



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 31 października 2014 r.

Poz. 5390

UCHWAŁA NR 226/XXXIX/2014 RADY GMINY KAMIENICA POLSKA

z dnia 30 października 2014 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kamienica Polska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust. 1, 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 z późn. zm.)

Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Kamienica Polska w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kamienica Polska

§ 3. Traci moc Uchwała Rady Gminy Kamienica Polska Nr 27/III/2003 z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie statutu gminy wraz z późniejszymi zmianami.

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

Przewodniczący Rady Gminy

mgr Marian Kaźmierczak

Załącznik do Uchwały Nr 226/XXXIX/2014
Rady Gminy Kamienica Polska
z dnia 30 października 2014 r.

STATUT

GMINY KAMIENICA POLSKA

1. Statut określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy w tym:

Rozdział **I** – Postanowienia ogólne.

Rozdział **II** – Władze gminy.

Rozdział **III** – Rada gminy.

Rozdział **IV** – Organizacja pierwszej sesji, wybór przewodniczącego oraz wiceprzewodniczących.

Rozdział **V** – Obowiązki przewodniczącego rady gminy.

Rozdział **VI** – Organ wykonawczy gminy i jego obowiązki.

Rozdział **VII** – Gospodarka finansowa gminy.

Rozdział **VIII** – Postanowienia końcowe.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Mieszkańcy Gminy Kamienica Polska stanowią wspólnotę samorządową.

2. Gmina Kamienica Polska obejmuje terytorium 4672 ha, granice jej określone są mapą geodezyjną stanowiącą załącznik nr 1.

3. Gmina Kamienica Polska posiada osobowość prawną.

4. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej lub przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

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

§ 4. Do zadań własnych Gminy w szczególności należą sprawy określone w art. 7 ustawy.

Rozdział 2. Władze gminy

§ 5. 1. Gmina działa poprzez swoje organy.

2. Organami gminy są:

1) rada gminy

2) wójt gminy

3. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.

4. Wójt gminy jest organem wykonawczym.

5. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania organów obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

- 1) uzyskiwania informacji
- 2) wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji,
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokołów organów gminy i komisji rady gminy.

6. Zasady dostępu do dokumentów określa § 13.

§ 6. 1. W sprawach ważnych dla gminy mieszkańcy mogą się wypowiadać w formie konsultacji społecznych bądź referendum.

2. W drodze referendum rozstrzyga się sprawy odwołania rady gminy oraz wójta gminy przed upływem kadencji oraz samo-opodatkowania na cele mieszczące się w zakresie zadań i kompetencji organów gminy.

3. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa z dnia 15 września 2000 roku o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 ze zm.)

Rozdział 3. Rada Gminy

§ 7. 1. Rada Gminy składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy Kamienica Polska.

2. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

3. Do wyłącznej właściwości rady gminy należą sprawy wymienione w art. 18 ustawy.

4. Rada gminy w celu wykonywania zadań gminy tworzy jednostki pomocnicze - sołectwa, osiedla, dzielnice i inne.

5. Utworzenie, łączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone:

- 1) wnioskiem i pozytywną opinią co najmniej 1/4 ogółu zamieszkałych na stałe na terenie tej jednostki, posiadających prawo wybierania w rozumieniu ordynacji wyborczej do rad,
- 2) uchwałą zebrania wiejskiego, w przypadku zniesienia już istniejącego sołectwa.

6. Utworzenie lub zniesienie sołectwa może nastąpić na wniosek mieszkańców poprzez podjęcie uchwały rady, której projekt jest wyłożony w siedzibie rady do konsultacji społecznych przez okres 30 dni przed jej podjęciem.

7. Rada Gminy, w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 8. 1. Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych, klub winien skupiać co najmniej 5 członków. O powstaniu klubu radni zawiadamiają przewodniczącego rady na piśmie. Wskazują również wybranego przewodniczącego klubu.

3. Radnym w liczbie 5 przysługuje inicjatywa uchwałodawcza. Projekt uchwały radnych winien być przedstawiony na 21 dni przed planowanym terminem sesji przewodniczącemu rady, który po upływie 3 dni przesyła projekt wójtowi gminy.

4. Indywidualnie radny nie może zgłosić projektu uchwały.

5. Mieszkańcy gminy mogą złożyć projekt uchwały poparty minimum 150 podpisami osób posiadających prawo wyborcze. Projekt uchwały pełnomocnik mieszkańców powinien złożyć przewodniczącemu rady gminy na 21 dni przed planowanym terminem sesji, który po upływie 3 dni przesyła projekt wójtowi gminy.

§ 9. 1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której uzyskał mandat.

2. Przepis ust.1 dotyczy również radnych zajmujących stanowiska kierowników i zastępców gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Nawiązanie stosunku pracy sytuacjach określonych w ust. 1 i 2 przez radnego jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

4. Wójt nie może powierzyć radnemu gminy, w której uzyskał mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie oraz komisji jeżeli dotyczy jego interesu prawnego.

6. Radny jest obowiązany składać oświadczenie majątkowe w terminach określonych w ustawie.

7. Ograniczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej, pełnienie funkcji w organach spółek i innych podmiotach określa ustawa o samorządzie gminnym.

8. Radny traci prawo do diety w przypadku naruszenia przepisów wymienionych w ust. 7 oraz niezłożenia oświadczenia majątkowego.

§ 10. 1. Rada gminy działa na podstawie Regulaminu Pracy Rady Gminy

- załącznik nr 2 do statutu.

2. Komisje rady gminy działają w oparciu o Ramowy Regulamin Pracy Komisji

- załącznik nr 3 do statutu.

3. Komisja rewizyjna działa w oparciu o Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej

- załącznik nr 4 do statutu.

Rozdział 4.

Pierwsza sesja rady, wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz ich zadania

§ 11. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Po upływie terminu określonego w zdaniu pierwszym, sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborców dla całego kraju.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy do czasu wyboru przewodniczącego rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

3. Rada gminy na pierwszej sesji po wyborach wybiera ze swojego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

4. Odwołanie osób wymienionych w ust. 3 następuje w trybie przewidzianym dla wyboru.

Rozdział 5.

Obowiązki przewodniczącego rady gminy

§ 12. 1. Do obowiązków przewodniczącego rady gminy należy:

- 1) reprezentowanie rady na zewnątrz,
- 2) zwoływanie sesji rady,
- 3) przygotowywanie porządku obrad w oparciu o projekty uchwał przedstawionych przez wójta,
- 4) współpraca z wójtem gminy,
- 5) występowanie do wójta z wnioskiem o uwzględnienie w projekcie budżetu gminy środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań rady i komisji,
- 6) nadzór merytoryczny nad pracą pracownika obsługującego radę gminy,
- 7) prowadzenie rejestru klubów radnych,
- 8) podpisywanie korespondencji wychodzącej z rady.
- 9) uczestniczenie w pracach komisji rady.

2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie prac rady oraz prowadzenia obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 13. 1. Protokoły z sesji rady gminy są udostępniane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej Gminy Kamienica Polska.

Rozdział 6.

Organ wykonawczy gminy i jego obowiązki

§ 14. 1. Organem wykonawczym gminy jest wójt, wybrany w wyborach powszechnych. Wójt jest pracownikiem samorządowym, którego stosunek pracy powstaje na podstawie wyboru.

2. Nawiązanie stosunku pracy z wójtem następuje na podstawie odrębnej uchwały rady gminy upoważniającej przewodniczącego lub jednego z wiceprzewodniczących do zawarcia umowy o pracę. Umowa ta nie obejmuje wynagrodzenia za pracę, które Rada Gminy ustala osobną uchwałą w oparciu o ustawę o pracownikach samorządowych.

3. Wójt powołuje zastępcę wójta w drodze zarządzenia.

§ 15. 1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum o odwołanie wójta.

2. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium. Przed głosowaniem rada zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień wójta. Rada gminy podejmuje uchwałę o której mowa w ust. 1 bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu imiennym.

3. Szczegółowy tryb postępowania przy odwoływaniu wójta regulują przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz przepisy powołane w § 6 ust. 3 statutu.

§ 16. 1. Do zadań wójta gminy należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy.
- 2) przygotowywanie projektu budżetu, wykonywanie uchwał rady.
- 3) wykonywanie budżetu i informowanie mieszkańców gminy o jego realizacji.
- 4) gospodarowanie mieniem komunalnym zwłaszcza:
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowanych inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej przez radę,
 - b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez radę w roku budżetowym.
- 5) zaciąganie zobowiązań ustalonych przez radę.
- 6) decydowanie o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie.
- 7) decydowanie o wszczęciu sporu sądowego
- 8) powoływanie komisji przetargowej w sprawach: sprzedaży gruntów gminnych lub oddanie w posiadanie zależne oraz zamówień publicznych.
- 9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
- 10) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń.
- 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pełnomocnictw do zarządzania mieniem w ich imieniu oraz wyrażanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictw.
- 12) składanie sprawozdań radzie z pracy w okresie między sesjami.
- 13) reprezentowanie gminy na zewnątrz,
- 14) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 15) informowanie przewodniczącego rady o bieżących pracach i zamierzeniach,
- 16) ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych, a także pozostałych uchwał,
- 17) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń co do sposobu prowadzenia spraw,

- 18) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 19) podpisywanie dokumentów urzędowych gminy,
- 20) przedkładanie wojewodzie uchwał rady gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia oraz przepisów porządkowych stanowiących przez wójta w terminie 2 dni,
- 21) przedkładanie uchwały budżetowej oraz uchwały o nieudzieleniu wójtowi absolutorium regionalnej izbie obrachunkowej w oparciu o przepis art. 90 ust. 2 ustawy,
- 22) upoważnianie sekretarza lub innych pracowników do wydawania w swoim imieniu decyzji administracyjnych.

§ 17. Wójt wykonuje uprawnienia kierownika zakładu pracy wobec pracowników samorządowych urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych.

§ 18. Obowiązki zastępcy wójta i sekretarza gminy określa regulamin organizacyjny gminy.

§ 19. Wójt gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy. Regulamin organizacyjny urzędu gminy ustala wójt w formie zarządzania.

Rozdział 7.

Gospodarka finansowa gminy

§ 20. 1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze gminy stanowią część majątku gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenia ich w majątek następuje na podstawie uchwały rady gminy.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust.1 jest finansowana z budżetu gminy i odrębnie określonych planów finansowych.

3. W strukturze organizacyjnej gminy jako jednostki budżetowe, o których mowa w art.12 ustawy z dnia 21 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, w oparciu o własne statuty działają: Gminna Biblioteka Publiczna w Kamienicy Polskiej, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty, Zespół Szkół w Kamienicy Polskiej w tym: Szkoła Podstawowa im. H. Sienkiewicza w Kamienicy Polskiej i Gimnazjum im. A. Osieckiej w Kamienicy Polskiej, Przedszkole w Kamienicy Polskiej wraz z oddziałami zamiejscowymi, Gminny Ośrodek Kultury i Rekreacji w Kamienicy Polskiej, Straż Gminna w Kamienicy Polskiej.

4. Kierownicy jednostek wymienionych w ust. 3 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego przez wójta bądź statutu tych jednostek.

§ 21. 1. W celu wykonywania swoich zadań gmina może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa, może przystępować do spółek. Gmina zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami.

2. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

§ 22. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje wójt uwzględniając zasady prawa budżetowego. Projekt budżetu gminy jest przedkładany radzie przez wójta w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, nie później niż do dnia 31 stycznia roku następnego. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.

4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 23. Dochody gminy określa ustawa z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

§ 24. 1. Integralną część Statutu stanowią załączniki:

1. Nr 1 - Mapa geodezyjna określająca granice gminy,

2. Nr 2 - Regulamin pracy rady gminy,
3. Nr 3 - Ramowy regulamin pracy komisji rady,
4. Nr 4 - Regulamin pracy komisji rewizyjnej i budżetu,
5. Nr 5 - Wykaz jednostek organizacyjnych gminy,
6. Nr 6 - Wykaz jednostek pomocniczych gminy.

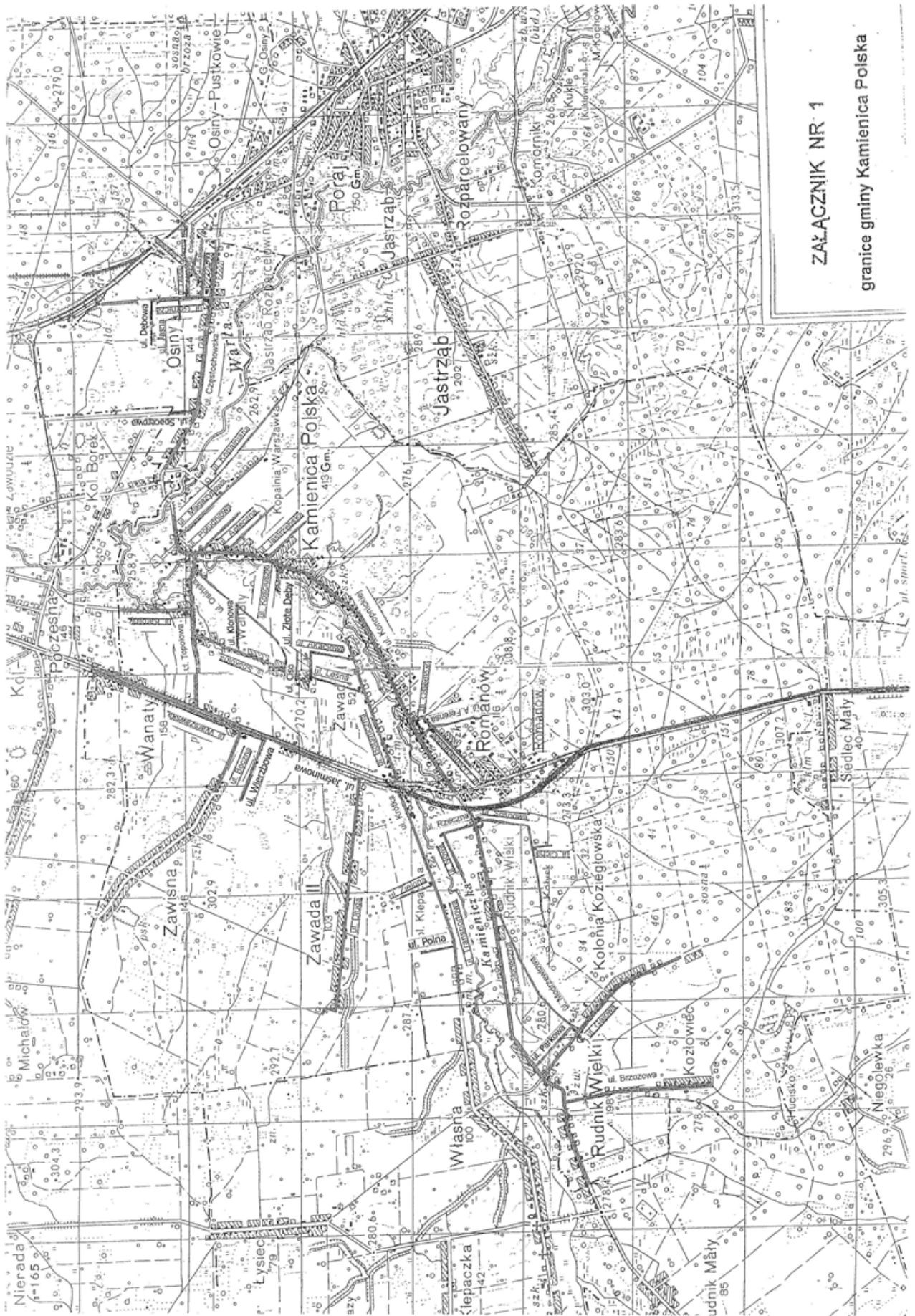
Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 25. Zmiany w statucie dokonuje się w tym samym trybie co jego uchwalenie.

§ 26. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy:

1. ustawy z dnia 8.03.1990 roku o samorządzie gminnym,
2. ustawy z dnia 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych,
3. ustawy z dnia 27.08.2009 roku o finansach publicznych,
4. oraz inne powszechnie obowiązujące.



Załącznik Nr 2**do Statutu Gminy Kamienica Polska****Regulamin Pracy Rady Gminy Kamienica Polska****§ 1. Zwolywanie sesji rady gminy.**

1. Rada gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. O sesji rady należy zawiadomić radnych na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Powiadomienie następuje poprzez pocztę elektroniczną lub tradycyjną - zależnie od deklaracji radnego złożonej w biurze rady. Przewodniczący zaprasza na sesję radnych powiatowych, sołtysów oraz inne osoby stosownie do problematyki sesji.
4. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na budynku w którym sesja się odbywa oraz na stronie internetowej gminy.
5. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby radnych lub wójta gminy, przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję nadzwyczajną rady w każdym czasie. Wniosek musi zawierać konkretne uzasadnienie. Sesja w tym przypadku powinna odbyć się w terminie do 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku i nie dotyczą jej postanowienia ust. 3 i 4.
6. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń. Jeżeli jedno posiedzenie nie wyczerpuje porządku obrad, przewodniczący ustnie podaje do wiadomości radnych i wójta następny termin posiedzenia.

§ 2. Przebieg posiedzenia.

1. Otwarcia sesji dokonuje przewodniczący i po stwierdzeniu wymaganej ilości radnych (quorum), przedstawia projekt porządku obrad. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
2. W razie nieobecności przewodniczącego rady, sesji przewodniczy wyznaczony wiceprzewodniczący, a w razie niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, najstarszy wiekiem wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenia rady są jawne. Przewodniczący tylko w wyjątkowych przypadkach może wyłączyć jawność posiedzenia. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z przepisów ustawowych.
4. Po przedstawieniu porządku obrad, przewodniczący zwraca się do radnych o zgłaszanie wniosków, co do samego porządku obrad. Po wyczerpaniu tego trybu, głosuje się nad poszczególnymi punktami porządku lub jego całością.
5. Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady projekt uchwały jeżeli projekt wpłynął do rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
6. Na wniosek wójta lub 5 radnych, rada może wprowadzić do porządku obrad danej sesji projekt pilnej do podjęcia uchwały pod warunkiem jego przegłosowania.
7. Porządek dzienny obrad winien zawierać „zapytania i wolne wnioski”.
8. Rada dokonuje przyjęcia (albo nie) protokołu z poprzedniej sesji.
9. Następnie przewodniczący udziela głosu wójtowi gminy, który składa sprawozdanie ze swojej działalności między sesjami rady.
10. Sprawozdania winni złożyć przewodniczący komisji, jeżeli w czasie między sesjami podejmowali czynności. Rada powinna ustosunkować do przedłożonych wniosków komisji po uprzednim zajęciu stanowiska przez wójta.

11. Na ostatniej sesji roku budżetowego sprawozdania i informacje obowiązkowo składają przewodniczący komisji.

12. Żaden z radnych nie może zabrać głosu bez zgody prowadzącego posiedzenie. Prowadzący posiedzenie zawsze może głos odebrać.

13. Prowadzący posiedzenie udziela głosu radnym w kolejności zgłoszenia się do dyskusji.

14. Gdy mówca odbiega od tematu prowadzący posiedzenie powinien go upomnieć. Gdy to nie pomaga przywołuje go do porządku. Jeżeli podczas tego samego wystąpienia mówca dwukrotnie został przywołany do porządku, prowadzący posiedzenie ma prawo odebrać mu głos. Odebranie głosu radnemu może być przedmiotem głosowania rady. Przywołanie do porządku radnego musi być odnotowane w protokole posiedzenia..

15. Przed głosowaniem kwestii spornych, prowadzący posiedzenie udziela głosu radnym będącym zwolennikami i przeciwnikami.

16. Prowadzący posiedzenie jest upoważniony do pouczenia publiczności przysłuchującej się obradom o konieczności zachowania spokoju. W przypadku zakłócenia toku obrad prowadzący ma prawo zarządzić wydalenie zakłócających spokój z sali obrad.

§ 3. Głosowanie

1. Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Jeżeli część radnych nie bierze udziału w głosowaniu, to uważa się ich za obecnych, ale nie bierze się ich pod uwagę przy obliczaniu wyników głosowania, co ma zastosowanie gdy rada głosuje wg kryterium zwykłej większości.

3. Każdy z radnych może zgłosić ustnie lub pisemnie uzasadnienie dlaczego głosował przeciw uchwale – votum separatum. Takie oświadczenie dołącza się do protokołu posiedzenia.

4. Uchwały podpisuje niezwłocznie przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności lub odmowy, uchwały winien podpisać każdy z wiceprzewodniczących uczestniczący w posiedzeniu.

§ 4. Sporządzenie protokołu z obrad rady

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół, który winien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- 2) stwierdzenie zdolności do podejmowania uchwał (quorum),
- 3) nazwiska obecnych radnych, wójta oraz nazwiska osób zaproszonych na posiedzenie oraz uczestniczących pracowników urzędu.
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 5) przyjęcie sprawozdania wójta za okres między sesjami.
- 6) zatwierdzony porządek obrad,
- 7) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 8) czas trwania posiedzenia,
- 9) podpis przewodniczącego i protokolanta.

2. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Numerację prowadzi się oddzielnie dla każdego roku kalendarzowego.

Załącznik Nr 3**do statutu Gminy Kamienica Polska****Regulamin Pracy Komisji Rady Gminy Kamienica Polska****§ 1. Powołanie komisji i ich skład.**

1. Rada Gminy powołuje komisje stałe. Może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Wyboru członków komisji stałych dokonuje się na pierwszej lub drugiej sesji nowo wybranej rady.

3. W gminie działają trzy stałe komisje:

- 1) rewizyjna i budżetu,
- 2) gospodarki i ochrony środowiska,
- 3) oświaty, kultury, zdrowia, sportu i spraw społecznych.

4. W skład każdej komisji stałej wchodzi co najmniej 5 radnych i nie więcej niż 7.

5. Każdy radny zobowiązany jest do zgłoszenia się do pracy przynajmniej w jednej z komisji stałych. Przy wyborze członków komisji, każdy z radnych wpisuje się na listę wybranej komisji. W przypadku consensusu, gdy na listach komisji zapisanych jest po minimum 5 radnych, rada gminy zatwierdza w głosowaniu składy komisji zgodnie z wolą radnych. W przypadku nadmiaru liczby radnych w jednej komisji i niedoborze w drugiej zarządza się głosowanie tajne i 7 osób, które uzyskały największą liczbę głosów stają się członkami danej komisji. Radni, którzy nie weszli w skład wybranej komisji powinni zostać członkami innej.

6. Kandydata na przewodniczącego danej komisji zgłaszają jej członkowie.

7. Skład poszczególnych komisji oraz ich przewodniczących zostaje zatwierdzony przez radę gminy stosowną uchwałą.

§ 2. Zadania komisji stałych.

1. Wykonywanie nadzoru nad wójtem i administracją gminy w zakresie spraw do których komisja została powołana.

2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz omawianie i przygotowywanie wstępnej oceny projektów uchwał przygotowanych przez wójta.

3. Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał.

4. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę, bądź przewodniczącego.

5. Sporządzanie w terminie do 31 grudnia każdego roku, rocznego planu pracy.

6. Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg na działalność wójta gminy przez komisję właściwą, ze względu na przedmiot sprawy.

7. Zakres działania komisji doraźnej określa uchwała rady o jej powołaniu.

§ 3. Podejmowanie czynności przez komisję, wyznaczanie posiedzeń.

1. Komisja podejmuje czynności:

- 1) z urzędu, jeżeli taki obowiązek wynika z ustawy samorządowej,
- 2) po skierowaniu sprawy przez radę na sesji,
- 3) z planu pracy.

2. Czynności mogą być podejmowane na miejscu w siedzibie urzędu gminy lub w terenie.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. Posiedzenia komisji są jawne.

4. O sposobie przygotowania sprawy, czy wykonania wniosku decyduje przewodniczący komisji, a razie sprzeciwu członków poddaje się wniosek pod głosowanie.

5. Komisja nie może bez wiedzy przewodniczącego rady podejmować czynności samodzielnie.

6. Przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego rady o terminie posiedzenia komisji.

§ 4. Sporządzenie protokołu z posiedzenia komisji.

1. Przewodniczący jest obowiązany sporządzić protokół z prac komisji lub dopilnować jego sporządzenia.

2. Protokół winien zawierać:

- 1) określenie przedmiotu sprawy,
- 2) wymienienie członków komisji, a także osób spoza komisji uczestniczących w czynnościach,
- 3) datę, numer protokołu, godzinę rozpoczęcia i zakończenia czynności,
- 4) ustalenia faktyczne komisji,
- 5) ustalenie stanu prawnego o ile to możliwe,
- 6) wnioski, co do dalszego postępowania,
- 7) podpisy członków komisji i innych osób.

3. Protokół sporządza się w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - jeden w wersji elektronicznej a drugi w wersji papierowej.

4. Przewodniczący komisji na kolejnej sesji rady gminy przedstawia sprawozdanie z pracy komisji w okresie międzysesyjnym.

Załącznik Nr 4**do Statutu Gminy Kamienica Polska****Regulamin
Pracy Komisji Rewizyjnej i Budżetu Rady Gminy Kamienica Polska**

§ 1. W postępowaniu przed komisją rewizyjną i budżetu mają zastosowanie przepisy „Ramowego Regulaminu Komisji Rady Gminy Kamienica Polska” stanowiące załącznik Nr 3 do statutu.

§ 2. W skład komisji rewizyjnej i budżetu nie mogą wchodzić radni pełniący funkcję przewodniczącego rady oraz wiceprzewodniczących rady gminy

§ 3. 1. Do obowiązków komisji rewizyjnej i budżetu należy:

- 1) kontrola działalności wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w tym: przedszkola, szkoły, zespół obsługi ekonomiczno-administracyjnej oświaty, gminny ośrodek pomocy społecznej, straży gminnej,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu gminy,
- 3) występowanie do regionalnej izby obrachunkowej o zaopiniowanie wniosku w sprawie udzielenia absolutorium wójtowi w trybie art. 18 a ust. 3 ustawy samorządowej,
- 4) występowania z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi,
- 5) inne czynności zlecone przez radę lub wynikające z planu pracy.

§ 4. Przedmiotem kontroli rewizyjnej mogą być wybrane zagadnienia finansowe z budżetu gminy lub jednostek organizacyjnych np.: zobowiązania gminy wobec dostawców towarów i usług, analiza funduszu płac, koszty rzeczowe administracji, remonty, inwestycje i inne.

§ 5. 1. Komisja rewizyjna i budżetu jest zobowiązana przedstawić radzie gminy w terminie do 31 grudnia każdego roku roczny plan pracy.

2. Plan pracy winien obejmować oprócz zadań wymienionych w § 3 pkt 2, 3, 4 i 5 określenie terminu:

- 1) posiedzeń komisji w celu zaopiniowania rocznego sprawozdania z wykonania budżetu gminy.
- 2) oceny wykonania budżetu gminy w I półroczu na podstawie informacji wójta,
- 3) kontroli zabezpieczenia mienia komunalnego we wszystkich jednostkach gminnych,
- 4) posiedzenie w celu oceny załatwienia wniosków radnych przez wójta,
- 5) posiedzenia w celu przygotowania sprawozdania z działalności komisji.

Załącznik Nr 5**do Statutu Gminy Kamienica Polska****WYKAZ JEDOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KAMIENICA POLSKA:**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kamienicy Polskiej, ul. M. Konopnickiej 11 A.
2. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Kamienicy Polskiej, ul. M. Konopnickiej 135.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamienicy Polskiej, ul. M. Konopnickiej 12.
4. Przedszkole w Kamienicy Polskiej, ul. M. Konopnickiej 11 A wraz z oddziałami zamiejscowymi:
 - 1) Kamienica Polska, ul. M. Konopnickiej 226,
 - 2) Osiny, ul. Częstochowska 165
 - 3) Rudnik Wielki, ul. Słoneczna 186,
 - 4) Zawisna nr 69,
5. Zespół Szkół w Kamienicy Polskiej, ul. A. Ferensa 12 A, w którego skład wchodzi:
 - 1) Szkoła Podstawowa w Kamienicy Polskiej im. Henryka Sienkiewicza, ul. A. Ferensa 12 A
 - 2) Gimnazjum im. Agnieszki Osieckiej w Kamienicy Polskiej, ul. A. Ferensa 12 A
7. Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Oświaty w Kamienicy Polskiej, ul. M. Konopnickiej 11 A.
8. Straż Gminna w Kamienicy Polskiej, ul. M. Konopnickiej 197 B.

Załącznik Nr 6
do Statutu Gminy Kamienica Polska

WYKAZ JEDOSTEK POMOCNICZYCH:

1. Sołectwo Kamienica Polska
2. Sołectwo Osiny
3. Sołectwo Rudnik Wielki
4. Sołectwo Wanaty
5. Sołectwo Zawada
6. Sołectwo Zawisna