



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 8 czerwca 2026 r.

Poz. 2606

OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W ZŁOCIEŃCU

z dnia 28 maja 2026 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu gminy Złocieniec

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), Rada Miejska w Złocięncu ogłasza w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały Nr IX/80/2003 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 26 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2014 r. poz. 4424) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami Rady Miejskiej w Złocięncu:

- 1) Nr XV/105/2015 z dnia 24 września 2015 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 4070);
- 2) Nr XXXIII/280/2017 z dnia 23 lutego 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 1100);
- 3) Nr XL/331/2017 z dnia 26 października 2017 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 4795);
- 4) Nr L/430/2018 z dnia 28 czerwca 2018 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 3578);
- 5) Nr I/15/2019 z dnia 7 stycznia 2019 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 865);
- 6) Nr III/32/2024 z dnia 27 czerwca 2024 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 3405);
- 7) Nr XXII/251/2026 z dnia 26 lutego 2026 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2026 r. poz. 1042).

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

- 1) §2 uchwały Nr XV/105/2015 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 24 września 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 4070), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Woj. Zachodniopomorskiego.”;
- 2) §2 uchwały Nr XXXIII/280/2017 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 23 lutego 2017 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 1100), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”;
- 3) §2 uchwały Nr XL/331/2017 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 26 października 2017 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 4795), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”;

- 4) §2 uchwały Nr L/430/2018 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 28 czerwca 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 3578), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”;
- 5) §2 uchwały Nr I/15/2019 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 7 stycznia 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 865), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2019r.”;
- 6) §2 uchwały Nr III/32/2024 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 27 czerwca 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 3405), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”;
- 7) §2 uchwały Nr XXII/251/2026 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 26 lutego 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2026 r. poz. 1042), który stanowi: „§2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.”.

PRZEWODNICZĄCA RADY

Aneta Kuszmar

Załącznik do **OBWIESZCZENIA**
RADY MIEJSKIEJ W ZŁOCIEŃCU
z dnia 28 maja 2026 r.
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego
uchwały w sprawie Statutu gminy
Złocieniec

STATUT GMINY ZŁOCIENIEC

Dział I

Postanowienia ogólne

§1. 1. Gmina Złocieniec, zwana dalej „gminą”, jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swoje organy.

§2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową gminy Złocieniec oraz jej terytorium;
- 2) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Złocieniu;
- 3) przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Złocieniu;
- 4) radnych - należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej w Złocieniu;
- 5) komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Miejskiej w Złocieniu;
- 6) komisji rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Złocieniu;
- 7) młodzieżowej radzie - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miasta i Gminy Złocieniec;
- 8) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Złocienia;
- 9) zastępcy - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Złocienia;
- 10) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Złocieniu;
- 11) biurze rady – należy przez to rozumieć Biuro Rady Miejskiej w Złocieniu;
- 12) Statucie – należy przez to rozumieć Statut gminy Złocieniec;
- 13)¹ radcy prawnym – należy przez to rozumieć radcę prawnego Urzędu Miejskiego w Złocieniu.

§3.1.² Gmina położona jest w powiecie drawskim w województwie zachodniopomorskim i obejmuje obszar o powierzchni 279,9 km².

2. Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4.1. Organami gminy są rada oraz burmistrz.

2. Siedzibą organów gminy jest miasto Złocieniec.

¹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 uchwały Nr XL/331/2017 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 26 października 2017 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 4795).

² W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 uchwały Nr I/15/2019 Rady Miejskiej w Złocieniu z dnia 7 stycznia 2019 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2019 r. poz. 865).

3. Gmina posiada herb – historycznie ukształtowane godło miasta Złocieniec: w polu błękitnym zamek srebrny (biały) z dwiema wieżami bramnymi z czerwonymi dachami, zwieńczonymi kulami złotymi (żółtymi) oraz murem blankowanym z bramą otwartą, w której prześwicie na tle czarnym złoty (żółty) krzyż ukośny. Na blankach muru sokół złoty (żółty). Barwy i znak graficzny herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.

4. Gmina posiada flagę – płat podzielony pionowo na trzy pola w stosunku 1:2:1 o barwach: błękitna, żółta i czerwona, na środkowym żółtym polu umieszczony jest herb gminy. Barwy i znak graficzny określa załącznik nr 3 do Statutu.

5. Gmina posiada pieczęć herbową tłoczoną, metalową, okrągłą o średnicy 36 mm. Pieczęć zawiera po środku herb gminy, a w otoku napis, podzielony dwoma gwiazdkami o treści: GMINA ZŁOCIENIEC. Pieczęć stosuje się okolicznościowo, w tym przy nadawaniu tytułów honorowych, przez radę lub burmistrza oraz w innych przypadkach określonych w przepisach prawa.

6. Decyzję w sprawie użycia herbu, flagi i hejnału w celach reprezentacyjnych lub w celach promocji gminy Złocieniec podejmuje burmistrz.

7. Gmina posiada hejnał. Tekst muzyczny hejnału w układzie na trąbkę zawiera załącznik nr 4 do Statutu.

8. Hejnał może być wykonywany lub odtwarzany publicznie w szczególności każdego dnia o godz. 12⁰⁰ oraz w czasie uroczystości, świąt i rocznic państwowych i lokalnych.

Dział II

Zakres działania gminy

§5. Zakres działania gminy określają:

- 1) ustawy i akty prawne wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy;
- 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji publicznej;
- 3) uchwały rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§6.1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez działalność:

- 1) organów gminy i organów jednostek pomocniczych;
 - 2) gminnych jednostek organizacyjnych, w tym gminnych osób prawnych;
 - 3) innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów.
2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek pomocniczych.
 3. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych, w tym rejestr gminnych osób prawnych.

§7.1. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady.

2. Rada powołując młodzieżową radę nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

Dział III

Organy gminy

§8.1. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów rady i burmistrza oraz w drodze referendum, a także za pośrednictwem organów gminy.

2. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada.
3. Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.

§9.1. Działalność organów gminy jest jawna, a ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z ustaw.

2. Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów gminy realizowane jest w szczególności poprzez:

- 1) informowanie opinii publicznej o posiedzeniach rady i jej komisji przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej: www.zlocieniec.pl;
- 2) wstęp na posiedzenia rady i jej komisji;
- 3) dostęp do dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń rady i jej komisji;
- 4) udostępnianie informacji o działaniu organów gminy w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego lub faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów jednostek samorządu gminnego.

4. Udostępnianie dokumentów następuje na wniosek ustny lub pisemny, kierowany do sekretarza, bez zbędnej zwłoki lub w możliwie najkrótszym uzgodnionym terminie, przy czym:

- 1) dokumenty z zakresu działania burmistrza udostępniane są przez wyznaczonego pracownika właściwego referatu urzędu w siedzibie i godzinach pracy urzędu w obecności tego pracownika;
- 2) dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępniane są przez wyznaczonego pracownika biura rady w siedzibie i godzinach pracy urzędu w obecności tego pracownika, przy czym protokoły z posiedzeń rady i komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i statutem.

5. Podjęte przez radę uchwały są każdorazowo podawane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń urzędu i na stronie internetowej: bip.zlocieniec.pl w terminie 7 dni od dnia sesji.

6. Udostępnianie informacji, o których mowa w ust. 4, jest bezpłatne, z zastrzeżeniem jednak, że w przypadku, gdy udostępnienie tych informacji wymaga poniesienia dodatkowych kosztów związanych z wnioskowanym sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, burmistrz może ustalić odpłatność w wysokości równej poniesionym kosztom.

§10. Tryb i przypadki, w których przeprowadza się referendum określają ustawy.

Rozdział 1

Organizacja i tryb pracy rady

1. Postanowienia ogólne

§11.1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru radnych określają ustawy.

3. Ustawowy skład rady wynosi piętnastu radnych.

§12.1. Rada działa na sesjach, a ponadto poprzez swoje komisje, radnych oraz burmistrza, w zakresie w jakim wykonuje on uchwały rady.

2. Burmistrz i komisje rady działają pod kontrolą rady, przedkładają jej plany pracy i składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

2. Organizacja wewnętrzna rady

§13. Rada składa się z piętnastu radnych, którzy wybierają ze swojego grona:

- 1) przewodniczącego rady;
- 2) od jednego do trzech wiceprzewodniczących rady;
- 3) komisję rewizyjną;
- 4) komisje stałe;
- 5) doraźne komisje do określonych zadań;
- 6)³ komisję skarg, wniosków i petycji.

§14.1. Rada wybiera ze swego grona, na pierwszej sesji rady nowej kadencji, przewodniczącego rady i od jednego do trzech wiceprzewodniczących.

2. Funkcji wymienionych w ust. 1 nie można łączyć z członkostwem w komisji rewizyjnej⁴ oraz komisji skarg, wniosków i petycji.

§15.1. Przewodniczący rady⁵ wyłącznie organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący rady, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje rady;
- 2) przewodniczy obradom rady;
- 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem porządku podczas obrad i czuwa nad sprawnością przebiegu obrad;
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady;
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał;
- 6) podpisuje uchwały rady;
- 7) opracowuje projekt planu pracy rady i opiniuje projekty planów pracy komisji w celu ich skoordynowania z planem pracy rady;
- 8) przyjmuje od mieszkańców skargi na burmistrza;
- 9) wykonuje czynności związane z delegowaniem radnych na wyjazdy służbowe;
- 10) przyjmuje korespondencję do rady oraz koordynuje prace w zakresie obsługi administracyjno-biurowej rady.

§16. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego rady lub jednego z wiceprzewodniczących rady przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§17. Obsługę rady i jej organów zapewnia biuro rady, będące w strukturze organizacyjnej urzędu.

3. Sesje rady

§18. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawach oraz aktach wykonawczych do ustaw.

³ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 uchwały Nr L/430/2018 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 28 czerwca 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r. poz. 3578).

⁴ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁵ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

§19.1. Rada odbywa swoje sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał, w ostatni czwartek miesiąca, poza lipcem i sierpniem, chyba że dzień ten jest dniem wolnym od pracy lub z innych ważnych przyczyn termin ten nie może być dotrzymany. Rada corocznie ustala w drodze uchwały terminy sesji, na których będą podejmowane kluczowe decyzje dotyczące przede wszystkim: budżetu, wspierania inicjatyw mieszkańców, w tym organizacji pozarządowych, sprawozdań z realizacji strategii i jej aktualizacji.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nie przewidziane w planie pracy rady, ale zwołane w zwykłym trybie.

§20. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane bez względu na plan pracy rady w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§21.1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący rady ⁶wskazany przez przewodniczącego rady wyznaczając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. O terminie i miejscu obrad sesji zwyczajnej powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

3. Do zawiadomień o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał z uzasadnieniem i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienia wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdaniu z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

4. Porządek obrad powinien zawierać w szczególności wyszczególnienie wszystkich projektów uchwał mających być przedmiotem obrad sesji.

5. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji;
- 2) umieszczenie w porządku obrad sprawozdanie ustępującego Burmistrza poprzedniej kadencji o stanie gminy.

6. Wszystkie materiały mające być przedmiotem obrad sesji rady należy składać do biura rady najpóźniej na 3 dni robocze przed terminami, o których mowa w ust. 2 i 3.

7. Wszystkie teksty mające być przedmiotem obrad sesji opatruje się numerem porządkowym „Druk Nr ...”.

8. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad bezpośrednio po otwarciu obrad przez przewodniczącego rady.

9. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku sesji rady powinno być podane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej: www.zlocieniec.pl co najmniej na 5 dni przed planowaną sesją, ⁷a w przypadku, o którym mowa w § 20, nie później, niż w dniu zwołania sesji.

§22.1. Przewodniczący rady, po zasięgnięciu opinii burmistrza, ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

2.⁸ W sesjach rady uczestniczy z głosem doradczym burmistrz.

⁶ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 4 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁷ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 4 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁸ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

§23. Burmistrz obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i przeprowadzeniu sesji.

4. Obrady

§24.1. Sesje rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

3. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą zgodnie z przepisami odpowiednich ustaw, jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

§25.1. Rada może rozpocząć obrady i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu radnych (quorum), chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, przewodniczący rady przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

3. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§26.1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego rady, bądź co najmniej 1/4 składu rady można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia lub z uwagi na potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów.

§27.1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, z zastrzeżeniem ust. 2.

2.⁹ W razie nieobecności przewodniczącego rady lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, czynności, o których mowa w ust. 1, wykonuje wskazany przez przewodniczącego rady wiceprzewodniczący rady.

3. Przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady wykonujący czynności, o których mowa w ust. 1, zwani są dalej prowadzącym sesję.

§28.1. Otwarcie sesji następuje po ogłoszeniu przez prowadzącego sesję formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Złocięcu”.

2. Po otwarciu sesji prowadzący sesję stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum, stosuje się odpowiednio przepisy §25 ust. 2 oraz ust. 3.

§29.1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad prowadzący sesję przedstawia porządek obrad.

2. Wniosek o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może zgłosić radny lub burmistrz.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

4. W przypadku, gdy protokół z poprzedniej sesji był udostępniony radnym przed terminem sesji, prowadzący sesję postanawia o odstąpieniu od odczytania protokołu na sesji.

5. W przypadku nie zgłoszenia zastrzeżeń do protokołu lub w razie wniesienia uwag - po ich wyczerpującym wyjaśnieniu i ewentualnie wysłuchaniu nośnika informacji zawierającego zapis sesji, protokół poddaje się pod głosowanie.

6. Zmiana lub uzupełnienie tematyki przyjętego porządku obrad może nastąpić tylko w przypadku przyjęcia stosownego wniosku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§30.¹⁰ (uchylony)

§31.1. Porządek obrad obejmuje sprawozdanie burmistrza z jego działalności w okresie między sesjami, zawierające w szczególności informacje:

- 1) (uchylony),
- 2) o udzielonych ważniejszych zamówieniach publicznych,
- 3) o wydanych zarządzeniach,
- 4) o prowadzonych postępowaniach administracyjnych i wydanych decyzjach administracyjnych mających istotne znaczenie dla gminy, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych oraz
- 5) ważniejszych wydarzeniach w gminie.

2. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady może obejmować również sprawozdanie z pracy komisji rady.

3. Sprawozdanie składa burmistrz lub zastępca, a w przypadku sprawozdania komisji rady - przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

4. Sprawozdania dostarczone radnym w sposób określony w § 21 ust. 3 nie muszą być odczytywane na sesji.

§31^{1.11}. 1. W porządku obrad przewiduje się możliwość zabierania głosu przez mieszkańców w ramach tzw. trybuny obywatelskiej.

2. Zasady i tryb funkcjonowania trybuny obywatelskiej rada określi w odrębnej uchwale.

§32.¹² (uchylony)

§33.1. Prowadzący sesję prowadzi sesję według porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Szczegółową analizę materiałów będących przedmiotem obrad sesji, radni przeprowadzają na posiedzeniach komisji stałych.

3. Prowadzący sesję udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

4. W przypadku trudności w prowadzeniu dyskusji nad konkretną sprawą, prowadzący sesję za zgodą rady może ograniczyć czas lub ilość wystąpień radnego.

5. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia prowadzącego sesję.

¹⁰ Uchylony przez §1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 2 uchwały Nr III/32/2024 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 27 czerwca 2024 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2024 r. poz. 3405).

¹² Uchylony przez §1 uchwały Nr XXXIII/280/2017 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 23 lutego 2017 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2017 r. poz. 1100).

6. Prowadzący sesję może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

7. Radni zgłaszający propozycje uchwał obowiązani są przedłożyć projekt uchwały na piśmie wraz z uzasadnieniem na ręce przewodniczącego rady, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2.

§34.1. Prowadzący sesję czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Prowadzący sesję może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, prowadzący sesję przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie przyniosło rezultatu może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do innych uczestników sesji.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu, prowadzący sesję może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek sesji.

6. W przypadku nie zastosowania się osoby zakłócającej porządek sesji do wezwania do opuszczenia sali, prowadzący sesję przerywa obrady i wznawia je po przywróceniu porządku przez odpowiednie organy.

§35.1. Na wniosek radnego przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienia radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.

2. Prowadzący sesję może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum;
- 2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 4) ograniczenia czasu wystąpień i dyskutantów;
- 5) przeliczenia głosów;
- 6) przestrzegania regulaminu i porządku obrad;
- 7) głosowania tajnego;
- 8) autopoprawki lub odesłania projektu uchwały do właściwej komisji;
- 9) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia;
- 10) zmiany prowadzącego sesję.

3. Wnioski formalne prowadzący sesję poddaje pod głosowanie radnych. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów.

§36.1. Po wyczerpaniu listy mówców, prowadzący sesję zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji prowadzący sesję rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, prowadzący sesję może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§37.1. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący sesję kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Złocieniu”.

2. Czas od rozpoczęcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej, niż jedno posiedzenie.

§38.1. Od ogłoszenia zamknięcia sesji przez prowadzącego sesję, rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§39. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§40.1. Z każdej sesji pracownik biura rady, w uzgodnieniu z prowadzącym sesję, sporządza protokół.

2.¹³ Obrady rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecności radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady.

4. Najpóźniej w ciągu 14 dni od daty zakończenia sesji wyciągi z protokołu z sesji doręcza się gminnym jednostkom organizacyjnym w zakresie ich dotyczącym.

5. Protokół z ostatniej sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie biura rady na okres 30 dni i ogłasza na stronie internetowej: bip.zlocieniec.pl.

§41. Obsługę biurową sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień i wyciągów z protokółów, itp.) sprawują pracownicy biura rady pod nadzorem przewodniczącego rady.

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

- 1) numer protokołu, datę sesji i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery podjętych uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta;
- 2) stwierdzenie prawomocności sesji;
- 3) listę obecności;
- 4) imiona i nazwiska nieobecnych radnych;
- 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
- 6) przyjęty porządek obrad;
- 7) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
- 8) przebieg głosowania nad uchwałami z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
- 9) podpis prowadzącego sesję i protokolanta.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

3. Protokół z sesji, o której mowa w § 24 ust.3 objęty jest ochroną prawną zgodnie z odrębnymi przepisami ustaw.

¹³ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

§43.1. W trakcie obrad rady lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga prowadzący sesję po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

5. Uchwały

§44.1. Sprawy rozpatrywane na sesji rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

2. Rada może podejmować także:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) oświadczenia – zawierające stanowisko rady w określonej sprawie,
- 3) apele – zawierające formalne, niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy, czy zadania,
- 4) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

3. Do postanowień, oświadczeń, apeli i opinii, o których mowa w ust. 2, nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej.

§45.1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym imiennym, chyba że inny tryb przewidują ustawy.

2. Przed przystąpieniem do głosowania nad uchwałą prowadzący sesję odczytuje jej treść lub przedstawia jej tytuł z podaniem numeru druku, na którym jest umieszczona.

§46.1.¹⁴ Inicjatywę uchwałodawczą posiada burmistrz, komisje stałe rady, radni reprezentujący co najmniej $\frac{1}{4}$ składu rady, kluby radnych oraz grupa mieszkańców gminy licząca co najmniej 200 osób posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
- 5) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem,¹⁵ w którym należy wskazać:

- 1) potrzebę i cel podjęcia uchwały;
- 2) aktualny stan faktyczny i prawny w dziedzinie, której uchwała ma dotyczyć;
- 3) informację o skutkach rzeczowych i finansowych jej realizacji.

3^{1.16} (uchylony)

4.¹⁷ Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

¹⁴ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 9 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁶ Uchylony przez §1 pkt 9 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§47.¹⁸ Uchwałę rady podpisuje prowadzący sesję.

§48. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§49.1. Oryginały uchwał rady ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§50. 1.¹⁹ Burmistrz obowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia, a aktów ustanawiających przepisy porządkowe - w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.

2. Uchwały objęte nadzorem regionalnej izby obrachunkowej burmistrz przedstawia właściwej izbie w terminie 7 dni od ich podjęcia.

6. Tryb głosowania

§51. W głosowaniu nad uchwałami rady głosują wyłącznie radni.

§52. 1.²⁰ Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2.²¹ W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne, które odbywa się przez podniesienie ręki, przy czym głosowanie to podsumowuje prowadzący sesję, przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się” i porównując ich sumę z listą radnych obecnych na sesji.

3. (uchylony)

4. Do przeliczenia głosów prowadzący sesję może upoważnić radnych.

5. Wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza prowadzący sesję.

6.²² (uchylony)

§53.1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady oraz w innych przypadkach przewidzianych w ustawie.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując kolejno radnych z listy obecności. Radni wrzucają karty z oddanymi głosami do uprzednio sprawdzonej i opieczętowanej przez komisję urny.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

5. Kart do głosowania nie może być więcej, niż radnych na sesji.

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

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²⁰ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 12 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²¹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 12 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²² Uchylony przez §1 pkt 12 lit. c uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

§54.1. Prowadzący sesję lub wnioskodawca przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i zgłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości.

2. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, prowadzący sesję przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§55.1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności prowadzący sesję poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.

5. Prowadzący sesję może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Prowadzący sesję zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Prowadzący sesję może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§56.1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że wybrano wniosek lub kandydaturę, które uzyskały największą liczbę głosów „za”.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydaturę przyjęto wtedy, gdy otrzymały liczbę głosów „za” większą, niż suma pozostałych ważnie oddanych głosów.

3. Głosowanie bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady oznacza liczbę całkowitą oddanych głosów „za” wnioskiem lub kandydaturą, przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

7. Absolutorium, sprawozdanie z wykonania budżetu

§57.1. Na sesji absolutoryjnej komisja rewizyjna przedstawia swoją opinię w sprawie wykonania budżetu gminy oraz wniosek w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej.

2. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu oraz podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu na wniosek komisji rewizyjnej.

3. Przed podjęciem uchwały o udzieleniu lub odmowie udzielenia absolutorium burmistrzowi rada bada sposób realizacji budżetu.

4. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem i złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 2 przez przewodniczącego rady, rada decyduje w głosowaniu jawnym imiennym o udzieleniu lub odmowie udzielania absolutorium burmistrzowi.

5. Nieprzyjęcie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium burmistrzowi jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium burmistrzowi.

8. Wspólne sesje rad gmin

§58.1.²³ Rada może odbywać wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§59. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.

2. Przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego wybierają prowadzącą sesję.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

Rozdział 2 Organizacja i tryb pracy burmistrza

§60. Burmistrz jest organem wykonawczym gminy.

§61.1. Do zadań burmistrza należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie radzie wszystkich spraw, o których stanowi rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach;
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady w trybie art. 20 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym;
- 3) określenie sposobu wykonania uchwał rady i ich wykonywanie;
- 4) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych;
- 5) ogłaszanie budżetu i sprawozdania z jego wykonania;
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez radę;
- 8) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym;
- 9) powoływanie komisji przetargowych dokonujących wyboru ofert w postępowaniach o zamówienia publiczne;
- 10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

²³ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- 11) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa;
- 12) powoływanie i odwoływanie, w drodze zarządzenia, swojego zastępcy;
- 13) określanie zakresu spraw gminy, których prowadzenie w swoim imieniu burmistrz może powierzyć swojemu zastępcy lub sekretarzowi gminy;
- 14) wykonywanie zadań z zakresu administracji publicznej wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez gminę;
- 15) opracowanie regulaminu organizacyjnego urzędu i jego zmian;
- 16) prowadzenie rejestrów gminnych jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych, w tym gminnych osób prawnych;
- 17) kierowanie sprawami bieżącymi i reprezentowanie gminy na zewnątrz;
- 18) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu;
- 19) wydawanie, w drodze zarządzeń, przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki, podlegających przedstawieniu do zatwierdzenia na najbliższej sesji rady;
- 20) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie gminy;
- 21) dysponowanie rezerwami budżetu gminy;
- 22) dokonywanie wydatków budżetowych;
- 23) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych w ustawie;
- 24) ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

2. Burmistrz wykonuje ponadto czynności kierownika urzędu – gminnej jednostki organizacyjnej, w szczególności:

- 1) kieruje urzędem;
- 2) przygotowuje sprawozdania ze swojej działalności w okresie pomiędzy sesjami rady;
- 3) wydaje decyzje administracyjne;
- 4) (uchylony);
- 5) wydaje zarządzenia i polecenia wykonawcze;
- 6) sprawuje obowiązki terenowego szefa obrony cywilnej;
- 7) (uchylony).

§62.1. Rozstrzygnięcia burmistrza zapadają w formie zarządzeń, w tym zarządzeń wewnętrznych, postanowień, decyzji administracyjnych i poleceń wykonawczych.

2. Zarządzenia mające postać odrębnych dokumentów, powinny być zredagowane w sposób czytelny, zwięzły i zawierać przede wszystkim:

- 1) kolejny numer;
- 2) datę i tytuł;
- 3) podstawę prawną;
- 4) treść merytoryczną;
- 5) określenie komu powierza się wykonanie zarządzenia;
- 6) termin wejścia w życie zarządzenia i ewentualny czas jego obowiązywania.

3. Zarządzenia burmistrza ewidencjonuje się w rejestrze.

4. Odpisy zarządzeń doręcza się zainteresowanym podmiotom.

5. Burmistrz wydaje postanowienia i decyzje administracyjne w trybie kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Burmistrz wydaje polecenia wykonawcze w wewnętrznych sprawach urzędu.

§63. (uchylony).

Dział IV

Funkcjonowanie rady

Rozdział 1

Komisje rady

§64.1. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonaniu jej zadań.

2. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) organizacyjną;
- 2) rewizyjną;
- 2)¹⁾²⁴ skarg, wniosków i petycji;
- 3) inne komisje według ustaleń rady.

3. Rada w zależności od potrzeb może powołać komisje niestałe (doraźne), których zakres działania określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§65.1. Przewodniczący rady kieruje pracami komisji organizacyjnej.

2. W skład komisji organizacyjnej wchodzi: przewodniczący rady, wiceprzewodniczący rady i przewodniczący pozostałych stałych komisji.

3. Do zadań komisji organizacyjnej należy:

- 1) opracowywanie podstawowych kierunków działania rady;
- 2) koordynacja działań pozostałych komisji rady oraz przekazywanie im spraw do rozpatrzenia;
- 3) przygotowanie wstępnych propozycji porządku obrad sesji rady;
- 4)²⁵ (uchylony)
- 5) składanie do rady wniosków w sprawie wynagrodzenia burmistrza;
- 6) podejmowanie inicjatywy uchwałodawczej, w szczególności w sprawach organizacyjnych gminy (statut, regulamin itp.);
- 7) wykonywanie innych zadań powierzonych przez radę.

3)¹⁾²⁶ ²⁷(uchylony)

4. Przewodniczących komisji stałych i doraźnych wybiera rada spośród radnych.

5. Zastępców przewodniczących komisji oraz w miarę potrzeb sekretarzy komisji wybiera komisja ze swego składu.

6. Przewodniczący rady, może wskazać komisję najbardziej właściwą do rozpatrzenia danej sprawy i wniosek tej komisji winien być traktowany jako wiodący przy rozpatrywaniu tej sprawy podczas sesji.

7)²⁸ (uchylony)

8. Radny ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach komisji, których nie jest członkiem.

§66.1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy, przedłożonym radzie.

2. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) kontrola jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana;
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz przedkładanych przez członków komisji;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał;

²⁴ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²⁵ Uchylony przez §1 pkt 15 lit. a uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez §1 uchwały Nr XV/105/2015 Rady Miejskiej w Złocięncu z dnia 24 września 2015 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 4070).

²⁷ Uchylony przez §1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

²⁸ Uchylony przez §1 pkt 15 lit. b uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

4) kontrola realizacji uchwał rady.

§67.1. Komisje stałe rady mogą odbywać wspólne posiedzenia, którym przewodniczy przewodniczący komisji wiodącej tematycznie, a w razie jego nieobecności jeden z przewodniczących pozostałych komisji. W przypadku wspólnego posiedzenia wszystkich komisji stałych rady, przewodniczy im przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących rady.

2.²⁹ (uchylony)

3.³⁰ (uchylony)

4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia danej komisji i złożenia przez nią sprawozdania z pracy. Sprawozdanie to składa się radzie.

5.³¹ Przewodniczący rady zawiadamia radnych i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy Złocieniec o posiedzeniach komisji podając ich datę, godzinę, miejsce i temat.

§68.1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.

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

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowanie, powoływanie podkomisji i zespołów komisji ustalają w miarę potrzeby komisje we własnym zakresie działając w porozumieniu z przewodniczącym rady.

§69.1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji.

2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do komisji niestałych powołanych przez radę.

§70.³² Uchwały komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

Rozdział 2

Komisja rewizyjna rady

§71.1. Komisja rewizyjna, jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności burmistrza oraz gminnych jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Celem działań kontrolnych komisji rewizyjnej jest dostarczanie radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności burmistrza, gminnych jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

²⁹ Uchylony przez §1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁰ Uchylony przez §1 pkt 16 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³¹ W brzmieniu ustalonym przez §1 uchwały Nr XXII/251/2026 Rady Miejskiej w Złocińcu z dnia 26 lutego 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu gminy Złocieniec (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2026 r. poz. 1042).

³² W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 17 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

3. Komisja rewizyjna bada i ocenia na polecenie rady materiały z działalności burmistrza, gminnych jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych. Komisja rewizyjna ma wgląd do materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja rewizyjna wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym statucie.

§72.1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Powołanie i odwołanie członków komisji rewizyjnej następuje w drodze uchwały rady.

3. Do komisji rewizyjnej nie mogą być powołani radni pełniący funkcje przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego rady.

4. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej wybiera rada na wniosek członków komisji rewizyjnej.

5. Zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej oraz w miarę potrzeby jej sekretarza wybiera komisja rewizyjna ze swego grona.

§73.1. Przewodniczący komisji rewizyjnej organizuje prace komisji rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji rewizyjnej lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji rewizyjnej.

§74.1. Członkowie komisji rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w pracach komisji rewizyjnej, na własną prośbę lub na skutek wyłączenia przez przewodniczącego komisji rewizyjnej w przypadkach określonych w art. 24 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego.

2. W sprawach wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji rewizyjnej oraz poszczególnych członków tej komisji decyduje pisemnie przewodniczący komisji rewizyjnej.

3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji rewizyjnej decyduje przewodniczący rady.

4. Wyłączony członek komisji rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do komisji organizacyjnej rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§75.1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek pomocniczych i gminnych jednostek organizacyjnych stosując kryteria:

- 1) legalności;
- 2) gospodarności;
- 3) rzetelności;
- 4) celowości i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwale rady.

§76. Komisja rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksową, obejmującą całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny jego zakres;
- 2) problemową, obejmującą wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu;
- 3) sprawdzającą, podejmowaną w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§77.1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy tej komisji zatwierdzonym przez radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy komisji rewizyjnej.

§78.1. Rada może nakazać komisji nie rozpoczynanie kontroli lub wykonanie poszczególnych czynności kontrolnych.

2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

3. Uchwały rady, o których mowa w ust. 1 i 2 wykonywane są niezwłocznie.

4. Komisja rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia uchwały w tej sprawie przez radę.

§79.1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, jego udokumentowanie oraz dokonanie oceny kontrolowanej jednostki.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§80.1. Kontroli w imieniu komisji rewizyjnej dokonują zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji rewizyjnej.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie oraz dowody osobiste.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 3, wydaje przewodniczący rady. Upoważnienie to zawiera w szczególności nazwę kontrolowanego podmiotu oraz zakres kontroli.

§81.1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanego podmiotu i organ nadzorujący, wskazując dowody uzasadniające podejrzenie.

2. Jeżeli podejrzenie, o którym mowa w ust. 1 dotyczy osoby burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§82.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ustępie 1, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

3. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

4. Obowiązki przypisane kierownikowi kontrolowanej jednostki mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§83. Czynności kontrolne wykonywane są w godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§84.1. Kontrolujący sporządzają w terminie 7 dni od daty zakończenia kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) adres i nazwę kontrolowanej jednostki;
- 2) imię i nazwisko kontrolujących;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie tematyki kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik kontroli, w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§85.1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub członka zespołu kontrolnego, osoby te są obowiązane do złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy w terminie 3 dni od daty odmowy.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce kierownika zespołu kontrolnego. Jeżeli podpisania protokołu odmówił kierownik zespołu kontrolnego, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia, na ręce przewodniczącego rady.

§86.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§87. Protokół pokontrolny komisja rewizyjna sporządza w czterech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady, przewodniczący komisji rewizyjnej, kierownik kontrolowanego podmiotu oraz burmistrz.

§88. Komisja rewizyjna przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy komisji rewizyjnej:

- 1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu 3 miesięcy od jej rozpoczęcia;
- 2) w latach następnych - najpóźniej na pierwszej sesji nowego roku kalendarzowego.

§89.1. Komisja rewizyjna składa radzie na pierwszej sesji każdego roku kalendarzowego roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności każdorazowo po podjęciu stosownej uchwały rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§90.1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji rewizyjnej zgodnie z planem pracy komisji rewizyjnej oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia komisji rewizyjnej mogą być zwołane przez przewodniczącego komisji rewizyjnej na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) przewodniczącego rady,
- 2) nie mniej niż pięciu radnych,

3) nie mniej niż trzech członków komisji rewizyjnej.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zaprosić na posiedzenie komisji rewizyjnej radnych oraz osoby zaangażowane na wniosek komisji rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.

4. W przypadku, gdy skorzystanie z pomocy biegłych lub ekspertów wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, przewodniczący komisji rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu rady, celem podjęcia stosownej uchwały.

5. Z posiedzenia komisji rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu.

§91. Komisja rewizyjna na zlecenie rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje może współdziałać w wykonywaniu kontroli z innymi komisjami rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

§92. Obsługę biurową komisji rewizyjnej zapewnia burmistrz.

§93.1. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja rewizyjna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

§94. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia burmistrzowi absolutorium z wykonania budżetu.

§95.1. Komisja rewizyjna opiniuje na piśmie wnioski o podjęcie uchwały o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania burmistrza.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§96. Komisja rewizyjna wydaje także opinie w innych sprawach określonych w uchwałach rady.

§97. Komisja rewizyjna może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez właściwą regionalną izbę obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne instytucje kontroli.

Dział V

Radni

§98.1. Radni obowiązani są uczestniczyć czynnie w sesji rady oraz w pracach organów i komisji, do których zostali wybrani lub desygnowani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:

- 1) informowanie wyborców o stanie gminy;
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady;
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań rady;
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie;
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

3.³³ (uchylony)

§99.1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady rady lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Komisje rady mogą żądać przybycia burmistrza na ich posiedzenie.

§100.1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radni w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji rady lub posiedzenia komisji powinni usprawiedliwić swoją nieobecność, składając w tym celu stosowne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§101. 1.³⁴ (uchylony)

2. Radni mogą stosownie od potrzeb przyjmować mieszkańców gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców w siedzibie urzędu, na zasadach uzgodnionych z burmistrzem.

§102.³⁵ (uchylony)**§103.³⁶ (uchylony)**

§104.1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, rada może powołać na wniosek tego radnego komisję do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1, rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§105.³⁷ (uchylony)**§106.³⁸ (uchylony)****§107.³⁹ (uchylony)**

Dział VI

Zasady działania klubów radnych⁴⁰

§108.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

³³ Uchylony przez §1 pkt 18 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁴ Uchylony przez §1 pkt 19 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁵ Uchylony przez §1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁶ Uchylony przez §1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁷ Uchylony przez §1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁸ Uchylony przez §1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

³⁹ Uchylony przez §1 pkt 20 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁴⁰ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 21 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

- 2.^{41 42}(uchylony)
3. Powstanie klubu jego przewodniczący zgłasza niezwłocznie przewodniczącemu rady.
4. W zgłoszeniu podaje się nazwę klubu, listę członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
5. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.
6. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§109.1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.
3. Prace klubów organizują ich przewodniczący.
4. Kluby mogą uchylać własne regulaminy, które muszą być zgodne ze Statutem.
5. Przewodniczący klubów zobowiązani są do niezwłocznego przedkładania przewodniczącemu rady regulaminów klubów i wszelkich ich zmian.

§110.1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

2. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie poprzez swych przedstawicieli.
- 3.⁴³ (uchylony).

§111.1. Kluby działają przez okres kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków podjętej zgodnie z regulaminem klubu.
- 3.⁴⁴ Klub rozwiązuje się w przypadku, gdy liczba jego członków spadnie poniżej trzech.

Dział VI¹

Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji⁴⁵

§111^{1 46}.1. Komisja skarg, wniosków i petycji jest stałą komisją rady powoływaną do rozpatrywania skarg na działania burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, rozpatrywania wniosków obywateli oraz składanych przez nich petycji.

2. Przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji wybiera rada na wniosek członków komisji skarg, wniosków i petycji.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji oraz - w miarę potrzeby - jej sekretarza wybiera komisja skarg, wniosków i petycji ze swego grona.

4. Przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji organizuje pracę tej komisji i prowadzi jej obrady.

5. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji.

6. Członkowie komisji skarg, wniosków i petycji podlegają wyłączeniu od udziału w pracach komisji skarg, wniosków i petycji na własną prośbę lub na skutek wyłączenia przez

⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴² Uchylony przez §1 pkt 22 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁴³ Uchylony przez §1 pkt 23 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁴⁴ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁴⁵ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 24 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 25 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji w przypadkach określonych w art. 24 §1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. W sprawach wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji oraz poszczególnych członków tej komisji decyduje pisemnie przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji.

8. O wyłączeniu przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji decyduje przewodniczący rady.

9. Wyłączony członek komisji skarg, wniosków i petycji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do komisji organizacyjnej rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§111^{2 47}.1. Komisja skarg, wniosków i petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji skarg, wniosków i petycji w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący komisji skarg, wniosków i petycji może zaprosić na posiedzenie komisji skarg, wniosków i petycji radnych oraz inne osoby, w tym w charakterze biegłych lub ekspertów.

3. Z posiedzenia komisji skarg, wniosków i petycji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji skarg, wniosków i petycji uczestniczących w posiedzeniu.

4. Uchwały komisji skarg, wniosków i petycji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

5. Przewodniczący rady, po otrzymaniu pisma, którego treść nosi znamiona skargi lub wniosku, przekazuje je przewodniczącemu komisji skarg, wniosków i petycji, który w terminie 7 dni zwołuje posiedzenie komisji w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku, a komisja skarg, wniosków i petycji przystępuje niezwłocznie do ich merytorycznego załatwienia, w tym może:

- 1) wezwać osobę, której skarga lub wniosek dotyczy, do złożenia wyjaśnień oraz dostarczenia akt lub innych niezbędnych dokumentów;
- 2) zasięgnąć, w miarę potrzeby, wyjaśnień i opinii właściwych jednostek organizacyjnych gminy;
- 3) zwrócić się o opinię prawną, jeżeli występują wątpliwości natury prawnej.

6. Po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy komisja przyjmuje stanowisko w sprawie skargi lub wniosku i opracowuje projekt uchwały rady w sprawie rozpatrzenia skargi lub wniosku.

7. Komisja skarg, wniosków i petycji rozpatruje petycje zgodnie z ustawą o petycjach.

Dział VII⁴⁸ **(uchylony)**

§112. (uchylony)

§113. (uchylony)

§114. (uchylony)

§115. (uchylony)

§116. (uchylony)

⁴⁷ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 26 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

⁴⁸ Uchylony przez §1 pkt 27 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

Dział VIII

Jednostki pomocnicze gminy

§117.1. Jednostkami pomocniczymi w gminie są sołectwa i osiedla.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale lub zniesieniu sołectwa lub osiedla, a także zmianie ich granic rozstrzyga rada w drodze uchwały.

3. Uchwały w sprawach wymienionych w ust. 2 podejmowane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału i zniesienia sołectwa lub osiedla może być co najmniej dwudziestu pełnoletnich mieszkańców obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy gminy;
- 2) decyzja w sprawie musi zostać poprzedzona konsultacjami z zainteresowanymi mieszkańcami, których tryb określa rada odrębną uchwałą;
- 3) projekt granic sołectwa lub osiedla sporządza burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorem;
- 4) przebieg granic sołectwa lub osiedla powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i komunikacyjne oraz więzi społeczne.

4. Uchwały, o jakich mowa w ust. 2 powinny określać, w szczególności:

- 1) nazwę sołectwa lub osiedla;
- 2) organy i ich siedzibę;
- 3) obszar i granice.

5. Rada nadaje każdej jednostce pomocniczej statut.

6. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych gminy.

§118.1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a w osiedlu ogólne zebranie mieszkańców, w skład których wchodzi wszyscy mieszkańcy jednostki mający czynne prawo wyborcze.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką, a w osiedlu zarząd osiedla.

3. Organizację oraz zakres działania sołectw i osiedli, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich, zarządów osiedli, a także sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich i ogólnych zebrań mieszkańców określa rada w statutach jednostek pomocniczych.

§119.1. Sołectwa i osiedla prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy na warunkach szczegółowo określonych w statutach tych jednostek.

2. Sołectwa i osiedla gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji przeznaczając te środki na realizację statutowych zadań.

3. Rada może wydzielić w budżecie gminy środki do dyspozycji jednostek pomocniczych i uchwalić załącznik do uchwały budżetowej określający wydatki tych jednostek w układzie działów i rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Jednostki pomocnicze przy dokonywaniu wydatków zobowiązane są do przestrzegania podziału z załącznika, o którym mowa w ust. 3.

§120. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, w tym kontrolę gospodarki finansowej, o której mowa w § 119, sprawuje rada.

§121.1. Sołtysi oraz przewodniczący zarządów osiedli mogą uczestniczyć w sesjach rady bez prawa głosowania. Przewodniczący rady zawiadamia sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli o terminie i miejscu obrad.

2. Osoby określone w ust. 1 mają prawo występowania z zapytaniem i zabierania głosu w dyskusji w trakcie sesji.

3.⁴⁹ (uchylony)

§122. Sołtysi mogą tworzyć konwent sołtysów, pełniący funkcje doradczą i opiniotwórczą organów gminy.

Dział IX

Gospodarka finansowa gminy i mienie komunalne

§123.1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§124. 1.⁵⁰ (uchylony)

2. Mienie komunalne podlega ochronie, a jego wykorzystanie następuje zgodnie z przeznaczeniem.

3. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

Dział X

Postanowienia końcowe

§125. O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, sposobem zwyczajowo przyjętym publikowania przepisów innych jest ogłoszenie przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń urzędu oraz w poszczególnych sołectwach.

§126. Wydane dotychczas regulaminy i statuty regulujące organizację i zasady działania gminnych jednostek organizacyjnych zachowują swoją moc, o ile nie są sprzeczne z ustawami i niniejszym statutem.

§127. W sprawach nie unormowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustaw.

§128. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

⁴⁹ Uchylony przez §1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁵⁰ Uchylony przez §1 pkt 28 uchwały, o której mowa w odnośniku 3.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Złocieniec^{51 52}



⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 2.

⁵² W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 11.

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Złocieniec



Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Złocieniec



M 100% Y 100%



M 15% Y 100%



M 15% C 100%



K 100%



M 0% Y 0% C 0%

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Złocieniec

autor: William Rieck

HEJNAŁ ZŁOCIENIEC

$\text{♩} = 90 - 100$

The musical score for the Złocieniec Hejnal consists of four staves. The first staff is the main melody, starting with a treble clef, a key signature of one sharp (F#), and a 4/4 time signature. The tempo is indicated as quarter note = 90-100. The second staff is a rhythmic accompaniment marked 'rit.'. The third staff is a melodic line. The fourth staff is a melodic line marked 'tremolo' and 'rit.'.