



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

---

Kraków, dnia 22 sierpnia 2017 r.

Poz. 5326

### UCHWAŁA NR XXXII/307/2017 RADY GMINY BOLESŁAW

z dnia 11 sierpnia 2017 roku

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bolesław**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art.3 ust.1, art. 22, art.40 ust.2 pkt 1, art.41 ust.1 oraz art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 446 ze zm.) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1. Uchwalić Statut Gminy Bolesław stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXVIII/265/2013 Rady Gminy Bolesław z dnia 28 listopada 2013 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bolesław z późniejszymi zmianami.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi.

§ 4. Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

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

Przewodniczący Rady

**mgr Ewa Dychtoń**

Załącznik do Uchwały Nr XXXII/307/2017  
Rady Gminy Bolesław  
z dnia 11 sierpnia 2017 r.  
**Statut Gminy Bolesław**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Statut niniejszy określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy.

§ 2. Wspólnotę samorządową Gminy Bolesław stanowią mieszkańcy następujących sołectw: Bolesław, Hutki, Krążek, Krze, Krzykawa, Krzykawka, Laski, Małobądz, Międzygórze, Podlipie, Ujków Nowy, Ujków Nowy Kolonia.

§ 3. 1. Gmina Bolesław posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Do zadań własnych gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty określonych w art. 7 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5. Terytorium gminy obejmuje 4134 ha. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 6. 1. Herb Gminy, którego wizerunek z opisem stanowi załącznik Nr 2 do Statutu, jest symbolem gminnym, stanowiącym własność Gminy Bolesław i podlega ochronie prawnej.

2. Wójt może wyrazić zgodę na jego używanie, przy uwzględnieniu postanowień zawartych w ustępach 3-9.

3. Wójt wyraża zgodę lub odmawia prawa używania symbolu gminnego (herbu) przez podmioty nie będące organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi lub pomocniczymi Gminy.

4. Herb nie może być używany:

- a) w sposób godzący w dobre imię i wizerunek Gminy Bolesław,
- b) w sposób mogący prowadzić do deprecjacji nazwy lub obniżenia prestiżu Gminy Bolesław,
- c) w sposób godzący w dobre obyczaje lub zasady współżycia społecznego.

5. Zgoda na używanie herbu powinna przyczyniać się do utrwalania i rozpowszechnienia pozytywnego wizerunku Gminy Bolesław.

6. Zasady używania herbu przez osoby fizyczne, prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, które uzyskały zgodę Wójta, o której mowa w ust. 3, określone zostaną w umowie, przy uwzględnieniu ust. 7-9.

7. Zgoda na używanie herbu wydawana jest na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy.

8. Zgoda na używanie herbu może obejmować umieszczenia herbu na drukach firmowych, proporcach, folderach reklamowych, prezentacjach multimedialnych lub na innych określonych w umowie materiałach, z wyłączeniem umieszczenia herbu na znakach towarowych.

9. Zgoda na używanie herbu nie może być przedmiotem obrotu, cesji ani użyczenia innym podmiotom lub następcom prawnym danego podmiotu.

**Rozdział 2.**  
**Władze Gminy i ich zadania**

§ 7. 1. Organami Gminy Bolesław są:

- 1) Rada Gminy Bolesław (zwana dalej: "Radą Gminy");
- 2) Wójt.

**§ 8. 1.** Działalność organów Gminy jest jawna a 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 z sesji Rady Gminy i posiedzeń jej Komisji.

3. Zasady dostępu do w/w dokumentów i korzystania z nich zostały określone w Rozdziale 10.

**§ 9.** Siedzibą organów Gminy jest Urząd Gminy Bolesław ul. Główna 58.

### **Oddział 1. Rada Gminy**

**§ 10. 1.** Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie, a jej kadencja trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

2. Do właściwości Rady Gminy należą wszelkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należą sprawy określone w art.18 ustawy o samorządzie gminnym.

**§ 11.** W skład Rady Gminy wchodzi 15 radnych.

**§ 12. 1.** Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Gminy i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy 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.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady lub niemożności wykonywania przez niego zadań z innej przyczyny, zadania te wykonuje Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 13.** Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Gminy zostały określone w Rozdziale 11 niniejszego Statutu.

**§ 14. 1.** Rada Gminy, w celu pomocy w wykonywaniu jej zadań, powołuje ze swojego grona, w drodze uchwały, komisje stałe określając zakres ich działania i składy osobowe.

2. Komisje Rady Gminy i tryb ich pracy zostały określone w Rozdziale 12 niniejszego Statutu.

3. Rada Gminy może powoływać ze swojego grona komisje doraźne do określonych zadań, w drodze uchwały, ustalając nazwę, zakres, skład osobowy i czas działania.

**§ 15. 1.** Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

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

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

4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji Rady Gminy.

5. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej zostały określone w Rozdziale 13 niniejszego Statutu.

**§ 16. 1.** Radny jest obowiązany kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy oraz utrzymuje on stałą więź z mieszkańcami i 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. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

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

**§ 17.** 1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

2. Klub zrzesza co najmniej 4 radnych.

3. Radny może należeć tylko do jednego Klubu.

4. Radni zrzeszeni w Klubie wybierają spośród swego grona Przewodniczącego Klubu.

5. Radni zrzeszeni w Klubie nadają mu nazwę. Nazwa Klubu nie może zawierać określeń budzących jakichkolwiek wątpliwości interpretacyjnych lub stanowiących naruszenie dóbr osobistych innych podmiotów.

6. Utworzenie Klubu, jego skład osobowy oraz wybór Przewodniczącego Klubu podlega zgłoszeniu Przewodniczącemu Rady Gminy w celu jego rejestracji.

7. Przewodniczący Rady Gminy rejestruje Klub, jeżeli spełnione są wymagania określone w ust.2-6.

8. Kluby mają prawo:

- 1) występować z inicjatywą uchwałodawczą;
- 2) przedstawiać swoje stanowisko Radzie Gminy;
- 3) zgłaszać interpelacje.

9. Wójt zapewni klubom radnych warunki organizacyjne niezbędne dla ich funkcjonowania.

10. Klub ulega rozwiązaniu wraz z końcem kadencji Rady Gminy oraz w przypadku podjęcia uchwały o rozwiązaniu Klubu lub w przypadku braku wymaganej liczby radnych. Informację o podjęciu uchwały o rozwiązaniu Klubu oraz brak wymaganej liczby radnych Przewodniczący Klubu zgłasza niezwłocznie Przewodniczącemu Rady Gminy w celu wyrejestrowania Klubu.

**§ 18.** Rada Gminy na wniosek Wójta powołuje i odwołuje Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu Gminy oraz wykonuje określone przepisami zadania z zakresu gospodarki finansowej i zobowiązań majątkowych Gminy.

## **Oddział 2. Wójt**

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

2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Bolesław, a właściwą organizację pracy Urzędu i politykę zarządzania zasobami ludzkimi zapewnia Sekretarz, działający na podstawie upoważnienia Wójta.

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

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

3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy oraz może upoważnić Zastępcę Wójta lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu Wójta.

**§ 21.** Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Zastępcę Wójta.

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

2. Czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji oraz emisji papierów wartościowych dokonuje samodzielnie Wójt za kontrasygnatą Skarbnika Gminy.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

### **Rozdział 3. Gospodarka finansowa**

**§ 23.** 1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Gminy.

2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

3. Gminne jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

**§ 24.** Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt, któremu 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.

### **Rozdział 4. Mienie Gminy**

**§ 25.** Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe, które stanowią mienie komunalne.

**§ 26.** 1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków gmin oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

3. Zachowanie należytej staranności przy zarządzaniu mieniem komunalnym zgodnie z przeznaczeniem oraz jego ochrona, jest obowiązkiem osób uczestniczących w tym zarządzaniu.

### **Rozdział 5. Gminne jednostki pomocnicze i organizacyjne**

**§ 27.** 1. W ramach Gminy mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

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

3. Do łączenia, podziału oraz znoszenia sołectwa stosuje się odpowiednio ust. 2.

4. Organizację i zakres działania danego sołectwa określa Rada Gminy w odrębnym Statucie, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

5. Statut sołectwa określa m.in. nazwę i obszar jednostki pomocniczej, zasady i tryb wyboru organów jednostki pomocniczej, ich organizację i zadania, zakres zadań przekazywanych jednostce pomocniczej przez Gminę, w tym zakres czynności dokonywanych samodzielnie w zakresie przysługującego jej mienia oraz sposób ich realizacji, zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością sołectw.

6. Jednostki pomocnicze nie posiadają osobowości prawnej.

7. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

**§ 28.** 1. Dla realizacji zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.

2. Gminnym jednostkom organizacyjnym Rada Gminy uchwała Statutu.

3. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

4. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 29.** Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

### **Rozdział 6.**

#### **Związki i porozumienia międzygminne oraz stowarzyszenia gmin**

**§ 30.** 1. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych Gmina może tworzyć związki międzygminne na podstawie uchwał Rad zainteresowanych gmin.

2. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z gmin określonych przez nie zadań publicznych.

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

### **Rozdział 7.**

#### **Organy i osoby właściwe do nawiązywania stosunków pracy**

**§ 31.** Pracownicy samorządowi w Urzędzie Gminy są zatrudniani:

- 1) na podstawie wyboru: Wójt;
- 2) na podstawie powołania: Zastępca Wójta, Skarbnik Gminy;
- 3) na podstawie umowy o pracę: pozostali pracownicy.

**§ 32.** Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:

- 1) wobec Wójta:
  - a) Przewodniczący Rady Gminy - w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy,
  - b) Rada Gminy - w zakresie ustalania wynagrodzenia,
  - c) Sekretarz Gminy lub wyznaczona przez Wójta osoba zastępująca - w pozostałym zakresie.
- 2) wobec Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy i pozostałych pracowników Urzędu Gminy: Wójt;
- 3) wobec kierowników gminnych jednostek organizacyjnych: Wójt.

### **Rozdział 8.**

#### **Akty prawa miejscowego**

**§ 33.** 1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gmina może stanowić w formie uchwały akty prawa miejscowego, obowiązujące na obszarze Gminy.

2. Organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:

- 1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych;
- 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych;
- 3) zasad zarządu mieniem Gminy;
- 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznych.

3. Rada Gminy - w zakresie nieuregulowanym w odrębnych przepisach - 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 niecierpiącym zwłoki, przepisy porządkowe może wydać Wójt w formie zarządzenia.

5. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 4 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Gminy.

6. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia uchwały Rada Gminy określa termin utraty jej mocy obowiązującej.

7. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Wójtom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu, w którym leży Gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

8. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego oraz "Zasady techniki prawodawczej" określają ustawy szczególne.

## **Rozdział 9.**

### **Tryb i zasady rozpatrywania skarg przez Radę Gminy**

**§ 34.** 1. Skargi na działalność Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych rozpatruje Rada na sesjach.

2. Skargi przyjmuje Przewodniczący Rady, który kieruje skargę do Komisji Rewizyjnej celem rozpatrzenia.

3. Rozpatrzenie skargi następuje w terminie określonym w kpa, a uchwała w sprawie rozpatrzenia skargi musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

**§ 35.** 1. Komisja Rewizyjna - rozpatrując skargę - gromadzi niezbędną dokumentację sprawy.

2. Komisja Rewizyjna zapoznaje się z wyjaśnieniami osoby, na którą złożono skargę oraz jeśli uzna to za konieczne - z wyjaśnieniami Skarżącego.

3. Po rozpoznaniu skargi Komisja Rewizyjna wnioskuje do Rady o uznanie skargi za zasadną bądź bezzasadną, przedkładając stosowny projekt uchwały.

4. Projekt uchwały wraz z uzasadnieniem przygotowuje Komisja Rewizyjna przy pomocy właściwego merytorycznie referatu Urzędu lub jednostki organizacyjnej.

**§ 36.** 1. Rada rozpatruje skargę na pierwszej sesji następującej po posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, na którym nastąpiło rozpatrzenie skargi.

2. O terminie sesji, na której nastąpi rozpatrzenie skargi, Przewodniczący Rady zawiadamia Skarżącego.

3. Uchwałę Rady w sprawie rozpatrzenia skargi przekazuje się Skarżącemu i Wójtowi.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji Rady Gminy**

**§ 37.** Każdy obywatel ma prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji;
- 2) wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej Komisji;
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady Gminy oraz posiedzeń Komisji Rady Gminy, bez potrzeby wykazywania interesu prawnego albo faktycznego, według poniższych zasad.

**§ 38.** 1. Każdemu zapewnia się przeglądanie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, sporządzanie z nich notatek i odpisów oraz utrwalanie ich obrazu przy użyciu własnych urządzeń cyfrowych (typu aparat, kamera) w obecności pracownika Urzędu Gminy w siedzibie Urzędu Gminy Bolesław, ulica Główna 58, w dniach i godzinach podanych do wiadomości na tablicach ogłoszeń Urzędu.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być także udostępniane, na wniosek zainteresowanego, drogą elektroniczną (skan dokumentu), chyba że z przyczyn technicznych dany dokument nie może być udostępniony w w/w sposób.

3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 mogą być także udostępniane, na wniosek zainteresowanego, w formie kopii, wydruku lub przeniesienia na powszechnie stosowany nośnik informacji, dostarczony przez zainteresowanego.

4. Nie uwierzytelnia się sporządzonych przez zainteresowanego notatek, odpisów, fotografii dokumentów, wydruków ani nie wydaje się uwierzytelnionych odpisów dokumentów.

§ 39. Dokumenty, o których mowa w § 38 ust. 1 są udostępniane na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

§ 40. Prawo dostępu do dokumentów, określonych w § 37 pkt 3 Statutu, podlega ograniczeniom wynikającym z obowiązujących ustaw, a w szczególności:

- 1) ustawy o ochronie danych osobowych;
- 2) ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 3) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 4) Ordynacji podatkowej.

§ 41. Jawności nie podlegają indywidualne sprawy obywateli z zakresu administracji publicznej, w tym załatwiane w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych, z zastrzeżeniem art. 5 ust. 2-4 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

§ 42. Odmowa udostępnienia dokumentów określonych w § 37 pkt 3 Statutu, następuje w formie decyzji z podaniem przyczyny odmowy.

§ 43. Dostęp do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko reguluje ustawa szczególna.

§ 44. Dostęp do informacji publicznej reguluje ustawa szczególna.

**Rozdział 11.**  
**Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady Gminy Bolesław**  
**Oddział 1.**  
**Zwoływanie sesji**

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

2. Sesje są plenarnymi obradami Rady Gminy w celu rozstrzygnięcia spraw w formie uchwał.

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

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

6. Na wniosek Wójta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek powinien zawierać dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

7. Przewodniczący Rady przy udziale Wiceprzewodniczącego ustala porządek obrad sesji.

8. Przewodniczący zawiadamia radnych o miejscu i terminie obrad Rady pisemnie drogą pocztową lub przez kuriera albo drogą elektroniczną, co najmniej na 5 dni przed terminem sesji, doręczając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał, na podany przez danego radnego adres, w tym adres poczty elektronicznej.

9. Informację o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej i stronie internetowej Urzędu.

10. Przewodniczący jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia o terminie sesji, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.



## **Oddział 2. Obradowanie**

**§ 46.** 1. Sesja odbywa się na jawnym posiedzeniu zwoływanym przez Przewodniczącego Rady.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad sesji na sali obrad może być obecna publiczność oraz zaproszone osoby zajmujące wyznaczone w tym celu "miejsca dla publiczności".

3. Wyłączenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw i oznacza, że Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, wyłączonych głośnikach, przy obecności na sali jedynie radnych oraz osób zaproszonych - niezbędnych do rozpatrywania spraw omawianych z wyłączeniem jawności.

4. Radny podpisuje listę obecności przed rozpoczęciem obrad.

5. Radny w uzasadnionych przypadkach może zostać zwolniony przez Przewodniczącego Rady z obowiązku udziału w obradach Rady Gminy.

6. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie, w przypadku niemożności rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.

**§ 47.** Na sesję Rady Gminy zapraszani są z prawem zabierania głosu Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy. W obradach mogą uczestniczyć wyznaczeni przez Wójta pracownicy Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych. Osoby te za zgodą Przewodniczącego obrad, mogą referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

**§ 48.** Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 49.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: "Otwieram sesję Rady Gminy Bolesław".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad (quorum), a w przypadku braku quorum zamyka obrady w porozumieniu z Wiceprzewodniczącym Rady wyznacza nowy termin obrad. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła. O nowym terminie sesji obecni radni są powiadamiani na sesji, a nieobecni są powiadamiani odrębnie.

3. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad wyznaczając nowy termin obrad oraz podaje do protokołu nazwiska radnych, którzy opuścili obrady z przyczyn nieusprawiedliwionych, co spowodowało przerwanie sesji ze względu na brak quorum.

**§ 50.** 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący Rady przedstawia porządek obrad.

2. Porządek obrad zawiera w szczególności: przyjęcie protokołu z poprzednich sesji, interpelacje i zapytania, informacje Wójta, informacje z prac Komisji Rady, podjęcie uchwał, odpowiedzi Wójta na interpelacje i zapytania, wolne wnioski.

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

4. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny lub Wójt.

5. Jeżeli sesja Rady Gminy została zwołana na wniosek Wójta lub, co najmniej ¼ ustawowego składu Rady do zmiany porządku obrad dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

**§ 51.** 1. Na początku obrad sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych i kluby radnych Rady Gminy, które należy składać ustnie lub pisemnie.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach związanych lub wynikających z działalności Rady, w sprawach związanych z wykonywaniem uchwał Rady oraz działalnością Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Interpelacje powinny zawierać adresata, krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Zapytania składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach Gminy. Zapytania formułowane są ustnie lub przedkładane na piśmie na Sesje Rady.

5. Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi ustnie na interpelacje i zapytania w miarę możliwości na tej samej sesji lub na piśmie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia sesji.

**§ 52.** Po interpelacjach i zapytaniach:

- 1) Wójt informuje Radę o istotnych sprawach w okresie między sesjami;
- 2) Przewodniczący poszczególnych Komisji Rady informują o istotnych sprawach pracy Komisji Rady.

**§ 53.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady wg poniższych zasad.

2. Rozpoczynając rozpatrywanie danego projektu uchwały Przewodniczący Rady:

- 1) udziela głosu projektodawcy;
- 2) udziela głosu przedstawicielowi komisji Rady, które opiniowały projekt uchwały;
- 3) otwiera dyskusję udzielając głosu według kolejności zgłoszeń oraz uwzględniając poniższe postanowienia niniejszego § 53;
- 4) zamyka dyskusję;
- 5) oznajmia, że Rada Gminy przystępuje do głosowania;
- 6) przeprowadza głosowanie.

3. Poza kolejnością Przewodniczący Rady udziela głosu Wójtowi, Zastępcy Wójta, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy lub osobom przez nich upoważnionych do złożenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad.

4. Przewodniczący Rady może udzielić głosu poza kolejnością, gdy konieczność zabrania głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy.

5. W ciągu całej sesji Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zakończenia dyskusji;
- 3) powtórzenia głosowania w przypadku stwierdzenia arytmetycznej nieprawidłowości przy liczeniu głosów;
- 4) sposobu głosowania (tajnego lub imiennego);
- 5) przywoływania mówcy do rzeczy lub odebrania mu głosu;
- 6) zarządzenia przerwy w obradach;
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji lub do projektodawcy;
- 8) sprecyzowania wniosku poddanego pod głosowanie;
- 9) dokonanie zmiany w porządku obrad;
- 10) wycofanie projektu uchwały;
- 11) głosowanie bez dyskusji;
- 12) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach.

6. Przewodniczący Rady poddaje wniosek formalny pod głosowanie po dopuszczeniu w dyskusji jeden głos "za" i dwa głosy "przeciw".

7. Radny może zabrać głos w sprawie będącej przedmiotem obrad jeden raz z ograniczeniem czasowym do 5 minut. Rada Gminy może przedłużyć czas wypowiedzi.

8. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w uzasadnionych przypadkach "przywołać do porządku" radnego lub odebrać mu głos.

9. Radny zgłasza chęć zabrania głosu w sprawach objętych porządkiem obrad lub zgłoszenia wniosku formalnego przez podniesienie ręki lub mandatu.

10. Przewodniczący Rady może udzielić głosu Sołtysom i Przewodniczącym Rad Sołeckich, przedstawicielom przedsiębiorców, organizacji społecznych oraz innych instytucji zaproszonych na sesję w sprawach tematycznie związanych z przedmiotem sesji objętych porządkiem obrad.

11. Z powodu niemożności rozpatrzenia całości spraw objętych porządkiem obrad Rady Gminy lub zaistnienia przeszkód, których nie można było przewidzieć, a które uniemożliwiają dalsze obradowanie, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady może w drodze głosowania przerwać sesję i wyznaczyć termin jej kontynuowania.

### **Oddział 3. Głosowanie**

**§ 54.** Od chwili oznajmienia Przewodniczącego, że Rada Gminy przystępuje do głosowania można zabierać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego stwierdzenia quorum, zarządzenia przerwy albo sposobu głosowania.

**§ 55.** 1. Rada Gminy podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

2. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" uchwała nie zostaje podjęta.

3. Zwykła większość głosów jest to więcej głosów "za" (co najmniej o 1 głos) od głosów "przeciw"; głosów "wstrzymujących się" nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.

4. Bezwzględna większość głosów to większa liczba głosów "za" od sumy głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".

5. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady to liczba głosów "za" przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, przy czym w sytuacji parzystego składu Rady Gminy stosuje się regułę "50 % składu Rady + 1" a przy nieparzystym składzie Rady - jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę składu.

6. W pierwszej kolejności głosuje się projekt poprawek, a wśród nich wnioski najdalej idące. W przypadku wniosków przeciwstawnych głosuje się tylko "za" lub "przeciw", względnie "wstrzymuje się" od głosu.

**§ 56.** 1. Formami głosowania są:

1) głosowanie jawne;

2) głosowanie jawne imienne z wpisem sposobu głosowania każdego radnego do protokołu z sesji;

3) głosowanie tajne.

2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki lub mandatu.

3. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano: "za", "przeciw", "wstrzymujące się".

4. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego Rady.

5. W głosowaniu jawnym imiennym radni składają swój głos: "za", "przeciw" lub "wstrzymujący się", do protokołu z sesji po wyczytaniu nazwiska radnego przez Przewodniczącego Rady.

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

7. Głosowanie tajne przeprowadza i ustala wyniki głosowania powołana przez Radę Gminy Komisja Skrutacyjna, w głosowaniu jawnym. Komisja Skrutacyjna składa się z 3-5 radnych, w tym Przewodniczącego i Sekretarza.

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

9. Za oddane głosy ważne uznaje się te kartki, na których radni głosowali w sposób zgodny z podanymi zasadami, całkowicie przekreślone oraz kartki, na których radni nie dokonali żadnych skreśleń (nie dokonali wyboru).

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

§ 57. Przewodniczący Rady udziela głosu sołtysom i Przewodniczącym Rad Sołeckich w wolnych wnioskach.

§ 58. Radny nie może brać udziału w głosowaniu, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 59. Przewodniczący Rady może udzielić głosu, poza wymienionymi powyżej, innym osobom obecnym na sesji - za zgodą Rady - w wolnych wnioskach.

§ 60. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady Gminy, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę obrad.

§ 61. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę:

"Zamykam sesję Rady Gminy Bolesław".

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

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

§ 62. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący syntetyczny zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób zaproszonych oraz podjęte przez Radę uchwały w oryginale.

2. Protokół wyklada się do wglądu radnych we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.

#### **Oddział 4.**

#### **Uchwały i rezolucje**

§ 63. 1. Rada Gminy rozstrzyga sprawy na sesjach podejmując uchwały.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole z sesji.

§ 64. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Wójt, Komisje Rady, Kluby radnych oraz 4 radnych.

2. Przy przygotowaniu projektów uchwał pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt.

3. Projekt uchwały podlega konsultacji z radcą prawnym za zgodność z obowiązującym prawem.

4. Każdy projekt uchwały podlega zaopiniowaniu przez Wójta oraz merytorycznie właściwe Komisje Rady Gminy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach projekt uchwały może zostać przedłożony Radzie bez w/w opinii.

5. Po uzyskaniu w/w opinii projekt uchwały kierowany jest na sesję Rady.

§ 65. 1. Rada Gminy na pisemny wniosek Wójta, Komisji Rady, Klubu radnych lub 5 radnych, zgłoszony Przewodniczącemu Rady najpóźniej przed rozpoczęciem sesji - może przyjąć rezolucję zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym.

2. Rezolucje nie podlegają procedurze przewidzianej dla uchwalania uchwał.

§ 66. 1. Uchwały Rady powinny zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) określenie zadań i w razie potrzeby środków na ich realizację;
- 4) określenie organów sprawujących nadzór nad ich realizacją;
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania;
- 6) postanowienia dotyczące uchylecia lub stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer sesji, kolejny numer uchwały i rok podjęcia.

3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który obradom przewodniczył.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji, we właściwej komórce organizacyjnej Urzędu Gminy.

5. Uchwały przekazuje się do realizacji Wójtowi.

### **Oddział 5.**

#### **Wybór i odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady**

**§ 67.** 1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Wyboru Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rada Gminy dokonuje bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. W przypadku, gdy kandydaci nie uzyskali w pierwszym głosowaniu wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się.

4. W drugim głosowaniu ogranicza się ilość kandydatów do dwóch tj. tych, którzy uzyskali największe ilości głosów w pierwszym głosowaniu. W sytuacji, gdy więcej niż dwóch kandydatów uzyskało największe ilości głosów - do drugiego głosowania przechodzą wszyscy kandydaci, którzy uzyskali największe ilości głosów.

5. Jeżeli w drugim głosowaniu wybór nie zostanie dokonany, Przewodniczący obrad zarządza przerwę. Po przerwie przeprowadza się trzecie głosowanie wg zasad obowiązujących w drugim głosowaniu. Jeżeli w trzecim głosowaniu nie nastąpi rozstrzygnięcie, wybory przeprowadza się od nowa.

6. Odwołanie Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek, co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady - bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

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

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

### **Oddział 6.**

#### **Absolutorium**

**§ 68.** 1. Rada Gminy:

- 1) po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy i jego zatwierdzeniu;
- 2) po zapoznaniu się ze sprawozdaniem finansowym i jego zatwierdzeniu;
- 3) po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu;
- 4) po zapoznaniu się z informacją o stanie mienia Gminy;
- 5) po zapoznaniu się ze stanowiskiem Komisji Rewizyjnej;
- 6) po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium;

– podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.

**§ 69.** 1. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w § 68 ust.2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium.

2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust.1, Rada Gminy zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.

3. Uchwałę, o której mowa w ust.1, Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

### **Oddział 7.**

#### **Odwołanie Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium**

§ 70. 1. Rada Gminy może - po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji - podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.

2. Wniosek powyższy 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.

4. Przedmiotową uchwałę Rada Gminy podejmuje większością, co najmniej  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 71. Jeżeli zgłoszony w trybie § 70 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.

### **Oddział 8.**

#### **Wspólne sesje**

§ 72. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą. Wspólne sesje organizują przewodniczący zainteresowanych rad i uczestniczą w jej przygotowaniu komisje tych rad i radni.

2. Wspólna sesja jest ważna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady.

3. Do wspólnych sesji mają zastosowanie terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

### **Oddział 9.**

#### **Radni**

§ 73. 1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie Gminy i w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 74. 1. Każdy radny ma prawo wniesienia na piśmie do Przewodniczącego Rady w celu skierowania sprawy pod obrady sesji, a także na posiedzenia Komisji Rady spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.

2. W okresach między sesjami radni mają prawo kierować do Wójta uwagi i zapytania, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Gminy.

§ 75. W razie niemożliwości uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji Rady radny powinien zgłosić i podać przyczynę swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącemu Rady Gminy lub Przewodniczącemu Komisji.

§ 76. 1. Radny Rady Gminy ma obowiązek uczestniczyć w spotkaniach z mieszkańcami.

2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, zawodowych i samorządowych na terenie Gminy - na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy Rady.

§ 77. 1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego Rady Gminy.

2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku pracodawcy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

**§ 78.** 1. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzeniu Komisji Rady, a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu - radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie z pracy zawodowej.

2. Podstawę do czasowego zwolnienia stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać potwierdzone o wzięciu udziału w pracach.

**§ 79.** Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach ustalonych przez Radę Gminy odrębną uchwałą.

**§ 80.** Pozostałe prawa i obowiązki radnego uregulowane są w ustawie o samorządzie gminnym.

## **Rozdział 12.**

### **Komisje Rady Gminy Bolesław i tryb ich pracy**

**§ 81.** 1. Rada Gminy powołuje ze swojego grona stałe komisje ustalając przedmiot działania oraz ich skład osobowy.

2. Rada Gminy może powołać ze swojego grona komisje doraźne do określonych zadań ustalając przedmiot działania, skład osobowy i czas działania.

3. Radnego można powołać w skład więcej niż jednej Komisji Rady.

4. Spośród składu Komisji Rady członkowie danej Komisji wybierają Przewodniczącego Komisji i jego Zastępcę oraz informują o tym Przewodniczącego Rady.

5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub jego Zastępcy, Komisja podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji w głosowaniu jawnym.

6. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust.5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Komisję z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

7. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady Gminy i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy.

8. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. Wójt i Zastępca Wójta również mogą być obecni na posiedzeniu Komisji Rady.

9. Posiedzenia Komisji Rady są jawne, z zastrzeżeniem spraw wynikających z ustaw, które należy rozpatrywać z zachowaniem tajności.

**§ 82.** Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

**§ 83.** Stałymi Komisjami Rady są:

- 1) Komisja Rewizyjna;
- 2) Komisja Budżetu, Gospodarki, Ochrony Środowiska i Rolnictwa;
- 3) Komisja Kultury, Oświaty, Sportu i Zdrowia.

**§ 84.** Do zadań Komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należą w szczególności:

- 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane;
- 2) kontrola jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej Komisji, określonych w planie pracy Komisji;
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Wójta oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji;
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
- 5) kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej Komisji;

6) badanie terminowości załatwiania przez Wójta i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji Komisji.

**§ 85.** 1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) kontrola działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy;
- 2) opracowanie wniosków i opinii do sprawozdań z działalności finansowej gminy;
- 3) wnioskowanie w sprawie absolutorium dla Wójta;
- 4) składanie raz na pół roku sprawozdania w sprawie bieżącej realizacji gospodarki finansowej Gminy przez Wójta;
- 5) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez Radę.

2. Szczegółowy Regulamin Komisji Rewizyjnej uchwała Rada Gminy.

**§ 86.** 1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w 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 zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

**§ 87.** Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy. Na wniosek Komisji Przewodniczący zwraca się do Wójta o udostępnienie materiałów i informacji dotyczących jej zakresu działania.

**§ 88.** 1. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

2. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

**§ 89.** 1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniu Komisji, zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.

2. Przewodniczącego Komisji w razie jego nieobecności lub niedyspozycji zastępuje Zastępca.

3. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na żądanie co najmniej ½ liczby członków Komisji.

4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji, jej członków, Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta i inne zainteresowane osoby, zawiadamia właściwa komórka organizacyjna Urzędu Gminy.

5. Posiedzenie Komisji może również zwołać lub złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 3, Przewodniczący Rady Gminy.

**§ 90.** 1. Rozstrzygnięcia i wnioski Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy liczby członków danej Komisji, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu Komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych projektów uchwał Rady.

3. Stanowisko Komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.

4. Wnioski Komisji przekazuje się Wójtowi w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady lub Wiceprzewodniczącym.

5. W przypadku braku odpowiedzi Wójta na wniosek Komisji, wniosek ten przedstawia się na sesji Rady.



6. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół stanowiący syntetyczny przebieg posiedzenia i podejmowanych czynności.

7. Komisje Rady są organami opiniodawczymi dla organów Gminy.

### **Rozdział 13.**

#### **Tryb pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Bolesław**

**§ 91.** 1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją działa na podstawie art.18"a" ustawy o samorządzie gminnym oraz na podstawie niniejszego Statutu Gminy Bolesław.

2. Komisję powołuje ze swojego grona Rada Gminy uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

4. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

**§ 92.** 1. Komisja podlega Radzie Gminy, realizuje na bieżąco jej funkcję kontrolną.

2. Zakres działania Komisji obejmuje zadania własne Gminy oraz zadania zlecone. W zakresie sprawozdań z działalności finansowej Gminy przygotowuje wniosek do Rady Gminy w sprawie absolutorium dla Wójta.

3. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy - pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości i terminowości.

**§ 93.** 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia i proponuje porządek dzienny obrad.

2. Przewodniczącego Komisji w razie jego nieobecności lub niedyspozycji zastępuje Zastępca.

3. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie okresowych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących.

4. O terminie i tematyce posiedzenia Komisji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem, a w sytuacjach szczególnych w terminie krótszym.

5. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół, stanowiący syntetyczny przebieg posiedzenia i podejmowanych czynności.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków oraz realizując inicjatywę uchwałodawczą występuje z projektami uchwał do Przewodniczącego Rady Gminy.

7. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy ustalonej liczby członków Komisji, w głosowaniu jawnym.

**§ 94.** 1. Komisja podejmuje kontrolę na zlecenie Rady Gminy i z własnej inicjatywy.

2. Rada Gminy zleca kontrolę na wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) Komisji Rady;
- 3) 5 radnych;
- 4) Klubów radnych.

3. Komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z wyników przeprowadzonych kontroli przez nią zleconych.

4. Komisja pracuje na posiedzeniach.

5. Komisja może zwrócić się poprzez Przewodniczącego Rady Gminy do specjalisty/ów o wydanie opinii lub przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego problemu.

6. Komisja przedstawia protokoły oraz wyniki z przeprowadzonej kontroli Radzie Gminy.

7. Warunki techniczne kontroli, w tym lokal, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

8. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki;

- 2) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzonej kontroli;
- 3) zabezpieczać dokumenty i inne dowody;
- 4) żądać ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych;
- 5) protokolarnie wysłuchiwać inne osoby związane z zakresem przeprowadzonej kontroli.

9. Komisja o podjęciu czynności kontrolnych zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady, Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot, zakres kontroli i datę jej rozpoczęcia.

10. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują jej członkowie oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

11. Protokół pokontrolny przesyła się Przewodniczącemu Rady Gminy, Wójtowi i kierownikowi jednostki kontrolowanej.

12. Wójt i kierownik jednostki kontrolowanej mają prawo złożyć wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu.

13. Kierownicy jednostek, do których protokół pokontrolny został skierowany są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

14. Komisja Rewizyjna jest upoważniona do kierowania wniosków i zaleceń do kontrolowanej jednostki.

§ 95. 1. Komisja przed zgłoszeniem wniosku w sprawie absolutorium dla Wójta wnikliwie bada wykonanie budżetu Gminy.

2. Wniosek o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi wymaga uzasadnienia.

§ 96. 1. Komisja po każdym roku działalności przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie do końca pierwszego kwartału następnego roku.

2. Rada Gminy może w każdym czasie zażądać przedstawienia sprawozdania przez Komisję.

#### **Rozdział 14. Postanowienia końcowe**

§ 97. Statut i jego zmiany podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 98. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

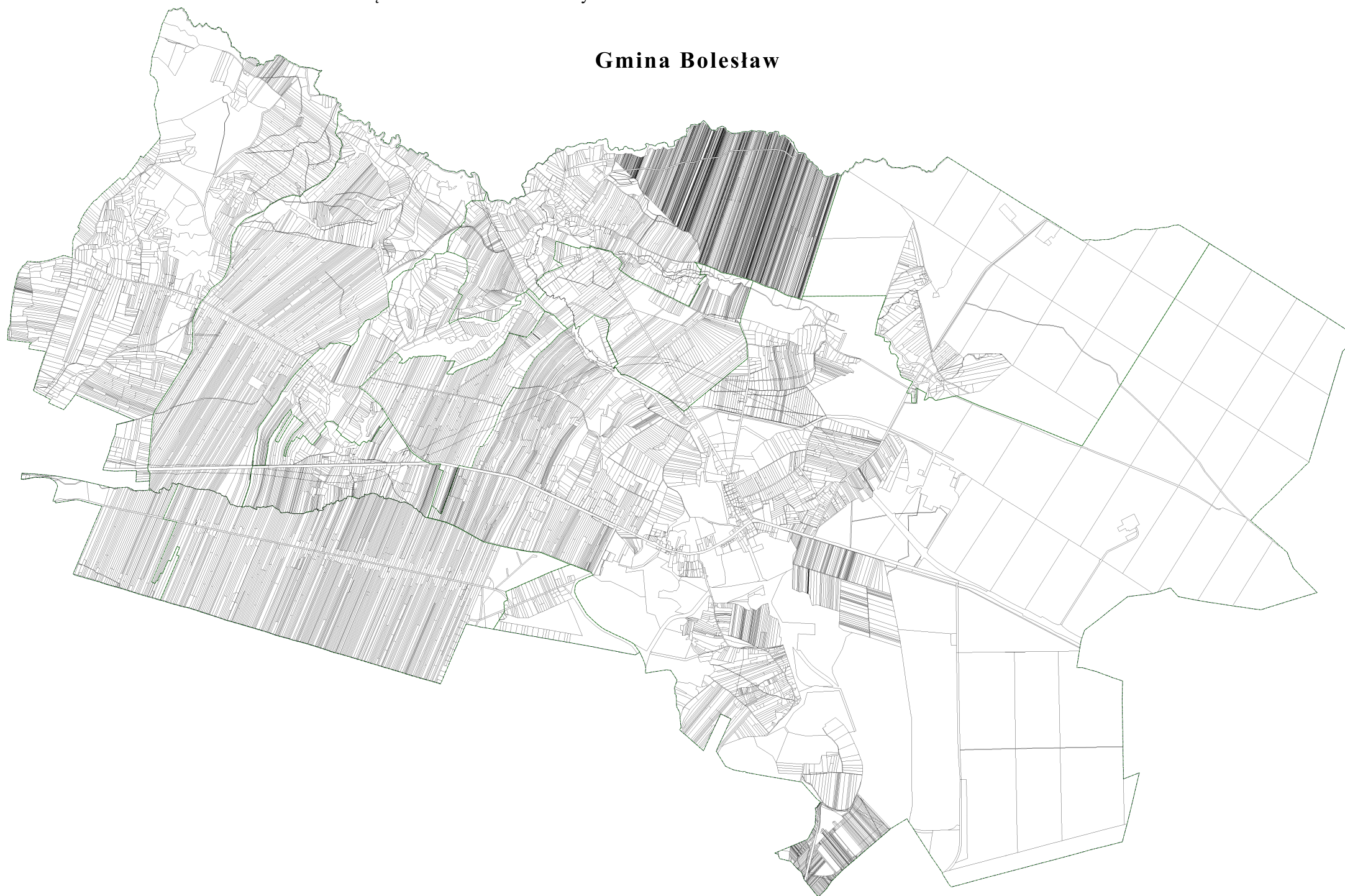
§ 99. Statut niniejszy podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

Przewodniczący Rady

**mgr Ewa Dychtoń**

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Bolesław

**Gmina Bolesław**



## Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Bolesław

**HERB GMINY BOLESŁAW****OPIS HERBU GMINY BOLESŁAW**

Herb posiada tarczę typu późnogotyckiego. W polu tarczy widnieje godło przedstawiające na niebieskim tle piec hutniczy służący do wypalania rudy. Piec ten jest koloru srebrnego, co wiąże się z kolorem wydobywanych tu rud cynku i ołowiu. Piec swoim kształtem powiązany jest z symboliką wieży obronnej typowej dla symboliki średniowiecznej w Polsce. Górne zakończenie pieca nawiązuje do zakończenia baszt z charakterystycznymi szczytami. Piec posiada palenisko, w miejscu którego widnieje godło państwowe, a więc na czerwonym tle w kształcie prostokąta umieszczony jest biały orzeł z koroną. Górna część prostokąta tworzy sklepienie charakterystyczne dla architektury o znaczeniu historycznym i technicznym pieca. Poniżej na łuku umieszczona jest nazwa "Bolesław". Na polu tarczy po obydwu stronach pieca symetrycznie widnieją dwie białe róże. Zgodnie z tradycją róża jest symbolem Najświętszej Maryi Panny /symbol Maryjny/, która często bywała patronką miejscowego Kościoła.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Bolesław  
**WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

1. Urząd Gminy Bolesław
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bolesławiu
3. Samorządowy Zespół Oświaty i Wychowania w Bolesławiu
4. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Bolesławiu
5. Zespół Przedszkolno – Szkolny w Krzykawie w skład, którego wchodzi:
  - Szkoła Podstawowa im. płk. Francesco Nullo w Krzykawie
  - Przedszkole w Krzykawie
6. Zespół Przedszkolno - Szkolny w Laskach w skład, którego wchodzi:
  - Przedszkole w Laskach
  - Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Laskach
7. Zespół Przedszkolno - Szkolny w Podlipiu w skład, którego wchodzi:
  - Przedszkole w Podlipiu
  - Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Podlipiu
8. Przedszkole im. Barbórki w Bolesławiu
9. Klub Dziecięcy „Leśna Kraina” w Laskach
10. Centrum Kultury im. Marii Płonowskiej w Bolesławiu - gminna instytucja kultury
11. Gminna Biblioteka Publiczna im. Waśniewskich w Bolesławiu - gminna instytucja kultury
12. Gminny Zakład Oczyszczania Ścieków z siedzibą w Małobądzu.