



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 11 stycznia 2016 r.

Poz. 303

OBWIESZCZENIE NR 2.2015 RADY GMINY CZERNICHÓW

z dnia 30 grudnia 2015 roku

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Rady Gminy Czernichów w sprawie uchwalenia statutu gminy Czernichów

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 1484) ogłasza się, w brzmieniu załącznika do niniejszego obwieszczenia, tekst jednolity uchwały Nr XXIV.173.2012 Rady Gminy Czernichów z dnia 11 lipca 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czernichów (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2012 r., poz. 3955) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr LIV.407.2014 Rady Gminy Czernichów z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Czernichów.
- 2) uchwałą Nr XIII.88.2015 Rady Gminy Czernichów z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Czernichów.

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity nie obejmuje:

- 1) § 2 uchwały Nr LIV.407.2014 Rady Gminy Czernichów z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Czernichów, który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego”;

- 2) § 2 uchwały Nr XIII.88.2015 Rady Gminy Czernichów z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Czernichów, który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego”.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Kędziński

Załącznik Nr 1
do Obwieszczenia Nr 2.2015
Rady Gminy Czernichów
z dnia 30 grudnia 2015 r.

**Uchwała Nr XXIV.173.2012
Rady Gminy Czernichów
z dnia 11 lipca 2012 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czernichów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Czernichów uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Czernichów w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr X/56/03 Rady Gminy Czernichów z dnia 27 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czernichów (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego nr 262 poz. 3095) zmieniona uchwałą nr LIV/532/06 Rady Gminy Czernichów z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Czernichów (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego nr 445 poz. 2774).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Kędzierski

Załącznik
do obwieszczenia Nr 2.2015
Rady Gminy Czernichów
z dnia 30 grudnia 2015 roku

*Załącznik
do Uchwały Nr XXIV.173.2012
Rady Gminy Czernichów
z dnia 11 lipca 2012 r.*

STATUT GMINY CZERNICHÓW

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Mieszkańcy gminy Czernichów tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Ustrój wspólnoty, o której mowa w ust. 1, określają ustawy i niniejszy statut.

§ 2. Celem gminy jest:

- 1) organizowanie życia publicznego gminy,
- 2) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty gminnej,
- 3) tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy,
- 4) tworzenie warunków do pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu gminy.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Czernichów,
- 3) gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową mieszkańców oraz terytorium gminy Czernichów,
- 4) radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Czernichów.
- 5) przewodniczącym – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Gminy Czernichów,
- 6) wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć wiceprzewodniczącego Rady Gminy Czernichów,
- 7) radnym – należy przez to rozumieć radnego gminy Czernichów,
- 8) komisji – należy przez to rozumieć komisję rady,
- 9) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czernichów,
- 10) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Czernichów,
- 11) sołectwie – należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą gminy Czernichów,
- 12) budżecie – należy przez to rozumieć budżet gminy Czernichów.

§ 4. 1. Gmina posiada osobowość prawną, a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

2. Ilekroć wymaga tego interes gminy, organy i ich pełnomocnicy zobowiązani są dochodzić jej praw przed sądem.

§ 5. 1. Terytorium gminy, przebieg jej granic oraz podział administracyjny na miejscowości jest określony przez Radę Ministrów.

2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Czernichów położona w województwie małopolskim.

§ 6. 1. Gmina działając w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność, przestrzegając ustawowych zasad:

- 1) zaspokajają zbiorowe potrzeby mieszkańców określone w ustawie,
- 2) wykonuje na swoim terenie inne zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Do zadań gminy należą ponadto zadania z zakresu administracji publicznej:

- 1) zlecone ustawami,
- 2) wykonywane na podstawie zawartych porozumień.

§ 7. 1. Gmina posiada herb i flagę.

2. Herb gminy ma następujący wygląd: w polu błękitnym łódź złota z dwoma srebrnymi wiosłami, nad którą oko opatrności złote w otoczeniu na przemian złotych i srebrnych promieni.

3. Flaga gminy ma postać płata prostokątnego o proporcjach 5:8 (wysokość: szerokość) w kolorze żółtym z dwoma pionowymi pasami błękitnymi na obu skrajach, każdy o szerokości 1/5 płata – herb gminy umieszczony centralnie.

4. Wizerunek herbu i flagi stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

5. Herb i flaga gminy podlegają ochronie prawnej.

6. Herb gminy używany jest w szczególności dla oznaczenia siedzib organów oraz jednostek organizacyjnych gminy, jej dokumentów, wydawnictw a także w celach promocyjnych.

7. Flaga gminy jest używana w czasie świąt i uroczystości państwowych i gminnych, a także w celach promocyjnych.

8. Używanie herbu i flagi gminy w celach komercyjnych odbywać się może wyłącznie za zgodą i na warunkach ustalonych przez wójta.

DZIAŁ II WŁADZE GMINY

Rozdział 1. Mieszkańcy

§ 8. 1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu gminnego najwyższą władzę stanowią mieszkańcy gminy.

2. Mieszkańcy wyrażają swoją wolę w sposób:

- 1) bezpośredni – w głosowaniu powszechnym przez wybory radnych, wójta, rady sołectkiej i sołtysa oraz w referendum gminnym;
- 2) pośredni – przez działanie organów gminy, tj. rady i wójta.

3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów i referendum gminnego określają odrębne przepisy.

§ 9. 1. W sprawach przewidzianych ustawą oraz w innych ważnych dla gminy sprawach mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa rada.

Rozdział 2. Rada Gminy

§ 10. 1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego:

- 1) na pierwszej inauguracyjnej sesji, bezpośrednio po złożeniu przez radnych ślubowania,
- 2) w toku kadencji, na tej samej lub najbliższej sesji po zwolnieniu stanowiska przez dotychczasowego przewodniczącego.

2. Rada wybiera wiceprzewodniczącego:

- 1) najpóźniej na drugiej sesji po wyborach,
- 2) w trakcie kadencji na tej samej lub najbliższej sesji po zwolnieniu stanowiska przez dotychczasowego wiceprzewodniczącego.

3. Jeżeli w trakcie tej samej sesji możliwe jest zwolnienie równocześnie stanowiska przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, rada jest zobowiązana dokonać wyboru na jedno z tych stanowisk przed zwolnieniem drugiego.

§ 11. 1. W toku kadencji rada może odwołać przewodniczącego i wiceprzewodniczącego na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

2. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji wymienionych w ust. 1 rada przyjmuje rezygnację radnego z funkcji w głosowaniu jawnym, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

§ 12. 1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i przewodniczy sesjom.

2. Do obowiązków przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji rady w toku kadencji,
- 2) ustalanie porządku obrad oraz miejsca, dnia i godziny rozpoczęcia sesji rady,
- 3) czuwanie nad terminowym powiadamianiem radnych i sołtysów o posiedzeniach rady i komisji oraz nad podawaniem do publicznej wiadomości informacji o terminach i tematyce tych posiedzeń,
- 4) przewodniczenie sesjom rady w sposób zapewniający sprawny przebieg sesji,
- 5) czuwanie nad zapewnieniem radnym warunków do sprawowania mandatów,
- 6) przyjmowanie interpelacji radnych,
- 7) przyjmowanie od radnych i mieszkańców skarg i wniosków dotyczących działalności wójta, kierowników jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy,
- 8) koordynowanie współpracy pomiędzy organami gminy,
- 9) koordynowanie prac komisji,
- 10) wykonywanie innych określonych w aktach normatywnych zadań.

3. Przewodniczący pełni przynajmniej jeden raz w tygodniu dyżur w stałym miejscu i czasie podanym do wiadomości publicznej.

§ 13. 1. Oprócz uprawnień przewidzianych w § 12 przewodniczący jest uprawniony do reprezentowania rady na zewnątrz.

2. Rada może upoważnić w drodze uchwały inną niż przewodniczący osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. W zakresie, o jakim mowa w ust. 1, przewodniczący może działać przez pełnomocnika.

§ 14. 1. Wiceprzewodniczący przejmuje do wykonania obowiązki, o których mowa w § 12 i §13:

- 1) w razie nieobecności przewodniczącego,
- 2) na życzenie przewodniczącego.

2. Przewodniczący powiadamia wiceprzewodniczącego o przewidywanej nieobecności.

§ 15. 1. Sesje rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że:

- 1) o terminie, miejscu i przedmiocie obrad powiadamia się mieszkańców równocześnie z zawiadomieniem radnych,
- 2) podczas obrad na sali może być obecna publiczność.

3. Jawność sesji może być wyłączona i sesja lub jej część może być prowadzona „przy drzwiach zamkniętych” jeżeli wynika to z ustaw.

4. Wobec osób uczestniczących w obradach z wyłączeniem jawności mają zastosowanie odpowiednie przepisy, o czym przewodniczący informuje obecnych.

§ 16. (uchylony)

§ 17. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. O sesji powiadamia się radnych przed wyznaczonym terminem, wysyłając najpóźniej na 6 dni przed sesją zawiadomienia zawierające podstawowe dane organizacyjne (dzień, godzina i miejsce obrad). Do zawiadomień dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał, informację o osobach zaproszonych oraz inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. Radnych obecnych uważa się za powiadomionych.

4. O sesji zawiadamia się sołtysów na takich samych zasadach jak radnych.

§ 18. 1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane w każdym czasie, w celu rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych i nie cierpiących zwłoki.

2. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek:

1) wójta,

2) radnych w liczbie nie mniejszej niż $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady.

3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołączyć należy porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w możliwie krótkim terminie umożliwiającym powiadomienie radnych, tak, by sesja odbyła się nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 19. 1. W przypadku, gdy podjęcie decyzji wymaga wizji terenowej lub dotyczy spraw ważnych dla jednej miejscowości, rada może odbywać posiedzenia wyjazdowe.

2. Rada może odbywać sesje z innymi radami, w szczególności z radami gmin sąsiadujących, dla rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla gmin.

§ 20. 1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Radnych obecnych na sali, w której odbywają się obrady, liczy się do kworum także wówczas, gdy nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 21. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej właściwości i będące przedmiotem obrad.

2. Rada może wyrażać swoją wolę także w formie:

1) deklaracji – zawierających sam zobowiązanie się do określonego postępowania,

2) apeli – zawierających formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

3) opinii – zawierających oświadczenia wiedzy oraz oceny,

4) oświadczeń lub rezolucji – wyrażających stanowisko rady w określonej sprawie, zawierających program działania lub żądania o charakterze politycznym lub ekonomicznym,

5) obwieszczeń – zawierających sprostowania błędów w ogłoszonych aktach prawa miejscowego lub ogłoszonych tekstach jednolitych aktów prawa miejscowego lub też zawierających teksty jednolite aktów prawa miejscowego.

3. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb wynika z ustaw.

4. Deklaracje, apele, opinie, oświadczenia, rezolucje i obwieszczenia zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.

5. Inicjatywa uchwałodawcza oraz inicjatywa w zakresie wyrażenia przez radę woli w formach, o których mowa w ust. 2, przysługuje:

1) wójtowi,

2) komisji rady,

- 3) radnym w liczbie nie mniejszej niż $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady,
- 4) klubowi radnych.

§ 22. 1. Przy podejmowaniu uchwał: w sprawie statutu gminy, budżetu – za wyjątkiem jego zmian, absolutorium, statutów jednostek pomocniczych, statutów jednostek organizacyjnych, planu zagospodarowania przestrzennego, przeprowadza się głosowanie imienne.

2. Na wniosek radnego w każdej sprawie, jeżeli ustawy nie przewidują głosowania tajnego, przeprowadza się głosowanie imienne. Wniosek formalny w tej sprawie nie podlega głosowaniu.

3. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że radni kolejno, w porządku alfabetycznym, wyczytani przez przewodniczącego obrad lub wskazanego przez niego radnego, oddają swój głos wypowiadając słowa: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”, które wyczytujący powtarza do protokołu.

§ 23. 1. Uchwały rady są odrębnymi dokumentami, które powinny zawierać przede wszystkim:

- 1) numer, datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną regulację sprawy, będącej przedmiotem uchwały,
- 4) określenie źródła finansowania, o ile uchwała wywołuje skutki finansowe,
- 5) określenie organów lub osób odpowiedzialnych za wykonanie,
- 6) termin wejścia w życie uchwały,
- 7) postanowienia przejściowe i derogacyjne.

2. Uchwały numeruje się kolejno w ciągu całej kadencji uwzględniając numer sesji (cyfra rzymska), numer uchwały (cyfra arabska) i rok podjęcia.

3. Uchwały podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje w ciągu trwania kadencji biuro rady.

5. Ust. 1–4 nie stosuje się do uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowywane w protokole sesji.

§ 24. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez radę uchwały.

2. Protokół winien zawierać następujące informacje:

- 1) numer, datę i miejsce sesji,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad (kworum),
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego obradom,
- 4) imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe zaproszonych na sesję gości,
- 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 6) porządek obrad uwzględniający wprowadzone zmiany,
- 7) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie,
- 8) wyliczenie podjętych uchwał wraz z wynikami głosowania,
- 9) czas trwania sesji.

3. Protokół podpisuje protokolant oraz przewodniczący lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, nowa numeracja zaczyna się z początkiem nowej kadencji rady.

5. Protokół z przebiegu sesji wyklada się do publicznego wglądu w biurze rady, na następnej sesji rady oraz publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 25. 1. Rada może określić w regulaminie rady szczegółowe zasady organizowania jej pracy, w szczególności: sposobu przygotowywania i prowadzenia sesji i posiedzeń komisji, wykonywania kontroli, dokumentowania pracy, utrzymywania kontaktu z mieszkańcami.

2. Zmiany regulaminu rady dotyczące sposobu obradowania na sesjach mogą mieć zastosowanie począwszy od następnego posiedzenia po ich uchwaleniu.

§ 26. 1. Obsługę prawną, administracyjną, kancelaryjną, techniczną i organizacyjną prac rady zapewnia urząd. Sposób tej obsługi określa wójt w uzgodnieniu z przewodniczącym.

2. Obsługa rady obejmuje w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji prac rady, komisji i radnych,
- 2) zapewnienie technicznych, organizacyjnych i lokalowych warunków prac rady, komisji i radnych,
- 3) uczestniczenie w przygotowywaniu i przekazywanie materiałów związanych z sesją lub posiedzeniem komisji,
- 4) prowadzenie korespondencji rady, komisji i radnych,
- 5) redagowanie projektów uchwał,
- 6) sprawdzanie projektów uchwał kierowanych na sesję pod względem prawnym,
- 7) przyjmowanie pisemnych interpelacji i zapytań radnych,
- 8) zawiadamianie radnych o terminach posiedzeń,
- 9) wykonywanie innych czynności zleconych przez przewodniczącego.

B. Komisje

§ 27. 1. Rada powołuje ze swego grona komisje stałe, które wykonują w zakresie swojego działania zadania opiniodawcze, wnioskodawcze i kontrolne.

2. Rada może powoływać komisje doraźne do wykonania określonych zadań.

3. Uchwała rady o powołaniu komisji określa co najmniej:

- 1) przedmiot działania komisji,
- 2) jej skład osobowy,
- 3) termin wykonania zadania – w przypadku komisji doraźnej.

4. Spośród członków komisji rada powołuje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.

5. Komisje podlegają radzie i przedkładają jej plan pracy do zatwierdzenia oraz sprawozdanie ze swej działalności.

6. Można być przewodniczącym tylko jednej komisji.

§ 28. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań rady,
- 2) opiniowanie projektów uchwał,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) kontrolowanie wójta, jednostek organizacyjnych i sołectw,
- 5) opiniowanie i analizowanie spraw zleconych przez radę,
- 6) kontrolowanie wykonania uchwał rady,
- 7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez wójta i jednostki organizacyjne,
- 8) przedkładanie propozycji rozpatrzenia skarg i wniosków kierowanych do rady,

9) rozpatrywanie petycji kierowanych do rady.

§ 29. 1. Komisje i ich przewodniczący są zobowiązani do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji,
- 2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,
- 3) powoływanie wspólnych zespołów do rozwiązywania określonych problemów,
- 4) współpracę poszczególnych komisji w zakresie realizacji zadań kontrolnych.

§ 30. 1. Komisje działają na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji lub wiceprzewodniczącego komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż 1 raz na kwartał.

2. Przewodniczący komisji ustala porządek obrad oraz listę zaproszonych gości.
3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na wniosek przewodniczącego.
4. Przewodniczący komisji powiadamia wiceprzewodniczącego o przewidywanej nieobecności.
5. W przypadkach nie cierpiących zwłoki posiedzenie może zwołać przewodniczący.
6. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.

7. Do kontroli prowadzonych przez komisje stałe, inne niż komisja rewizyjna, stosuje się odpowiednio przepisy § 31 i § 33.

§ 31. 1. W celu kontroli wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołectw rada powołuje komisję rewizyjną.

2. Komisja rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z zatwierdzonym przez radę planem pracy oraz kontrole doraźne – na zlecenie rady.

3. Komisja rewizyjna realizuje swoje obowiązki na posiedzeniach oraz przez zespoły kontrolne, w skład których wchodzi co najmniej 3 członków komisji rewizyjnej.

4. Komisja rewizyjna zawiadamia wójta o planowanym terminie kontroli urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, a sołtysa – o terminie kontroli w sołectwie.

5. Wójt, pracownicy urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołtysi udzielają komisji rewizyjnej wszelkich informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, chyba że sprzeciwia się temu przepis prawa.

6. Komisja rewizyjna nie może ingerować w toczące się postępowanie w indywidualnej sprawie, rozstrzyganej w drodze decyzji administracyjnej lub postanowienia.

7. Przewodniczący może na umotywowany wniosek komisji rewizyjnej wystąpić do wójta o zlecenie wykonania ekspertyzy, wydania opinii na temat określonego problemu rzeczoznawcy z listy wojewody, biegłemu sądowemu lub innemu podmiotowi wskazanemu przez komisję rewizyjną.

§ 32. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) na zlecenie i w zakresie określonym przez radę gminy dokonywanie kontroli działalności wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołectw pod względem legalności, celowości, rzetelności i gospodarności, w szczególności w zakresie:
 - a) wywiązywania się z zadań ustawowych i statutowych,
 - b) realizacji uchwał rady,
 - c) działalności finansowej i gospodarczej,
 - d) przekształceń w strukturze organizacyjno-prawnej;
- 2) opiniowanie skierowanych do rady gminy skarg na działalność wójta oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

- 3) rozpatrywanie sprawozdania finansowego, sprawozdania z wykonania budżetu gminy wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informacji o stanie mienia komunalnego gminy;
- 4) opiniowanie wykonania budżetu gminy;
- 5) przedstawianie wniosku w sprawie absolutorium dla wójta z tytułu wykonania budżetu gminy;
- 6) opiniowanie pisemnego wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie wójtowi absolutorium, złożonego przez co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady.

§ 33. 1. Protokół z kontroli przeprowadzonej przez komisję lub zespół kontrolny określa:

- 1) skład komisji lub zespołu kontrolnego,
- 2) podmiot kontrolowany,
- 3) miejsce, datę, przedmiot i zakres kontroli,
- 4) ustalenie stanu faktycznego i prawnego stwierdzonego przez kontrolujących,
- 5) wyjaśnienia kontrolowanych na temat ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego i prawnego,
- 6) w razie stwierdzenia nieprawidłowości – wykaz dokumentów lub opis faktów, na podstawie których je stwierdzono,
- 7) podpisy kontrolujących i reprezentujących jednostkę kontrolowaną.

2. Komisja rewizyjna przedstawia końcowe stanowisko w formie wystąpienia pokontrolnego, zawierającego podsumowanie ustaleń dokonanych w toku kontroli, oraz – jeśli stwierdzono nieprawidłowości – uwagi i wnioski.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej przekazuje niezwłocznie wystąpienie pokontrolne kontrolowanemu.

4. Kontrolowany przedstawia swoje stanowisko wobec wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od jego otrzymania.

5. Komisja rewizyjna przedstawia radzie gminy informację o wynikach kontroli.

C. Radni

§ 34. (*uchylony*)

§ 35. 1. Radny reprezentuje wyborców w szczególności przez czynny udział w pracach rady, komisji oraz innych instytucji samorządowych i organizacji, do których został wybrany lub powołany zgodnie z przepisami prawa.

2. Radny współdziała z organami sołectw, w szczególności uczestnicząc w zebraniach wiejskich.

3. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami, a także przyjmuje zgłoszenia, postulaty, wnioski i skargi oraz udziela informacji i wyjaśnień. W tym celu może pełnić dyżury, o ich miejscu i czasie powiadamiając wyborców i przewodniczącego.

§ 36. 1. Po złożeniu ślubowania radny otrzymuje legitymację radnego.

2. Radny otrzymuje dietę na zasadach określonych odrębną uchwałą oraz zwrot kosztów podróży.

§ 37. 1. Radni mogą tworzyć kluby liczące nie mniej niż 5 członków.

2. Klub niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu informację:

- 1) o utworzeniu klubu wraz z imienną listą członków klubu,
- 2) o każdej zmianie składu klubu w toku kadencji.

3. Klub ustala we własnym zakresie zasady swej organizacji i działania.

4. Na wniosek przewodniczącego klubu wójt zapewnia organizacyjne warunki niezbędne do funkcjonowania klubu.

5. Rada nie zapewnia w budżecie gminy środków finansowych na działalność klubów.

§ 38. 1. Radny ma prawo do składania interpelacji i zapytań.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla gminy związanych z:

1) realizacją uchwał rady,

2) wykonywaniem zadań przez wójta, urząd i gminne jednostki organizacyjne.

3. Zapytania mogą być składane w każdej sprawie dotyczącej gminy.

4. Interpelacje i zapytania mogą być składane na sesjach lub w okresach między sesjami.

5. Na wniosek radnego sprawa będąca przedmiotem interpelacji może być włączona do porządku obrad następnej sesji.

6. Wójt lub kierownik jednostki organizacyjnej udziela odpowiedzi na interpelacje lub zapytania:

1) złożone w formie ustnej – na sesji, na której zostały złożone lub na najbliższej sesji,

2) złożone w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem platformy ePUAP – w terminie do 14 dni od ich otrzymania, w formie w jakiej zostały złożone, chyba że radny wskaże inną formę udzielenia odpowiedzi,

3) radny może zastrzec, iż odpowiedzi na interpelację lub zapytanie złożone ustnie na sesji należy udzielić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub platformy ePUAP jak również może żądać rozpatrzenia interpelacji na najbliższej sesji, formułując odpowiedni wniosek do protokołu.

7. Rozpatrzenie interpelacji przez radę oznacza:

1) zapoznanie rady z interpelacją oraz udzieloną odpowiedzią,

2) przedstawienie przez interpelującego uwag i zastrzeżeń do udzielonej odpowiedzi,

3) dyskusję i wyjaśnienia,

4) uznanie przez radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie do jej uzupełnienia.

§ 39. (uchylony)

Rozdział 3. Wójt

§ 40. (uchylony)

§ 41. (uchylony)

DZIAŁ III. URZĄD GMINY I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

§ 42. 1. Do realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać porozumienia i umowy z innymi podmiotami.

2. Tworzenie, likwidacja lub reorganizacja jednostek organizacyjnych jak również nadawanie im statutów następuje w drodze uchwały rady.

§ 43. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych zawierający przynajmniej następujące dane:

1) nazwę jednostki organizacyjnej i jej adres,

2) sygnaturę uchwały powołującej,

3) datę utworzenia,

4) informację o nadaniu statutu i jego zmianach,

5) informację o osobach kierujących jednostką.

DZIAŁ IV. SOŁECTWO

§ 44. 1. W skład gminy wchodzi 12 sołectw, z których każde obejmuje jedną z miejscowości wchodzących w skład gminy – w ich granicach administracyjnych.

2. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 45. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub likwidacji sołectwa, a także o zmianie granic sołectw rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub likwidacji sołectwa, a także zmiany granic sołectw mogą być mieszkańcy w liczbie co najmniej stu, posiadający prawa wyborcze do rady, których uchwała ze względu na miejsce zamieszkania miałaby dotyczyć, lub wójt,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub likwidacja sołectwa, a także zmiana granic sołectw musi być poprzedzona konsultacjami społecznymi,
- 3) w przypadku połączenia, podziału sołectwa, a także zmiany granic sołectw projekt granic sporządza wójt w porozumieniu z inicjatorami projektu,
- 4) przebieg granic sołectwa powinien uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne, więzi społeczne i lokalne tradycje.

§ 46. 1. Rada w statucie sołectwa określa granice, organizację i zakres działania sołectwa, w tym kompetencje i sposób zwoływania zebrania wiejskiego, kompetencje sołtysa jako organu wykonawczego sołectwa oraz uprawnienia rady sołeckiej.

2. Rada zarządza wybory sołtysów i rad sołeckich.

§ 47. 1. Sołtys uczestniczy w sesjach rady.

2. Sołtys otrzymuje dietę na zasadach określonych w odrębnej uchwale rady.

DZIAŁ V. MIENIE GMINNE I GOSPODARKA FINANSOWA

§ 48. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem gminnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia oraz jego ochrona.

§ 49. 1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

3. Wójt opracowując projekt uchwały budżetowej:

- 1) uwzględnia obowiązujące uchwały rady, a także w miarę możliwości postulaty zgłaszane przez radnych i środowiska społeczne,
- 2) stwarza warunki do faktycznego udziału sołectw w projektowaniu budżetu.

4. Komisja właściwa w sprawach budżetowych:

- 1) analizuje opinie i wnioski pozostałych komisji, radnych i sołectw na temat projektu uchwały budżetowej,
- 2) przedstawia radzie i wójtowi swoją opinię i wnioski na temat projektu uchwały budżetowej.

§ 50. 1. Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu.

2. Kwota oddana do dyspozycji sołectwa na dany rok budżetowy jest równa sumie:

- 1) 55 procent wpływów z podatku rolnego, od nieruchomości i od środków transportowych od osób fizycznych w I półroczu poprzedniego roku budżetowego z danego sołectwa,
- 2) planowanych dochodów z mienia komunalnego przekazanego do dyspozycji sołectwa.

3. Rada może w drodze odrębnej uchwały podjętej do dnia 20 lipca roku poprzedniego:

- 1) zmienić na rok następny lub na kilka następnych lat kwoty, o których mowa w ust. 2,
- 2) ustalić katalog zadań, na realizację których kwoty te mogą być przeznaczone.

4. Ze środków oddanych do dyspozycji sołectwa nie może być rozpoczęta realizacja zadania inwestycyjnego, jeśli środki te nie umożliwiają całkowitego zakończenia zadania w danym roku, z wyjątkiem zadań inwestycyjnych planowanych przez radę.

5. Sołtys składa wójtowi wniosek zawierający proponowany plan wydatków sołectwa w terminie do 30 września roku poprzedniego.

6. W pracach nad projektem uchwały budżetowej wójt uwzględnia plan wydatków zgodnie z wnioskiem sołectwa, o ile jest to zgodne z zasadami gospodarki finansowej gminy.

7. Nieuwzględnienie w całości lub w części wniosku sołectwa wymaga pisemnego uzasadnienia oraz zwrócenia się do wnioskodawcy o wskazanie innego zadania, na które mogą zostać przeznaczone środki w danym sołectwie.

8. Wójt przedkłada radzie projekt uchwały budżetowej oraz wnioski sołectw wraz z wyjaśnieniami, o których mowa w ust. 6.

9. Nie złożenie w terminie wniosku, o którym mowa w ust. 5, traktuje się jako rezygnację sołectwa z uprawnień statutowych.

10. Realizację wydatków sołectw prowadzi wójt.

11. Wójt przedkłada informację o realizacji wniosków sołectw w terminach analogicznych jak informację i sprawozdanie z wykonania budżetu.

§ 50a. 1. W przypadku wyodrębnienia na dany rok budżetowy funduszu sołectkiego w rozumieniu ustawy z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu sołectkim kwota, o której mowa w § 50 ust. 2 lub kwota określona uchwałą, o której mowa w § 50 ust. 3, podlega pomniejszeniu o kwotę przypadającą na dane sołectwo zgodnie z postanowieniami ustawy o funduszu sołectkim.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 zebranie wiejskie uchwała wniosek wynikający z ustawy o funduszu sołectkim odrębnie od wniosku, o którym mowa w § 50 ust. 5.

DZIAŁ VI. JAWNOŚĆ DZIAŁANIA

§ 51. 1. Działalność organów gminy jest jawna.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z ustaw.

3. Jawność działania organów obejmuje w szczególności:

- 1) prawo do uzyskiwania informacji,
- 2) prawo wstępu na posiedzenia rady i jej komisji,
- 3) prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń rady i komisji oraz zarządzeń i decyzji wójta działającego jako organ wykonawczy gminy oraz oświadczeń składanych przez radnych i pracowników samorządowych na mocy odrębnych przepisów.

§ 52. Informacja o miejscu, terminie, przedmiocie obrad rady oraz jej komisji podawana jest do wiadomości publicznej równocześnie z zawiadomieniem radnych.

§ 53. 1. Udostępnianie informacji i dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych następuje w drodze ogłaszania w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w innych formach określonych przepisami prawa.

2. W Biuletynie Informacji Publicznej udostępniane są w szczególności uchwały rady, protokoły z sesji, zarządzenia wójta jako organu wykonawczego gminy oraz informacje i dokumenty, których obowiązek udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej wynika z przepisów prawa.

3. Informacje i dokumenty, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej, udostępniane są na wniosek.

4. Szczegółowe zasady i tryb udostępniania informacji oraz dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych regulują odrębne przepisy.

§ 54. Postanowienia §§ 51-53 stosuje się odpowiednio do dokumentów znajdujących się w jednostkach organizacyjnych gminy i w sołectwach.

Przewodniczący Rady
Zbigniew Kędzierski

Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Czernichów

Herb i flaga Gminy Czernichów



Przewodniczący Rady
Zbigniew Kędzierski

Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Czernichów

Wykaz Sołectw Gminy Czernichów:

1. Czernichów
2. Czułówek
3. Dąbrowa Szlachecka
4. Kamień
5. Kłokoczyn
6. Nowa Wieś Szlachecka
7. Przeginia Duchowna
8. Przeginia Narodowa
9. Rusocice
10. Rybna
11. Wołowice
12. Zagacie

Przewodniczący Rady
Zbigniew Kędzierski