

UCHWAŁA Nr IV/23/2002

Rady Gminy Stary Targ
dnia 30 grudnia 2002r.

W sprawie: Uchwalenia Statutu Gminy w Starym Targu.

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

§1.

1. Uchwala 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 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gmin 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.

Rada Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ



Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Knapik

Stwierdzam zgodność 10. 05. 2018

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Nowalczyk

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 km².
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 zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu.

§ 5.

Do podstawowych zadań Gminy należy:

- 1) Organizowanie życia publicznego Gminy.
- 2) Reprezentowanie mieszkańców Gminy wobec organów zewnętrznych.

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

Stwierdzam zgodność

Rada Gminy Stary Targ
Główny 20
82-410 Stary Targ

- 3) Wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba że, ustawy wyraźnie stanowią inaczej.
- 5) Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty.
- 6) Dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.

§ 6.

Do zakresu działania Gminy należą następujące sprawy:

1. ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony 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,
8. edukacji publicznej,
9. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11. targowisk i hal targowych,
12. zieleni gminnej i zadrzewień,
13. cmentarzy gminnych,
14. 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 prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
18. promocji gminy,
19. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20. współpracy 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: **Rada Gminy Stary Targ**
 - 1) Bukowo
 - 2) Dąbrówka Malborska
 - 3) Jordanki

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

10. 05. 2018

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy.

inż. Alicja Kowalczyk

- 4) Jurkowie
- 5) Kalwa
- 6) Kątki
- 7) Łoza
- 8) Nowy Targ
- 9) Ramoty
- 10) Stary Targ
- 11) Szropy
- 12) Szropy Niziny
- 13) Tropy
- 14) Tulice

Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty uchwalane przez Radę Gminy.

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 inicjatywy.
4. Warunkiem dokonania zmian granic sołectwa wewnątrz obszaru Gminy z inicjatywy Rady jest uprzednie uzyskanie opinii mieszkańców sołectwa lub sołectw, które mają być utworzone, podzielone lub zniesione. W celu uzyskania opinii zwołuje się zebranie wiejskie.
5. Jeśli zmiany granic sołectwa wypływają od mieszkańców powinni 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 ustrój określają odrębne statuty uchwalone przez Radę Gminy. Nadzór nad działalnością organów sołectw sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

§ 8.

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 których mowa w ust. 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 podpisanymi w tym zakresie porozumieniami.

Rada Gminy Stary Targ
 ul. Główna 20
 82-410 Stary Targ

10. 05. 2018
 wierzę zgodność
INSPEKTOR
 ds. Obsługi Rady Gminy
 inż. Alicja Kowalczyk

§ 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 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 w 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-Ordynacja wyborcza 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 bezwzględną 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 $\frac{1}{4}$ 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 wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) ustalanie 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 sprawozdania z wykonania budżetu oraz

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

10. 05. 2018

Stwierdzam zgodność
ds. Obrad Rady Gminy

inż. Alicja Kowalczyk

- podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie 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) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym,
 - 10) określanie 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.

2. Rada Gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna działa na zasadach ustalonych przez Radę w Regulaminie stanowiącym załącznik Nr 2 niniejszego Statutu.

Rada Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

10. 05. 2018
INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alina Kowalczyk

§ 16.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybrany Rady 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.
Terminy kolejnych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący Rady na wniosek Rady, zawiadamiając ustnie radnych na sesji
6. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesje Rady w terminie 7 dni na wniosek ¼ ustawowego składu Rady lub na wniosek Wójta.
8. O terminie sesji nadzwyczajnej Rady należy zawiadomić radnych pisemnie lub telefonicznie nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad z odpowiednimi materiałami.
10. O terminie sesji zwyczajnej członkowie Rady winni być powiadomieni na 7 dni przed terminem posiedzenia.
12. Zawiadomienie o sesji winno być podane do publicznej wiadomości.

§ 17.

Obrady Rady są jawne i dostępne dla publiczności. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 18.

1. Posiedzenie sesji otwiera i przewodniczy obradom Przewodniczący Rady, który pełni Funkcję przewodniczącego obrad.
3. Rada może wybrać sekretarza obrad.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady bądź niemożności przewodniczenia na sesji funkcję przewodniczącego obrad pełni Wiceprzewodniczący Rady.
5. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu kworum zatwierdza się porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
6. Porządek obrad winien zawierać punkt „interpelacje i wolne wnioski”.
7. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień 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.
Żądanie wyjaśnień może być wcześniej złożone na piśmie.
7. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.
Radny może żądać, aby odpowiedź był przedmiotem obrad Rady.

§ 19.

Jeżeli Rada nie postanowi inaczej obradach Rady uczestniczy Wójt, Zastępca Wójta,

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność.

10.05.2018

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy.

W obradach Rady mogą także uczestniczyć pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielenia wyjaśnień oraz przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad oraz sołtysi. Uczestnicy wymienieni 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 obrad, który winien wynik głosowania niezwłocznie ogłosić zebranym.
3. Głosowanie tajne może być zarządzane przez Radę Gminy wyłącznie w wypadkach wskazanych w ustawie 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 protokołem Komisji Skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu sesji.
6. Wynik tajnego głosowania jest równoznaczne z podjęciem uchwały przez Radę Gminy.

§ 21.

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu sesji Przewodniczący może udzielić głosu w sprawie zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - 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 obrad lub uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje mówcę „do porządku” a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

- odebrać głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do radnych, do osób zaproszonych na sesję oraz do obecnej na sali publiczności.
 6. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie Sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad, bądź powagę sesji.
 7. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję.

§ 23.

1. Z każdego posiedzenia Rady pracownik Urzędu Gminy sporządza protokół, który winien zawierać:
 - 1/ numer, data i miejsce posiedzenia oraz numer uchwał,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia i załączoną listę obecności radnych oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
 - 3/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 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, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku. Natomiast uchwały Rady Gminy numerem sesji – cyfra rzymska, łamana przez numer kolejny uchwały cyframi arabskimi oraz łamana przez dwie ostatnie cyfry arabskie roku.
4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
5. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu robienia odpisów i notatek protokołu sesji.

§ 24.

2. Odpis protokołu z posiedzenia Rady winien być w ciągu 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 poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki uzupełniające do protokołu, przy czym o ich uzupełnieniu rozstrzyga Przewodniczący obrad po uprzedniej konsultacji z radnymi.

§ 26.

Rada Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.

§ 27.

Do zadań komisji stałych należy:

- 1). Wykonywanie nadzoru nad Wójtem i administracją gminną w zakresie spraw dla których komisja została powołana.
- 2). Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji.
- 3). Wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady.
- 4). Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady.
- 5). Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy w sprawach działalności Rady oraz Urzędu Gminy, przedsiębiorstw i innych instytucji gminnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 28.

Zakres działania komisji doraźnej określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 29.

Rada nie może przekazywać komisji praw decydowania i wydawania zarządzeń w imieniu Rady.

§ 30.

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 31.

2. W skład komisji mogą wchodzić jedynie członkowie wybrani przez radę ze swojego grona.
3. Z członków poszczególnych komisji Rada wybiera Przewodniczącego Komisji. Członkowie danej komisji ze swego grona wybierają Wiceprzewodniczącego.

§ 32.

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

§ 33.

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1/ Budżetu, finansów i planowania

Rada Gminy Stary Targ Stwierdzam zgodność
ul. Główna 20
87-410 Stary Targ
INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

- 2/ Rolnictwa, usług i przemysłu
- 3/ Zdrowia, oświaty, kultury i spraw socjalnych
- 4/ Bezpieczeństwa publicznego i ochrony przeciwpożarowej
- 5/ Rewizyjną

§ 34.

Pozostałe postanowienia dotyczące zadań, przedmiotu działania oraz składu osobowego komisji stałych określa Rada 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 składane wcześniej.

§ 36.

1. Posiedzenia komisji zwoływane 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.
4. W zawiadomieniu o posiedzeniu należy podać propozycję porządku obrad oraz Załączyć niezbędne materiały,
5. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestnicy w nim co najmniej 50% składu Komisji.
6. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół. Wnioski i opinie przekazuje się Wójtowi do rozważenia bądź też pod obrady Rady.
10. 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,
2. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji i komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców.
5. Radni swoją obecność na posiedzeniach Rady i komisji stwierdzają podpisem na liście obecności
4. W razie niemożności uczestniczenia w obradach Rady lub posiedzeniach komisji, Radny powinien przed ich terminem odbycia usprawiedliwić swoją

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

nieobecność..

§ 38.

1. Radnym za udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz na posiedzeniach komisji przysługują diety na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale Rady Gminy.
2. Rada Gminy może ponadto stosowanej uchwale Rady Gminy ustanowić zasady na jakich softysom będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

ROZDZIAŁ IV.

ORGANY WYKONAWCZE ZARZADZAJACE 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 nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Rada Gminy zapoznaje się opinią i wnioskiem 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 nieudzielenia Wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rad 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.

2. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek, co

Rada Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alleja Kowalczyk

10. 05. 2018

- najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
 4. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
 5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy podejmuje większością ca najmniej $\frac{3}{5}$ 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:

„Obejmując urząd Wójta Gminy, uroczyście 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,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 45.

Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 46.

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

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.

Sekretarz Gminy:

- 1/ wykonuje funkcję kierownika administracyjnego Urzędu Gminy i w tym zakresie:
 - a/ opracowuje czynności dla poszczególnych stanowisk,
 - b/ informuje Wójta o konieczności zmian personalnych,
 - c/ nadzoruje czas pracy pracowników samorządowych,
 - d/ prezentuje nowo przyjętych pracowników,
 - e/ dba o wygląd budynku Urzędu i jego otoczenia,
 - f/ nadzoruje właściwe wydawanie pieniędzy na materiały biurowe,
 - g/ wykonuje obowiązki w granicach udzielonego 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 uzupełnienie 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 wskazówek radcy prawnego,
- 7/ przedstawia Wójtowi propozycje do powierzania określonych czynności pracownikom a w szczególności tym, których dniu opracowania regulaminu nie powierzono 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

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20 Stwierdzam zgodność
82-410 Stary Targ

10. 05. 2018

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy

inż. Alicja Kowalczyk

- 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 i finansach gmin, o podatkach i opłacie skarbowej,
 - 10/ przedstawia propozycje w sprawie tworzenia budżetu sołectw w ramach budżetu Gminy,
 - 11/ przedstawia propozycje, co do mienia sołeckiego i nadzoruje jego zarządzanie.

§ 50.

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

§ 51.

1. Wójt podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy.
2. Uchwały Rady Gminy podpisuje Przewodniczący Rady.

§ 52.

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt lub działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

§ 53.

2. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
3. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Gminy.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Wójta.
5. Rada uchwała statuty i regulaminy porządkowe jednostek organizacyjnych wskazanych w ust.1.

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

§ 54.

Relację między Gminą a przedsiębiorstwem i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

§ 55.

W celu wykonywania swoich zadań Rada Gminy tworzy inne wyspecjalizowane jednostki organizacyjne w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione w tym przedsiębiorstwa i spółki. Zawiera ponadto umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami, na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzykomunalnych.

ROZDZIAŁ V

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 56.

1. Dochodami Gminy są:
 - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych przepisach jako dochody Gminy,
 - 2/ dochody z majątku Gminy,
 - 3/ subwencja ogólna z budżetu centralnego,
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - 1/ nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
 - 2/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 3/ spadki, zapisy i darowizny,
 - 4/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 5/ inne dochody.

§ 57.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt regionalnej izbie obrachunkowej, celem zaopiniowania.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego.
Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
5. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 58.

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Gminy normują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM

§ 59.

1. W przypadkach wymienionych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy rozstrzygają mieszkańcy Gminy w drodze referendum gminnego.
2. Referendum przeprowadzane jest każdorazowo przy zachowaniu trybu i zasad przewidzianych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz określonych przez ustawę o referendum gminnym.

§ 60.

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie głosowania.

§ 61.

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy Gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady.

§ 62.

2. Referendum może być przeprowadzone z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek, co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania, z tym że referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców Gminy przy zachowaniu zasad określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym.
3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
4. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji może odbyć się jednak nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

§ 63.

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10.05.2018

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 Sołectwiej 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 statutach sołectw. Statuty sołectw uchwalone odrębnymi uchwałami Rady ustalają również zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez jednostkę pomocniczą w zakresie powierzonego 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

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność
INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

- Stary Targ.
2. Prawo wglądu, o którym mowa w ust. 1 jest dopuszczalne dopiero po naniesieniu poprawek i złożeniu 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, udostępnianie ich następuje w trybie i zasadach określonych w art. 73 i 74 ustawy z dnia 18 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2000r., Nr 98, poz. 1071).
 4. Dane osób pozwalające na określenie tożsamości podlegają udostępnieniu zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. 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.
 9. 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.
 10. 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.
 12. 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.
 13. Odmowa udzielenia informacji następuje w drodze decyzji.
 14. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 udostępniane są w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach 9⁰⁰ do 14³⁰.
 15. Udostępnianie dokumentów odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej.
 16. Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez osobę upoważnioną i podpisaniu przez wnioskodawcę.
 17. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę osoba protokołująca wniosek umieszcza adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.
 18. Udostępnianie dokumentów prasie, radiu i telewizji odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984r. prawo prasowe (Dz.U.Nr 5, poz. 24 z późn. zm.)
 19. Osoby upoważnione wymienione w ust. 7 obowiązane są 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 otrzymującego odpisy.

21. Dokumenty nie mogą być wnoszone przez osoby je przeglądające poza pomieszczenia, w którym odbywa się ich przeglądanie.
22. Ograniczenie prawa dostępu do dokumentów może nastąpić wyłącznie w przypadkach przewidzianych przez ustawy.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68.

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

§ 69.

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

§ 70.

Statut niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Stary Targ

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Rady Gminy w Starym Targu

Rada Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

I. Zadania i zasady funkcjonowania komisji

§ 1.

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

- 1/ ustawy powołanej na wstępie uchwały,
- 2/ ustaw szczególnych,
- 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,
- 5/ 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 interpelacji i wniosków radnych.

§ 4.

Rada Gminy Stary Targ
ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność
INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu Kontroli, a ponadto:
 - 1/ na zlecenie Rady Gminy,
 - 2/ na wniosek przewodniczącego Rady Gminy,
 - 3/ na uzgodniony z przewodniczącym Rady Gminy wniosek radnego albo przewodniczącego komisji rady,
 - 4/ z urzędu poza planem kontroli, po zawiadomieniu przewodniczącego Rady Gminy,
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.

§ 5.

4. Komisja przeprowadza kontrolę przy udziale co najmniej dwóch członków,
4. Poza członkami Komisji Rewizyjnej do składu zespołu kontrolującego mogą być
- 5.
6. 6. 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,
7. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny – członek Komisji Rewizyjnej.

§ 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.

Zespół kontrolujący ma prawo:

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

§ 7.

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do :

- 1/ zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność
INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

10. 05. 2018

- technicznych, technicznych tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie, znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
- 2/ pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów objętych tajemnicą państwową.

§ 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 ,
 - 4/ wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych, powołanych przez zespół,
 - 5/ wnioski pokontrolne,
 - 6/ podpisy członków zespołu,
 - 7/ adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag, 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 skontrolowanej.

§ 9.

W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Wójta oraz Przewodniczącego Rady Gminy, którzy po zebraniu dowodów przez zespół kontrolny lub Komisję Rewizyjną – 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.

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

Stwierdzam zgodność

10. 05. 2018

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk

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:

1/ przedkładanych Radzie Gminy:

- 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 szczególnych 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 wykonywania przez Wójta zaleceń Rady i jej organów w sprawach, wynikających ze skarg i wniosków obywateli oraz organizacji społecznych,
- 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.

§ 13.

Opisowe oceny pracy Wójta przygotowuje Komisja Rewizyjna.

§ 14.

Funkcje koordynacyjne w ocenie pracy Wójta sprawuje przewodniczący Rady Gminy.

IV. Organizacja pracy Komisji.

§ 15.

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. Przewodniczącą Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić przewodniczący Rady Gminy i wiceprzewodniczący Rady Gminy.

10.05.2018

§ 16.

1. Komisja Rewizyjna, poza rocznym planem kontroli działa 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 częściej składa Radzie sprawozdanie ze swej działalności.

§ 17.

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

§ 18.

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

Stwierdzam zgodność

10. 05. 2010

Rada Gminy Stary Targ

ul. Główna 20
82-410 Stary Targ

INSPEKTOR
ds. Obsługi Rady Gminy
inż. Alicja Kowalczyk