ha.

§ 2. 1. Gmina posiada własny herb, flagę, pieczęć i baner ustanowione przez Radę Gminy.

2. Herbem Gminy jest tarcza typu hiszpańskiego. W błękitnym polu trójwzgórze srebrne, a nad nim kwiat obuwika o czterech płatkach czerwonych i wargach złotych, a także rogaczna srebrna i korona złota.

Wizerunek herbu stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

3. Zgodę na używanie herbu Gminy wyraża Wójt Gminy na wniosek zainteresowanych.

§ 3. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4. 1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze sołectwa, dzielnice, osiedla i inne.

2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

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

4. Przy podziale i łączeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki. Ustęp drugi niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

5. W Gminie uchwałą Gminnej Rady Narodowej z dnia 04.02.1974 r. utworzono następujące sołectwa:

1) Głanów, 2) Imbramowice, 3) Jangrot, 4) Małszyce, 5) Michałówka, 6) Milonki, 7) Podchybie, 8) Porąbka, 9) Sucha, 10) Ściborzyce, 11) Tarnawa, 12) Trzyciąż, 13) Zadroże, 14) Zagórowa.

6. Granice sołectwa określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

7. Z inicjatywą tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia sołectwa może wystąpić co najmniej 20% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

8. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnymi statutami, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

9. Uchwały Rady w sprawie tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia sołectw w ramach Gminy podejmowane są w następującym trybie:

- 1) Rada z własnej inicjatywy lub z inicjatywy mieszkańców Gminy podejmuje uchwałę o zamiarze utworzenia, łączenia, podziału i zniesienia sołectwa,
- 2) Uchwała w terminie 1 miesiąca od daty jej podjęcia zostaje przekazana do konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw na zebraniach wiejskich,
- 3) Zainteresowane sołectwa wyrażają swoje opinie w drodze uchwał wiejskich, podjętych i przekazanych Radzie w terminie 1 miesiąca od daty otrzymania uchwały do konsultacji; brak opinii zebrania wiejskiego w wyznaczonym terminie Rada uważać będzie za zgodę zainteresowanych na propozycję zawartą w przekazanej do konsultacji uchwale;
- 4) Uchwały zebrania wiejskiego, o których mowa w ust. 9 pkt 3 niniejszego paragrafu nie mają dla Rady charakteru wiążącego;
- 5) Uchwała Rady o utworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa jest podejmowana nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od daty podjęcia uchwały, o której mowa w ust.9 pkt 1.

## **II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY**

§ 5. 1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach, o których mowa w ust.1 należy do Gminy.

§ 6. 1. Zaspakajanie zbiorczych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,

- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienie 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,

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

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

**§ 7. 1.** Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia 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. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ustępie 2 i 3 rozpatruje sąd powszechny.

5. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.

6. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 5 określają ustawy nakładające na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

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

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

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

2. W celu wykonywania zadań publicznych Gmina może przystępować do związków międzygminnych.

3. W celu wspierania samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, Gmina może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z powiatami i województwami.

### **III. Wybory i referendum**

**§ 10. 1.** Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa odrębna ustawa.

**§ 11.** Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

### **IV. Władze Gminy**

**§ 12.** Organami gminy są:

- 1) Rada Gminy
- 2) Wójt Gminy.

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

2. 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.

3. Z protokołami z posiedzeń Rady oraz Komisji zainteresowani mogą zapoznać się po ich zatwierdzeniu odpowiednio przez Radę Gminy lub Komisję Rady. Mogą również sporządzać notatki i odpisy z ww. dokumentów.

4. Za udostępnianie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy odpowiadają odpowiednio Przewodniczący Rady Gminy i Wójt Gminy. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do możliwości udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, od osoby zainteresowanej ich udostępnieniem wymaga się złożenia pisemnego wniosku, w którym określić winna szczegółowo rodzaj żądanych informacji oraz ich zakres.

Decyzje o wyrażeniu zgody lub odmowie udostępnienia informacji lub dokumentów podejmują odpowiednio Przewodniczący Rady Gminy lub Wójt Gminy. Decyzja o odmowie wymaga uzasadnienia.

5. Przeglądanie dokumentów wynikających z wykonywanych zadań publicznych Gminy może odbywać się w godzinach pracy Urzędu Gminy w obecności wyznaczonego pracownika.

**§ 14. 1.** Każda informacja publiczna jest jawna i dostępna z wyłączeniem:

- 1) informacji niejawnych w rozumieniu ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 2) informacji w zakresie objętym ochroną danych osobowych,
- 3) informacji mogących naruszać prywatność osób fizycznych lub tajemnicę przedsiębiorstw,
- 4) informacji w zakresie objętym tajemnicą skarbową,
- 5) spraw załatwianych w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych.

2. Wyłączenie, o którym mowa w ust.1 pkt 3 nie ma zastosowania do informacji o osobach pełniących funkcje publiczne w zakresie warunków ich pracy i płacy lub mających związek z pełnieniem funkcji.

**§ 15. 1.** Informacją publiczną podlegającą udostępnianiu jest:

- 1) informacji o polityce w zakresie finansów publicznych,
- 2) o programach w zakresie realizacji zadań samorządu, ich wykonaniu i efektów działań,
- 3) informacja o strukturze i organizacji władz samorządowych,
- 4) informacja o organach i osobach sprawujących funkcje publiczne,
- 5) informacja o strukturze, organizacji organów samorządowych osób prawnych lub innych osób prawnych z udziałem samorządu,
- 6) informacja o zadaniach i kompetencjach oraz wewnętrznym podziale obowiązków służbowych osób sprawujących funkcje lub zatrudnionych w organach samorządu,
- 7) informacja o procedurze funkcjonowania władz samorządowych oraz jednostek organizacyjnych,
- 8) informacja samorządowych osób prawnych w zakresie wykonywania funkcji publicznych i usług publicznych,
- 9) protokoły z posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Gminy,
- 10) treści podejmowanych uchwał, w tym aktów prawa miejscowego,
- 11) informacja o środkach publicznych, w tym:
  - a) majątku samorządu, zwłaszcza o wszelkich prawach majątkowych przysługujących samorządowi w zakresie tego mienia wraz z długami i obciążeniami,
  - b) prawach majątkowych przysługujących samorządowym osobom prawnym i innym osobom, które władają mieniem samorządu w zakresie tego mienia wraz z długami i ciężarami obciążającymi to mienie,
  - c) informacja o stanie długu publicznego i pomocy publicznej.

## V. Rada Gminy

§ 16. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada.

2. W skład Rady wchodzi radni w liczbie określonej w ustawie.

3. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

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

5. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem pełniących funkcję Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego Rady.

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

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę.

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

9. Szczegółowy tryb i zasady pracy komisji rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego statutu.

§ 17. 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) uchwalanie statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Wójtowi Gminy, 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 uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie 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) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
  - 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 granice ustalone corocznie przez Radę Gminy,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

- g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym.
- 10) określania wysokości sumy, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art.8 ust.2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
  - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 14) podejmowanie uchwał w sprawach
    - herbu Gminy,
    - nazw ulic i placów publicznych,
    - wznoszenia pomników,
  - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
  - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
  - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

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

2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.

3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.1.

**§ 19. 1.** Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu.

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

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy 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 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.

**§ 20. 1.** Posiedzenia rady są jawne chyba, że przepisy ustaw stanowią inaczej.

2. Przewodniczący rady i wiceprzewodniczący zajmują miejsca przy stole prezydyjnym.

3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

**§ 21.** Na pierwszym posiedzeniu sesji rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

**§ 22.** 1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski”.

2. Każdy radny, w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach z zakresu działania rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt lub wyznaczony przez Wójta pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Rada może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad.

**§ 23.** 1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Jeżeli ustawa nie stanowi inaczej uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.

3. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

**§ 24.** W obradach rady mogą uczestniczyć Wójt, Wicewójt, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

**§ 25.** Rada Gminy może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

**§ 26.** Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:

- budżetu i finansów,
- zdrowia, oświaty, kultury i spraw socjalnych,
- ochrony środowiska, rolnictwa, bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- rewizyjną.

**§ 27.** Do zadań komisji stałych należą:

- 1) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy w zakresie spraw dla których została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) kontrola wykonywania uchwał rady.

**§ 28.** Zakres działania komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

**§ 29.** 1. W skład komisji mogą wchodzić wyłącznie radni.

2. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

**§ 30.** 1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad Przewodniczący Rady Gminy lub przewodniczący komisji w porozumieniu lub na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

## **VI. Radni**

**§ 31.** 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy.

2. 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.

3. Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie.

4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

5. 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.

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

**§ 33. 1.** Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy Trzyciąż oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy.

Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy lub na stanowisku kierownika bądź jego zastępcy zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Radny, o którym mowa w ust.1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.

3. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust.1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.

4. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

5. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

**§ 34. 1.** Wójt nie może powierzyć radnemu Gminy Trzyciąż wykonanie pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.

2. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z art.23a ust.1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

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

5. Radni nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych, ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne.

6. Jeżeli wybór lub powołanie, o których mowa w ust.5 miało miejsce przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, radny jest obowiązany zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. W razie nie zrzeczenia się stanowiska lub funkcji, radny traci je z mocy prawa po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania.

7. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorstw, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją Rady Gminy, a w razie nie zbycia ich, nie uczestniczy on 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).

## VII. WÓJT GMINY

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

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.

3. Wójt w drodze zarządzenia może powołać i odwołać swojego zastępcę.

4. Funkcji Wójta i jego zastępcy nie można łączyć z:

- a) funkcją wójta i jego zastępcy w innej gminie,
- b) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
- c) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- d) mandatem posła lub senatora.

5. Wójt i jego zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania funkcji.

**§ 36.** 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 komisji rewizyjnej o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie absolutorium.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

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 nie udzielenia 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 nie udzielenie 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.

**§ 37.** 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  $\frac{1}{4}$  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  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

**§ 38.** Jeżeli zgłoszony w trybie §.37 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.

**§ 39.** 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnej ustawie.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Wójta.

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 nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

**§ 40.** 1. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

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

**§ 41.** Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści: „obejmując urząd Wójta Gminy Trzyciąż uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy Trzyciąż”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „tak mi dopomóż Bóg”.

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

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- a) przygotowywanie uchwał Rady Gminy,
- b) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- c) gospodarowanie mieniem gminnym,
- d) wykonywanie budżetu,
- e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

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

**§ 43.** Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
- 3) dokonywanie wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowanie rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

**§ 44.** Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

**§ 45.** Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

## VIII. URZĄD GMINY

**§ 46.** 1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady działania urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

**§ 47.** 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie są osoby zatrudnione na podstawie:

- a) wyboru – Wójt,
- b) powołania – Zastępca Wójta, Skarbnik Gminy,
- c) (skreślono),
- d) umowy o pracę – pozostali pracownicy.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:

- a) wobec Wójta związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy – Przewodniczący Rady Gminy, a pozostałe czynności wyznaczona przez Wójta zastępująca osoba lub Sekretarz Gminy, z tym, że wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy w drodze uchwały,
- b) Wójt wobec pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i umowy o pracę oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- c) kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych wobec pozostałych pracowników tych jednostek.

§ 48. 1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust.1 w jego imieniu.

## **IX. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY**

§ 49. 1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.

2. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

3. Jednostkom pomocniczym przysługują następujące uprawnienia w sprawach związanych z uchwaleniem budżetu Gminy:

- a) składanie wniosków o przydział środków budżetowych,
- b) opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej propozycji przyznania środków finansowych dla poszczególnych jednostek pomocniczych.

4. Rada może wydzielić w budżecie część ogólnych środków finansowych budżetu przeznaczając je dla jednostek pomocniczych na realizację zadań publicznych proporcjonalnie do liczby mieszkańców w danym sołectwie.

5. Wydzielone w budżecie środki finansowe dla jednostek pomocniczych wydatkowane są przez Wójta Gminy po rozpatrzeniu propozycji dotyczących wydatkowania tych środków przedstawionych przez zebrania wiejskie.

§ 50. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Wójt, który przygotowuje projekt budżetu. Bez zgody Wójta Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Wójt obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem określa Rada.

3. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

## **X. MIENIE KOMUNALNE.**

§ 51. 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków, do których Gmina należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.

2. Majątek Gminy służy zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty.

3. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego według zasad określonych w odrębnych uchwałach Rady Gminy.

4. Rada nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§ 52. 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.

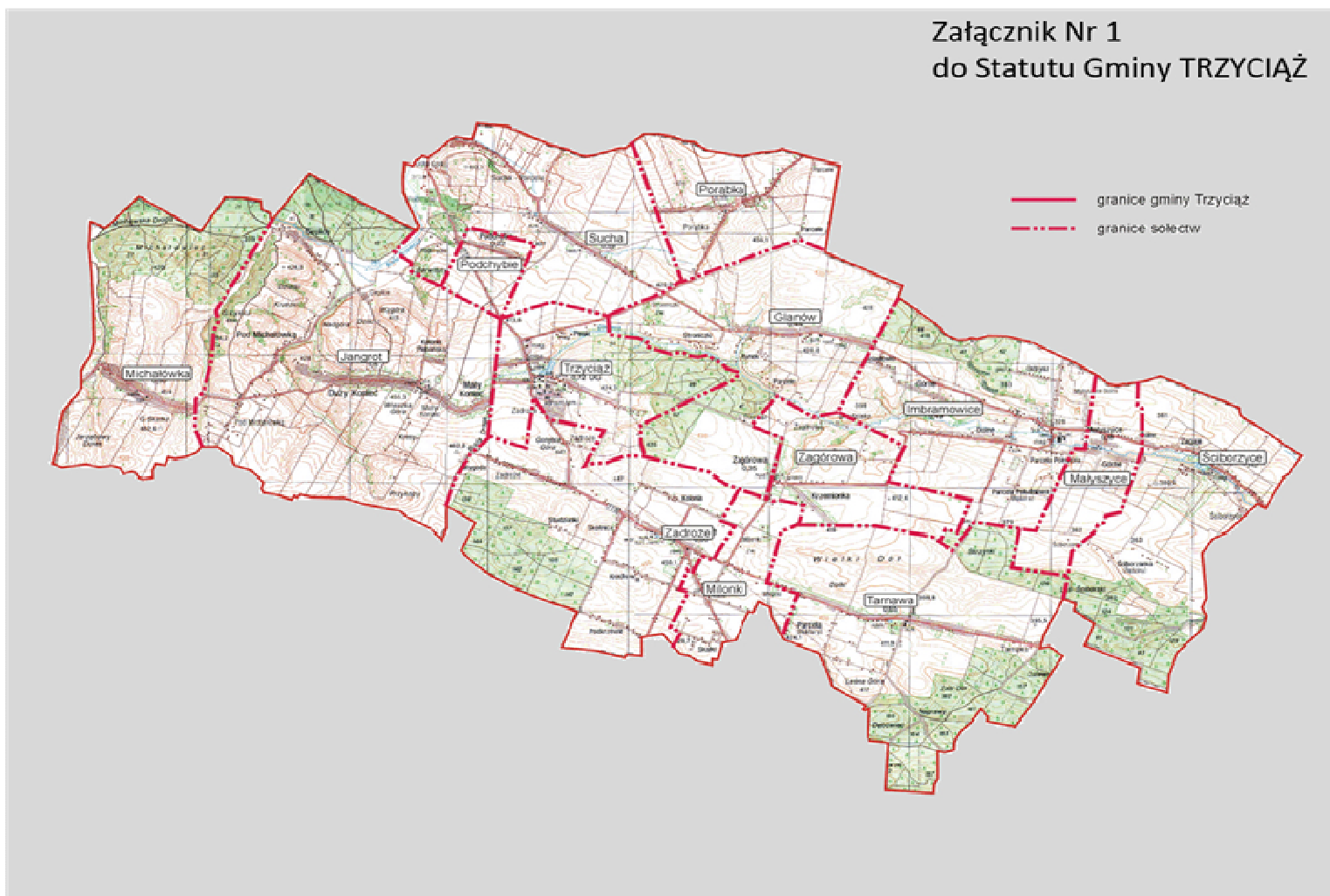
## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 53. Rada może dokonać zmian w Statucie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 54. Obowiązującą wykładnię przepisów Statutu ustala Rada Gminy.

§ 55. W sprawach nie uregulowanych w Statucie stosuje się przepisy odpowiednich ustaw.

Przewodniczący Rady Gminy Trzyciąż  
**Lucjan Gajda**



Przewodniczący Rady Gminy Trzyciąż  
**Lucjan Gajda**

Załącznik Nr 2 do Statutu  
Gminy Trzyciąż

## HERB GMINY TRZYCIĄŻ



M 100%, Y 100%



M 15%, Y 100%



C 100%



K 100%



Przewodniczący Rady Gminy Trzyciąż  
**Lucjan Gajda**

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Trzyciąż

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
GMINY TRZYCIĄŻ**

1. Urząd Gminy Trzyciąż.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzyciążu.
3. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Trzyciążu.
4. Biblioteka i Ośrodek Animacji Kultury Gminy Trzyciąż.
5. Zespół Szkół w Suchej.
6. Zespół Szkół w Jangrocie.
7. Zespół Szkół w Zadrożu.
8. Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Trzyciążu.

Przewodniczący Rady Gminy Trzyciąż  
**Lucjan Gajda**

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy Trzyciąż**REGULAMIN RADY GMINY****I. Postanowienia ogólne.**

§ 1. Regulamin Rady Gminy zwanej dalej Radą określa wewnętrzną organizację oraz tryb pracy Rady i komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej.

§ 2. Organami Rady są:

- 1) Przewodniczący Rady
- 2) Komisja Rewizyjna
- 3) stałe komisje Rady
- 4) doraźne komisje Rady powołane do określonych zadań.

**II. Sesje Rady.**

§ 3. Rada działa na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

§ 4. Rada odbywa sesje zwyczajne i nadzwyczajne w terminach określonych w Statucie.

§ 5. 1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając miejsce, dzień, godzinę oraz porządek obrad.

2. O terminie sesji zawiadamia się radnych oraz przewodniczących jednostek pomocniczych Gminy.

Zawiadomienie powinno zawierać podstawowe dane organizacyjne, porządek obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. Listę osób zaproszonych na sesję ustala każdorazowo Przewodniczący Rady.

§ 6. 1. Sesje są jawne. Miejsce, termin i proponowany porządek obrad Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Warunki organizacyjne i techniczne niezbędne do prawidłowej pracy Rady na sesji zapewnia Wójt.

**III. Przebieg sesji.**

§ 7. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych.

§ 8. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

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

§ 9. 1. Otwarcia sesji dokonuje Przewodniczący Rady przez wypowiedzenie formuły: „otwieram .... sesję Rady Gminy w Trzyciążu.

2. Na początku sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, z powodu których sesja nie odbyła się.

§ 10. 1. Sesja odbywa się w zasadzie w czasie jednego posiedzenia, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może zdecydować o przeniesieniu części obrad sesji na następne posiedzenie ustalając nowy termin dalszych obrad.

2. Przewodniczący Rady w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia podejmuje decyzję o przerwaniu sesji. Imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia nie wzięli udziału w sesji lub opuścili sesję, przez co doszło do jej przerwania z powodu braku quorum, odnotowuje się w protokole, a Przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

Uchwały podjęte do momentu przerwania sesji zachowują ważność.

**§ 11. 1.** Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący poddaje pod dyskusję porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny lub Wójt.

3. Zmiana porządku obrad może nastąpić bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady.

**§ 12. 1.** W porządku obrad każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych.

2. Interpelacje i wnioski mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej.

3. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być sformułowane jasno i zwięźle.

4. Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela w miarę możliwości odpowiedzi na interpelacje i wnioski w trakcie obrad sesji lub pisemnie w terminie do 14 dni.

**§ 13.** W porządku obrad sesji przewiduje się informację Wójta z jego działalności w okresie między sesyjnym.

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

2. W uzasadnionych przypadkach Rada może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością w sprawie formalnej lub dla sprostowania.

**§ 15. 1.** Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może zwracać mówcom uwagi dotyczące tematu i czasu trwania ich wystąpień.

3. W przypadkach, gdy forma i treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji Przewodniczący Rady odbiera mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

4. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub powagę sesji.

**§ 16.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam ..... sesję Rady Gminy w Trzyciążu”.

**§ 17. 1.** Z każdej sesji sporządzany jest protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.

2. Do protokołu dołącza się listy obecności, podjęte uchwały, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Odpis protokołu doręcza się Wójtowi Gminy najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.

4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze Rady oraz na następnej sesji.

5. Przed przyjęciem protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada.

**§ 18. 1.** Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbycia sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) przebieg obrad, w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przegłosowanych uchwał i wniosków,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji oraz pełną cyfrą roku kalendarzowego.

#### **IV. UCHWAŁY RADY.**

**§ 19.** Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole sesji.

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

**§ 21. 1.** Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.

2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciw i wstrzymujących się.

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady.

**§ 22.** Formami głosowania są:

- 1) głosowanie jawne,
- 2) głosowanie jawne imienne z wpisem sposobu głosowania radnego do protokołu z sesji,
- 3) głosowanie tajne.

**§ 23. 1.** Głosy mogą być oddane „za”, „przeciw”, „wstrzymujące”.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują osobiście przez podniesienie ręki.

3. W głosowaniu jawnym imiennym radni składają swój głos do protokołu z sesji. Radni głosują w kolejności wskazanej przez Przewodniczącego Rady.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady z wykorzystaniem urny do głosowania.

5. Głosowanie tajne przeprowadza i ustala wyniki głosowania powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna.

6. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

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

**§ 24. 1.** W przypadku, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.

2. Wniosek o reasumpcję głosowania może być zgłoszony przez radnego.

3. Reasumpcji głosowania nie podlegają wyniki głosowania tajnego i imiennego.

**§ 25. 1.** Inicjatywę uchwałodawczą posiada: grupa, co najmniej czterech radnych, Wójt oraz komisje Rady.

2. Projekty uchwał kierowane są do Przewodniczącego Rady, który decyduje o sposobie opiniowania każdego projektu.

3. Projekt uchwały przed przyjęciem w porządek obrad sesji powinien być poddany każdorazowo konsultacji prawnej.

4. W przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt Gminy.

**§ 26.** Uchwały Rady Gminy powinny zawierać:

- datę i tytuł,
- numer,
- podstawę prawną,

- merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
- termin wejścia w życie oraz ewentualnie termin jej obowiązywania,
- określenie sposobu ogłoszenia oraz organu odpowiedzialnego za jej wykonanie.

§ 27. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 28. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i pełną cyfrę roku podjęcia uchwały.

§ 29. 1. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości, zależnie od ich treści.

3. Uchwały podlegające ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego przekazuje się wraz z wnioskiem do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

4. Uchwały w sprawie uchwalenia budżetu Gminy i jego zmian, przyjęcia sprawozdania z jego wykonania, podatków i opłat lokalnych, absolutorium i inne dotyczące spraw finansowych w terminie 7 dni od dnia uchwalenia przesyła się do Regionalnej Izby Obrachunkowej.

5. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

## V. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE PRZEWODNICZĄCEGO I WICEPRZEWODNICZĄCEGO RADY.

§ 30. 1. Na pierwszym posiedzeniu po wyborach Rada wybiera ze swego składu Przewodniczącego i jego Wiceprzewodniczącego.

2. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

§ 31. 1. Rada wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w trybie określonym w Statucie.

2. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej większości głosów głosowanie należy powtórzyć, ograniczając je do kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą lub taką samą liczbę głosów.

3. Jeżeli w drugim głosowaniu wymaganej większości głosów nie uzyskał żaden z kandydatów, wybory powtarza się na tym samym lub następnym posiedzeniu pierwszej sesji, rozpoczynając je od zgłaszania kandydatów.

§ 32. 1. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym w Statucie w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

2. Wnioski o odwołanie powinny być złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.

3. W przypadku złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada decyduje o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

4. Przy ponownym wyborze Przewodniczącego stosuje się przepisy określone w §.31 Regulaminu Rady.

5. Ponownego wyboru Przewodniczącego Rada dokonuje na tej samej sesji, wyznaczając Wiceprzewodniczącego do prowadzenia dalszych obrad.

§ 33. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 34. 1. Rada Gminy ustala odrębną uchwałą spośród radnych skład osobowy poszczególnych komisji.

2. W skład Komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady.

3. Kadencja komisji stałych jest równa kadencji Rady.

4. Komisje doraźne działają do czasu wykonania powierzonych zadań.

§ 35. 1. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady.

2. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego.

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

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa głosowania.

5. Szczegółowe zasady działania, w tym obradowania komisje ustalają we własnym zakresie.

6. Rozstrzygnięcia podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, w głosowaniu jawnym.

**§ 36.** 1. Komisje Rady podejmują i realizują zadania w dziedzinach objętych zakresem ich działalności, a także zadania zlecone im przez Radę.

2. Komisje wykonują zadania opiniodawcze, wnioskodawcze, kontrolne, a także oddziałują na realizację planów, uchwał i programów Rady.

**§ 37.** 1. W każdym przypadku, gdy występuje zbieżność problemów i tematyki zainteresowań, komisje podejmują wspólne działania (analizy, oceny, badania).

2. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, podejmują one współpracę, odbywając w tym celu posiedzenia.

**§ 38.** 1. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.

2. Protokoły numeruje się cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia komisji w danej kadencji i oznacza się pełną cyfrą roku kalendarzowego.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący komisji lub jego zastępca.

**§ 39.** 1. Komisje stałe ustalają roczny plan pracy, a po każdym roku działalności przedstawiają Radzie sprawozdania z działalności.

2. Komisje doraźne przedstawiają Radzie sprawozdania po zakończeniu prac, do których zostały powołane.

## **VII. RADNI RADY GMINY.**

**§ 40.** Radni na pierwszej sesji składają ślubowanie, a radni nieobecni oraz radni, którzy uzyskają mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, w którym biorą udział.

Rota ślubowania: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „tak mi dopomóż Bóg”.

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

2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje w Radzie, a w szczególności:

- 1) informowania wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
- 2) konsultowania spraw i projektów uchwał Rady, istotnych dla danego sołectwa,
- 3) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania ludności do ich realizacji,
- 4) informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przekazywania organom Gminy postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

3. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

**§ 42.** 1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny nieobecny na sesji Rady lub komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub komisji.

**§ 43.** 1. Radny, w związku z wykonywaniem mandatu korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Radnemu na czas pracy w organach Rady przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej.

3. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane przez niego zaproszenie do wzięcia udziału w sesji lub komisji.

**§ 44.** 1. Radni otrzymują dietę miesięczną ustaloną przez Radę.

2. Przewodniczący Rady otrzymuje dietę miesięczną w wysokości ustalonej przez Radę.

**§ 45.** 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada uwzględniając postanowienia art. 25 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym, może powołać komisję do zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

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

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

#### **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

**§ 46.** 1. Obsługę administracyjno-techniczną Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy.

2. Bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną prowadzi pracownik ds. obsługi Rady.

**§ 47.** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Rady mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, innych ustaw oraz Statut Gminy.

**§ 48.** Niniejszy Regulamin Rady stanowi załącznik do Statutu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy Trzyciąż  
**Lucjan Gajda**

Załącznik Nr 5  
do Statutu Gminy Trzyciąż

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją z mocy prawa kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

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

2. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 3. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisja wybiera Zastępcę Przewodniczącego, który kieruje jej pracą.

§ 4. Komisja podlega Radzie Gminy.

§ 5. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

§ 6. 1. Komisja pracuje według planu pracy, który przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Komisja składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności przynajmniej raz w roku oraz każdorazowo na żądanie Rady.

3. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

4. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

5. Za zgodą Rady Komisja może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminach nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 7. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo małżonka, krewnych i powinowatych.

2. Członek Komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

§ 8. 1. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół, podpisywany przez Przewodniczącego Komisji.

3. Komisja za zgodą Rady może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 9. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy.

2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 10. Komisja opiniuje wnioski o odwołanie Wójta z innych przyczyn niż nie udzielenie absolutorium w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

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

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja zobowiązana jest do przestrzegania:

a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

- b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej,
- c) innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Działalność Komisji nie może naruszyć w jednostce kontrolowanej obowiązującego porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

**§ 12.** Zadaniem Komisji jest:

- a) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- b) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również wskazanie osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

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

2. W protokole wskazuje się fakty stanowiące podstawę oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne.

3. Ustalenia z przeprowadzonej kontroli służą tylko do użytku służbowego i nie mogą być wykorzystane do innych celów.

4. Protokół pokontrolny przekazuje się Przewodniczącemu Rady w ciągu 7 dni od dnia kontroli.

**§ 14.**

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności.

**§ 15.** Komisja kieruje do jednostki skontrolowanej oraz do Wójta Gminy wystąpienie pokontrolne, zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości.

**§ 16.** Wójt Gminy oraz kierownik jednostki kontrolowanej są zobowiązani zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania i realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

**§ 17.** 1. Wyniki swych działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać zwięzły opis wyników ze wskazaniem nieprawidłowości oraz zalecenia zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

**§ 18.** W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie Komisji mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, innych ustaw oraz Statutu Gminy.

**§ 19.** Niniejszy Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowi załącznik do Statutu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy Trzyciąż  
**Lucjan Gajda**