



TREŚĆ:  
Poz.:

**UCHWAŁA RADY GMINY W STRYM TARGU:**

1742 — Nr IV/23/02 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Strym Targu ..... 4507

**UCHWAŁY RADY GMINY STĘŻYCA:**

1743 — Nr III/19/2002 z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie budżetu Gminy na rok 2003 ..... 4516

1744 — Nr IV/62/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie przyjęcia Gminnego programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2003 ..... 4517

1745 — Nr V/75/2003 z dnia 13 lutego 2003 r. zmieniająca Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stężycy ..... 4519

1746 — Nr VI/94/2003 z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków ..... 4520

**UCHWAŁY RADY GMINY SOMONINO:**

1747 — Nr V/46/03 z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Zakładu Remontowo-Usługowego w Somoninie ..... 4525

1748 — Nr V/38/03 z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somoninie ..... 4525

1749 — Nr VI/61/03 z dnia 24 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obejmującego obszar części działki Nr 202/6 we wsi Somonino ..... 4525

**UCHWAŁA RADY GMINY SZTUTOWO:**

1750 — Nr IV/22/2003 z dnia 28 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sztutowo ..... 4527

**UCHWAŁY RADY GMINY PSZCZÓŁKI:**

1751 — Nr V/65/03 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie opłat za najem użytkowy Zaplecza Sportowego i Stadionu Sportowego w Pszczółkach, dzierżawę gruntu na obiektach sportowych podczas organizowanych imprez oraz opłat za najem komunalnych lokali użytkowych na terenie Gminy Pszczółki ..... 4540

1752 — Nr V/69/03 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia zasad polityki czynszowej ..... 4541

**UCHWAŁY RADY GMINY SULĘCZYNO:**

1753 — Nr VI/62/2003 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu Gminy Sulęczyno dotyczącego terenu działki Nr 107/26 we wsi Kistowo ..... 4542

1754 — Nr VI/63/2003 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego fragmentu Gminy Sulęcino dotyczącego terenu działki Nr 272/7 we wsi Kistowo ..... 4543

#### UCHWAŁY RADY MIEJSKIEJ W TCZEWIE:

1755 — Nr VIII/55/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie przyjęcia sprawozdania rocznego z wykonania budżetu miasta za 2002 r. .... 4544

1756 — Nr VIII/58/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany zasad udzielania stypendiów dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów ..... 4544

1757 — Nr VIII/59/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany planu sieci publicznych gimnazjów oraz granic ich obwodów ..... 4545

1758 — Nr VIII/60/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów ..... 4545

1759 — Nr VIII/62/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Aleksandra Skuteta w Tczewie ..... 4547

1760 — Nr VIII/63/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie zmiany statutu Tczewskiego Centrum Kultury ..... 4547

1761 — Nr VIII/65/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Miejskiej w Tczewie z tytułu należności pieniężnych oraz udzielania innych ulg w spłaccaniu należności, a także organów do tego uprawnionych ..... 4547

1762 — Nr VIII/67/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania ..... 4549

#### UCHWAŁA RADY GMINY W WEJHEROWIE:

1763 — Nr IX/48/2003 z dnia 30 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla fragmentu gminy Wejherowo w obrębie Gowino (Gowino IV) ..... 4550

#### UCHWAŁA RADY GMINY W GARDEI:

1764 — Nr IX/54/2003 z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych ..... 4565

#### UCHWAŁA RADY GMINY ŁĘCZYCE:

1765 — Nr X/50/2003 z dnia 19 lipca 2003 r. zmieniająca Uchwałę Nr XII/17/95 Rady Gminy Łęczycy z dnia 22 kwietnia 1995 r. znoszącą uchwałę Nr XXVIII/41/96 Rada Gminy Łęczycy z dnia 5 października 1996 r. w sprawie poboru podatków i opłat przez inkasentów ..... 4565

1742

UCHWAŁA Nr IV/23/2002  
Rady Gminy w Starym Targu  
dnia 30 grudnia 2002 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy w Starym Targu.  
Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy w Starym Targu uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uchwała się Statut Gminy Stary Targ stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.  
2. Traci moc Uchwała Nr XVIII/133/96 Rady Gminy w Starym Targu z dnia 8 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stary Targ.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.

§ 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy  
K. Knapik

Załącznik  
do uchwały Nr IV/23/2002  
Rady Gminy w Starym Targu  
z dnia 30 grudnia 2002 r.

STATUT GMINY STARY TARG

ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Stary Targ zwana dalej "Gminą" jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców. Siedzibą Gminy jest miejscowość Stary Targ.

§ 2

1. Gmina obejmuje terytorium Stary Targ o powierzchni 141 km<sup>2</sup>.  
2. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1\* do niniejszego Statutu.

§ 3

Gmina posiada osobowość prawną. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

ROZDZIAŁ II  
ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA GMINY

§ 4

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zasługujące we własnym imieniu.  
\* Załącznika Nr 1 nie publikuje się.

§ 5

Do podstawowych zadań Gminy należy:  
1) organizowanie życia publicznego Gminy;  
2) reprezentowanie mieszkańców Gminy wobec organów zewnętrznych;  
3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba że, ustawy wyraźnie stanowią inaczej;  
4) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty;  
5) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6

Do zakresu działania Gminy należą następujące sprawy:  
1) badanie przestrzennego, gospodarki nieruchomości, ochrona środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;  
2) gminnych, dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;  
3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz;  
4) lokalnego transportu zbiorowego;  
5) ochrony zdrowia;  
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;  
7) gminnego budownictwa mieszkaniowego, edukacji publicznej;  
8) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury;  
9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;  
10) targowisk i hal targowych;  
11) zieleni gminnej i sadzawek;  
12) cmentarzy gminnych;  
13) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego;  
15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;  
16) polityki rodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;  
17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, promocyj gminy;  
18) współpracy z organizacjami pozarządowymi, wspieraczy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;  
21) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wykonywane na podstawie ustaw lub porozumień.

§ 7

1. W Gminie utworzono następujące sołectwa:

- 1) Bukowo,
- 2) Dąbówka Malborska,
- 3) Jordanki,
- 4) Jurkowie,
- 5) Kałwa,
- 6) Kątki,
- 7) Łoza,

możliwości Gminy może nastąpić w drodze współdziałania międzykomunalnego poprzez tworzenie związków międzygminnych.

### ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA I TRYB PRACY GMINY

#### § 12

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej we wszystkich sprawach pozostających zakresie działania Gminy, z zastrzeżeniem spraw w których mieszkańcy podejmują rozstrzygnięcia w drodze referendum gminnego.
2. Rada Gminy składa się z 15 radnych wybieranych przez mieszkańców Gminy w wyborach przeprowadzanych zgodnie z Ustawą – Ordynacją wyborczą do rad gmin.
3. Rada Gminy ze względu na swą siedzibę w miejscowości Stary Targ nosi nazwę Rady Gminy w Starym Targu zwaną dalej „Radą”.

#### § 13

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i prowadzi jej obrady. W razie nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący jako jego zastępca.
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym w ust. 1.

#### § 14

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłączeń właściwości Rady należy:
  - 1) uchwalanie statutu gminy,
  - 2) ustalenie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta,
  - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
  - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
  - 7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
  - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile

- 8) Nowy Targ,
- 9) Ramoty,
- 10) Stary Targ,
- 11) Szropy,
- 12) Szropy Niziny,
- 13) Tropy,
- 14) Tulice.

Granice sołectw i ich ustroj określają odrębne statuty

2. Rada Gminy może tworzyć sołectwa, jak również dokonywać ich łączenia, podziału lub znoszenia w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatyw.
3. Warunkiem dokonania zmian granic sołectwa wewnątrz obszaru Gminy z inicjatyw Rady jest uprzednie uzyskanie opinii mieszkańców sołectwa lub sołectw, które mają być utworzone, podzielone lub zniesione. W celu uzyskania opinii zwołuje się zebranie wiejskie.
4. Jeśli zmiany granic sołectwa wpływają od mieszkańców powini oni wystąpić do Rady z odpowiednio uzasadnionym wnioskiem podpisanym przez co najmniej 1/3 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

5. Rada Gminy winna w terminie 3 miesięcy przed dokonaniem planowanych przekształceń organizacyjnych jednostek pomocniczych podjąć uchwałę o zamierzeniach w tym zakresie, powiadamiając równocześnie organy sołectwa o propozycjach Rady.
  6. Granice sołectw i ich ustroj określają odrębne statuty uchwalone przez Radę Gminy.
- Nadór nad działalnością organów sołectw sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

#### § 5

1. Gmina wykonuje – jako własne – wszystkie zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację na warunkach określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym, lub też przewidzianych w ustawach nakładających na Gminę nowe zadania własne.

#### § 9

1. Gmina realizuje nałożone ustawami zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, jak również z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum i zadania z zakresu administracji rządowej wykonywane w myśl porozumień zawartych z organem tej administracji.
2. Na realizację zadań o którymś z pkt 1 Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań, przy zachowaniu zasad i terminów przewidzianych w ustawach nakładających na Gminę te obowiązki oraz zgodnie z podpisanyymi w tym zakresie porozumieniami.

#### § 10

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

#### § 11

Wykonywanie zadań publicznych przekraczających

- ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłączenie za zgodą rady gminy.
- b) emitowanie obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
- c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów, ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów w roku budżetowym,
- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę gminy,
- f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązania i występowania z nich,
- g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposazania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i pożyczek udzielanych przez wójta w roku budżetowym,
- e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez radę gminy,
- f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązania i występowania z nich,
- g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposazania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i pożyczek udzielanych przez wójta w roku budżetowym,
- 10) określenie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 12a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 14a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.
- § 15
1. Rada Gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną. Komisja Rewizyjna działa na zasadach ustalonych przez Radę w Regulaminie stanowiącym załącznik Nr 2 niniejszego Statutu.
- § 16
1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybraną Radę zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
3. Obrady sesji mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Terminy kolejnych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący Rady na wniosek Rady, zawiadamiając ustnie radnych na sesji.
4. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję
- § 17
1. Posiedzenie sesji otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady, który pełni funkcję przewodniczącego obrad.
2. Rada może wybrać sekretarza obrad.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady bądź niemożności przewodniczenia na sesji funkcję przewodniczącego obrad pełni Wiceprzewodniczący Rady.
4. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu kworum zatwierdza się porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
5. Porządek obrad winien zawierać punkt „interpelacje i wolne wnioski”.
6. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udzielają: Wójt, Zastępca Wójta, Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji lub wyznaczony pracownik. Osoby te udzielają sprawozdań z realizacji podjętych uchwał.
7. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
- Radny może żądać, aby odpowiedź był przedmiotem obrad Rady.
- § 18
1. Obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
- § 19
- Jeżeli Rada nie postanowi inaczej w obradach Rady uczestniczy Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy.
- W obradach Rady mogą także uczestniczyć pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień oraz przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz sołtyś. Uczestnicy wyrażeni w tym paragrafie biorą udział w obradach bez prawa głosowania.
- § 20
1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący ob-

rad, który winien wynik głosowanie niezwłocznie ogło-

sić zebraniom.

3. Głosowanie tajne może być zarządzane przez Radę

Gminy wyłącznie w wypadkach wskazanych w usta-

wie o samorządzie terytorialnym oraz przewidzianych

w innych aktach prawnych rangi ustawowej.

4. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród

radnych Komisja Skrutacyjna w liczbie co najmniej 3

osób.

5. Karty z oddanymi głosami w głosowaniu tajnym i pro-

tokiem Komisji Skrutacyjnej stanowią załącznik do

protokołu sesji.

6. Wynik tajnego głosowania jest równoznaczny z podję-

ciem uchwały przez Radę Gminy.

## § 21

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejno-

ści zgłoszeń, a może także w uzasadnionych przypad-

kach udzielić głosu poza kolejnością.

2. W ciągu sesji Przewodniczący może udzielić głosu w

sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym,

którego przedmiotem mogą być w szczególności spra-

wy:

1) stwierdzenia kworum,

2) zdjęcia tematu (sprawy) z porządku obrad,

3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,

4) zamknięcia listy mówców,

5) ograniczenia czasu wystąpień,

6) przeliczenia głosów w trakcie głosowania.

## § 22

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem

i zachowaniem porządku obrad.

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowanie

mówcy w oczywisty sposób zakłócają porządek ob-

rad lub uchybiają powadze sesji, przewodniczący ob-

rad przywołuje mówcę „do porządku” a gdy przywoła-

nie nie odnosi skutku, może odebrać głos. Fakt ten

odnotowuje się w protokole sesji.

3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do rad-

nych, do osób zaproszonych na sesję oraz do obecnej

na sali publiczności.

4. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie Sali

obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowa-

niem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź

powagę sesji.

5. Po wyzerpaniu porządku obrad przewodniczący za-

myka sesję.

## § 23

1. Z każdego posiedzenia Rady pracownik Urzędu Gmi-

ny sporządza protokół, który winien zawierać:

1) numer, data i miejsce posiedzenia oraz numer

uchwały,

2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia i załączo-

ną listę obecności radnych oraz nazwiska osób de-

legowanych na posiedzenie z urzędu,

3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej se-

sji,

4) zatwierdzony porządek obrad,

5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji

oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

6) czas trwania posiedzenia,

7) podpis przewodniczącego obrad i sekretarza obrad.

2. Protokoły z posiedzeń otrzymują w ciągu kadencji Rady

kolejne numery począwszy od pierwszego.

3. Protokoły numerowane są cyframi rzymskimi, tama-

nymi przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku. Natomiast

uchwały Rady Gminy numerem sesji – cyfra rzymska,

tamania przez numer kolejny uchwały cyframi arabski-

mi oraz tamana przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

5. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do pro-

tokółu robienia odpisów i notatek protokołu sesji.

## § 24

1. Odpis protokołu z posiedzenia Rady winien być w cią-

gu 7 dni przesłany do Wójta wraz z uchwałami.

2. Protokoły z obrad sesji przechowuje się w Urzędzie

Gminy w teczkach rzeczowych zgodnie z zasadami

wynikającymi z instrukcji kancelaryjnej i jednolitego

rzeczowego wykazu akt.

## § 25

Przed przyjęciem przez radnych protokołu z poprzed-

niej sesji radni mogą zgłaszać poprawki uzupełniające do

protokołu, przy czym o ich uzupełnieniu rozstrzyga Prze-

wodniczący obrad po uprzedniej konsultacji z radnymi.

## § 26

Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada tworzy

stałe lub doradne komisje.

## § 27

Do zadań komisji należy:

1) wykonywanie nadzoru nad Wójtem i administracją

gminy w zakresie spraw dla których komisja zostata

powołana,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych ko-

misji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez

członków komisji,

3) wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygo-

townie projektów uchwał Rady,

4) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,

5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków miesz-

kańców Gminy w sprawach działalności Rady oraz

Urzędu Gminy, przedsiębiorstw i innych instytucji gmin-

nych w zakresie kompetencji komisji.

## § 28

Zakres działania komisji doradźnej określa uchwała Rady

o ich powołaniu.

## § 29

Rada nie może przekazywać komisji praw decydowa-

nia i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

## § 30

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich

członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

## § 31

1. W skład komisji mogą wchodzić jedynie członkowie

wybrani przez Radę ze swojego grona.

2. Z członków poszczególnych komisji Rada wybiera Prze-

wodniczącego Komisji. Członkowie danej komisji ze

swego grona wybierają Wiceprzewodniczącego.

## § 32

1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenie odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Komisje w razie potrzeb mogą odbywać wspólne posiedzenia.

## § 33

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Budżetu, finansów i planowania,
- 2) Rolnictwa, usług i przemysłu,
- 3) Zdrowia, oświaty, kultury i spraw społecznych,
- 4) Bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 5) Rewizyjną.

## § 34

Pozostałe postanowienia dotyczące zadań, przedmiotów działania oraz składu osobowego komisji ustalają uchwały Rady Gminy w regulaminach pracy poszczególnych komisji.

## § 35

1. Przewodniczący komisji, w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący składa co najmniej raz w roku sprawozdanie z działalności komisji.
2. Na wniosek Rady sprawozdania komisji mogą być składowane wcześniej.

## § 36

1. Posiedzenia komisji zwołowane są na wniosek przewodniczącego komisji lub 50% składu komisji.
2. O miejscu i terminie posiedzenia powiadamia się członków komisji w sposób skuteczny najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
3. W zawiadomieniu o posiedzeniu należy podać porządek obrad oraz załączyć niezbędne materiały.
4. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 50% składu komisji.
5. Z posiedzeń komisji sporządza się protokoły. Wnioski i opinie przekazuje się Wójtowi do rozważenia bądź też pod obrady Rady.
6. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

## § 37

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:
  - 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Gminy,
  - 2) informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
  - 3) upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców Gminy do ich realizacji,
  - 4) konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
  - 5) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

## ROZDZIAŁ IV ORGANY WYKONAWCZE ZARZĄDZAJĄCE GMINY

### § 39

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Wójt wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym.
3. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
4. Wójt w drodze zarządzenia, powołuje i odwołuje swego Zastępcę.

### § 40

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielania Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Rada Gminy zapoznaje się z opinią i wnioskami Komisji Rewizyjnej oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielania Wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

### § 41

1. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jednemu na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pi-

- semej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwolonej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia uchwały, o której mowa w ust. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

#### § 42

1. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
2. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
3. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

#### § 43

- Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści:
- „Obowiązując urząd Wójta Gminy, uroczystie ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy.” Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg.”

#### § 44

1. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał, gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 3) wykonywanie budżetu,
  - 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  3. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłączeniu radzie gminy.

#### § 45

- Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
  2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
  3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
  4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

#### § 47

- Do zadań Zastępcy Wójta należy:
- 1) wykonywanie zadań powierzonych przez Wójta,
  - 2) sprawowanie funkcji Wójta w razie nieobecności Wójta lub niemożności sprawowania przez niego obowiązków,
  - 3) współdziałanie z Radą Gminy oraz komisjami Gminy w zakresie swojego działania.

#### § 48

- 1) wykonuje funkcję kierownika administracyjnego Urzędu Gminy:

- a) opracowuje czynności dla poszczególnych stanów wisk,

- b) informuje Wójta o konieczności zmian personalnych, nadzoruje czas pracy pracowników samorządowych,

- c) nadzoruje nowo przydzielonych pracowników,

- d) dba o wygład budynku Urzędu i jego otoczenia,

- e) nadzoruje właściwe wydawanie pieniędzy na materialny biurowy,

- f) wykonuje obowiązki w granicach udzielenego mu przez Wójta pełnomocnictwa,

- 2) współpracuje z Radą Gminy i nadzoruje pracę sekretariatu Rady; jest odpowiedzialny za właściwe przygotowanie materiałów pod obrady sesji,

- 3) organizuje bibliotekę Urzędu i dba o stałe uzupełnianie zbiorów Urzędu, w tym przede wszystkim aktów normatywnych,

- 4) nadzoruje kompletowanie dokumentacji z prac Rady Gminy,

- 5) prowadzi rejestr skarg i wniosków,

- 6) przeprowadza okresowe kontrole posiadania zbiorów prawnych kompletowanych wg wskazań radcy prawnego,

- 7) przedstawia Wójtowi propozycje do powierzenia określonych czynności pracownikom a w szczególności tym, których dniu opracowania regulaminu nie powierzone nikomu i których konieczność wykonania nastąpi w czasie przyszłym,

- 8) wykonuje inne czynności powierzone mu przez Wójta w trybie § 46 ust. 4 Statutu.

#### § 49

- Skarbnik Gminy:
- 1) realizuje budżet Gminy,
  - 2) przekazuje pracownikom samorządowym wytyczne do opracowania niezbędnych informacji związanych z projektem planu budżetowego,
  - 3) przygotowuje projekt budżetu,
  - 4) dokonuje analizy budżetu i bieżąco informuje Wójta o jego realizacji,
  - 5) dokonuje kontroli finansowej i w tym celu przygotowuje i organizuje obieg dokumentów,
  - 6) zapewnia ochronę mienia komunalnego (ubezpieczenia),
  - 7) informuje Radę Gminy o odmowie złożenia kontrasygnaty względnie sytuacji, która taką odmowę mogła spowodować,
  - 8) prowadzi rozliczenia z sołectwami,
  - 9) realizuje ustawy o dochodach gmin, o podatkach i opłacie skarbowej,
  - 10) przedstawia propozycje w sprawie tworzenia budżetu sołectw w ramach budżetu Gminy,
  - 11) przedstawia propozycje, co do mienia sołectkiego i nadzoruje jego zarządzanie.

#### § 50

1. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy w wysokości określonej odrębnymi przepisami.
2. Stosunek pracy z Wójtem w imieniu Rady nawijuje Przewodniczący Rady.





§ 63

Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa o referendum gminnym.

## ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE DOTYCZĄCE TWORZENIA SOŁECTW

§ 64

1. Sołectwo tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady.

Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectw poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji zostały określone w § 7 Statutu.

§ 65

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym Statutem.

2. Zasady i tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.

§ 66

Rada Gminy ustala zasady, na jakich jednostka pomocnicza zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie ustalonym w statucie sołectwa. Statuty sołectw uchwalone odrębnymi uchwałami Rady ustalają również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie powierzzonego mienia.

## ROZDZIAŁ VIII ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH

§ 67

1. Każdy obywatel ma prawo uzyskania informacji związanej z działalnością organów gminy oraz do wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych Gminy Stary Targ.

2. Prawo wglądu, o którym mowa w ust. 1 jest dopuszczalne dopiero po namiesieniu poprawek i złozeniu podpisów zgodnie z Statutem Gminy Stary Targ, i dotyczy w szczególności:

a) protokołów i uchwał Rady Gminy,

b) protokołów i uchwał Komisji Rady Gminy.

3. W przypadku, gdy dokumenty wymienione w ust. 1 dotyczą indywidualnych spraw obywateli rozpatrywanych z tytułu wniosków i skarg, udostępnienie ich następuje w trybie i zasadach określonych w art. 73 i 74 ustawy z dnia 18 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz. 1071).

4. Dane osób pozwalające ma określenie tożsamości podlegają udostępnieniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

5. Obywatele mają prawo do:

1) przeglądania dokumentów,

2) sporządzania z nich notatek oraz odpisów, wyciągów oraz kserokopii na zasadach, o których mowa w pkt 6,

3) uzyskiwania informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

§ 68

6. Na wniosek obywateli przeglądających dokumenty, wyznaczony pracownik może sporządzić kserokopie tych dokumentów, jeżeli dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi. Za sporządzenie kserokopii mogą być pobierane opłaty pokrywające koszty papieru oraz zużycia tonera do kserokopiarki. Wysokość opłaty za jedną kserokopię ustala zarządzeniem Wójt. Osobami upoważnionymi do udostępniania są:

7. Osobami upoważnionymi do udostępniania są:

1) w odniesieniu do dokumentów Rady Gminy – Przewodniczący Rady Gminy, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady,

2) w odniesieniu do pozostałych dokumentów znajdujących się w Urzędzie Gminy – Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy albo osoba upoważniona.

8. Osoba uprawniona do udostępniania dokumentów ma prawo także do potwierdzenia zgodności odpisów, wyciągów, wypisów lub kopii, czynność powyższa podlega opłacie skarbowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Odpowiedzialność za udostępnienie informacji w drodze decyzji.

10. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 udostępniane są w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach 9<sup>00</sup> do 14<sup>30</sup>

11. Udostępnianie dokumentów odbywa się na piśmie lub ustnie wniosek osoby zainteresowanej.

12. Wniosek ustny podlega zaprotokolowaniu przez osobę upoważnioną i podpisaniu przez wnioskodawcę.

13. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę osoba protokolująca wniosek umieszcza adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.

14. Udostępnianie dokumentów prasie, radiu i telewizji odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.).

15. Osoby upoważnione wymienione w ust. 7 obowiązują do prowadzenia ewidencji udostępniania dokumentów, w której wpisuje się:

a) datę, miejsce i rodzaj dokumentu podlegającego udostępnieniu,

b) adnotację o potwierdzeniu lub nie zgodności odpisu dokumentu z oryginałem,

c) czytelny podpis i parafę wnioskodawcy otrzymanego odpisu.

16. Dokumenty nie mogą być wynoszone przez osoby je przeglądające poza pomieszczenia, w którym odbywa się ich przeglądanie.

17. Ograniczenie prawa dostępu do dokumentów może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych przez ustawy.

## ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

Statut Gminy jest uchwalony na czas nie określony jednak Rada może go zmienić w drodze uchwały w dowolnym czasie a także uwolnić nowy.

§ 70

W sprawach nie regulowanych Statutem zastosowanie mają przepisy obowiązujących ustaw dotyczących jednostek samorządu terytorialnego.

Statut niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od

dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

### Rady Gminy w Starym Targu I. Zadania i zasady funkcjonowania komisji

#### § 1

Komisja Rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady Gminy w zakresie wynikających z:

- 1) ustawy powołanej na wstępie uchwały,
- 2) ustaw szczegółnych,
- 3) Statutu Gminy,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

#### § 2

Komisja Rewizyjna w wykonaniu zadań, o których mowa w § 1, w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Wójta Gminy i podporządkowanych mu jednostek,
- 2) gromadzi, analizuje i opracowuje informacje dla potrzeb oceny pracy Wójta Gminy,
- 3) kontroluje sprawozdania Wójta Gminy z wykonania uchwał Rady Gminy,
- 4) analizuje opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych decyzji przez Wójta Gminy, wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Wójta i podporządkowanych mu jednostek,
- 6) może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Urzędu i jednostek podległych Wójtowi,
- 7) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Gminy w rozpatrywaniu skarg na działalność Wójta Gminy oraz rozpatrywania i załatwiania wniosków, a także przygotowywanie projektów stanowisk Rady w sprawie skarg i wniosków,
- 8) opiniuje projekt stanowiska Komisji Budżetu i Finansów Rady Gminy w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy,
- 9) przygotowuje coroczne oceny pracy Wójta Gminy.

### II. Tryb sprawowania kontroli przez Komisję

#### § 3

Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Gminy, uwzględniając kryteria legalności (zgodnie z przepisami prawa) celowości, gospodarności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:

- 1) wykonywania przez Wójta Gminy uchwał Rady Gminy w sprawie skarg składanych na niego do Rady,
- 2) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków przez Wójta,
- 3) realizacji interpeacji i wniosków radnych.

#### § 4

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli a ponadto:
- 1) na zlecenie Rady Gminy,
- 2) na wniosek przewodniczącego Rady Gminy,

#### § 8

- 1) Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
- 1) oznaczenie zespołu z określeniem jego składu,
- 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,

#### § 7

Zespół kontrolujący przeprowadzić kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłe funkcjonowanie jednostki kontrolowanej.

Zespół kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu we właściwe dokumenty,
- 3) wezwanie do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu, sporządzania dla członków kontroli odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

#### § 6

- Zespół kontrolujący przeprowadzić kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie tajemnicy państwowej i służbowej, a także w sposób nie utrudniający zwykłe funkcjonowanie jednostki kontrolowanej.
4. Komisja przeprowadza kontrolę przy udziale co najmniej dwóch członków,
  5. Poza członkami Komisji Rewizyjnej do składu zespołu kontrolującego mogą być powołani przez Komisję Rewizyjną przedstawiciele komisji rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli, przy czym jeżeli kontrola przeprowadzona jest na wniosek przewodniczącego komisji, komisja ta jest uprawniona do delegowania swojego przedstawiciela do zespołu kontrolującego,
  6. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny – członek Komisji Rewizyjnej.

#### § 5

3. O terminie zamierzonej kontroli poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej.
2. Komisja Rewizyjna uchwała plan kontroli obejmujący przedmiot, zakres oraz orientacyjny termin kontroli. Roczny plan kontroli przekazuje przewodniczącemu Rady Gminy a przewodniczący przedkłada go Radzie na najbliższej sesji.
3. O terminie zamierzonej kontroli poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej.
- 4) z urzędu poza planem kontroli, po zawiadomieniu rady,
- 3) na uzgodniony z przewodniczącym Rady Gminy wniosek radnego albo przewodniczącego komisji

- 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, ogólnie i ogólnie błędnych, powołanych przez zespół, wniosków pokontrolnych,
- 5) podpisy członków zespołu,
- 6) adnotacje o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszać do protokołu uwagi, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazywane są:
  - 1) przewodniczącemu Rady Gminy,
  - 2) Wójtowi,
  - 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

#### § 9

W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontroli nie zaistnieje zespół członków zespołu kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Wójta oraz Przewodniczącego Rady Gminy, który po zebaniu dowodów przez zespół kontroli lub Komisji Rewizyjnej – przedstawiają sprawę na najbliższej sesji Rady Gminy, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania.

#### § 10

W terminie do końca roku kalendarzowego Rada Gminy zatwierdza przedłożony jej projekt rocznego planu kontroli Komisji Rewizyjnej.

### III. Ocena pracy Wójta przed udzieleniem absolutorium

#### § 11

Na ocenę pracy Wójta, składa się ocena działalności:
 

- 1) Urzędu Gminy,
- 2) gminnych jednostek organizacyjnych,

#### § 12

Ocena pracy Wójta dokonywana jest na podstawie:

- a) sprawozdań Wójta z wykonania zadań własnych Gminy w zakresie wynikających z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, w tym z wykonania uchwał Rady oraz zadań zleconych na mocy ustaw szczegółowych i realizowanych przez gminę w drodze porozumienia z organami administracji rządowej,
- b) sprawozdań Wójta z oceny pracy jednostek wskazanych w § 11,
- c) sprawozdań Wójta z oceny pracy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) opinii, o których mowa w § 2 pkt 2 litera b,
- 3) sprawozdań Komisji Rady Gminy z oceny wykonania przez Wójta zaleceń Rady i jej organów w sprawach, wynikających ze skarg i wniosków obywateli oraz organizacji społecznych,

#### 1743

### UCHWAŁA Nr III/19/2002

#### Rady Gminy Steżycza

z dnia 23 grudnia 2002 r.

w sprawie budżetu Gminy na rok 2003.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4 i pkt 9 lit. d, e, art. 51

1. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej, bez prawa głosu stanowiącego mogą brać udział w charakterze osób zaproszonych:
  - 1) przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Gminy,
  - 2) radni będący członkami Komisji Rady,
  - 3) Wójt.
2. W uzasadnionych przypadkach Komisja Rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy części posiedzenia.
3. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

#### § 18

Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach i na zasadach określonych postanowieniami § 32 i 36 Statutu Gminy.

#### § 17

Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach i na zasadach określonych postanowieniami § 32 i 36 Statutu Gminy.
 

1. Komisja Rewizyjna, poza rocznym planem kontroli działalności na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierdzonego przez Radę Gminy planu pracy, mogącego obejmować okres przekraczający jeden rok.
2. Komisja Rewizyjna raz w roku, w terminie ustalonym przez przewodniczącego Rady Gminy, a na żądanie Rady Gminy także części składają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

#### § 16

1. Zgodnie z postanowieniami § 34 Statutu Gminy w skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych wybranych w głosowaniu jawnym. Odwołanie członka Komisji Rewizyjnej odbywa się również w głosowaniu jawnym. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić przewodniczący Rady Gminy i wiceprzewodniczący Rady Gminy.

#### § 15

### IV. Organizacja pracy Komisji.

Funkcje koordynacyjne w ocenie pracy Wójta sprawuje przewodniczący Rady Gminy.

#### § 14

Opisowe oceny pracy Wójta przygotowuje Komisja Rewizyjna.

#### § 13

- 4) sprawozdań Komisji Rewizyjnej z kontroli realizacji przez Wójta interpelacji i wniosków radnych,
- 5) wyniki kontroli wewnętrznej jednostek wskazanych w § 11,
- 6) wyników kontroli zewnętrznej Wójta Gminy oraz jednostek wskazanych w § 11.

