



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 13 listopada 2014 r.

Poz. 5783

**Obwieszczenie  
Rady Miejskiej w Pszczynie  
z dnia 30 października 2014 r.**

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia  
statutu gminy Pszczyna**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r., Nr 197, poz. 1172, z późn. zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Uchwały nr 752/02 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 4 września 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Pszczyna (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2009 r., Nr 146, poz. 2867), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą Nr XLIV/566/14 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 21 sierpnia 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 4346),
- 2) Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego Nr NPII.4131.1.352.2014 z dnia 26 września 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 4888).

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

- 1) § 2, § 3 Uchwały Nr XLIV/566/14 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 21 sierpnia 2014 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Pszczyna (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2014 r., poz. 4346), które stanowią:

„§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.”,

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.”.

Przewodniczący Rady

**Leszek Szczotka**

Załącznik do Obwieszczenia  
Rady Miejskiej w Pszczynie  
z dnia 30 października 2014 r.

**Uchwała nr 752/02  
Rady Miejskiej w Pszczynie**

**z dnia 4 września 2002 r.**

**w sprawie uchwalenia statutu gminy Pszczyna**

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 11b ust. 3, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami)

**Rada Miejska uchwała:**

§ 1. Statut gminy Pszczyna, którego treść stanowi integralną część niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Pszczynie:

- 1) nr XXVIII/187/96 z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Pszczyna
- 2) nr 37/99 z dnia 20 stycznia 1999 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/187/96 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Pszczyna
- 3) nr 188/99 z dnia 23 czerwca 1999 r. w sprawie zmiany statutu gminy Pszczyna
- 4) nr 286/2000 z dnia 29 lutego 2000 r. w sprawie zmiany statutu gminy Pszczyna
- 5) nr 611/01 z dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie zmian w statucie gminy Pszczyna
- 6) nr 678/02 z dnia 30 stycznia 2002 r. w sprawie zmiany statutu gminy Pszczyna.

§ 3. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu jej treści w prasie lokalnej.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie w dniu wyborów do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego przeprowadzonych w związku z zakończeniem kadencji tych organów wybranych w dniu 11 października 1998 r.

## STATUT GMINY PSZCZYNA

### DZIAŁ I.

#### Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina Pszczyzna, zwana dalej *gminą*, jest jednostką samorządu terytorialnego, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terenie.

2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, tworzą wspólnotę samorządową.

3.<sup>1)</sup> Gmina działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2013 r., poz. 594, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą* i na podstawie niniejszego statutu.

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

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) *gminie* - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Pszczyzna,
- 2) *radzie* - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Pszczynie,
- 3) *przewodniczącym rady* - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Pszczynie,
- 4) *urzędzie* - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Pszczynie,
- 5) *burmistrzu* - należy przez to rozumieć Burmistrza Pszczyny,
- 6) *jednostce organizacyjnej urzędu* - należy przez to rozumieć wydział, referat, samodzielne stanowisko w Urzędzie Miejskim w Pszczynie.

### DZIAŁ II.

#### Ustrój gminy

§ 4. 1. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 17.401 ha, w tym obszar miasta 2.186 ha, obszar sołectw 15.215 ha.

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

3. Siedzibą władz gminy jest miasto Pszczyzna.

§ 5. 1. Herbem gminy jest historyczny herb miasta Pszczyzna, przedstawiający wizerunek orła złotego bez korony, zwróconego w prawo, w polu błękitnym. Dziób, język i szpony orła są czerwone.

2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

3. Zgodę na używanie herbu w celach komercyjnych wyraża rada.

§ 6. 1. Flaga gminy przedstawia herb miasta Pszczyzna w ozdobnym kartuszu w trójpolewym niebiesko - żółto - niebieskim tle. Nad kartuszem hurdyca w kolorze ceglastym, będąca symbolem praw miejskich.

2. Wzór oraz przepisy używania flagi zawiera regulamin flagi, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

§ 7. Hejnał gminy i regulamin jego stosowania stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

§ 8. Pieczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła z napisem w otoku: *Urząd Miejski w Pszczynie* oraz umieszczonym pośrodku wizerunkiem orła ustalonym dla godła.

§ 9. 1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla gminy lub w celu uhonorowania wybitnych osób nadawać tytuł Honorowego Obywatela Pszczyny.

2. Nadanie obywatelstwa honorowego nie pociąga za sobą żadnych zobowiązań ze strony gminy.

<sup>1)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 Uchwały Nr XLIV/566/14 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 21 sierpnia 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Śl., poz. 4346), która weszła w życie z dniem 10 września 2014 r.

3. Pozbawienie honorowego obywatelstwa następuje w takim samym trybie jak jego nadanie.
4. Regulamin nadawania tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

**§ 10. 1.**<sup>2)</sup> Rada może ustanowić Nagrodę Miasta Pszczyna.

2. Nagroda może być przyznawana za szczególne osiągnięcia w dziedzinie sportu i turystyki, kultury, oświaty, nauki, działalności społecznej.

3. Forma nagrody oraz szczegółowe zasady jej przyznawania określi rada w odrębnej uchwale.

### **DZIAŁ III.**

#### **Jednostki pomocnicze gminy**

**§ 11. 1.** W gminie tworzy się jednostki pomocnicze:

- 1) sołectwa,
- 2) osiedla.

2. Wykaz jednostek pomocniczych, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

3. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały rady podjętej z inicjatywy rady lub mieszkańców po przeprowadzeniu konsultacji, które odbywają się poprzez:

- 1) zebrania wiejskie lub ogólne zebrania mieszkańców,
- 2) przyjmowanie zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały, wyłożonego przez okres 30 dni w urzędzie.
4. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych następuje w trybie ust. 3.

**§ 12.** Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz istniejące więzi między mieszkańcami.

**§ 13.** Granice sołectw i osiedli, ich organizację i zasady działania określają odrębne statuty, uchwalone przez radę po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**§ 14.** Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą jednostka ta zarządza, korzysta określonymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach zawartych w statucie tej jednostki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 15.** Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje wyłącznie rada za pomocą własnych komisji, przy czym przynajmniej raz na trzy lata dokonuje lustracji gospodarki finansowej.

**§ 16.** Jednostki pomocnicze gospodarują środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

**§ 17.** Uchwała budżetowa określa w formie załącznika wydatki do dyspozycji jednostek pomocniczych.

**§ 18.** Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych jest prowadzona w ramach budżetu gminy.

**§ 19.** Księgowość dochodów i wydatków jednostek pomocniczych prowadzi urząd.

### **DZIAŁ IV.**

#### **Zakres działania i zadania gminy**

**§ 20. 1.** Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Szczegółowy ich wykaz określa ustawa.

2. Zadania określone w ust. 1 gmina wykonuje we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność.

**§ 21. 1.** W celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw oraz zadania tej administracji przejęte w drodze porozumień.

---

<sup>2)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego Nr NPII.4131.1.352.2014 z dnia 26 września 2014 r. stwierdzono nieważność zmiany przepisu ustalonego przez § 1 pkt 2 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w treści: "Rada może ustanowić Nagrodę Gminy Pszczyna."

2. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1.

**§ 22.** 1. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu i województwa na zasadach określonych przepisami ustawy o samorządzie gminnym oraz na podstawie porozumień z tymi jednostkami.

2. Porozumienia, o których mowa w ust. 1, określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

**§ 23.** 1. Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych
- 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne
- 3) poprzez działalność innych podmiotów, na podstawie zawartych z nimi umów.

2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie.

3. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

4. Wewnętrzna organizację gminnej jednostki organizacyjnej i zasady jej funkcjonowania reguluje statut uchwalony przez radę.

**§ 24.** 1. Dla wykonywania zadań publicznych przekraczających możliwości gminy, może ona przystąpić do związków gmin.

2. Wykonywanie zadań publicznych może nastąpić w drodze porozumienia międzygminnego.

3. Gmina może tworzyć stowarzyszenia gmin i być ich członkiem.

4. Gmina może przystępować do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych w oparciu o obowiązujące przepisy.

## **DZIAŁ V. Władze gminy**

**§ 25.** Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów gminy.

**§ 26.** Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady oraz wyboru burmistrza określają odrębne ustawy.

**§ 27.** 1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania organów gminy przed upływem kadencji jak również w każdej innej sprawie ważnej dla gminy rozstrzyga się w drodze referendum gminnego.

2. Tryb przeprowadzenia referendum określają odrębne przepisy.

**§ 28.** 1. Niezależnie od referendum w wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami.

2. Tryb i zasady przeprowadzania konsultacji określa odrębna uchwała rady.

**§ 29.** 1. Gmina działa poprzez swoje organy.

2. Organami gminy są:

- 1) rada,
- 2) burmistrz.

3. Działalność organów gminy jest jawna.

4. Realizację zasady wyrażonej w ust. 3 określa ustawa i załącznik nr 7 do statutu.

## **Rozdział 1. Rada Miejska**

**§ 30.** 1. Z zastrzeżeniem §§ 25 - 27 statutu organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest rada.

2.<sup>3)</sup> W skład rady wchodzi 23 radnych.

3. Szczegółowy tryb pracy rady określa Regulamin pracy Rady Miejskiej w Pszczynie, stanowiący załącznik nr 8 do Statutu.

**§ 31.** Do wyłącznej właściwości rady należą sprawy określone ustawą oraz przepisami szczegółowymi, a także nadawanie tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny.

**§ 32.** Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego rady i jednego wiceprzewodniczącego. Sposób wyboru określa ustawa.

**§ 33.** Rada obraduje na sesjach zwołanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

**§ 34.** 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Rada w formie uchwał może wyrażać opinie i zajmować stanowisko we wszystkich sprawach istotnych dla gminy.

**§ 35.** 1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady, a w szczególności;

- 1) przygotowuje i zwołuje sesje rady,
- 2) ustala porządek sesji,
- 3) przewodniczy sesji czuwa nad porządkiem na sali obrad,
- 4) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
- 5) zarządza głosowania na sesjach i przeprowadza je przy pomocy wiceprzewodniczącego,
- 6) reprezentuje radę na zewnątrz,
- 7) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych mandatu,
- 8) czuwa nad zapewnieniem sprawnej organizacji pracy rady,
- 9)<sup>4)</sup> kieruje skargi do zbadania przez komisję właściwą ze względu na przedmiot skargi.

2. Wiceprzewodniczący pełni zastępstwo przewodniczącego rady w razie jego nieobecności lub niemożności wykonywania przez niego zadań.

**§ 36.** Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje burmistrzowi, komisjom rady, klubom radnych oraz każdemu radnemu.

## **Rozdział 2. Komisje rady**

**§ 37.** Wewnętrzными kolegialnymi organami rady są komisje rady.

**§ 38.** 1. Rada powołuje ze swego grona komisje stałe.

2. Nazwy komisji, ich przedmiot działania oraz skład osobowy określa rada odrębną uchwałą.

3.<sup>5)</sup> Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji wybierają członkowie komisji spośród siebie.

---

<sup>3)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>4)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>5)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4.<sup>6)</sup> Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji zatwierdza rada.

4a.<sup>7)</sup> Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji odwołuje rada na wniosek komisji.

5. Komisje podlegają wyłącznie radzie.

6. Komisje przedkładają radzie plan pracy oraz sprawozdania ze swej działalności w okresach rocznych.

7.<sup>8)</sup> Radny może pełnić funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego tylko w jednej komisji stałej.

### § 39. (skreślony)

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

- 1) opiniowanie projektów uchwał oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonywaniem,
- 2) (skreślony)
- 3) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, do których została powołana,
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez radę, burmistrza, członków komisji i mieszkańców,
- 5) kontrola działalności burmistrza, jednostek organizacyjnych gminy i jednostek pomocniczych w zakresie kompetencji komisji.

§ 41. 1 Podstawowymi formami działania komisji są:

- 1) posiedzenia,
- 2) posiedzenia wyjazdowe,
- 3) wizje lokalne.

2. Za zgodą rady komisje mogą delegować swoich członków do indywidualnych zadań w terenie lub w innych organach z udziałem gminy.

### § 42.<sup>9)</sup> (uchylony)

§ 43. 1. Komisje obradują w obecności co najmniej połowy składu.

2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć także: przewodniczący rady, radni niebędący członkami komisji oraz burmistrz.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których obecność uzasadnia przedmiot rozpatrywanych spraw.

4. Osoby wymienione w ust. 2, ust. 3 i ust.5 nie biorą udziału w głosowaniu.

5. Wstęp na posiedzenia komisji mają również obywatele w ramach jawności działalności organów gminy.

§ 44. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:

- 1) ustala terminy, miejsce i porządek posiedzeń,
- 2)<sup>10)</sup> zwołuje posiedzenia i przewodniczy im,
- 3) czuwa nad zapewnieniem przygotowania członkom komisji niezbędnych materiałów.

2. Przewodniczący komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na pisemny wniosek co najmniej połowy członków komisji lub przewodniczącego rady. Do wniosku dołącza się porządek obrad.

3. Posiedzenie zwołane w trybie określonym w ust. 2 powinno się odbyć w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

<sup>6)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>7)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. c) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>8)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. d) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>9)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 6 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>10)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. a) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4.<sup>11)</sup> W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji lub braku możliwości zwołania i prowadzenia przez niego posiedzenia obowiązki te wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

**§ 45. 1.** Komisja opiniuje uchwały i zajmuje stanowisko w sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.

2. Sprawozdanie i stanowisko komisji przedstawia na sesji przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję jej członek.

3. Posiedzenia komisji są protokołowane.

4.<sup>12)</sup> Do sporządzenia protokołu stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące protokołów oraz nagrywania sesji rady.

5.<sup>13)</sup> Posiedzenia komisji nagrywane są na nośniki informacji, a fakt nagrywania odnotowywany jest w protokole. Dokumentacja z pracy komisji przechowywana jest w Biurze Rady Miejskiej przez okres bieżącej kadencji.

**§ 46.** W czasie trwania kadencji rada może powoływać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy, z zastrzeżeniem, że skład komisji nie może przekroczyć 5 osób.

**§ 47. 1.** Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach, będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

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

1)<sup>14)</sup> wspólne posiedzenia komisji, zwołane z inicjatywy przynajmniej dwóch przewodniczących stałych komisji lub przewodniczącego rady,

2) udostępnianie własnych opracowań i analiz,

3)<sup>15)</sup> W przypadku zorganizowania wspólnych posiedzeń komisji, przewodniczący tych komisji wspólnie lub przewodniczący rady ustalają porządek posiedzenia, podpisują zawiadomienie o jego zwołaniu i ustalają, który z nich będzie prowadził posiedzenie, co odnotowuje się w protokole tego posiedzenia. Każda komisja wśród swoich członków przeprowadza odrębne głosowanie.

**§ 48.** Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia burmistrz poprzez Biuro Rady Miejskiej, stanowiące jednostkę organizacyjną urzędu. Pracownicy Biura Rady Miejskiej pod względem merytorycznym podlegają przewodniczącemu rady.

## Rozdział 2a.

### Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej<sup>16)</sup>

**§ 48a. 1.**<sup>17)</sup> Komisja Rewizyjna jest organem wewnętrznym Rady pod względem legalności, gospodarności, rzetelności i celowości.

2.<sup>18)</sup> W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi nie mniej niż trzech radnych.

3. Komisja Rewizyjna może powoływać zespoły kontrolne do określonych zadań.

<sup>11)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>12)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. a) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>13)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>14)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 lit. a) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>15)</sup> Dodany przez § 1 pkt 9 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>16)</sup> Dodany przez § 1 pkt 10 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>17)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 10 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w zakresie wyrażenia: "powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy".

<sup>18)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 9 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w zakresie wyrażenia: "w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady".



4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.

5. Komisja Rewizyjna opiniuje skargi, do których rozpatrzenia właściwa jest rada.

6. Skargi, do których rozpatrzenia właściwa jest rada, są po wpłynięciu i zarejestrowaniu kierowane przez przewodniczącego rady do komisji rewizyjnej w celu zaopiniowania.

7. Rada rozpatruje skargi po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej.

**§ 48b.** Komisja Rewizyjna realizuje zadania spełniając następujące funkcje:

- 1) kontrolną, na podstawie kryteriów legalności, gospodarności, rzetelności, celowości i terminowości,
- 2) opiniodawczą w zakresie wykonania budżetu i w sprawach zleconych przez radę,
- 3) wnioskodawczą w zakresie występowania z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi,
- 4) mediacyjno-interwencyjną:
  - a) opiniując skargi na działalność burmistrza oraz przygotowując w tej sprawie projekt uchwały i wnioski uznające skargę za zasadną lub bezzasadną,
  - b) rozpatrując wyniki z kontroli przeprowadzanych przez zewnętrzne organy kontroli, w sprawach dotyczących zakresu działania Komisji Rewizyjnej,
- 5) inicjującą uchwały.

**§ 48c.** Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działania kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności,
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

**§ 48d.** 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.

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

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący zobowiązani są, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 20 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 5 dni roboczych.

**§ 48e.** Komisja Rewizyjna do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przedkłada radzie plan kontroli na następny rok, określając podmiot kontrolowany, przedmiot kontroli i terminy ich przeprowadzenia.

**§ 48f.** 1. Zatwierdzony przez radę plan kontroli Komisji Rewizyjnej przedstawiany jest burmistrzowi.

2. Niezależnie od przedstawionego planu kontroli, Komisja Rewizyjna każdorazowo powiadamia o terminie kontroli burmistrza i kontrolowaną jednostkę z siedmiodniowym wyprzedzeniem.

3.<sup>19)</sup> (unieważniony Rozstrzygnięciem Nadzorczym)

4. Burmistrz, kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej i przewodniczący organu wykonawczego kontrolowanej jednostki pomocniczej są zobowiązani do zapewnienia odpowiednich warunków przeprowadzenia kontroli, a w szczególności do udzielenia niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz do udostępnienia potrzebnych dokumentów, z wyłączeniem informacji i dokumentów objętych tajemnicą prawnie chronioną.

5. Odmowa udostępnienia informacji i dokumentów ma charakter pisemny i winna zawierać uzasadnienie.

6. Komisja Rewizyjna wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy jednostki organizacyjnej, a w pozostałych sytuacjach w terminach uzgodnionych z osobą realizującą zadania będące przedmiotem kontroli.

7. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy w kontrolowanej jednostce.

8. Komisja Rewizyjna w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół zawierający:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) treść protokołu, z powołaniem się na dokumenty i przepisy prawa,
- 6) rodzaje i ilość załączników,
- 7) wnioski,
- 8) podpisy członków komisji oraz kierownika kontrolowanej jednostki, który może wnieść pisemne zastrzeżenia do protokołu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

9. Członkowie komisji mają prawo zgłosić pisemne odrębne zdanie do treści protokołu.

10. Komisja Rewizyjna na najbliższej sesji przedstawia radzie protokół kontroli w celu przyjęcia wniosków pokontrolnych i skierowania ich do wykonania.

11. Komisja może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenia kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli oraz inne organy kontroli.

12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio postanowienia §§ 38, 41, 43, 44, 45 z wyjątkiem nagrywania, 47, 48 statutu.

### **Rozdział 3. Kluby radnych**

**§ 49.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych o liczbie nie mniejszej niż 3 osoby.

2. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

3. Kluby reprezentują swoje stanowiska wobec problemów gminy oraz kwestii będących przedmiotem obrad rady w formie oświadczeń, rezolucji i komunikatów.

4. Kluby radnych mogą składać w imieniu swych członków wnioski.

5. Kluby radnych działają na podstawie niniejszego statutu oraz opracowanych przez siebie regulaminów.

6. Informację o utworzeniu klubu, jego składzie osobowym oraz regulamin klubu przekazuje się w terminie 14 dni od daty utworzenia lub dokonania zmian przewodniczącemu rady, który powiadamia o tym radę na najbliższej sesji.

7. W przypadku zmniejszenia się liczby członków klubu poniżej 3 osób klub rozwiązuje się z mocy prawa.

---

<sup>19)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzenie nieważności przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 10 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

#### **Rozdział 4. Radni**

**§ 50.** 1. Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach, posiedzeniach komisji i innych pracach rady, do których zostali wybrani.

2. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

3. Rezygnacja radnego z pełnionej funkcji w radzie wymaga podjęcia przez radę stosownej uchwały.

**§ 51.** 1. Radni zobowiązani są kierować się dobrem wspólnoty samorządowej.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy, których reprezentują w radzie, przede wszystkim poprzez:

- 1) informowanie mieszkańców o aktualnej sytuacji gminy,
- 2) upowszechnianie uchwał i przedsięwzięć rady,
- 3) konsultowanie spraw i projektów uchwał rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców i przedstawianie ich organom gminy do rozpatrzenia.

3. Radni winni informować wyborców o miejscu i czasie bezpośredniego kontaktu z nimi.

**§ 52.** 1. Radni korzystają z ochrony prawnej w zakresie ustalonym w ustawie.

2. Przewodniczący rady udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych przypadkach podejmuje stosowne interwencje.

3. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego radni mogą zwrócić się na sesji bezpośrednio do rady.

**§ 53. 1** Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady.

2. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku pracodawcy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, rada bada szczegółowo wszystkie aspekty sprawy, a zwłaszcza zobowiązana jest wysłuchać wyjaśnień radnego.

#### **Rozdział 5. Burmistrz**

**§ 54.** 1. Organem wykonawczym gminy jest burmistrz.

2. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

3.<sup>20)</sup> Burmistrza w realizacji zadań wspomagają zastępcy.

4. Sposób wyboru oraz odwołania burmistrza i jego zastępców określa odrębna ustawa.

**§ 55.** 1. Burmistrz wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał rady,
- 3) informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno -gospodarczej gminy, wykorzystywania środków budżetowych,
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza:
  - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez radę,

<sup>20)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

- b) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
- 5) ustanawianie pełnomocnictw i określanie im zakresu umocowań,
  - 6) nadawanie w drodze zarządzenia regulaminu organizacyjnego urzędu,
  - 7) powoływanie komisji przetargowych,
  - 8) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez radę,
  - 9) decydowanie o wszczęciu sporu sądowego lub rezygnacji z niego oraz ustalanie warunków ugody,
  - 10) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 11) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, pozostających w strukturze gminy, pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
  - 12) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy w terminach ustawowych,
  - 13) powierzanie zastępcy burmistrza lub sekretarzowi gminy prowadzenia określonych spraw gminy w swoim imieniu,
  - 14) wykonywanie zadań zleconych, określonych odrębnymi przepisami,
  - 15) wykonywanie zadań przejętych od administracji rządowej i samorządowej w drodze porozumień,
  - 16) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
  - 17) wydawanie przepisów porządkowych w przypadkach niecierpiących zwłoki,
  - 18) coroczne sprawozdanie z udziału gminy w spółkach, stowarzyszeniach i związkach, przedstawiane na kolejnej sesji po odbytych zgromadzeniach przyjmujących sprawozdanie finansowe tych podmiotów.

3. Burmistrz wydaje decyzje i podejmuje inne rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej na zasadach uregulowanych w odrębnych ustawach.

4. Burmistrz jest kierownikiem urzędu, zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu i kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych.

5. W realizacji zadań własnych gminy burmistrz podlega wyłącznie radzie.

**§ 56.** Burmistrz składa radzie na każdej sesji sprawozdanie ze swej działalności w okresie międzysesyjnym.

**§ 57. 1.** W razie nieobecności burmistrza lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków funkcję jego przejmuje wyznaczony przez niego zastępca.

2. Zastępca burmistrza wykonuje swoje zadania zgodnie z poleceniem i wskazówkami burmistrza.

**§ 58. 1.** Burmistrz przyjmuje interesantów w ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu dniach i godzinach, a w czasie nieobecności na terenie urzędu - osoba przez niego upoważniona.

2. Zasady współdziałania burmistrza z pracownikami urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu oraz regulamin pracy.

## **DZIAŁ VI. Pracownicy samorządowi**

**§ 59. 1.** Pracownikiem samorządowym, zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru, jest burmistrz.

2. Nawiązanie stosunku pracy z burmistrzem następuje z chwilą objęcia obowiązków.

3.<sup>21)</sup> Ustalenia warunków pracy i płacy dla burmistrza dokonuje rada.

4. Przewodniczący rady dokonuje wobec burmistrza czynności z zakresu prawa pracy związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy.

---

<sup>21)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność zmiany przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 12 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w brzmieniu: "3. Ustalenia warunków płacy dla burmistrza dokonuje rada."

**§ 60. 1.** Pracownicy urzędu są pracownikami samorządowymi, z którymi stosunek pracy nawiązuje się na podstawie:

- 1) powołania - zastępca burmistrza, skarbnik gminy,
- 2) (skreślony)
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

2. Nawiązania stosunku pracy z pracownikami określonymi w ust. 1 dokonuje burmistrz.

**§ 61.** Nawiązanie i rozwiązanie przez burmistrza stosunku pracy z pracownikami Biura Rady Miejskiej następuje po zasięgnięciu opinii przewodniczącego rady.

**§ 62.** Właściwymi do nawiązania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami gminnych jednostek organizacyjnych są kierownicy tych jednostek.

**§ 63.** Czynności prawne w zakresie nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunków pracy z pracownikami samorządowymi dokonywane są w formie, trybie i na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

## **DZIAŁ VII.**

### **Gospodarka finansowa gminy**

**§ 64. 1** Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Budżet jest uchwalany w formie uchwały budżetowej na rok kalendarzowy w trybie ustalonym uchwałą rady o procedurze jego uchwalania.

3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami burmistrz przedkłada radzie w ustawowym terminie.

4.<sup>22)</sup> (unieważniony Rozstrzygnięciem Nadzorczym)

**§ 65. 1** Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada burmistrz.

2. Gospodarka finansowa jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

**§ 66.** Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach.

**§ 67.** Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy oddzielona jest od kasowego jej wykonania.

**§ 68.**<sup>23)</sup> Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obsługę bankową budżetu gminy prowadzi bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

## **DZIAŁ VIII.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 69.** W celu dokonania zmian w statucie gminy rada podejmuje uchwałę o powołaniu doraźnej komisji statutowej.

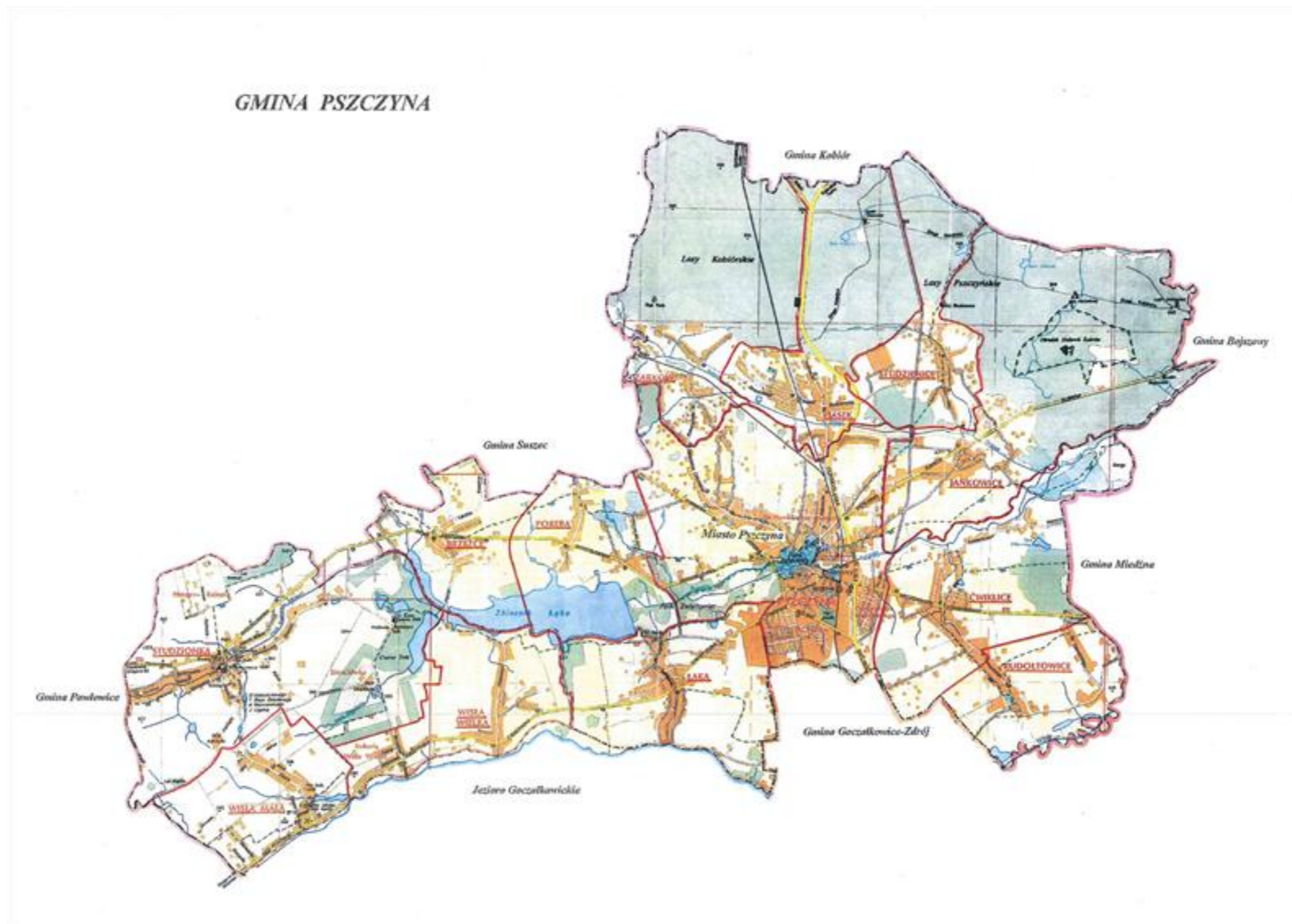
**§ 70.** Zmian statutu dokonuje rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

---

<sup>22)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 13 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w brzmieniu: "Zmiany w budżecie gminy mogą być zgłaszane odrębnymi projektami uchwał indywidualnie dla każdej zaproponowanej zmiany na wniosek pięciu radnych, nie później niż trzy dni przed sesją."

<sup>23)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Pszczyna



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Pszczyzna

***HERB GMINY PSZCZYNA***



## Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Pszczyna

**REGULAMIN FLAGI GMINY PSZCZYNA**

§ 1. Flaga gminy Pszczyna jest zewnętrznym znakiem reprezentacyjnym, symbolizującym gminę Pszczyna.

§ 2. Flagę gminy podnosi się na budynkach lub przed budynkami stanowiącymi siedzibę urzędu, komunalnych jednostek organizacyjnych, w miejscach obrad z okazji uroczystości, świąt i rocznic gminnych oraz państwowych.

§ 3. Flaga gminy zachowuje pierwszeństwo w czasie wszystkich wydarzeń o charakterze gminnym na terenie Pszczyny oraz w wydarzeniach o znaczeniu ponadlokalnym, odbywających się na terenie gminy. W tych okolicznościach flagę wystawia się w miejscu najbardziej honorowym lub równorzędnym z flagą Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. 1. Flaga gminy wciągana jest na maszt i opuszczana z masztu jako druga po fladze Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Flaga gminy powinna być zawieszana na oddzielnym maszcie.

3. Flaga gminy, zawieszona obok innych flag, musi mieć wielkość identyczną oraz powinna być umieszczona na tej samej wysokości. Jedynie flaga Rzeczypospolitej Polskiej może być zawieszona wyżej.

4. W dniach żałoby w mieście, ogłoszonej zarządzeniem władz miasta, flaga gminy Pszczyna opuszczana jest do połowy masztu.

§ 5. Flaga gminy winna być utrzymywana w czystości i chroniona przed zniszczeniem.





*FLAGA  
GMINY PSZCZYNA*



## Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Pszczyna

**HEJNAŁ GMINY PSZCZYNA****REGULAMIN STOSOWANIA  
HEJNAŁU GMINY PSZCZYNA**

- § 1. Hejnał gminy Pszczyna jest zastrzeżonym prawnie dźwiękowym sygnałem, symbolizującym gminę.
- § 2. Hejnał gminy jest odtwarzany w wersji kurantowej przez zegar umieszczony na Ratuszu w Pszczynie.
- § 3. Hejnał gminy jest wykonywany z okazji uroczystości, świąt i rocznic gminnych oraz państwowych.
- § 4. Hejnał gminy może być odtwarzany w czasie uroczystości szkolnych, imprez sportowych i kulturalnych o charakterze gminnym i ponadgminnym.

## Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Pszczyna

**REGULAMIN NADAWANIA TYTUŁU HONOROWEGO OBYWATELA PSZCZYNA**

§ 1.<sup>24)</sup> Tytuł Honorowego Obywatela Pszczyny nadaje rada osobie żyjącej, szczególnie zasłużonej dla miasta i regionu Pszczyna.

§ 2.<sup>25)</sup> Wniosek o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny winien zawierać:

- 1) pełne uzasadnienie
- 2) pisemną zgodę osoby, której dotyczy
- 3) podpisy większości ustawowego składu rady
- 4) podpis wnioskodawcy lub jego upoważnionego przedstawiciela.

§ 3. Wniosek składa się na ręce przewodniczącego rady.

§ 4. Jeżeli wniosek nie budzi zastrzeżeń formalnych, przewodniczący rady przekazuje go burmistrzowi celem przygotowania projektu uchwały o nadaniu tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny.

§ 5. 1. Honorowy Obywatel Pszczyny otrzymuje dyplom nadania tytułu.

1a.<sup>26)</sup> (unieważniony Rozstrzygnięciem Nadzorczym)

2. Nazwisko Honorowego Obywatela Pszczyny zostaje wpisane do księgi pamiątkowej Honorowych Obywateli Pszczyny prowadzonej przez Biuro Rady Miejskiej. Wpis powinien zawierać datę nadania tytułu oraz numer uchwały.

§ 6. Honorowy Obywatel Pszczyny ma prawo:

- 1) uczestniczyć w sesjach rady jako gość honorowy
- 2) uczestniczyć jako gość honorowy we wszystkich imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i innych organizowanych przez gminę.

§ 7. Uchwała rady o nadaniu tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny podlega opublikowaniu w prasie lokalnej.

§ 8. (skreślony)

<sup>24)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność zmiany przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 15 lit. a) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w brzmieniu: "Rada Miejska w Pszczynie może nadać [także pośmiertnie] tytuł Honorowego Obywatela Pszczyny osobie szczególnie zasłużonej dla Gminy Pszczyna, Ziemi Pszczyńskiej lub w celu uwznioślenia i uhonorowania osoby wybitnej, której życie i dokonania dla ludzkości posiadają wartość uniwersalną, ponadczasową."

<sup>25)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność zmiany przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 15 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w brzmieniu: "2. 1. Wniosek o nadanie tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny winien zawierać: 1) pełne uzasadnienie, 2) wyrażenie zgody przez osobę, której dotyczy, 3) podpisy większości ustawowego składu rady, 4) podpis wnioskodawcy lub upoważnionego przez niego przedstawiciela. 2. Paragrafu 2 ust. 1 pkt 2) nie stosuje się w przypadku nadawania tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny pośmiertnie. 3. Zgoda, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) może mieć formę pisemną, ustną lub może przybrać postać złożenia ustnego oświadczenia przed delegatem Rady."

<sup>26)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność zmiany przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 15 lit. c) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w brzmieniu: "1a. W przypadku pośmiertnego nadania tytułu Honorowego Obywatela Pszczyny dyplom może być wręczony najbliższemu mu osobom."

## Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy Pszczyna

**WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH  
GMINY PSZCZYNA*****Osiedla:***

1. Stare Miasto
2. Śródmieście
3. Siedlice
4. Piastów
5. Ignacego Daszyńskiego
6. Powstańców Śląskich
7. Józefa Piłsudskiego
8. Podstarzyniec
9. Polne Domy
10. Kolonia Jasna
11. Kępa
12. Stara Wieś

***Solectwa:***

1. Brzeźce
2. Czarków
3. Ćwiklice
4. Jankowice
5. Łąka
6. Piasek
7. Poręba
8. Rudołtowice
9. Studzienice
10. Studzionka
11. Wisła Mała
12. Wisła Wielka

## Załącznik Nr 7 do Statutu Gminy Pszczyna

**ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW PUBLICZNYCH**

**§ 1. 1.<sup>27)</sup>** Działalność organów gminy jest jawna. Każda osoba zainteresowana, bez potrzeby wykazywania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo dostępu do informacji publicznej i dokumentów wynikających z wykonywania przez gminę zadań publicznych oraz korzystania z nich. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo do:

- 1) uzyskiwania informacji na temat budżetu gminy, zadań, celów i kierunków działania organów gminy, bieżących spraw załatwianych przez urząd
- 2) wstępu na sesje rady i posiedzenia komisji
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych.

**§ 2.** Dokumentami publicznymi, podlegającymi udostępnianiu i wykorzystaniu na zasadach określonych w załączniku, są wszelkiego rodzaju dokumenty wytworzone przez organy gminy, komisje rady, radnych, a także przez gminne jednostki organizacyjne, pracowników urzędu i innych funkcjonariuszy gminy, w związku z realizacją zadań gminy, jak również skierowana do nich korespondencja urzędowa, niezależnie od materialnego nośnika, na którym ich treść została utrwalona.

**§ 3.** Wgląd do dokumentów odbywa się w jednostce, w której dokument jest przechowywany, w godzinach pracy tej jednostki i w obecności jej pracownika.

**§ 4. 1.** Dokumenty udostępnia się na wniosek osoby zainteresowanej. Udostępnienie dokumentu publicznego polega na umożliwieniu wglądu do niego, sporządzaniu notatek odpisów i kopii.

2. Wniosek w sprawie udostępnienia dokumentu publicznego może być złożony w dowolnej formie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

3. Osoba udostępniająca dokument:

- 1) informuje osobę zainteresowaną, czy dokumenty mogą być udostępnione niezwłocznie,
- 2) w razie potrzeby wyznacza pracownika, w obecności którego dokumenty mogą być udostępnione
- 3) wskazuje miejsce udostępnienia dokumentów.

4. Dokumenty, które mogą być udostępnione i nie wymagają wyszukiwania, udostępnia się niezwłocznie.

**§ 5.** (skreślony)

**§ 6.** (skreślony)

**§ 7.** Odmowa udostępniania dokumentów publicznych może nastąpić jedynie w przypadku określonym obowiązującymi przepisami.

**§ 8.** (skreślony)

---

<sup>27)</sup> Rozstrzygnięciem Nadzorczym Wojewody Śląskiego, o którym mowa w odnośniku 2 stwierdzono nieważność zmiany przepisu wprowadzonego przez § 1 pkt 16 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1 w brzmieniu: „1. Działalność organów gminy jest jawna. Każda osoba zainteresowana, bez potrzeby wykazywania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo dostępu do informacji publicznej i ponownego wykorzystania informacji publicznej, dokumentów wynikających z wykonywania przez gminę zadań publicznych oraz korzystania z nich. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.”.

## Załącznik Nr 8 do Statutu Gminy Pszczyna

**REGULAMIN PRACY  
RADY MIEJSKIEJ W PSZCZYNIE****Rozdział 1.  
Sesje rady**

§ 1. Regulamin określa zasady działania rady, tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.

§ 3. Sesje zwyczajne zwołuje się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 4. Przewodniczący rady, na wniosek burmistrza lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu rady, zwołuje w terminie ustawowym sesję nadzwyczajną, podając powód jej zwołania.

§ 5. Przewodniczący rady może zwołać sesję uroczystą dla uczczenia ważnych dla gminy wydarzeń lub okoliczności albo z innych, istotnych powodów.

§ 6. Rada obraduje w sali sesyjnej Ratusza lub - w szczególnych przypadkach - w innym miejscu wskazanym przez przewodniczącego rady.

**Rozdział 2.  
Przygotowanie sesji**

§ 7. 1. Sesje przygotowuje przewodniczący rady.

2. Przewodniczący rady ustala porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

3. Przy podejmowaniu decyzji o zwołaniu sesji powinny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także inne materiały niezbędne radnym.

§ 8.<sup>28)</sup> 1. Porządek obrad powinien zawierać między innymi:

- 1) otwarcie i stwierdzenie prawomocności,
- 2) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 3) informację burmistrza o pracach w okresie międzysesyjnym,
- 4) rozpatrywanie projektów uchwał,
- 5) odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych,
- 6) interpelacje i wnioski radnych,
- 7) wolne głosy, zapytania, komunikaty.

2. Porządek sesji uroczystej i nadzwyczajnej nie musi zawierać wszystkich elementów, o których mowa w § 8 ust. 1.

3. W porządku sesji po zakończeniu kwartału winno znajdować się pisemne sprawozdanie burmistrza z wykonania uchwał rady.

4. Informacje, o których mowa w ust.1 pkt 3, otrzymują wszyscy radni nie później niż 3 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 9.<sup>29)</sup> 1. Radni powinni być powiadomieni o sesji zwyczajnej i uroczystej co najmniej na 7 dni przed jej terminem, a w przypadku sesji nadzwyczajnej w terminie 3 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

<sup>28)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. a) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>29)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. b) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Zawiadomienie wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał i niezbędnymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji przekazuje się radnym drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem ich wysłania do radnego.

3. Dokumenty, materiały i projekty uchwał, o których mowa w ust. 2 będą dostarczane radnym w formie papierowej do imiennie oznaczonych skrytek znajdujących się w Biurze Rady Miejskiej, jeżeli wyrażą oni Przewodniczącemu Rady, w formie pisemnej, wolę otrzymywania ich w taki sposób.

4. Pisemne powiadomienie o sesji otrzymują również przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych do skrytek znajdujących się w Wydziale Rolnictwa i Leśnictwa urzędu.

5. Burmistrz, zastępcy burmistrza, sekretarz, skarbnik, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych urzędu informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady otrzymują do skrytek znajdujących się w sekretariacie urzędu.

6. Informacja, o której mowa w ust. 5, umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w urzędzie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Pszczynie.

7. W przypadku niezachowania terminów i warunków powiadamiania, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3, rada może postanowić o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin posiedzenia.

8. Wniosek o odroczeniu sesji może złożyć radny na początku obrad, po ich rozpoczęciu.

### **Rozdział 3. Obrady**

#### **§ 10. 1. Sesje rady są jawne.**

2. Wyłączenie jawności może nastąpić na podstawie ustaw. W takiej sytuacji rada wyłącza jawność obrad w całości lub w części.

**§ 11.** Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności - wiceprzewodniczący rady.

**§ 12.<sup>30)</sup> 1.** Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły:

*Otwieram sesję Rady Miejskiej w Pszczynie podając kolejny numer sesji.*

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
- 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o zmianę porządku obrad może wystąpić radny albo burmistrz,
- 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2 i uzupełnia porządek obrad o przegłosowane wnioski.

3. W trakcie obrad rada może postanowić o zmianie ustalonego porządku obrad na wniosek burmistrza lub radnego.

**§ 13. 1.<sup>31)</sup>** Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Burmistrz i radca prawny oraz zaproszeni goście otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

2. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, a w szczególności:

- 1) sprawdzenia quorum
- 2) zmiany porządku obrad
- 3) ograniczenia czasu wystąpień
- 4) zakończenia dyskusji
- 5) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji

<sup>30)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. c) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>31)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. d) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

7) ponownego przeliczenia głosów.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem, iż w przypadku głosowania w przedmiocie, o którym mowa w ust.2 pkt 2, wymagana jest bezwzględna większość głosów ustawowego składu rady.

4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie niebędącej radnym za zgodą rady, z zastrzeżeniem ust. 1.

**§ 14. 1.** Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2.<sup>32)</sup> Przewodniczący obrad może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu ich wystąpień.

3. Jeżeli treść, sposób wystąpienia lub zachowanie radnego zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący obrad, po uprzednim zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Przewodniczący obrad, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub naruszają powagę sesji.

**§ 15.** Na wniosek radnego przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu sesji jako załącznik wystąpienie radnego, zgłoszone na piśmie i wygłoszone w toku obrad.

**§ 16. 1.** Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu jej w innym, wyznaczonym przez siebie, terminie.

2. W przypadku stwierdzenia braku wymaganego quorum przewodniczący obrad podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając termin jej kontynuacji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili sesję, odnotowuje się w protokole i pozbawia diety za udział w tej sesji.

**§ 17.<sup>33)</sup>** (uchylony)

**§ 18.<sup>34)</sup>** Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy je formułą: *Zamykam sesję Rady Miejskiej w Pszczynie* wskazując numer zamykanej sesji.

**§ 19.** Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe, właściwe dla danego miejsca.

**§ 20. 1.** Z każdej sesji w ciągu 14 dni sporządza się protokół, stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.

2.<sup>35)</sup> Sesje rady nagrywane są na trwałym nośniku informacji, a fakt nagrywania odnotowany jest w protokole. Nagranie przebiegu obrad stanowi załącznik do protokołu sesji.

**§ 21. 1.** Protokół sesji podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, podjęte uchwały rady oraz inne dokumenty związane z przedmiotem obrad.

3. Protokoły sesji znajdują się w Biurze Rady Miejskiej. Zarówno radni, jak i osoby zainteresowane, mają prawo wglądu do nich, robienia notatek i odpisów, z wyjątkiem sesji lub jej części, której jawność została wyłączona.

4. Kopię protokołu przekazuje się burmistrzowi niezwłocznie po jej sporządzeniu.

5. Do protokołu sesji przed jego zatwierdzeniem radni mogą wносить poprawki, o uwzględnieniu których decyduje rada.

6. Protokół sesji wraz z przyjętymi poprawkami podlega zatwierdzeniu na następnej sesji.

<sup>32)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. e) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>33)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 17 lit. f) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>34)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. g) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>35)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. h) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.



## **Rozdział 4. Uchwały rady**

**§ 22.** 1. Uchwały rady mają postać odrębnych dokumentów.

2. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

3. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały, nie wcześniej niż na następnej sesji.

4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się do oczywistych pomyłek.

**§ 23.** 1. Uchwały rady powinny zawierać w szczególności:

1) numer, datę i tytuł

2) podstawę prawną

3) treść uchwały

4) wskazanie sposobu finansowania, gdy uchwała dotyczy zobowiązań finansowych

5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały

6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania

7) przepisy przejściowe.

8)<sup>36)</sup> (uchylony)

2. Uchwały numeruje się podając rzymskimi cyframi numer sesji, na której uchwała została podjęta oraz oznaczony cyframi arabskimi numer kolejny uchwały i dwie ostatnie cyfry roku podjęcia.

**§ 24.** 1. Występujący z inicjatywą uchwałodawczą radni, komisje, kluby radnych przedstawiają przewodniczącemu rady projekt uchwały lub pisemny wniosek o przygotowanie przez burmistrza projektu uchwały.

2. Burmistrz nie może odmówić opracowania projektów uchwał, przekazanych mu przez przewodniczącego rady.

3. Projekty uchwał pod względem ich zgodności z prawem parafuje radca prawny.

4.<sup>37)</sup> Do projektu uchwały powinno być przygotowane i dołączone jego uzasadnienie.

**§ 25.** 1. Biuro Rady Miejskiej prowadzi rejestr uchwał oraz przechowuje ich oryginały w zbiorze uchwał rady.

2. Kopie uchwał otrzymuje burmistrz celem przekazania ich właściwym organom kontroli oraz jednostkom organizacyjnym do realizacji lub wiadomości.

## **Rozdział 5.**

### **Interpelacje i wnioski<sup>38)</sup>**

**§ 26.** 1. Interpelacja ma formę pisemną i skierowana jest do burmistrza. Składa się ją w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla gminy. Zawiera przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie.

2. Interpelacje mogą składać:

1) radni

2) komisje rady

<sup>36)</sup> Uchylony przez § 1 pkt 17 lit. i) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>37)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. j) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

<sup>38)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. k) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

### 3) kluby radnych

3. Interpelacje składa się podczas sesji, odczytując jej treść lub w Biurze Obsługi Klienta urzędu.

4. Interpelacjom zgłoszonym w okresie międzysesyjnym, niezwłocznie nadaje się bieg urzędowy, a na najbliższej sesji przewodniczący rady zapoznaje radę z ich treścią.

5. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie w ciągu 21 dni od jej otrzymania.

6. Przewodniczący rady otrzymuje kopie wszystkich odpowiedzi na interpelacje.

7. Interpelujący ma prawo poinformować radę, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą.

W przypadku stwierdzenia, że uzyskana odpowiedź nie zadowala go, może zażądać dodatkowych pisemnych wyjaśnień.

8. Na wniosek składającego interpelację lub odpowiadającego na nią, odpowiedź może być odczytana na sesji w stosownym punkcie porządku obrad.

**§ 27. 1.** Wniosek ma formę pisemną i skierowany jest do burmistrza. Składa się go pisemnie w sprawach mniej złożonych, dotyczących aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Postanowienia § 26 ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio.

3. Odpowiedź na wniosek udzielana jest ustnie, w miarę możliwości bezpośrednio na sesji, przez burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę.

4. Udzielona na sesji odpowiedź ustna przekazywana jest składającemu wniosek pisemnie w terminie tygodniowym od jej udzielenia.

5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi winna ona być udzielona na piśmie w ciągu 14 dni.

6. Przewodniczący rady otrzymuje kopie wszystkich odpowiedzi na wnioski.

**§ 28.** Biuro Rady Miejskiej prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i wniosków, zawierający dokładne informacje o terminach i sposobie ich załatwienia.

## **Rozdział 6. Tryb głosowania**

**§ 29. 1.** Głosowanie przeprowadza się tylko w przypadku obecności wymaganej liczby radnych.

2. Głosowania, z wyjątkiem zastrzeżonych w ustawie, są jawne.

3. W przypadkach wskazanych w ustawie lub na pisemny wniosek co najmniej 5 radnych przeprowadza się głosowanie jawne imienne.

4. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 30. 1.** Po zakończeniu wystąpień, ale jeszcze przed zarządzeniem głosowania, można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego o sposobie i porządku głosowania.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania, objaśniając uprzednio jego sposób.

**§ 31. 1.** W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza, oblicza głosy i ogłasza wynik, przewodniczący obrad przy pomocy wiceprzewodniczącego.

3. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący obrad na podstawie listy obecności.

4.<sup>39)</sup> Głosowanie jawne imienne przeprowadza się w ten sposób, że wezwany do głosowania radny oświadcza, czy oddaje głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się”, a następnie przekazuje przewodniczącemu kartę do głosowania, podpisaną imieniem i nazwiskiem, na której zaznacza, w jaki sposób głosował. W przypadku, gdy głosowanie dotyczy wyboru jednego z proponowanych wariantów, radny oświadcza i wpisuje na karcie, za którym wariantem się opowiada.

5. Przebieg głosowania imiennego protokołuje się, a karty do głosowania, o których mowa w ust. 4, stanowią załącznik do protokołu sesji.

**§ 32. 1.** W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią rady.

2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych, składająca się z przewodniczącego komisji i dwóch jej członków.

3. Członkowie komisji skrutacyjnej nie mogą kandydować w wyborach, do przeprowadzenia których zostali wybrani.

4. Głosowanie tajne szczegółowo określa regulamin głosowania, przyjmowany przez radę przed każdym głosowaniem.

5. Za ważne uznaje się głosy oddane zgodnie z regulaminem.

6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

7. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie i który stanowi załącznik do protokołu sesji.

8. Przewodniczący obrad jest zobowiązany zapewnić warunki do swobodnego oddania głosu w głosowaniu tajnym.

**§ 33. 1.** Zwyczajną większość głosów oznacza taką liczbę głosów „za”, która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów „przeciw”.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów, a zarazem tej połowie najbliższą.

**§ 34.** W przypadku głosowania nad wyborem osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów prosi każdego z nich o wyrażenie zgody na kandydowanie i dopiero po jej otrzymaniu poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 35.** Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

<sup>39)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 lit. l) Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.