

Poz. 814

**UCHWAŁA NR IV/34/03
Rady Gminy w Biesiekierzu
z dnia 1 marca 2003 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Biesiekierz.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Gminy Biesiekierz w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XVI/113/96 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 13 września 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Biesiekierz (Dz. Urz. Woj. Koszalińskiego Nr 48, poz. 148),
- 2) uchwała Nr X/95/99 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Biesiekierz (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2000 r. Nr 7, poz. 66),
- 3) uchwała Nr XXIV/255/01 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 31 października 2001 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Biesiekierz (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 49, poz. 1321),
- 4) uchwała Nr XXVII/290/02 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 27 kwietnia 2002 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Biesiekierz (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego Nr 35, poz. 647).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Lach

Załącznik do uchwały Nr IV/34/03
Rady Gminy w Biesiekierzu
z dnia 1 marca 2003 r. (poz. 814)

STATUT GMINY BIESIEKIERZ

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina Biesiekierz, zwana dalej w niniejszym statucie „Gminą”, jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Mieszkańcy Gminy Biesiekierz tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
3. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Biesiekierz.
4. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 2. Celem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 3. 1. Dla realizacji celu określonego w § 2 Gmina wykonuje zadania własne określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz nałożone przez inne ustawy, a także zadania wynikające z porozumień zawartych z organami administracji samorządowej lub rządowej.

2. W szczególności zadania własne obejmują 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.
3. W celu wykonania zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne i zawiera umowy z innymi podmiotami.
 4. Jednostki organizacyjne gminy tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek rada Gminy.
 5. Organizację, zadania oraz tryb pracy jednostek organizacyjnych gminy, o których mowa w ust. 3 określają regulaminy, a w przypadku placówek oświatowych statuty.
 6. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnej ustawie.
 7. Na wniosek zainteresowanych środowisk rada gminy może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy mającej charakter konsultacyjny.
 8. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Biesiekierz zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.
- § 4. 1.** W celu wykonywania zadań publicznych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy – Gmina może przystąpić do związku gmin, stowarzyszeń lub porozumień międzygminnych.
2. Uchwałę w sprawie przystąpienia lub wystąpienia ze związków, stowarzyszeń lub porozumień podejmuje rada Gminy.
- § 5. 1.** W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w sprawach ważnych dla gminy mogą być przeprowadzane na terenie gminy konsultacje z mieszkańcami gminy.
2. Z wnioskiem przeprowadzenia konsultacji mogą wystąpić podmioty określone w § 7 ust. 5 oraz § 41 ust. 2 niniejszego statutu.
 3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa uchwała Rady Gminy.

ROZDZIAŁ II Władze Gminy

- § 6. 1.** Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Organami Gminy są: Rada Gminy i wójt.

Referendum gminne

- § 7. 1.** W referendum mieszkańcy Gminy wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej wspólnoty, mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji organów gminy lub w sprawie odwołania tych organów.
2. W referendum mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na obszarze gminy i posiadające czynne prawo wyborcze do rady gminy.
 3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy organu stanowiącego gminy lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców gminy.

4. Inicjatorami przeprowadzenia referendum gminnego na wniosek mieszkańców gminy mogą być:
- 1) grupa 5 obywateli, którym przysługuje prawo wybierania do rady Gminy Biesiekierz,
 - 2) statutowa struktura terenowa partii politycznej lub organizacji społecznej działająca w Gminie Biesiekierz.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
6. Zasady i tryb przeprowadzania referendum lokalnego określa odrębna ustawa.

§ 8. Rada Gminy podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu referendum, jeżeli wniosek mieszkańców spełnia wymogi ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o referendum gminnym oraz nie prowadzi do rozstrzygnięć sprzecznych z prawem.

Rada Gminy

§ 9. 1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.

2. Ustawowy skład rady oraz czas trwania jej kadencji określa ustawa o samorządzie gminnym. W skład Rady Gminy Biesiekierz wchodzi 15 radnych.

3. Pracą rady kieruje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego wybierani spośród radnych bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

4. Rada Gminy działa zgodnie z rocznym planem pracy przyjętym uchwałą.

W uzasadnionych przypadkach, Rada Gminy może podejmować działania nie objęte planem pracy.

§ 10. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach, a także przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. (rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 10 ust. 2 Statutu)

§ 11. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju.

2. Pierwszą sesję otwiera i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego, najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

3. Na pierwszej sesji rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego zastępcę przewodniczącego.

4. (rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 11 ust. 4 Statutu)

§ 12. Przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego:

- 1) zwołuje sesję rady,
- 2) prowadzi obrady i czuwa nad sprawnością przebiegu obrad,
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały rady,
- 6) *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 12 pkt 6 Statutu)*
- 7) *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 12 pkt 7 Statutu)*

§ 13. 1. Rada Gminy odbywa sesje w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać każdorazowo sesję na wniosek wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.

§ 14. 1. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 14 ust. 1 Statutu)*

2. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 14 ust. 2 Statutu)*

3. Informację o terminie sesji i tematyce podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej co najmniej 5 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i sołectw.

§ 15. 1. Na wniosek przewodniczącego lub radnego, rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów, inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

§ 16. 1. Przed każdą sesją przewodniczący rady w porozumieniu z wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady Gminy uczestniczy wójt i zastępca wójta. Z głosem doradczym uczestniczą w sesjach sekretarz i skarbnik Gminy oraz radca prawny Urzędu.

3. W sesji uczestniczą kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy oraz sołtysi.

4. Wójt obowiązany jest udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji rady Gminy.

Obrady sesji

§ 17. 1. Sesje rady są jawne. Jawność oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

2. Utrwalanie przez publiczność przebiegu obrad sesji przy pomocy urządzeń audiowizualnych może odbywać się wyłącznie za zgodą rady.

3. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy wyłączone z jawności na mocy obowiązujących przepisów, rada obraduje przy drzwiach zamkniętych i określa listę osób zaproszonych, które mogą być obecne podczas tych obrad.

§ 18. 1. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, jeżeli liczba radnych obecnych na posiedzeniu spadnie poniżej połowy ustawowego składu, jednakże rada nie może podejmować wówczas uchwał.

2. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili posiedzenie odnotowywane są w protokole sesji.

§ 19. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności - zastępca przewodniczącego.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu formuły: „Otwieram... sesję rady Gminy w Biesiekierzu”.

§ 20. 1. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 20 ust. 1 Statutu)*

2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub wójt.

3. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 20 ust. 3 Statutu)*

4. Zmiany porządku obrad rada może wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 21. Porządek obrad przewiduje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) trybunę obywatelską,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
- 5) *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 21 pkt 5 Statutu)*
- 6) sprawozdanie wójta z okresu między sesjami,
- 7) informacje przewodniczących komisji z odbytych posiedzeń,
- 8) wolne wnioski.

2. Przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji nie wymaga jego odczytywania na sesji.

§ 22. 1. Interpelacje radnych kierowane są do wójta.

2. Radni składają interpelacje w istotnych sprawach wspólnoty gminnej, przy czym powinny one być formułowane jasno i precyzyjnie, zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytanie.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami. Podczas sesji interpelacje składane są ustnie lub w formie pisemnej na ręce prowadzącego obrady.

4. Odpowiedzi na interpelacje udziela wójt lub inna osoba wyznaczona przez wójta w miarę możliwości podczas bieżącej sesji lub najpóźniej na sesji następnej.

5. Na wniosek radnego lub wójta odpowiedź na interpelację złożoną na sesji może być udzielona w terminie do 14 dni od dnia złożenia w formie pisemnej. Termin do 14 dni dotyczy także udzielania odpowiedzi na interpelacje złożone na piśmie w okresie między sesjami i liczony jest od daty doręczenia interpelacji do Urzędu Gminy. Odpowiedzi pisemne kieruje się do radnego składającego interpelację oraz przewodniczącego rady Gminy.

§ 23. 1. Zapytania składane są w sprawach dotyczących bieżących problemów Gminy w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym. Zapytania mogą zgłaszać wszyscy uczestnicy sesji rady Gminy w określonych punktach porządku obrad.

2. Zapytania formułowane są ustnie w trakcie sesji rady lub pisemnie na ręce przewodniczącego rady.

§ 24. 1. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 24 ust. 1 zd. 1 Statutu)* W uzasadnionych przypadkach może za zgodą rady dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

3. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie zaproszonej na sesję oraz innej osobie obecnej na sesji.

§ 25. 1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza zwięzłością wystąpień radnych oraz innych uczestników sesji.

2. Jeżeli temat, sposób wystąpienia lub zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad - przewodniczący przywołuje osobę „do porządku”, a gdy to nie odniesie skutku - może odebrać mu głos, nakazując odnotować ten fakt w protokole sesji.

3. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 26. 1. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący rady Gminy może udzielić głosu poza kolejnością w sprawach wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień,
- 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 5) zakończenia dyskusji nad projektem i podjęcia uchwały,
- 6) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 7) zarządzenia przerwy,
- 8) przerwania lub odroczenia sesji,
- 9) przestrzegania regulaminu obrad.

3. Po wyczerpaniu listy mówców przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych wniosków lub przygotowania wymaganych poprawek.

4. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 26 ust. 4 zd. 1 Statutu)* Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 27. 1. Rada jest związana uchwałą z chwilą jej przyjęcia.

2. *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 27 ust. 2 Statutu)*

§ 28. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję wypowiadając formułkę: „Zamykam... sesję rady Gminy w Biesiekierzu”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zamknięcia uważa się za czas trwania sesji.

§ 29. 1. Z przebiegu sesji rady gminy sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji rady Gminy powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, imię i nazwisko prowadzącego obrady,
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) *(rozstrzygnięciem nadzorczym z dnia 3 kwietnia 2003 r. znak: PN.2.MN.0911/81/2003 Wojewoda Zachodniopomorski stwierdził nieważność § 29 ust. 2 pkt 4 Statutu)*
- 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść wystąpień lub ich streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 6) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,
- 7) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Protokół z sesji powinien być sporządzony w terminie 14 dni od zakończenia sesji i przed wyłożeniem do publicznego wglądu parafowany przez prowadzącego obrady.

§ 30. 1. Protokół sesji rady gminy numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego

2. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia, interpelacje i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady. Wraz z protokołem przechowuje się nośnik nagrania dźwiękowego sesji.

3. Protokół sesji wyklada się w biurze rady Urzędu Gminy do publicznego wglądu przed terminem kolejnej sesji.

4. Protokół poprzedniej sesji rady gminy jest przyjmowany na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

5. Wyciągi z protokołu sesji oraz kopie uchwał doręcza się na stanowiska pracy, oraz jednostkom organizacyjnym, których tematy podjęte na sesji dotyczą.

6. Postanowienia ust. 5 nie dotyczą protokołów tych sesji (lub fragmentów sesji), które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

§ 31. 1. Obsługę sesji rady gminy, przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego, komisji i radnych sprawuje zatrudniony przez wójta pracownik Urzędu Gminy.

2. Pracownik Urzędu Gminy, o którym mowa w ust. 1 sporządza i przechowuje wszystkie dokumenty dotyczące pracy rady Gminy. Dokumenty te może udostępnić osobom uprawnionym w myśl obowiązujących przepisów – z zastrzeżeniem przypadków, gdy dostęp do tych dokumentów jest ograniczony w sytuacjach przewidzianych w ustawie.

3. Przez udostępnienie należy rozumieć umożliwienie wglądu do dokumentów, zrobienie z nich odpisów, sporządzenie kserokopii na koszt wnioskodawcy oraz potwierdzenie jej zgodności z oryginałem. Dokumenty z pracy rady udostępnia się na pisemny wniosek zainteresowanego. Udostępnienie następuje w obecności pracownika samorządowego.

§ 32. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący zainteresowanych rad.

4. W drodze jawnego głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.

5. Koszty wspólnej sesji ponoszą proporcjonalnie rady biorące w niej udział, chyba, że postanowią inaczej.

6. Przebieg wspólnych obrad może być regulowany wspólnym regulaminem ustalonym przed przystąpieniem do obrad.

7. Uchwały oraz protokoły ze wspólnych obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

Radni

§ 33. 1. Prawa i obowiązki radnego regulują przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

2. Radny ma obowiązek w szczególności utrzymywania stałej więzi z wyborcami w celu:

- 1) informowania wyborców o stanie gminy,
- 2) konsultowania spraw wnoszonych pod obrady rady,
- 3) propagowania zamierzeń i dokonań rady, informowania mieszkańców swojego okręgu wyborczego o swojej działalności w radzie,
- 4) przyjmowania postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 34. 1. Obowiązek utrzymywania więzi z wyborcami radni realizują poprzez:

- 1) obowiązkowe uczestnictwo w zebraniach wiejskich,
- 2) pełnienie dyżurów w sołectwach.

2. Terminy dyżurów winny być podane do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w sołectwach.

§ 35. 1. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach rady Gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny potwierdza swoją obecność na sesji lub komisji rady podpisem na liście obecności.

3. W przypadku niemożliwości przybycia na posiedzenie sesji lub komisji – radny winien powiadomić bezpośrednio przewodniczącego rady lub komisji albo pracownika Urzędu Gminy ds. obsługi rady.

§ 36. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę Gminy.

Kluby Radnych

§ 37. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych kierując się przynależnością społeczno - zawodową lub innymi kryteriami przez siebie ustalonymi.

2. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

3. Kluby działają przez okres kadencji.

4. Działalność klubu nie może być finansowana z budżetu Gminy.

§ 38. 1. Klub może być utworzony przez co najmniej trzech radnych.

2. Radni zrzeszeni w klubie wybierają ze swojego grona przewodniczącego klubu.

3. Powstanie klubu zgłasza się pisemnie przewodniczącemu rady. W zgłoszeniu należy podać nazwę klubu, skład osobowy, w tym pełnione funkcje.

4. Przewodniczący klubu informuje pisemnie przewodniczącego rady o zmianach w składzie klubu lub jego rozwiązaniu.

§ 39. 1. Stanowisko klubu przedstawia na sesji rady przewodniczący klubu lub członek klubu przez niego upoważniony.

2. Klub radnych ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej oraz składania interpelacji.

3. Projekty uchwał przewodniczący klubu składa przewodniczącemu rady Gminy.

4. Przedstawiciele wszystkich klubów wchodzi w skład komisji rewizyjnej.

§ 40. 1. W uzgodnieniu z wójtem kluby mogą nieodpłatnie korzystać z pomieszczeń w budynku Urzędu Gminy na cele związane z działalnością klubu.

2. Obsługę kancelaryjną kluby zapewniają we własnym zakresie.

Uchwały

§ 41. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny oraz wójt Gminy, chyba że przepis stanowi inaczej.

2. Projekt określonej uchwały mogą zgłosić:

- 1) co najmniej trzech radnych,
- 2) klub radnych,
- 3) komisja rady,
- 4) wójt.

2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje rady.

3. Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 1 pkt 1 - 3 wymagają zaopiniowania przez wójta, jeżeli ich podjęcie rodziłoby skutki finansowe.

4. Ust. 2 i 3 nie stosuje się do projektów uchwał zgłaszanych na sesji rady gminy lub poprawek do projektów uchwał. Rada gminy może jednak, na wniosek radnego, klubu radnych lub wójta, podjąć uchwałę o skierowaniu projektu uchwały lub poprawki do projektu uchwały do zaopiniowania przez właściwe komisje rady lub wójta.

5. Projekt uchwały powinien być przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem oraz informacją o skutkach finansowych jej realizacji, opracowanym przez merytorycznego pracownika samorządowego administracji gminnej.

6. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności z prawem przez radcę prawnego i parafowane.

§ 42. 1. Uchwały rady Gminy powinny być zredagowane w sposób zwięzły, jasny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu.

2. Uchwała powinna zawierać:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) dokładną merytoryczną treść,
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

3. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub zastępca przewodniczącego prowadzący obrady.

4. Uchwały numeruje się uwzględniając: numer kolejnej sesji w kadencji (cyfry rzymskie), kolejny numer uchwały (cyfry arabskie) oraz dwie ostatnie cyfry roku podjęcia.

5. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji rady gminy. Rejestr uchwał prowadzi wójt.

§ 43. 1. Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

2. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej:

- 1) uchwałę budżetową,
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium,
- 3) inne uchwały objęte zakresem nadzoru RIO.

§ 44. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy prowadzący obrady. Do obliczenia głosów prowadzący może wyznaczyć jednego z radnych.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

§ 45. 1. Głosowanie tajne stosuje się wyłącznie w przypadkach określonych ustawowo.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady Gminy, przy czym każdorazowo rada określa sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana spośród radnych.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego, który po przeliczeniu oddanych głosów sporządza i odczytuje protokół z wynikami głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół komisji skrutacyjnej stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 46. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów „za”.

Głosów „wstrzymujących się” i nieważnych nie dolicza się żadnej grupy głosujących.

§ 47. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 48. 1. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta i nie budziła wątpliwości co do interpretacji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, którego przegłosowanie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Przewodniczący rady rozstrzyga, który wniosek jest najdalej idący.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zamyka listę kandydatów i zarządza wybory.

Komisje Rady

§ 49. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada Gminy ze swego grona powołuje stałe lub doraźne komisje.

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

- 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał rady,
- 2) kontrola realizacji uchwał rady.

3. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy przyjętych przez radę Gminy.

4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, zabezpieczając sprawne wykonywanie określonych lub zaleconych spraw.

5. Zakres działania i skład komisji doraźnych określa rada Gminy w uchwale o ich powołaniu.

§ 50. 1. Stałymi komisjami rady Gminy są:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
- 3) Komisja ds. Społecznych i Oświaty,
- 4) Komisja Ładu i Porządku Publicznego,
- 5) Komisja Organizacyjno - Prawna,

2. Osobowy skład komisji określa w uchwale o ich powołaniu rada Gminy, przy czym w skład komisji wchodzi co najmniej pięciu radnych.

3. W skład komisji organizacyjno - prawnej wchodzi także przewodniczący i wiceprzewodniczący rady oraz przewodniczący komisji rady.

§ 51. 1. Komisje podlegają wyłącznie radzie i wykonują zadania wskazane przez radę lub jej przewodniczącego.

2. Posiedzenie komisji zwołuje i praca komisji kieruje przewodniczący komisji powoływany i odwoływany przez radę gminy na wniosek członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego komisji.

3. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

4. Radny może być członkiem dwóch stałych komisji rady.

5. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół z załączoną listą obecności.

7. Komisja przedstawia radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz na każde żądanie rady.

8. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

9. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

10. Do przeprowadzania kontroli komisje ze swego grona mogą powołać zespoły kontrolne w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.

§ 52. 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia, które w uzasadnionych przypadkach zwołuje przewodniczący rady Gminy.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

§ 53. 1. Zakres wspólnego działania wszystkich komisji obejmuje w szczególności sprawy związane z uchwaleniem budżetu oraz rozpatrzeniem sprawozdań z wykonania budżetu.

2. Komisja Budżetu i Rozwoju Gospodarczego swoim działaniem obejmuje sprawy związane z:

- 1) uchwalaniem i zmianą budżetu,
- 2) rozwojem i działalnością podmiotów gospodarczych na terenie gminy,
- 3) gospodarką nieruchomościami komunalnymi,
- 4) utrzymaniem i rozbudową infrastruktury technicznej gminnych obiektów użyteczności publicznej,
- 5) rolnictwem, leśnictwem, gospodarką rolną i leśną, przetwórstwem rolnym,
- 6) handlem, gastronomią, usługami i komunikacją.

3. Komisja ds. Społecznych i Oświaty swoim działaniem obejmuje sprawy związane z:

- 1) opieką społeczną,
- 2) zdrowiem,
- 3) oświatą,
- 4) kulturą,
- 5) sportem i kulturą fizyczną,
- 6) turystyką,

4. Komisja Ładu i Porządku Publicznego swoim działaniem obejmuje sprawy związane z:

- 1) porządkiem i bezpieczeństwem publicznym,
- 2) ochroną środowiska,

- 3) ładem i zagospodarowaniem przestrzennym,
- 4) ochroną przeciwpożarową,
- 5) prawem miejscowym o charakterze porządkowym.

5. Komisja Organizacyjno - Prawna swoim działaniem obejmuje sprawy związane z:

- 1) opiniowaniem zmian w Statucie Gminy i statutach jednostek pomocniczych gminy,
- 2) funkcjonowaniem jednostek pomocniczych gminy,
- 3) podejmowaniem wspólnych przedsięwzięć przez komisje rady Gminy,
- 4) nadzorem nad wykonywaniem mandatu radnego - praca w radzie Gminy i komisjach, kontakty z wyborcami, pomoc radnym w wykonywaniu ich obowiązków,
- 5) współdziałaniem z wójtem Gminy w sprawach obsługi pracy rady, komisji i radnych oraz przygotowywaniem materiałów na sesję rady Gminy,
- 6) usprawnieniami pracy rady - pod względem organizacyjnym oraz merytorycznym,
- 7) upowszechnianiem idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy,
- 8) udziałem w promocji gminy,
- 9) współpracą z organizacjami politycznymi i społecznymi działającymi na terenie Gminy,
- 10) współpracą z innymi samorządami,
- 11) opiniowaniem uchwał w sprawie nadawania honorowego obywatelstwa Gminy.

§ 54. 1. Zadaniem komisji rewizyjnej jest kontrola działalności wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

2. Członkiem komisji rewizyjnej nie może być przewodniczący lub zastępca przewodniczącego rady.

3. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe, problemowe lub sprawdzające.

§ 55. 1. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady Gminy w sprawie i udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

2. Komisja rewizyjna opiniuje wniosek radnych o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie wójtowi absolutorium.

3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.

§ 56. 1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje przewodniczący.

2. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez radę Gminy.

3. Komisja rewizyjna przedstawia radzie Gminy projekt planu, o którym mowa w ust. 2, do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

4. Za zgodą rady Gminy, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

5. Do przeprowadzenia kontroli komisja rewizyjna ze swego grona może powołać zespół kontrolny w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.

§ 57. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

4. Komisja rewizyjna, za zgodą rady Gminy może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 58. 1. W związku z wykonywaną działalnością komisja rewizyjna ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń kontrolowanej jednostki,
- 2) wglądu do akt, rejestrów, sprawozdań i innych dokumentów jednostki,
- 3) żądania informacji i wyjaśnień.

2. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielić członkom komisji wszelkich informacji, wyjaśnień i pomocy w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o ochronie informacji niejawnych w zakresie obowiązującym w kontrolowanej jednostce.

4. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

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

§ 59. 1. Z przeprowadzonej kontroli komisja sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej, czas przeprowadzenia kontroli,
- 2) zakres rozpatrywanych zagadnień,
- 3) stwierdzenie stanu faktycznego oraz dowody, na podstawie których ustalono fakty,
- 4) uchybienia, niedociągnięcia, nieprawidłowości i ich skutki oraz wskazanie osoby odpowiedzialnej,
- 5) informacje o osiągnięciach kontrolowanej jednostki,
- 6) adnotacje o zapoznaniu się z treścią protokołu kierownika kontrolowanej jednostki, jego podpis, składane wyjaśnienia i uwagi do treści protokołu, złożone w terminie 7 dni od daty jego otrzymania,
- 7) załączniki do protokołu, będące podstawą ustaleń komisji,
- 8) podpisy członków komisji.

§ 60. 1. Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do wójta wnioski pokontrolne, dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do którego zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie ich realizacji w wyznaczonym terminie.

4. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę Gminy przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli, okresowo raz na pół roku.

Wójt

§ 61. 1. Organem wykonawczym Gminy jest wójt.

2. Wójt wykonuje uchwały rady Gminy oraz zadania gminy określone przepisami prawa.

3. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy, którego jest kierownikiem.
5. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym pracowników urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi Gminy.

§ 62. 1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

2. Zastępca Wójta wykonuje obowiązki powierzone mu przez Wójta zgodnie z jego zaleceniami i wskazówkami.

§ 63. 1. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do wójta dokonuje rada Gminy lub w zakresie ustalonym przez nią w odrębnej uchwale przewodniczący rady.

2. Uchwała ta nie może obejmować prawa do ustalania przez przewodniczącego rady wynagrodzenia wójta.

ROZDZIAŁ III **Jednostki pomocnicze Gminy**

§ 64. W Gminie Biesiekierz tworzy się jednostki pomocnicze - sołectwa, których wykaz zawiera załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 65. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców sołectwa.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. Organizację i zakres działania sołectw, tryb i zasady wyboru sołtysów, członków rad sołeckich, sposobów zwoływania i odbywania zebrań wiejskich określają Statuty Sołectw.

§ 66. 1. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej na wniosek organów Gminy lub z inicjatywy mieszkańców - rozstrzyga rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami.

2. Konsultacje z mieszkańcami sołectwa w sprawie tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej przeprowadza się poprzez zebrania wiejskie. Uchwały zebrania wiejskiego o wyniku konsultacji zapadają większością głosów przy obecności co najmniej 30% mieszkańców stale mieszkających na terenie danego sołectwa i posiadających prawo wyborcze do rady Gminy.

3. Łączenie, podział oraz znoszenie sołectw może nastąpić na wniosek co najmniej 10% mieszkańców stale mieszkających na terenie danych sołectw, posiadających prawo wyborcze do rady gminy.

4. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, więzi społeczne.

5. Wniosek o tworzenie, łączenie, podział lub znoszenie sołectwa rada Gminy rozpatruje przed uchwaleniem budżetu gminy.

§ 67. 1. Przewodniczący rady zawiadamia sołtysa o terminie sesji rady, który może uczestniczyć w pracach rady bez prawa do głosowania, z głosem doradczym.

2. Za udział w sesji rady Gminy sołtysowi przysługuje dieta na zasadach określonych przez radę Gminy.

3. Sołtys otrzymuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych odrębną uchwałą rady Gminy.

§ 68. Nadzór nad działalnością organów sołectwa w zakresie gospodarowania mieniem sprawuje wójt.

§ 69. 1. Sołectwo nie ma osobowości prawnej.

2. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów, prowadzą swoją gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

3. Rada Gminy odrębną uchwałą - na wniosek organu uchwałodawczego jednostki pomocniczej - może jej przekazać część mienia gminnego, ustalając zakres zarządzania, korzystania i rozporządzania uzyskanymi z niego dochodami.

ROZDZIAŁ IV **Akty prawa miejscowego**

§ 70. 1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy.

2. Organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:

- 1) wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
- 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
- 3) zasad zarządu mieniem Gminy,
- 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszanie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 71. 7. Akty prawa miejscowego ustanawia rada Gminy w formie uchwały.

2. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać wójt, w formie zarządzenia.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji rady Gminy.

ROZDZIAŁ V **Mienie gminy i gospodarka finansowa**

§ 72. Gminie przysługuje własność i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 73. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo 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 gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym radę Gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta

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

2. Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.

3. Dochodami Gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

§ 75. 1. Projekt budżetu przygotowuje wójt.

2. Projekt budżetu wraz z informacją 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. Uchwałę budżetową rada Gminy uchwała przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.

4. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 76. 1. Uchwały i zarządzenia organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały rady Gminy, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 77. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada wójt.

§ 78. 1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

3. Wójt informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 79. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 80. Zmian statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

GMINA BIESIEKIERZ



Załącznik Nr 2

**WYKAZ
gminnych jednostek organizacyjnych**

1. Biblioteka Publiczna Gminy Biesiekierz,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Biesiekierzu,
3. Gminne Przedszkole w Biesiekierzu,
4. Szkoła Podstawowa im. kpt. Władysława Wysockiego w Biesiekierzu,
5. Szkoła Podstawowa w Starych Bielicach,
6. Szkoła Podstawowa w Świeminiu,
7. Gimnazjum w Biesiekierzu,
8. Gminne Służby Techniczne i Komunalne w Biesiekierzu,
9. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Biesiekierzu.

Załącznik Nr 3

**WYKAZ
gminnych jednostek pomocniczych - sołectw**

1. Biesiekierz – obejmuje miejscowości: Biesiekierz, Rutkowo,
2. Gniazdowo – obejmuje miejscowości: Cieszyn, Gniazdowe, Starki, Witolubie,
3. Kraśnik Koszaliński – obejmuje miejscowości: Kraśnik Koszaliński, Nosowo,
4. Laski Koszalińskie – obejmuje miejscowości: Kotłowo, Laski Koszalińskie,
5. Nowe Bielice – obejmuje miejscowość Nowe Bielice,
6. Parnowo – obejmuje miejscowości: Parnowo, Parnówko,
7. Parsowo – obejmuje miejscowość Parsowo,
8. Stare Bielice – obejmuje miejscowości: Stare Bielice, Tatów,
9. Świemino – obejmuje miejscowości: Świemino, Świeminko, Gdaniec,
10. Warnino – obejmuje miejscowość: Warnino.