DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 5 września 2025 r.

Poz. 3683

Podpisany przez:
Karol Śmist; ZUW
Data: 05.09.2025 12:40:17

UCHWAŁA NR XIX/196/2025
RADY MIEJSKIEJ W GRYFICACH

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gryfice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Gryfice w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

1) Uchwała Nr XIX/161/2004 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 83 poz. 1484 z 15.11.2004 r.),

2) Uchwała Nr XXXVI/447/2010 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 30 marca 2010 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 41 poz. 877 z 27.05.2010 r.),

3) Uchwała Nr X/135/2011 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 12 października 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 137 poz. 2506 z 25.11.2011 r.),

4) Uchwała Nr XIV/180/2012 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 18 stycznia 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 430 z 24.02.2012 r.),

5) Uchwała Nr XXXIII/411/2013 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 2410 z 19.06.2013 r.),

6) Uchwała Nr XLIII/529/2013 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 421 z 28.01.2014 r.),

7) Uchwała Nr XLVI/571/2014 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 28 marca 2014 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1607 z 10.04.2014 r.),

8) Uchwała Nr XVI/131/2015 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 28 października 2015 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 4998 z 03.12.2015 r.),

9) Uchwała Nr XLVIII/489/2018 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 27 marca 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 1897 z 25.04.2018 r.),

10) Uchwała Nr II/15/2018 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 66 z 03.01.2019 r.),

11) Uchwała Nr XI/123/2019 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 4677 z 17.09.2019 r.),

12) Uchwała Nr XXI/216/2020 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 3006 z 24.06.2020 r.),

13) Uchwała Nr XXV/267/2020 Rady Miejskiej w Gryficach z dnia 30 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gryfice (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego poz. 5046 z 16.11.2020 r.).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gryfic.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady

Tomasz Kaszlej

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XIX/196/2025
Rady Miejskiej w Gryficach
z dnia 27 sierpnia 2025 r.

STATUT GMINY GRYFICE

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Statut określa:

1) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Gryficach i komisji Rady,
2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy Gryfice,
3) zasady dostępu obywateli do informacji publicznej wynikających z wykonywania zadań publicznych oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Gryfice,
2) Radzie Miejskiej lub Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Gryficach,
3) Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Gryficach,
4) Wiceprzewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Gryficach,
5) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Rady Miejskiej w Gryficach,
6) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Gryficach,
7) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Gryficach,
8) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji - należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej w Gryficach,
9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gryfic,
10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Gryfice,
11) Urzędzie Miejskim - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gryficach,
12) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w aktualnym brzmieniu.

§ 3. Gmina jest wspólnotą samorządową obejmującą jej mieszkańców.

§ 4. 1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 26 130 ha.

2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 5. Siedzibą władz Gminy jest miasto Gryfice.

§ 6. 1. Gmina posiada herb i flagę.

2. Wzory herbu i flagi ustala Rada Miejska odrębną uchwałą.

§ 7. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

Rozdział 2.
Zadania i zakres działania Gminy

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

2. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych Gminy.

§ 9. 1. Gmina realizuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz zadania przyjęte w drodze porozumienia z organami administracji rządowej.

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

3. Porozumienia, o których mowa w ust. 1 i 2 muszą określać szczegółowe zasady i tryb przekazywania Gminie środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania przyjętych zadań.

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

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

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

2. W celu realizacji zadań publicznych, Gmina może współtworzyć związki gmin i stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego lub przystępować do nich.

Rozdział 3.
Władze Gminy

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

§ 13. 1. Organami Gminy są Rada Miejska i Burmistrz.

2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej oraz wyboru Burmistrza określają odrębne ustawy.

Jawność działania organów

§ 14. 1. Powszechność dostępu do informacji publicznej w Urzędzie realizowana jest poprzez:

1) zamieszczanie informacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego,

2) wgląd do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych,

3) zamieszczanie informacji na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego,

4) dostęp do posiedzeń Rady Miejskiej i jej komisji.

2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, jest udostępniana na wniosek.

3. Dokumenty z zakresu działania Rady Miejskiej i komisji udostępnia się w Biurze Rady Miejskiej, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

4. Dokumenty z zakresu wykonywania przez Burmistrza uchwał Rady, zarządzeń Burmistrza i innych dokumentów gminnych zawierających informacje o sprawach publicznych, udostępniane są u Sekretarza Gminy lub na właściwym stanowisku merytorycznym, w dniach i godzinach pracy Urzędu.

5. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

Rozdział 4.
Tryb pracy Rady Miejskiej

§ 15. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Miejska, do której należy rozstrzyganie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym, mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, niezastrzeżonych ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Rada składa się z 21 radnych.

3. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Rady i 1-2 Wiceprzewodniczących Rady.

§ 16. Obsługę Rady, komisji Rady, Przewodniczącego Rady i radnych zapewnia Biuro Rady Miejskiej.

§ 17. 1. Rada obraduje na sesjach:

1) zwyczajnych - zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał,

2) uroczystych - dla upamiętnienia ważnych wydarzeń dla Gminy i regionu,

3) nadzwyczajnych - zwoływanych w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

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

3. Terminy dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia o nim ustnie na posiedzeniu. Przerwa między posiedzeniami nie może trwać dłużej niż 7 dni.

4. Przebieg sesji jest utrwalany za pomocą urządzeń do rejestracji dźwięku i obrazu zgodnie z wymogami ustawowymi i udostępniany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gminy.

5. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej sześciu radnych, Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 18. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone odpowiednimi przepisami.

§ 19. 1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, porządek sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

2. Materiały, w tym projekty uchwał przekazywane są w formie papierowej lub elektronicznej w zależności od tego jaką formę zaakceptują poszczególni radni.

3. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przekazuje się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. O sesji zawiadamia się przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, przekazując zawiadomienie w formie elektronicznej lub pisemnej, w zależności od wybranej formy, wskazując miejsce, dzień, godzinę oraz planowany porządek obrad.

5. Zawiadomienie o zwołaniu sesji podaje się do publicznej wiadomości wraz z planowanym porządkiem obrad w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej Gminy oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

§ 20. Przygotowanie materiałów na sesję Rady Miejskiej zapewnia Burmistrz, a całość obsługi organizacyjno-technicznej Biuro Rady Miejskiej.

§ 21. Na sali obrad należy zapewnić właściwą liczbę miejsc dla radnych. Przewodniczący Rady wspólnie z Wiceprzewodniczącymi zajmuje miejsce przy stole prezydialnym. Należy zapewnić osobne miejsca dla zaproszonych gości oraz mieszkańców Gminy.

§ 22. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji Rady.

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

§ 23. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: „Otwieram (podaje numer) sesję Rady Miejskiej w Gryficach”.

2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) otwarcie obrad i stwierdzenie quorum,

2) przedstawienie i ustalenie porządku obrad,

3) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,

4) sprawozdanie Burmistrza z pracy w okresie między sesjami,

5) rozpatrzenie projektów uchwał,

6) informacje Przewodniczącego Rady,

7) wolne wnioski i zapytania,

8) zamknięcie obrad.

3. Po otwarciu sesji, przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności quorum, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z powodu których sesja nie odbyła się.

§ 24. 1. Przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, przewodniczący obrad wyznacza nowy termin sesji.

2. Z wnioskiem o stwierdzenie quorum może wystąpić tylko Radny.

3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało przerwanie sesji ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

§ 25. Po stwierdzeniu quorum, przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić Radny, Burmistrz oraz klub radnych.

§ 26. W obradach Rady uczestniczy Burmistrz, pracownicy Urzędu Miejskiego, kierownicy jednostek organizacyjnych wyznaczeni przez Burmistrza.

§ 27. Sprawozdanie z działalności składa osobiście Burmistrz lub wyznaczony pracownik, a sprawozdanie komisji - Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 28. W trakcie rozpatrywania projektów uchwał, o których mowa w § 23 ust. 2 pkt 5 niniejszego Statutu, Przewodniczący Komisji lub wyznaczeni radni mogą przedstawiać opinie w sprawie zajętego stanowiska przez komisje.

§ 29. Interpelacje i zapytania, Radny składa Przewodniczącemu Rady na zasadach określonych w ustawie.

§ 30. 1. Biuro Rady Miejskiej prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji, wniosków i zapytań oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem.

2. Radny ma prawo prowadzenia korespondencji w sprawach objętych interpelacją za pośrednictwem Biura Rady Miejskiej.

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

2. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może przywołać go „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu, odebrać mu głos.

3. Radny może zabrać głos z własnej inicjatywy nie więcej niż dwa razy w tej samej sprawie, chyba, że Rada wyrazi zgodę na kolejne wystąpienie. Nie dotyczy to wypowiedzi ad vocem.

4. Czas jednego wystąpienia Radnego w dyskusji wynosi do 5 minut, jeżeli zabiera on głos dwukrotnie lub do 10 minut w przypadku jednorazowego zabrania głosu w danym punkcie porządku obrad.

5. Jeżeli sposób lub treść wystąpienia albo zachowania Radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje Radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może poddać pod głosowanie wniosek o odebranie głosu. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 32. 1. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom obecnym na sesji w punkcie „wolne wnioski i zapytania” po uprzednim zgłoszeniu przez nich chęci wystąpienia.

2. Postanowienie § 31 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących na sesji.

3. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek bądź naruszają powagę sesji.

§ 33. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według przyjętego porządku, a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.

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

3. W ciągu całej sesji, przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym.

4. Przewodniczący obrad poddaje wniosek pod głosowanie. Rada przyjmuje lub odrzuca wniosek w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 34. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad, przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę:

„Zamykam (podaje numer) sesję Rady Miejskiej w Gryficach”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

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

§ 35. 1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady Miejskiej sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu, pracownik Biura Rady Miejskiej korzysta z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad.

2. Protokół jest dostępny dla radnych w siedzibie Rady Miejskiej oraz na następnej sesji.

3. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawek bądź uzupełnień decyduje Rada Miejska w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi.

5. Protokół z sesji Rady Miejskiej zostaje przyjęty w drodze głosowania na następnej sesji.

6. Protokoły z sesji wraz z podjętymi uchwałami są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 36. 1. Obrady Rady Miejskiej są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

2. Nagrania obrad Rady Miejskiej są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego i na stronie internetowej Gminy.

Tryb głosowania

§ 37. Rada stosownie do przepisów ustawy oraz postanowień niniejszego Statutu podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.

§ 38. 1. Głosowanie jawne odbywa się na sesji poprzez użycie urządzenia elektronicznego do głosowania, umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania radnych.

2. W przypadku braku możliwości użycia urządzenia elektronicznego do głosowania, radni w kolejności wymienionej przez przewodniczącego obrad, ustnie i publicznie wyrażają swój głos w sposób umożliwiający protokolantowi zapisanie do protokołu sesji.

3. Obliczenia i ogłoszenia wyników głosowania dokonuje przewodniczący obrad.

4. Imienne wykazy głosowań radnych, są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 39. 1. Zwykła większość głosów oznacza większą liczbę głosów „za” od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się przy obliczaniu zwykłej większości.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza, co najmniej o jeden głos więcej „za” od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn.: „przeciwnych” i „wstrzymujących się”.

§ 40. 1. Głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczątką Rady Miejskiej, przygotowanych każdorazowo na potrzeby głosowania. W głosowaniu tajnym korzysta się z urny wyborczej.

2. Obliczenie wyników głosowania tajnego dokonuje Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę Miejską.

3. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego składu Przewodniczącego.

4. Przed przystąpieniem do głosowania, Komisja Skrutacyjna ustala a następnie objaśnia sposób głosowania oraz przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności, zarówno przy rozdawaniu kart, jak i oddawaniu głosów. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

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

Uchwały Rady

§ 41. 1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach.

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

§ 42. 1. Projekt uchwały Rady Miejskiej powinien zawierać przede wszystkim:

1) datę i tytuł,

2) podstawę prawną,

3) określenie zadań i środków jej realizacji,

4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,

5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,

6) przepisy przejściowe i końcowe,

7) uzasadnienie podpisane przez wnioskodawcę,

8) opinię radcy prawnego.

2. W uchwałach podaje się: numer sesji, numer uchwały według kolejności jej podjęcia oraz rok podjęcia.

3. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

4. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Biuro Rady Miejskiej.

5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 43. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić:

1) Burmistrz,

2) Przewodniczący Rady,

3) stałe komisje Rady,

4) grupa co najmniej sześciu radnych,

5) klub radnych,

6) grupa co najmniej 300 osób, mieszkańców Gminy Gryfice posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego Gminy.

2. Projekt uchwały z podpisami osób podejmujących inicjatywę składa się Przewodniczącemu Rady.

3. Rada Miejska określi w drodze uchwały szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

§ 44. Projekty uchwał przedkłada się Przewodniczącemu Rady, co najmniej na 7 dni przed sesją Rady Miejskiej.

Radni

§ 45. 1. Na pierwszej sesji Radny składa ślubowanie zgodnie z rotą zawartą w ustawie.

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miejskiej i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

3. Radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej na zasadach i w wysokości ustalonej przez Radę Miejską odrębną uchwałą.

§ 46. 1. Radni stwierdzają podpisem na liście swoją obecność na sesjach Rady Miejskiej i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani.

2. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

Przewodniczący Rady

§ 47. 1. Na pierwszej sesji po wyborach, Rada Miejska wybiera ze swojego grona bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej, w głosowaniu tajnym, Przewodniczącego Rady.

2. Wiceprzewodniczących Rady wybiera się wg zasad określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Wybór na funkcje wymienione w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu stwierdza się odrębnymi uchwałami.

4. Przewodniczący Rady, organizuje pracę Rady Miejskiej, przewodniczy jej obradom, współpracuje z Wiceprzewodniczącymi Rady i przewodniczącymi komisji oraz klubów radnych, czuwa nad zapewnieniem radnym warunków niezbędnych do wykonywania mandatu.

5. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

7. Przewodniczący Rady w zakresie realizacji swoich zadań sprawuje funkcję zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biura Rady Miejskiej, wykonujących zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady Miejskiej, komisji i radnych.

§ 48. Przewodniczący Rady z tytułu pełnienia swej funkcji odpowiada przed Radą Miejską.

§ 49. 1. Rada Miejska może dokonywać w trakcie kadencji zmian na stanowiskach, o których mowa w § 47, w trybie właściwym dla wyboru. Z wnioskiem w takiej sprawie może wystąpić sześciu radnych.

2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnych zajmujących stanowiska Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, Rada Miejska podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji i przeprowadza wybory na te stanowiska jak w § 47 ust. 1, 2 i 3.

Komisje Rady

§ 50. 1. W celu sprawnego wykonywania zadań, Rada Miejska ze swego grona powołuje stałe komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Rada Miejska może powołać komisje doraźne, określając ich skład osobowy, zakres i przedmiot działania i czas funkcjonowania.

3. Rada Miejska w głosowaniu jawnym wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego komisji stałej.

§ 51. Rada powołuje następujące komisje stałe:

1) Budżetu i Finansów - zakres działania komisji obejmuje: sprawy związane z gospodarowaniem finansami Gminy, w tym analizę i opiniowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie, analizę i opiniowanie zmian w budżecie, politykę finansową Gminy,

2) Gospodarki i Ochrony Środowiska - zakres działania komisji obejmuje: gospodarkę komunalną i mieszkaniową, gospodarkę przestrzenną i nieruchomościami, ochronę środowiska, przyrody oraz zwierząt, infrastrukturę drogową i oświetleniową,

3) Rolnictwa i Rozwoju Wsi - zakres działania komisji obejmuje: gospodarkę żywnościową, gospodarkę wodną i melioracje, rozwój infrastruktury terenów wiejskich, gospodarkę leśną,

4) Edukacji, Kultury i Sportu - zakres działania komisji obejmuje: żłobki, wychowanie i oświatę w przedszkolach i szkołach podstawowych, kulturę fizyczną, kulturę, sport, turystykę,

5) Skarg, Wniosków i Petycji,

6) Rewizyjną,

7) Spraw Społecznych - zakres działania komisji obejmuje w szczególności pomoc społeczną i ochronę zdrowia,

8) Statutową - zakres działania obejmuje: przygotowanie i opiniowanie zmian w statucie Gminy, przygotowanie i opiniowanie zmian statutów i regulaminów gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

§ 52. Do zadań komisji stałych należy:

1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Miejską, Burmistrza, komisje Rady oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców Gminy,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady Miejskiej,

4) przedstawianie propozycji merytorycznych dotyczących strategii rozwoju Gminy.

§ 53. 1. W skład komisji wchodzi nie mniej niż 3 radnych.

2. Radny może być Przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

§ 54. 1. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku komisji Rady, podejmują one współpracę, odbywając wspólne posiedzenia lub działają w inny sposób wypracowując opinie i wnioski.

2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także organizacjami społecznymi, zawodowymi, radami osiedlowymi i sołeckimi.

3. Posiedzenia komisji są jawne chyba, że ograniczenia jawności wynikają z ustawy.

4. Komisje rozpatrują sprawy w siedzibie Rady Miejskiej. Ze względu na szczególny charakter rozpatrywanej sprawy komisja może:

a) zapraszać na posiedzenia przedstawicieli organizacji społecznych, ekonomicznych, mieszkańców itp.,

b) odbywać posiedzenia poza siedzibą Rady Miejskiej tzw.: „posiedzenia wyjazdowe”, na których rozpatrywane są problemy z udziałem miejscowej ludności.

§ 55. 1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie Miejskiej, przedkładają jej do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają Radzie Miejskiej sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planem pracy, rozpatrując sprawy należące do ich właściwości, ustalając opinie i wnioski.

3. Przewodniczący komisji może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.

4. Posiedzenie komisji może być zwołane także na wniosek Przewodniczącego Rady, 1/4 ustawowego składu Rady lub przynajmniej 3 członków komisji określając przyczynę jego zwołania.

§ 56. Komisje działają na posiedzeniach oraz w okresach pomiędzy posiedzeniami przez swych członków wykonujących zlecone im zadania.

§ 57. 1. Pierwsze posiedzenie komisji stałej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady.

2. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji, dotyczy to również posiedzeń komisji doraźnych powołanych przez Radę Miejską.

3. Posiedzenia prowadzi Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

4. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania ustalają komisje we własnym zakresie.

§ 58. Biuro Rady Miejskiej jest zobowiązane do protokołowania posiedzeń komisji oraz prowadzenia spraw kancelaryjnych. Dla prawidłowego sporządzenia protokołu, pracownik Biura Rady Miejskiej może korzystać z dźwiękowego zapisu przebiegu obrad komisji. Protokoły przechowuje Biuro Rady Miejskiej.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 59. 1. Skargi, wnioski i petycje złożone do Rady Miejskiej, Przewodniczący Rady kieruje bezzwłocznie do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji w celu ich rozpatrzenia.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi wniesione na działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli. W tym zakresie komisja przedkłada Radzie Miejskiej projekty uchwał wraz z uzasadnieniem, które Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji.

§ 60. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych z wyłączeniem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 61. Pracami Komisji Skarg, Wniosków i Petycji kieruje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§ 62. Tryb pracy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określają przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

§ 63. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwołanych przez jej Przewodniczącego w miarę potrzeb wynikających z wpływu spraw podlegających jej rozpatrzeniu i obowiązujących w tym zakresie terminów.

§ 64. 1. W zależności od przedmiotu skargi, wniosku lub petycji, Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadza odpowiednie czynności wyjaśniające potrzebne dla wypracowania opinii i podjęcie stosownych działań.

2. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy sporządzić protokół, który przechowuje Biuro Rady Miejskiej.

§ 65. Biuro Rady Miejskiej prowadzi zbiór akt dotyczący skarg, wniosków i petycji oraz rejestr skarg, wniosków i petycji do rozpatrzenia i załatwienia, których właściwa jest Rada Miejska.

§ 66. Przewodniczący Rady czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji i zawiadamia podmiot wnoszący skargę, wniosek lub petycję o sposobie załatwienia wraz z uzasadnieniem na podstawie uchwały Rady Miejskiej.

§ 67. W zakresie nieuregulowanym dotyczącym trybu pracy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV Komisje Rady.

Komisja Rewizyjna

§ 68. Rada Miejska powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

§ 69. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych z wyłączeniem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 70. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący.

§ 71. Do zadań komisji należy dokonywanie:

1) kontroli całokształtu działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
2) bieżącej kontroli realizacji budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi,
3) kontroli jednostek pomocniczych Gminy.

§ 72. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na zlecenie Rady Miejskiej.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadzane są według następujących zasad:

1) czynności kontrolnych dokonuje komisja lub powołany przez komisję zespół kontrolujący, składający się z co najmniej 3 członków komisji,
2) po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny, zawierający ustalenia kontroli oraz wnioski i zalecenia pokontrolne i przedstawia go kierownikowi jednostki kontrolowanej,

3) kontrolowany przedstawia komisji swoje stanowisko odnośnie ustaleń kontroli w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania,

4) w przypadku złożenia uwag przez kontrolowanego do protokołu, o których mowa w pkt. 3, komisja rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania,

5) jeżeli komisja stwierdzi zasadność zgłoszonych uwag, dokonuje zmiany poprzez uwzględnienie ich w protokole,

6) komisja przekazuje protokół kontroli wraz ze zgłoszonymi uwagami i stanowiskiem dotyczącym sposobu ich rozpatrzenia Burmistrzowi oraz Przewodniczącemu Rady, który w porządku obrad najbliższej sesji umieszcza punkt dotyczący przedstawienia wyników kontroli.

§ 73. W zakresie nieuregulowanym dotyczącym trybu pracy Komisji Rewizyjnej, stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IV Komisje Rady.

Kluby radnych

§ 74. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych w celu realizacji wspólnych zamierzeń programowych. Radny może być członkiem tylko jednego klubu radnych.

2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.

§ 75. Powstanie klubu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady na piśmie podając: nazwę klubu, listę członków oraz imię i nazwisko Przewodniczącego klubu.

§ 76. Na wniosek Przewodniczących klubów, Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom warunki organizacyjne w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

§ 77. Klub nie może korzystać z obsługi pracowników Biura Rady Miejskiej.

§ 78. W imieniu klubu występuje Przewodniczący klubu lub osoba przez niego wskazana.

§ 79. 1. Tryb i wewnętrzną organizację pracy określa klub na podstawie własnego regulaminu.

2. Każdorazową zmianę w składzie osobowym lub we władzach klubu należy zgłosić niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

Burmistrz Gryfic

§ 80. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Objęcie mandatu przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady Miejskiej ślubowania.

§ 81. Burmistrz realizuje swoje zadania i obowiązki w formach przewidzianych prawem, w szczególności składa oświadczenia woli, wydaje decyzje administracyjne, zarządzenia oraz dokonuje innych czynności w trybie właściwym dla danego rodzaju sprawy.

§ 82. 1. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę i określa ich liczbę. Liczba zastępców Burmistrza nie może być większa niż 2.

2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub zastępców lub innych pracowników Urzędu Miejskiego do wydawania decyzji administracyjnych.

3. Zastępca Burmistrza jest pracownikiem samorządowym, zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie powołania.

§ 83. 1. Burmistrz przedstawia Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności, a także informuje Radę Miejską o ważniejszych, bieżących sprawach i zamierzeniach dotyczących Gminy.

2. Burmistrz przedstawia Radzie Miejskiej raport o stanie Gminy w terminie określonym w ustawie.

§ 84. 1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady, a pozostałe czynności – osoba wyznaczona przez Burmistrza lub Sekretarz Gminy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 3.

3. Wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada Miejska w drodze uchwały.

§ 85. 1. Sekretarz Gminy podlega bezpośrednio Burmistrzowi jako kierownikowi Urzędu.

2. Stosunek pracy z Sekretarzem Gminy nawiązuje Burmistrz na podstawie umowy o pracę.

§ 86. 1. Skarbnik Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie powołania.

2. Powołanie Skarbnika Gminy dokonuje Rada Miejska na wniosek Burmistrza, a stosunek pracy nawiązuje Burmistrz.

§ 87. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 88. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy określają ich regulaminy bądź statuty.

Rozdział 5.
Jednostki organizacyjne i pomocnicze Gminy

§ 89. Rada Miejska tworzy jednostki organizacyjne. Wykaz jednostek działających na terenie Gminy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 90. 1. W Gminie tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa i osiedla.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy rozstrzyga Rada Miejska, z uwzględnieniem następujących zasad:

1) inicjatorem utworzenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być stali mieszkańcy uprawnieni do głosowania obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo Rada Miejska,

2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej Gminy musi zostać poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami, których zakres i tryb przeprowadzania określa uchwała Rady Miejskiej,

3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 91. Uchwała w sprawie określonej w § 90 ust. 2 niniejszego Statutu powinna wskazywać obszar, granice, siedzibę władz i nazwę jednostki pomocniczej.

§ 92. 1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa statut uchwalony przez Radę Miejską.

2. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie a wykonawczym - sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 93. 1. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest rada osiedla a wykonawczym - zarząd osiedla.

2. Na czele zarządu stoi Przewodniczący zarządu.

3. Przewodniczący zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 94. 1. Przewodniczący Rady każdorazowo zawiadamia przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych o sesji Rady Miejskiej na zasadach określonych w § 19 ust. 4 niniejszego Statutu.

2. Na sesjach przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługuje prawo występowania oraz zgłaszania wniosków w imieniu mieszkańców, bez prawa udziału w głosowaniu, na zasadach odnoszących się do radnych określonych w niniejszym Statucie.

§ 95. 1. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

2. Jednostki pomocnicze mają prawo do wnioskowania o środki zewnętrzne przyjmowane do planu dochodów Gminy i podejmowania decyzji o ich przeznaczeniu.

§ 96. 1. Szczegółowe zasady podejmowania decyzji w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji sołectw określają statuty jednostek pomocniczych.

2. Jednostki pomocnicze mają prawo składania wniosków do budżetu Gminy na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.

§ 97. 1. Sołectwo i osiedle korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Burmistrza każdorazowo na realizację danego zadania określając sposób ich użytkowania.

2. Dochody z mienia komunalnego, jednostki pomocnicze odprowadzają do budżetu Gminy i pozostają do ich dyspozycji.

§ 98. 1. Organami nadzoru i kontroli nad działalnością sołectwa są: Rada Miejska i Burmistrz.

2. Kontrolę działalności organów sołectwa sprawuje Rada Miejska przy pomocy Komisji Rewizyjnej. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Komisja Rewizyjna przekazuje informację o wynikach kontroli Radzie Miejskiej.

3. Burmistrz sprawuje nadzór nad działalnością organów sołectwa i w tym celu dokonuje analizy protokołów z posiedzeń organów sołectwa, a także analizy treści podjętych uchwał pod kątem ich zgodności z prawem.

4. Organy, o których mowa w ust. 1, mają prawo żądać niezbędnych informacji, danych i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania sołectwa.

Rozdział 6.
Uchwalanie i zmiany w Statucie

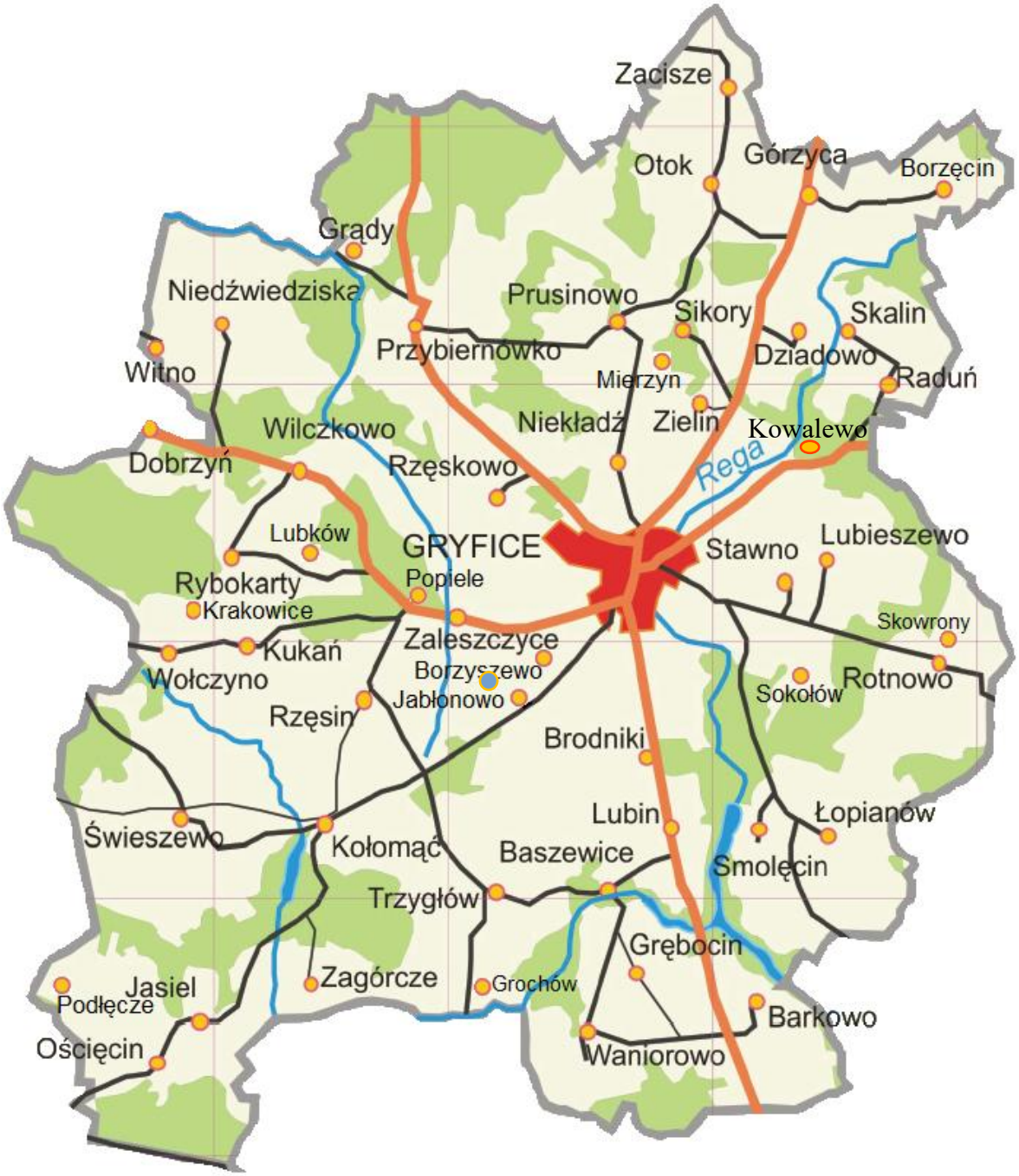
§ 99. Uchwalenie Statutu następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Miejskiej.

§ 100. Zmiany w Statucie uchwala się na zasadach określonych w § 99.

§ 101. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące.

Załącznik Nr 1 do Statutu

Mapa Gminy Gryfice



Załącznik nr 2 do Statutu

Wykaz jednostek organizacyjnych działających na terenie Gminy Gryfice

1. Urząd Miejski w Gryficach,
2. Zespół Placówek Oświatowych w Gryficach,
3. Miejska Biblioteka Publiczna w Gryficach,
4. Gryficki Dom Kultury,
5. Szkoła Podstawowa Nr 3 w Gryficach,
6. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Gryficach,
7. Szkoła Podstawowa w Górzycy,
8. Szkoła Podstawowa w Prusinowie,
9. Szkoła Podstawowa w Trzygłowie,
10. Przedszkole nr 1 w Gryficach,
11. Przedszkole nr 2 w Gryficach,
12. Przedszkole nr 3 w Gryficach,
13. Żłobek Miejski w Gryficach,
14. Zakład Usług Komunalnych w Gryficach,
15. Gryfickie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o.,
16. Ośrodek Pomocy Społecznej w Gryficach.