

**UCHWAŁA NR 206/XXV/2013
RADY GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ**

z dnia 15 marca 2013 r.

w sprawie Statutu Gminy Łososina Dolna

Na podstawie **art.16 ust. 3 i 4** ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych / Dz. U z 2011r , Nr 197 poz. 1172 i Nr 232 poz. 1378/, **i art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 40 ust. 2 pkt. 1 , art. 41 ust.1 , art. 42 /** Dz. U. z 2001r Nr 142 poz. 1591, zm : z 2002r Nr 23 poz. 220 ,Nr 62 poz. 558 , Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 , z 2004r Nr 102 poz. 1055 i Nr 116 poz. 1203 , z 2005r Nr 172 poz. 1441 i Nr 175 poz. 1457 , z 2006r Nr 17 poz. 128 i Nr 146 poz. 1055 , z 2007r Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 i Nr 173 poz. 1218 , z 2008r Nr 180 poz. 1111 i Nr 223 poz. 1458, z 2009r, Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241 , z 2010r Nr 28 poz. 142 i 146 , Nr 40 poz. 230 i Nr 106 poz. 675 i z 2011r Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887 i Nr 217 poz. 1281, z 2012r poz. 567 i z 2013r poz. 153/,

**Rada Gminy w Łososinie Dolnej
uchwała, co następuje :**

§ 1.

Ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Łososina Dolna uchwalony uchwałą Nr 35/V/03 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 7 lutego 2003 roku (tekst jednolity z 2008 roku Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 570/08 poz. 3772) zmieniony uchwałą Nr 224/XXIX/09 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 2 lipca 2009 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna(/ Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 523/09 poz. 391), uchwałą Nr 324/ XLII/10 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 16 października 2010 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 655/10 poz. 5429) i uchwałą Nr 77/ IX/2011 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 22 lipca 2011 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 420/2011 poz. 3919) i uchwałą Nr 205/XXV/2013 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 15 marca 2013 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna w formie obwieszczenia stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tekst jednolity Statutu Gminy Łososina Dolna podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego w formie obwieszczenia.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łososina Dolna.

§ 4.

Uchwała wchodzi z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

Załącznik do uchwały Nr 206/XXV/2018
Rady Gminy w Łososinie Dolnej
z dnia 15 marca 2013 r.

Obwieszczenie
Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 15 marca 2013 roku
w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Łososina Dolna

Na podstawie art.16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych / Dz. U z 2011r Nr 197 poz. 1172 i NR 232 POZ. 1378/ ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Statutu Gminy Łososina Dolna uchwalonego uchwałą Nr 35/V/03 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 7 lutego 2003 roku (tekst jednolity z 2008 roku Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 570/08 poz. 3772) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami:

- 1) Nr 224/XXIX/09 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 2 lipca 2009 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 523/09 poz. 3915),
- 2) Nr 324/ XLII/10 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 16 października 2010 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 655/10 poz. 5429/),
- 3) Nr 77/ IX/2011 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 22 lipca 2011 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego Nr 420/2011 poz. 3919),
- 4) Nr 205/XXV/2013 Rady Gminy w Łososinie Dolnej z dnia 15 marca 2013 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Łososina Dolna.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

Załącznik do obwieszczenia
Rady Gminy w Łososinie Dolnej
z dnia 15 marca 2013 r.

STATUT GMINY ŁOSOSINA DOLNA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Wspólnotę samorządową Gminy Łososina Dolna stanowią jej mieszkańcy.

§ 2.

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3.

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.

Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 84 km². W obszar Gminy wchodzi 19 sołectw: Białawoda, Bilsko, Łęki, Łososina Dolna, Łyczanka, Michalczowa, Rąbkowa Rojówka, Skrzętla, Stańkowa, Świdnik, Tabaszowa, Tęgoborze, Witowice Dolne, Witowice Górne, Wronowice, Zawadka, Znamierowice i Żbikowice.

§ 5.

1. Herbem Gminy jest tarcza w kolorze ciemno niebieskim podzielona na 2 pola obrysowane czarną linią:

- 1) pole górne obrazuje najstarszy obiekt sakralny na terenie Gminy Łososina Dolna – kościółek Św. Justa. Kościółek posiada barwę złotą z elementami czerwieni na wieżyczce powyżej krzyża. Po obu stronach kościółka znajdują się dwa jednakowe elementy – czerwone jabłka ze złotymi gałązkami, symbolizujące Gminę Łososina Dolna jako Gminę Sadowniczą,
- 2) na polu dolnym uwidocznione są podwójne fale rzeki „Łososiny” w kolorze białym obrysowane czarnymi elementami. Poniżej fal widnieje sylwetka ryby „łososia” w kolorach zbliżonych do naturalnych na tle koloru niebieskiego.

2. Flaga Gminy Łososina Dolna ma postać płata składającego się z trzech pionowych równoległych pasów: niebieskiego, białego i niebieskiego, o zróżnicowanej szerokości wyrażającej się stosunkiem 1/5:3/5:1/5. Na środku flagi umieszczony jest herb Gminy Łososina Dolna.

3. Wzór herbu i flagi stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

4. Rada Gminy i jej organy wykonawcze posługują się pieczęciami z herbem Gminy w sprawach okolicznościowych lub kontaktu z innymi Gminami i poza granicami kraju.

5. Zasady i warunki używania herbu i flagi Gminy dla jednostek organizacyjnych innych niż Gminy określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 6.

Siedzibą organów Gminy jest wieś Łososina Dolna.

Rozdział 2. Zakres działania i zadania Gminy

§ 7.

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

§ 8.

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w tym wykonywane na podstawie porozumień z organami tej administracji.

§ 9.

Dla zaspokajania potrzeb społecznych swoich mieszkańców może Gmina prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 10.

Zadania własne Gminy obejmują w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego , gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) ochrony zdrowia, w tym także samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej,
- 5) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 6) pomocy społecznej - podejmowanie działań doraźnych dotyczących m in. osób starszych i niepełnosprawnych, w tym także ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej , medycznej i prawnej,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk,
- 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy gminnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażania i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej ,
- 17) promocji Gminy,
- 18) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm),
- 20) **współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.**

Rozdział 3. Władze Gminy

§ 11.

Organami Gminy są: Rada Gminy i Wójt Gminy.

§ 11a.

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Gminy.

§ 11b.

1. Ustala się następujące zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich:

- 1) dokumentacja gromadzona i przechowywana jest w Urzędzie Gminy,
- 2) prawo dostępu do dokumentacji, mają wszystkie osoby zainteresowane bez potrzeby wskazywania interesu prawnego bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów Gminy i Komisji Rady Gminy,
- 3) prawo, o którym mowa w pkt. 2 obejmuje prawo obywatela do przeglądania dokumentów, sporządzania z nich odpisów oraz „o ile jest to uzasadnione ważnym interesem obywatela” uwierzytelniania sporządzonych przez obywatela odpisów,
- 4) informacji udziela się na wniosek złożony ustnie lub pisemnie,
- 5) dokumentacja udostępniana jest do wglądu w godzinach urzędowania
- 6) przeglądanie dokumentacji oraz sporządzanie z niej notatek i odpisów odbywa się w obecności pracownika Urzędu Gminy po uprzednim wyrażeniu zgody przez Wójta Gminy,
- 7) Wójt Gminy może upoważnić pracowników Urzędu Gminy do wyrażania zgody obywatelom na przeglądanie dokumentacji oraz sporządzanie z niej notatek i odpisów, w imieniu Wójta Gminy za wyjątkiem protokołów z posiedzeń organów Gminy i komisji Rady Gminy,
- 8) Odmowa udzielenia informacji lub dostępu do dokumentów wymaga wydania decyzji administracyjnej.

2. Ograniczenia udostępniania dokumentów i korzystania z nich mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 12.

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie. Kadencja Rady Gminy trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.

2. Rada Gminy może być odwołana przed upływem kadencji w drodze referendum gminnego.

3. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa o samorządzie gminnym oraz odrębna ustawa.

§ 13.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady.

2. uchylony.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

4. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych i Wójta Gminy.
- 2) wybór Przewodniczącego Rady Gminy oraz Wiceprzewodniczącego Rady Gminy,
- 3) informacja Wójta Gminy o stanie budżetu Gminy i innych sprawach ważnych dla Gminy,

5. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radni składają ślubowanie: "Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązków radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców".

6. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu Roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „ Tak mi dopomóż Bóg”.

7. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

8. skreślony.

9. Po złożeniu ślubowania radnemu wydaje się legitymację radnego.

§ 14.

Organem wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy.

§ 15.

1. Objęcie obowiązków przez Wójta Gminy 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 dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący Rady Gminy odczytuje rotę ślubowania a Wójt Gminy stojąc powtarza za Przewodniczącym Rady odczytywane słowa roty. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „ Tak mi dopomóż Bóg”.

3. W celu złożenia przez Wójta Gminy ślubowania Przewodniczący Rady Gminy zwołuje sesję Rady Gminy na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów Wójta Gminy.

§ 16.

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

2. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

3. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Gminy.”

§ 17.

1. Na sesji nowo wybranej Rady Gminy - Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Gminy i jednego wiceprzewodniczącego Rady Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.

3. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego Rady Gminy nie uzyska w pierwszej turze głosowania bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając ich do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych kandydatów największą liczbę głosów.

4. Wiceprzewodniczącego Rady Gminy wybiera się odrębnie w myśl zasad określonych w ust. 2 i 3.

5. Wybór na stanowisko, o którym mowa w ust. 2 i 4 Rada Gminy stwierdza odrębnymi uchwałami.

6. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady Gminy następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu tajnym.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 musi być zgłoszony przed zatwierdzeniem porządku obrad. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić dokładne uzasadnienie wniosku na piśmie.

8. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej.

9. Wiceprzewodniczący Rady Gminy wykonuje zadania w przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy.

10. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady Gminy lub Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Rada Gminy podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

11. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust.10, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Wiceprzewodniczącego Rady Gminy jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

12. Zadaniem Przewodniczącego Rady Gminy jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Gminy oraz prowadzenie obrad Rady Gminy. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

12a. Przewodniczący Rady Gminy w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom Urzędu Gminy wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady Gminy, komisji i radnych. W tym przypadku Przewodniczący Rady Gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

13. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję Rady Gminy w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje Wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

14. Sesję Rady Gminy, o której mowa w ust. 13, do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji, który wyraził zgodę na prowadzenie sesji.

§ 18.

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
- 3) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi Gminy z tego tytułu,
- 4a) **rozpatrywanie raportu o stanie Gminy oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania z tego tytułu,**
- 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te sołectwa,
- 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) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady gminy jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; 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 Gminy,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta Gminy 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 Gminy,
- 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 Gminy w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust.2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi Gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych / Dz. U z 2004r Nr 204 poz. 2086, z późniejszymi zmianami / , a także wznoszenia pomników,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 19.

1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy: w tym, celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik Nr 1 do statutu.

§ 19a.

„1. Rada Gminy rozpatruje skargi na działania Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje komisję skarg, wniosków i petycji.

2. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Zasady i tryb działania komisji skarg, wniosków i petycji określa załącznik Nr 1a do statutu.”

§ 20.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Gminy ze swego grona powołuje trzy stałe komisje:

- 1) komisję rozwoju gospodarczego, rolnictwa i ochrony środowiska,
- 2) komisję oświaty, kultury, zdrowia i pomocy społecznej,
- 3) komisję do spraw budżetu Gminy.

2. Skład osobowy komisji, o których mowa w ust. 1 Rada Gminy stwierdza odrębną uchwałą w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

3. W skład komisji, o których mowa w ust. 1 wchodzi radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady Gminy z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Funkcje członka w komisji, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 nie można łączyć z funkcją członka w Komisji Rewizyjnej.

5. Przewodniczących komisji Rada Gminy powołuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów spośród składu komisji na wniosek właściwej komisji.

6. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

7. Rada Gminy zatwierdza uchwalony przez komisję plan pracy najpóźniej do 28 lutego każdego roku.

§ 21.

1. Zasady odbywania posiedzeń, podejmowania opinii i wniosków, tryb pracy oraz przedmiot działania stałych komisji określa załącznik Nr 2 do statutu.

2. Rada Gminy może powoływać ze swego grona komisje doraźne według potrzeb określając przedmiot działania oraz skład osobowy w uchwale o ich powołaniu.

§ 22.

1. Rada Gminy może dokonywać w toku kadencji w trybie określonym w § 20 ust.1-5 zmian na stanowiskach Przewodniczących komisji oraz w składzie osobowym.

2. Rada Gminy na wniosek Komisji może odwołać członka komisji w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 musi być zgłoszony przed zatwierdzeniem porządku obrad. Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić uzasadnienie wniosku .

4. Osoby pełniące funkcje Przewodniczących komisji lub członków komisji mogą składać rezygnację z tych funkcji.

5. W przypadku złożenia rezygnacji z funkcji, o których mowa w ust. 2 Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu jawnym.

§ 23.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może być utworzony przez co najmniej pięciu radnych.

3. Klub radnych jest ciałem działającym w ramach Rady Gminy.

4. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

5. Utworzenie klubu należy zgłosić Przewodniczącemu Rady Gminy w ciągu 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.

6. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

1) imię i nazwisko Przewodniczącego klubu,

2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

7. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Gminy.

8. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć Przewodniczącemu Rady Gminy regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.

9. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady Gminy.

§ 24.

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy w Łososinie Dolnej, oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej Gminy.

2. Osoba wybrana na radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

3. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust. 2 wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.

4. Jeżeli wybór lub powołanie, o których mowa w ust. 2, nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego albo dniem wyboru wójta lub przed zatrudnieniem na stanowisku Sekretarza Gminy, powołaniem na stanowisko Zastępcy Wójta, Skarbnika Gminy, kierownika jednostki organizacyjnej Gminy oraz osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną, osoby, o których mowa w ust. 2, są obowiązane zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez radnego albo Wójta czy też od dnia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub powołania na stanowisko. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji osoba, o której mowa w ust. 2, traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

5. Wójt Gminy nie może powierzyć radnemu Gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.

6. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

7. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

§ 25.

Postanowienia dotyczące organizacji wewnętrznej, trybu pracy Rady Gminy określa regulamin Rady Gminy w Łososinie Dolnej w brzmieniu jak załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

§ 26.

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

4. Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999 roku o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 110 poz. 1255, z późniejszymi zmianami).

5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie Gminy, w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

6. Mandatu radnego nie można łączyć z :

- 1) mandatem posła lub senatora,
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 27.

1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Gminy, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielami czy pełnomocnikami w prowadzeniu takiej działalności.

2. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w ust. 1, jest obowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego w trybie art. 190 ustawy ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw/ Dz. U Nr 95 poz. 602, z późniejszymi zmianami/.

3. Radni i ich małżonkowie oraz małżonkowie Wójtów, Zastępców Wójtów, Sekretarzy Gminy, Skarbników Gminy, kierowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz osób zarządzających członków organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.

4. Jeżeli wybór lub powołanie, o których mowa w ust. 2, nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego albo dniem wyboru Wójta lub przed powołaniem na stanowisko Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy, kierownika jednostki organizacyjnej Gminy oraz osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną, osoby, o których mowa w ust. 2, są obowiązane zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez radnego albo Wójta lub od dnia powołania na stanowisko. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji osoba, o której mowa w ust. 2, traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

§ 28.

1. Radny, Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Wójta są obowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym, zwanego dalej "oświadczeniem majątkowym". Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.

2. Osoba składająca oświadczenie majątkowe określa w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.

3. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą składają w dwóch egzemplarzach:

- 1) radny - Przewodniczącemu Rady Gminy,
- 2) Wójt Gminy, Przewodniczący Rady Gminy - Wojewodzie,
- 3) Zastępcę Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Wójta - Wójtowi.

4. Radny i Wójt Gminy składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Do pierwszego oświadczenia majątkowego radny jest obowiązany dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia Gminy, w której uzyskał mandat, a Wójt informację o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzili przed dniem wyboru. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego i Wójta co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.

5. Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia. Do pierwszego oświadczenia majątkowego Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Wójta są obowiązani dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadzili ją przed dniem powołania lub zatrudnienia. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez nich co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.

5a. Jeżeli terminy określone w ust. 4 lub 5 nie zostaną dotrzymane, odpowiednio, przewodniczący Rady Gminy, Wojewoda lub Wójt w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu wzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin. Termin ten liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania.

6. Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe. Osoby, którym złożono oświadczenie majątkowe, przekazują jeden egzemplarz urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Oświadczenie majątkowe przechowuje się przez 6 lat.

7. Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonuje również urząd skarbowy właściwy ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe. Analizując oświadczenie majątkowe, urząd skarbowy uwzględnia również zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) małżonka osoby składającej oświadczenie.

8. Podmiot dokonujący analizy, o której mowa w ust. 6 i 7, jest uprawniony do porównania treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz załączonej kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT).

9. Podmiot dokonujący analizy oświadczeń majątkowych w terminie do 30 października każdego roku przedstawia Radzie Gminy informację o:

- 1) osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
- 2) nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
- 3) działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

§ 29.

1. Informacje zawarte w oświadczeniu majątkowym są jawne, z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości.

2. Wojewoda i Przewodniczący Rady Gminy przekazują Wójtowi Gminy kopie oświadczeń majątkowych, które im złożono.

3. Jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej, o którym mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 12, poz. 1198, z późniejszymi zmianami).

§ 30.

uchylony.

§ 31.

1. Niezłożenie oświadczenia majątkowego mimo upływu dodatkowego terminu, o którym mowa w § 28 ust. 5a przez:

- 1) Radnego Rady Gminy lub Wójta Gminy - powoduje wygaśnięcie mandatu w trybie odpowiednio art. 383 lub art. 492 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późniejszymi zmianami),
- 2) osobę zarządzającą i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osobę wydającą decyzje administracyjne w imieniu Wójta - powoduje utratę ich wynagrodzenia za okres od dnia, w którym powinno być złożone oświadczenie do dnia złożenia oświadczenia.

2. Jeżeli Skarbnik Gminy nie złoży w terminie oświadczenia majątkowego, Rada Gminy odwołuje go, w drodze uchwały, najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia.

3. Jeżeli Sekretarz Gminy, Zastępca Wójta, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta nie złożą w terminie oświadczenia majątkowego, właściwy organ odwołuje ich albo rozwiązuje z nimi umowę o pracę najpóźniej po upływie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin do złożenia oświadczenia.

4. Odwołanie i rozwiązanie umowy o pracę w trybie określonym w ust. 2 i 3 jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy.

§ 32.

Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu majątkowym, powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

§ 33.

1. Wójt, Zastępca Wójta, Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, kierownik jednostki organizacyjnej Gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta w trakcie pełnienia funkcji lub trwania zatrudnienia oraz przez okres 3 lat po zakończeniu pełnienia funkcji lub ustaniu zatrudnienia nie mogą przyjąć jakiegokolwiek świadczenia o charakterze majątkowym, nieodpłatnie lub odpłatnie w wysokości niższej od jego rzeczywistej wartości od podmiotu lub podmiotu od niego zależnego, jeżeli biorąc udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych jego dotyczących, mieli bezpośredni wpływ na jego treść.

2. Podmiotem zależnym w rozumieniu ust. 1 jest podmiot, w którym:

- 1) przedsiębiorca posiada bezpośrednio lub pośrednio większość głosów w jego organach, także na podstawie porozumień z innymi współnikami i akcjonariuszami,
- 2) przedsiębiorca jest uprawniony do powoływania albo odwoływania większości członków organów zarządzających podmiotu zależnego,
- 3) więcej niż połowa członków zarządu przedsiębiorcy jest jednocześnie członkami zarządu albo osobami pełniącymi funkcje kierownicze w podmiocie pozostającym z przedsiębiorcą w stosunku zależności.

3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy nabycia przedmiotu lub usługi dostępnych w ramach publicznej oferty, a także nie dotyczy przedmiotów zwyczajowo wykorzystywanych w celach reklamowych i promocyjnych oraz nagród przyznawanych w konkursach na działalność artystyczną.

§ 34.

Kadencja Wójta Gminy rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.

§ 35.

Wójt Gminy w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę. Liczba zastępców nie może być większa niż jeden .

§ 36.

Funkcji Wójta Gminy nie można łączyć z :

- 1) funkcją Wójta lub jego Zastępcy w innej Gminie,
- 2) członkostwa w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 37.

Do Wójta i jego Zastępców stosuje się odpowiednio przepis § 24 ust. 6.

§ 38.

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Wójtowi Gminy absolutorium , podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta Gminy i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Wójtowi Gminy absolutorium Rada Gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią Komisji Rewizyjnej.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi Gminy absolutorium.

4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu Wójtowi Gminy absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta Gminy.

5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 39.

1. Rada Gminy, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta Gminy i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi Gminy absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 40.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 39 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 41.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta Gminy przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. - Kodeks wyborczy (Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późniejszymi zmianami).

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji wójta. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się także wtedy, jeżeli data wyborów miałaby przypaść w okresie dłuższym niż 6 a krótszym niż 12 miesięcy przed zakończeniem kadencji wójta i rada w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały stwierdzającej wygaśnięcie mandatu wójta podejmie uchwałę o nieprzeprowadzaniu wyborów.

§ 42.

Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy lub zastępców.

§ 43.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta Gminy przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

2. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta Gminy w czasie pełnienia funkcji przez osobę, o której mowa w § 43b, osoba ta pełni funkcję Wójta Gminy do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta Gminy.

§ 43a.

1. W przypadku przemijającej przeszkody w wykonywaniu zadań i kompetencji Wójta Gminy spowodowanej jedną z następujących okoliczności:

- 1) tymczasowym aresztowaniem,
- 2) odbywaniem kary pozbawienia wolności wymierzonej za przestępstwo nieumyślne,
- 3) odbywaniem kary aresztu,
- 4) niezdolnością do pracy z powodu choroby trwającej powyżej 30 dni,
- 5) zawieszeniem w czynnościach służbowych

– jego zadania i kompetencje przejmuje zastępca.

2. Jeżeli nie powołano zastępcy w trybie określonym w § 35, to w przypadku przemijającej przeszkody w wykonywaniu zadań i kompetencji Wójta Gminy spowodowanej przez jedną z okoliczności, o których mowa w ust. 1, zadania i kompetencje Wójta przejmuje osoba, o której mowa w § 43b.

3. W przypadku przemijającej przeszkody w wykonywaniu zadań i kompetencji przez zastępcę, spowodowanej przez jedną z okoliczności, o których mowa w ust. 1, zadania i kompetencje Wójta Gminy przejmuje osoba, o której mowa w § 43b.

3a. W przypadku gdy przemijająca przeszkoda w wykonywaniu zadań i kompetencji Wójta Gminy spowodowana przez jedną z okoliczności, o których mowa w ust. 1 zaistnieje przed złożeniem przez Wójta Gminy ślubowania, zadania i kompetencje Wójta Gminy przejmie osoba, o której mowa w § 43b.

4. Potwierdzeniem zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, są odpowiednio:

- 1) zawiadomienie pracodawcy, o którym mowa w art. 261 § 3 Kodeksu postępowania karnego - w przypadku okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
- 2) wezwanie sądu do odbycia kary pozbawienia wolności albo aresztu - w przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3,
- 3) zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 267) - w przypadku okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt 4,
- 4) postanowienie prokuratora albo postanowienie sądu o zastosowaniu środka zapobiegawczego w postaci zawieszenia w czynnościach służbowych, o którym mowa w art. 276 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.) - w przypadku okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt 5.

5. Wezwania, o których mowa w ust. 4 pkt 2, sąd przesyła Przewodniczącemu Rady Gminy.

5a. Postanowienia, o których mowa w ust. 4 pkt 4, sąd lub prokurator przesyła Przewodniczącemu Rady.

6. Zastępca, albo osoba, o której mowa w § 43b, wykonuje zadania i kompetencje Wójta Gminy:

- 1) od dnia zatrzymania do dnia zwolnienia - w przypadku okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt 1,
- 2) od dnia wskazanego w wezwaniu do stawienia się w zakładzie karnym do dnia zwolnienia - w przypadku okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3,
- 3) w okresie wskazanym w zaświadczeniu lekarskim - w przypadku okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt 4 - jednak nie dłużej niż do dnia wygaśnięcia mandatu Wójta Gminy ,
- 4) w okresie zawieszenia w czynnościach służbowych - w przypadku okoliczności, o której mowa w ust. 1 pkt 5 .

7. W terminie 48 godzin od powzięcia wiadomości o zaistnieniu jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Rady pisemnie informuje Wojewodę o zaistnieniu takiej okoliczności i:

- 1) przejęciu zadań i kompetencji Wójta przez zastępcę albo
- 2) konieczności wyznaczenia osoby, o której mowa w §43b - w związku z przepisem ust. 2, albo
- 3) konieczności wyznaczenia osoby, o której mowa w § 43b - w związku z przepisem ust. 3.

§ 43b.

W przypadkach o których mowa w § 43a ust. 2, 3 i 3a Prezes Rady Ministrów, na wniosek Wojewody przekazany niezwłocznie za pośrednictwem Ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wyznacza osobę, która przejmie wykonywanie zadań i kompetencji Wójta Gminy.

§ 44.

1. Po upływie kadencji Wójta Gminy pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta Gminy albo osobę, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji Wójta Gminy.

2. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta.

§ 45.

1. Wójt Gminy wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta Gminy 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 Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 46.

Wójt Gminy kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 47.

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa statut Urzędu nadany przez Radę i regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem urzędu jest Wójt Gminy.
4. Wójt Gminy może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.
5. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 48.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy, w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt Gminy albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta Gminy 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 Wójta Gminy, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

Rozdział 4. Jednostki Pomocnicze Gminy

§ 49.

1. Rada Gminy może tworzyć, łączyć, dokonywać podziału oraz znosić jednostki pomocnicze (sołectwa) w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniach wiejskich przy uwzględnieniu układu osadniczego i przestrzennego, więzi społecznych, celowości lub z ich inicjatywy.
2. Stanowisko mieszkańców nie jest dla Rady Gminy wiążące.
3. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
4. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:
 - 1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
 - 2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
 - 3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,

4) zakres zadań przekazywanych jednostce przez Gminę oraz sposób ich realizacji,

5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady Gminy i Wójta Gminy nad działalnością jednostki pomocniczej.

5. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtys) nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy na podstawie zaproszenia podpisanego przez Przewodniczącego Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący Rady Gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, Przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady Gminy.

6. Jednostka pomocnicza (sołectwo) dysponuje funduszami uchwalonymi w uchwale budżetowej Gminy.

7. Środki finansowe jednostek pomocniczych (sołectw) pochodzące z budżetu Gminy mogą być przeznaczone na cele tej jednostki określone w planie rzeczowo-finansowym zatwierdzonym stosowną uchwałą zebrania wiejskiego i zgodnie ze Statutem sołectwa.

8. Zasady na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej (sołtysowi) będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

Rozdział 5. Gminne jednostki organizacyjne

§ 50.

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

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 4 do statutu.

§ 51.

1. Dla gminnych jednostek organizacyjnych Rada Gminy uchwała statuty.

2. Statut jednostki określa między innymi: nazwę, zakres działania, organy, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

Rozdział 6. Mienie komunalne Gminy

§ 52.

1. Mieniem komunalnym Gminy jest własność i inne prawa majątkowe Gminy oraz mienie gminnych osób.

2. Gmina posiada majątek, którego stan i szczegółowe objaśnienia zawiera przedstawiana przez Wójta Gminy informacja o stanie mienia komunalnego wraz z projektem budżetu Gminy.

3. Nabycie lub zbycie mienia komunalnego następuje na podstawie odrębnie podejmowanych uchwał przez Radę Gminy określających zasady nabycia lub zbycia mienia komunalnego.

§ 53.

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 54.

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Rozdział 7. Gospodarka finansowa Gminy

§ 55.

1. Budżet Gminy jest rocznym planem dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów.

2. Budżet Gminy jest uchwalany na rok budżetowy.

3. Rokiem budżetowym jest rok kalendarzowy.

4. Podstawą gospodarki finansowej Gminy w danym roku budżetowym jest uchwała budżetowa

§ 56.

Inicjatywa w sprawie sporządzenia projektu uchwały:

- 1) budżetowej,
 - 2) o prowizorium budżetowym,
 - 3) o zmianie uchwały budżetowej
- przysługuje wyłącznie Wójtowi Gminy.

§ 56a.

1. Wójt Gminy sporządza i przedkłada projekt uchwały budżetowej:

- 1) Radzie Gminy,
 - 2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej - celem zaopiniowania
- do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Wraz z projektem uchwały budżetowej Wójt Gminy przedkłada Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej:

- 1) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej;
- 2) inne materiały określone w uchwale, o której mowa w art. 234 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U Nr 157 poz. 1240, z późn. zmianami),

3. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej Wójt Gminy jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu, Radzie Gminy.

§ 56b.

Uchwałę budżetową Rada Gminy podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

§ 56c.

1. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie Gminy, o którym mowa w § 56a ust.1.

2. Bez zgody Wójta Gminy Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej Gminy zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu Gminy.

3. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, Regionalna Izba Obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet Gminy w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 1.

§ 57.

1. Budżet Gminy wykonuje Wójt Gminy.

2. Wójt Gminy sprawuje ogólny nadzór nad realizacją, określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu Gminy.

3. W toku wykonywania budżetu Wójt Gminy może dokonywać zmian w planie dochodów i wydatków budżetu Gminy polegających na zmianach planu:

- 1) dochodów i wydatków związanych ze zmianą kwot lub uzyskaniem dotacji przekazywanych z budżetu państwa, z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek sektora finansów publicznych,
- 2) dochodów Gminy, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw subwencji ogólnej,

- 3) wydatków Gminy w ramach działu w zakresie wydatków bieżących, z wyjątkiem zmian planu wydatków na uposażenia i wynagrodzenia ze stosunku pracy, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej,
- 4) dochodów i wydatków Gminy związanych ze zwrotem dotacji otrzymanych z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 57a.

1. Rada Gminy może upoważnić Wójta Gminy do:

- 1) dokonywania innych zmian w planie wydatków niż określone w § 57, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- 2) przekazania niektórych uprawnień do dokonywania przeniesień planowanych wydatków Gminnym Jednostkom Organizacyjnym,
- 3) przekazania uprawnień Gminnym Jednostkom Organizacyjnym do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy.

2. Kierownicy Gminnych Jednostek Organizacyjnych dokonujący przeniesień wydatków na podstawie upoważnień, o których mowa w ust. 1 pkt 2, wprowadzają odpowiednie zmiany w planach finansowych i informują o dokonanych przeniesieniach Wójta Gminy.

§ 57b.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt Gminy.

2. Wójtowi Gminy przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 58.

1. Rezerwy celowe mogą być przeznaczone wyłącznie na cel, na jaki zostały utworzone, oraz wykorzystane zgodnie z klasyfikacją budżetową wydatków.

2. Wójt Gminy może, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji do spraw budżetu Rady Gminy, dokonać zmiany przeznaczenia rezerwy celowej

3. Wójt Gminy może, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji do spraw budżetu Rady Gminy, utworzyć nową rezerwą celową na finansowanie zobowiązań Gminy, przenosząc do niej zablokowane kwoty wydatków.

§ 59.

1. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w terminie do dnia 31 sierpnia:

- 1) informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za pierwsze półrocze,
- 2) informację o kształtowaniu się wieloletniej prognozy finansowej, w tym o przebiegu realizacji przedsięwzięć, o których mowa w art. 226 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zmianami),
- 3) informację, o której mowa w art. 265 pkt 1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zmianami),

2. Zakres i formę informacji, o których mowa w ust. 1, określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

§ 59a.

1. Wójt Gminy przedstawia, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym, Radzie Gminy:

- 1) sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Gminy, zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu Gminy, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej,
- 2) sprawozdania, o których mowa w art. 265 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U Nr 157 poz. 1240, z późn. zmianami),
- 3) informację o stanie mienia Gminy, zawierającą:
 - a) dane dotyczące przysługujących Gminie praw własności,
 - b) dane dotyczące:
 - innych niż własność praw majątkowych, w tym w szczególności o ograniczonych prawach rzeczowych, użytkowaniu wieczystym, wierzytelnościach, udziałach w spółkach, akcjach,
 - posiadania,
 - c) dane o zmianach w stanie mienia komunalnego, w zakresie określonym w lit. a i b, od dnia złożenia poprzedniej informacji,
 - d) dane o dochodach uzyskanych z tytułu wykonywania prawa własności i innych praw majątkowych oraz z wykonywania posiadania,
 - e) inne dane i informacje o zdarzeniach mających wpływ na stan mienia jednostki samorządu terytorialnego.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, obejmuje również wykaz jednostek budżetowych, o których mowa w art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych / Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zmianami/.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Wójt Gminy przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym.

§ 59b.

1. Sprawozdanie finansowe Gminy Wójt Gminy przekazuje Radzie Gminy, w terminie do dnia 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

2. Komisja rewizyjna Rady Gminy rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację, o której mowa w § 59a ust. 1 pkt. 3.

3. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy, w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym, wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy.

4. Rada Gminy rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe Gminy wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.

§ 59c.

Nie później niż dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, Rada Gminy podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy po zapoznaniu się z:

- 1) sprawozdaniem z wykonania budżetu Gminy,
- 2) sprawozdaniem finansowym,
- 3) opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej, o której mowa w §59b ust. 2,
- 4) informacją o stanie mienia Gminy,
- 5) stanowiskiem komisji rewizyjnej.

§ 60.

1. Uchwały Rady Gminy i zarządzenia wójta Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła, 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.

§ 61.

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 62.

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

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

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

Rozdział 8.

Osoby właściwe do nawiązania stosunku pracy w drodze wyboru, powołania, mianowania lub umowy o pracę

§ 63.

1. Pracodawcą Wójta Gminy jest Urząd Gminy.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta Gminy ,związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Gminy, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Wójta Gminy osoba zastępująca lub Sekretarz Gminy, z tym, że wynagrodzenie Wójta Gminy ustala Rada Gminy, w drodze uchwały.

3. Pracownicy samorządowi zatrudniani są na podstawie:

- 1) wyboru – Wójt Gminy,
- 2) powołania – Zastępca Wójta Gminy , Skarbnik Gminy,
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

4. Wójt Gminy podejmuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Zastępcy Wójta Gminy , Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy , kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wobec pozostałych pracowników Urzędu Gminy i kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych innych niż wymienione w art.7 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / Dz. U Nr 223 poz. 145/

§ 64.

uchylony.

§ 65.

uchylony.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 66.

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gmina może tworzyć związki międzygminne, oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie określonym obowiązującymi przepisami oraz być członkami stowarzyszenia Gmin.

§ 67.

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Rada Gminy może ustanowić w formie uchwały 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,
- 5) pozostałym wynikającym z upoważnień ustawowych.

§ 68.

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Wójt Gminy może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 69.

1. Zbiór aktów prawa miejscowego stanowionego przez Gminę prowadzi Referat Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich Urzędu Gminy. Zbiór jest dostępny do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy.
2. Przepisy, o których mowa w ust. 1 powinny być podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy lub wiceprzewodniczącego Rady Gminy jeśli przewodniczył jej obradom bez zbędnej zwłoki uzasadnionej jedynie koniecznymi czynnościami kancelaryjnymi.
3. Referat, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie po zarejestrowaniu w rejestrze przesyła pełne teksty uchwał zawierające w swej treści akty prawa miejscowego Przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Urzędzie Gminy.
4. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych. (Dz. U. z 2010r Nr 95 z późn. zmianami).

§ 70.

Statut podlega zmianom w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział 1. Organizacja Komisji

§ 1.

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy oraz członków komisji do spraw budżetu Gminy.

2. Komisję Rewizyjną powołuje Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek komisji.

4. Na wniosek Komisji Rewizyjnej Rada Gminy zwykłą większością głosów może odwołać poszczególnych członków Komisji Rewizyjnej.

5. Osoby wchodzące w skład Komisji Rewizyjnej mogą składać rezygnację.

6. Z wnioskiem w sprawie odwołania Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej mogą występować Komisja Rewizyjna lub radni w liczbie co najmniej dwóch.

7. Rada Gminy decyduje w sprawie, o której mowa w ust. 6 na następnej sesji, po sesji, na której zgłoszono wniosek o odwołanie.

Rozdział 2. Zadania Komisji

§ 2.

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym,
- 2) ustaw szczególnych,
- 3) Statutu Gminy,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§ 3.

Komisja Rewizyjna w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2 w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy,
- 2) gromadzi, analizuje, opracowuje dla potrzeb oceny Wójta Gminy:
 - a) sprawozdania Wójta Gminy z wykonania uchwał Rady Gminy,
 - b) opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych zarządzeń przez Wójta Gminy
- 3) może występować do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Wójta Gminy i jednostek podporządkowanych Wójtowi Gminy (komórki organizacyjne Urzędu Gminy),
- 4) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Gminy,
- 5) rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację, o której mowa w § 59a ust. 1 pkt. 3 Statutu Gminy.

Rozdział 3. **Tryb sprawowania kontroli przez Komisję**

§ 4.

Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu Gminy uwzględniając legalność, gospodarność, rzetelność, celowość oraz zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym w szczególności w zakresie:

- 1) gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- 2) gospodarowania mieniem komunalnym,
- 3) realizacji bieżących zadań Gminy.

§ 5.

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierdzonego przez Radę Gminy planu kontroli, mogącego obejmować okres przekraczający jeden rok. Plan kontroli obejmuje w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli.

2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie planu , o którym mowa w ust.1 a ponadto na zlecenie Rady Gminy. Rada Gminy zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

3. Roczny plan kontroli , o którym mowa w ust. 1 przekazuje się Przewodniczącemu Rady Gminy, a następnie przedkładany jest Radzie Gminy do zatwierdzenia najpóźniej do 28 lutego każdego roku.

4. Komisja przeprowadza kontrolę na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego w imieniu Rady Gminy przez jej Przewodniczącego.

5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta Gminy oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

6. 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, w tym z realizacji planu kontroli.

§ 6.

1. Zespół kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez Komisję.

2. Komisja Rewizyjna może ponadto korzystać z pomocy:

- 1) przedstawicieli komisji Rady Gminy, właściwych ze względu na przedmiot kontroli, przy czym jeżeli kontrola przeprowadzana jest na wniosek Przewodniczącego komisji, komisja ta jest uprawniona do delegowania swojego przedstawiciela do zespołu kontrolującego,
- 2) specjalistów (biegłych) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli, także nie będący radnymi,
- 3) Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest radny - członek Komisji Rewizyjnej.

§ 7.

1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi tej jednostki upoważnienia, o których mowa w § 5 ust. 4 lub ust. 5.

2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

3. Zespół kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu o odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu we właściwe dokumenty,
- 3) wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu,
- 4) sporządzenia dla potrzeb Komisji odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 8.

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzenia kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej,
- 2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów.

§ 9.

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół zawierający:

- 1) oznaczenie zespołu z określeniem jego składu,
- 2) nazwa jednostki kontrolowanej,
- 3) wskazanie miejsca, przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą oraz terminu kontroli,
- 4) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
- 5) 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,
- 6) podpisy członków zespołu,
- 7) adnotację o zapoznaniu się z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika,
- 8) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu.

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 Gminy,
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej może w ciągu siedmiu dni od dnia przedłożenia do podpisania protokołu zgłosić zarządzającemu kontrolę wyjaśnienia co do ustaleń kontroli.

§ 10.

1. Komisja Rewizyjna najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem Przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli i przedkłada przewodniczącemu Rady Gminy wyniki i wnioski pokontrolne.

2. Przewodniczący Rady Gminy przedstawia na najbliższej sesji Rady Gminy wyniki i wnioski, o których mowa w ust. 1.

3. Przewodniczący Rady Gminy może zasygnalizować Wójtowi Gminy oraz komisjom Rady Gminy problemy i zjawiska zaobserwowane w czasie przeprowadzonych kontroli, co do funkcjonowania Urzędu Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy.

4. W przypadku stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości, uchybień, organ sprawujący nadzór nad jednostką kontrolowaną w terminie 14 dni od otrzymania protokołu kieruje do jednostki wystąpienia pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia oraz termin ich wykonania.

§ 11.

W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie zawiadamia o tym Wójta Gminy 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.

Rozdział 4.

Ocena Wójta Gminy przed udzieleniem absolutorium

§ 12.

Na ocenę pracy Wójta Gminy, poza wynikami kontroli wykonywania uchwał Rady Gminy w tym budżetu Gminy oraz zarządzeń Wójta Gminy składa się ocena działalności:

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

§ 13.

Ocena pracy Wójta Gminy dokonywana jest na podstawie:

- 1) przedkładanych Radzie Gminy:
 - a) sprawozdań Wójta Gminy z wykonania zadań własnych oraz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w tym wykonywanych na podstawie porozumień z organami tej administracji,
 - b) sprawozdań Wójta Gminy z oceny pracy jednostek wskazanych w § 12,
 - c) sprawozdań Wójta Gminy z oceny pracy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) opinii, o których mowa w § 3 pkt. 2 lit. "b",
- 3) sprawozdań komisji Rady Gminy z oceny wykonywania przez Wójta Gminy zleceń Rady Gminy i jej organów w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli,
- 4) sprawozdań Komisji Rewizyjnej z kontroli realizacji przez Wójta Gminy interpelacji i wniosków radnych,
- 5) wyniki kontroli wewnętrznej jednostek wymienionych w § 12,

§ 14.

Komisja Rewizyjna przy uwzględnieniu wymogów zawartych w § 12 i 13 załącznika, ze szczególnym uwzględnieniem wykonywania budżetu Gminy opracowuje wniosek, w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi Gminy. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 15.

Funkcje koordynacyjne w ocenie Wójta Gminy sprawuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 16.

Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 17.

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby.
2. Posiedzenie Komisji zwołuje jej Przewodniczący z urzędu, albo na wniosek nie mniej niż dwóch członków Komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.

4. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych z zakresem przedmiotowym działania także innych komisji Rady Gminy, Przewodniczący Rady Gminy zawiadamia o posiedzeniu właściwe komisje.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

ZASADY ODBYWANIA POSIEDZEŃ, PODEJMOWANIA OPINII I WNIOSKÓW, TRYB PRACY ORAZ PRZEDMIOT DZIAŁANIA STAŁYCH KOMISJI RADY GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ

§ 1.

1. Radny obowiązany jest do pracy w co najmniej w jednej komisji z wyłączeniem Przewodniczącego Rady Gminy.
2. Radny może pracować maksymalnie w dwóch komisjach.
3. Radny może być Przewodniczącym tylko jednej komisji.
4. Zasady powoływania składów osobowych Komisji określa §20 Statutu Gminy.

§ 2.

Komisje Rady Gminy mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi na obszarze Gminy.

§ 3.

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
2. Komisje działają na posiedzeniach, które zwołują ich Przewodniczący z urzędu albo na wniosek nie mniej niż trzech członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planami pracy.
5. Pracami komisji kieruje Przewodniczący, który w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzenia,
 - 2) zapewnia członkom komisji otrzymanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów,
 - 3) reprezentuje komisję na posiedzeniach Rady Gminy, przed Wójtem Gminy, a także przed innymi jednostkami w zakresie przedmiotu działalności komisji.
6. Przewodniczący Rady Gminy może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia komisji.
7. Komisje, zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia, uchwalając wspólne wnioski i opinie.
8. Komisje podejmują opinie, wnioski zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu.
9. W posiedzeniach komisji oprócz jej członków może także uczestniczyć Wójt Gminy. Może on zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
10. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

§ 4.

1. Przebieg posiedzeń komisji jest protokołowany.
2. Protokół z posiedzenia winien zawierać:
 - 1) numer datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imię i nazwisko Przewodniczącego obrad,
 - 3) stwierdzenie obecności członków komisji, osób spoza komisji,
 - 4) krótkie streszczenie przebiegu rozpatrywanych spraw,
 - 5) temat przyjętych przez komisję wniosków oraz wyrażonych opinii.

3. Protokoły z posiedzenia oraz wnioski i opinie komisji podpisuje Przewodniczący Komisji.

§ 5.

1. Do zadań Komisji Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) rozwoju gospodarczego, rolnictwa, gospodarki przestrzennej i ochrony środowiska:
 - a) gospodarowania mieniem Gminy,
 - b) realizacji inwestycji gminnych,
 - c) opracowywania i zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy,
 - d) lokalizacji inwestycji i racjonalnego wykorzystywania gruntów na cele inwestycyjne w zakresie budownictwa mieszkaniowego, usługowego, gospodarczego i letniskowego,
 - e) ochrona gleby, powietrza atmosferycznego,
 - f) warunków niezbędnych do ochrony środowiska przed odpadami oraz utrzymywanie porządku i czystości, zagospodarowania gruntów rolnych i leśnych oraz rekultywacji tych gruntów,
 - g) ochrony zieleni na terenie Gminy,
 - h) inwestycji w zakresie środowiska:
 - kanalizacji,
 - oczyszczalni ścieków,
 - urządzeń sanitarnych i komunalnych,
 - i) zaopatrzenia w energię elektryczną,
 - j) bieżącej i perspektywicznej polityki gospodarczej Gminy,
 - k) godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych dla ludności.
- 2) sprawy z zakresu gospodarki komunalnej, komunikacji, porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej:
 - a) dróg, parkingów, zajazdów, mostów, przystanków, chodników, kładek, żwirowisk, wysypisk odpadów,
 - b) cmentarzy,
 - c) ochrony przeciwpożarowej,
 - d) ładu i porządku publicznego,
 - e) zaopatrzenia mieszkańców w wodę.

2. Do zadań Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia i Pomocy Społecznej, należą w szczególności sprawy z zakresu:

- 1) oświaty, ochrony zdrowia, pomocy społecznej, kultury i sztuki, kultury fizycznej rekreacji:
 - a) oświaty – przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponad podstawowych prowadzonych przez Gminę,
 - b) zdrowia,
 - c) kultury i sztuki w tym gminnej biblioteki publicznej i ogniska artystycznego,
 - d) klubów sportowych,
 - e) ochrony dóbr kultury oraz zabytków,
 - f) wypoczynku, kultury fizycznej, terenów rekreacyjnych, rozwoju i utrzymania urządzeń sportowych,
 - g) opieki społecznej, środowiskowej,
 - h) współpraca z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania alkoholizmowi (dot. m in. propozycji liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych, zasad ich usytuowania),
 - i) przeciwdziałania bezrobociu.

3. Do zadań Komisji Do Spraw Budżetu Gminy należą w szczególności sprawy :

- 1) opiniowanie proponowanych przez Wójta Gminy zmian przeznaczenia rezerwy celowej,
- 2) opiniowanie propozycji utworzenia przez Wójta Gminy nowej rezerwy celowej na finansowanie zobowiązań Gminy, przenosząc do niej zablokowane kwoty wydatków.

§ 6.

Komisje wymienione w §5 Załącznika ponadto spełniają funkcje opiniodawcze oraz inicjujące. Celem ich działalności jest zbieranie w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) informacji służących Radzie Gminy uwzględniając kryterium legalności, gospodarności, rzetelności zgodnie z przepisami prawa.

§ 7.

W ramach zadań wymienionych w § 5 załącznika określonych dla poszczególnych Komisji, Komisje upoważnione są do:

- 1) uczestniczenia w realizacji zadań wynikających z planów, ustaw i uchwał Rady Gminy, a także wykonywanie zadań opiniodawczych i kontrolnych,
- 2) przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady Gminy, w zakresie kompetencji Komisji,
- 3) opiniowania i rozpatrywania spraw przekazanych Komisji przez Radę Gminy,
- 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady Gminy w zakresie kompetencji Komisji.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

REGULAMIN ORGANIZACJI WEWNĘTRZNEJ ORAZ TRYB PRACY RADY GMINY W ŁOSOSINIE DOLNEJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. W skład Rady Gminy w Łososinie Dolnej wchodzi piętnastu radnych.
2. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Łososinie Dolnej w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§ 2.

1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny w Gminie działa na sesjach. Sesje Rady Gminy odbywają się w sali obrad Urzędu Gminy w Łososinie Dolnej. Sesje mogą odbywać się również w innych miejscach wskazanych przez Radę Gminy jako Sesje wyjazdowe.
2. Organy Gminy działają pod kontrolą Rady Gminy, składają jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział 2. Sesje

1. Zasady ogólne

§ 3.

Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 4.

Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady Gminy lub w przypadku niemożności dokonania tej czynności osobiście przez Wiceprzewodniczącego Rady Gminy w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 4a.

Obrady Rady Gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5.

1. Sesje Rady Gminy mogą odbywać się jako sesje zwyczajne, nadzwyczajne i uroczyste oraz składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane dla wypełnienia zadań i obowiązków Rady Gminy (nie mniej niż jedna na kwartał) wynikające z ważnych spraw wymagających rozstrzygnięcia Rady Gminy.
3. Sesja zwołana na wniosek Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, poświęcona sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym, wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia jest sesją nadzwyczajną. W tym przypadku Przewodniczący Rady Gminy zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7-iu od dnia złożenia wniosku.
5. Sesje uroczyste zwołuje Przewodniczący Rady Gminy, który określa ich przebieg.

§ 6.

1. Na wniosek Wójta Gminy lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący Rady Gminy obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w §9 ust. 1.

2. Zmiana porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust.1 może być dokonana przez Radę Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy po uprzednio wyrażonej zgodzie przez wnioskodawcę.

3. Na wniosek Wójta Gminy Przewodniczący Rady Gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady Gminy projekt uchwały, jeżeli projekt wpłynął co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady Gminy.

§ 7.

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

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

3. Zawiadomienia o wspólnej sesji podpisywane są na zasadach określonych wspólnie przez Przewodniczących Rad Gmin.

2. Przygotowanie sesji

§ 8.

Sesje przygotowuje - ustalając projekt porządku obrad datę, godzinę i miejsce rozpoczęcia sesji Przewodniczący Rady Gminy przy współpracy z Przewodniczącymi stałych komisji Rady Gminy i Wójtem Gminy. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy zadania te wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

§ 9.

1. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad - wysyłając zawiadomienie zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał.

2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość zawiadomienia o sesji w innym terminie niż określony w ust. 1.

3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie terminu sesji może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 10.

Przewodniczący Rady Gminy przed wysłaniem zawiadomień na sesję każdorazowo ustala listę zaproszonych osób po uprzedniej konsultacji z Wójtem Gminy i Przewodniczącymi Komisji Stałych Rady Gminy. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.

3. Obradowanie na sesjach

§ 11.

1. Sesje Rady Gminy są jawne, co oznacza, że Przewodniczący Rady Gminy podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad. Informację o powyższym podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń.

2. Jawność sesji oznacza ponadto, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.

§ 12.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów szczególnych ochroną informacji niejawnych i ochroną danych osobowych, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych.

Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, może postanowić iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 13.

Rada Gminy obraduje i podejmuje uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum) z wyjątkiem uchwał określonych w ustawach.

§ 14.

1. Sesje w zasadzie odbywają się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji i Przewodniczącego Rady Gminy, Rada Gminy może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności: ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku, potrzebę dodatkowych materiałów, lub inne przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzygnięcie spraw.

2. Przewodniczący Rady Gminy postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady Rady Gminy, co spowodowało brak quorum odnotowuje się w protokole.

3. Z radnymi, o których mowa w ust. 2 Przewodniczący Rady Gminy przeprowadza rozmowę.

4. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem przed rozpoczęciem sesji.

§ 15.

Sesję otwiera i obrady Rady Gminy prowadzi Przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniach wiceprzewodniczący Rady Gminy.

§ 16.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady Gminy formuły "Wysoka Rado otwieram sesję Rady Gminy".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady Gminy:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji,
- 2) wnioskuje do Przewodniczącego Komisji Do Spraw Czytania Protokołu o przedstawienie wniosku dotyczącego przyjęcia lub nie przyjęcia protokołu z ostatniej sesji. Wniosek ten poddaje pod głosowanie jawne.
- 3) przedstawia projekt porządku obrad: z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Wójt Gminy. Zgłoszone wnioski dotyczące propozycji lub zmian w porządku obrad, Przewodniczący Rady Gminy poddaje pod głosowanie jawne. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

§ 17.

Rada Gminy może uchwalić w trakcie obrad zdjęcie punktu z ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów na umotywowany wniosek Przewodniczącego Rady Gminy, Wójta Gminy lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

§ 18.

Porządek obrad sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 3) sprawozdanie Wójta Gminy za okres międzysesyjny,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) wnioski radnych.

§ 19.

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Wójta Gminy.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Gminy, przy czym winny one być sformułowane jasno i zwięźle. Nie mogą dotyczyć spraw przewidzianych w tematyce sesji. Przez interpelację należy rozumieć oficjalne wystąpienie radnego dotyczące działania organów Gminy, Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych Gminy.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesjach lub w okresie między sesjami, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Gminy.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie, w ciągu 14 dni od daty jej złożenia przez Wójta Gminy lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 20.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Gminy, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 19 ust. 3 i 4.

§ 21.

1. Przewodniczący Rady Gminy prowadzi obrady Rady Gminy zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady Gminy może dokonać za zgodą Rady Gminy zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
3. Przewodniczący Rady Gminy może zabierać głos w każdej chwili obrad.

§ 22.

1. Rozpatrywanie spraw na sesji poszczególnych problemów powinno być poprzedzone wprowadzeniem do dyskusji lub przedstawieniem opinii komisji: wprowadzenie jest zbędne gdy sprawa ma dostateczne wyjaśnienie w materiałach posiadanych przez radnych.
2. Przewodniczący Rady Gminy udziela głosu zgodnie z kolejnością zgłoszeń, najpierw radnym a potem innym uczestnikom obrad.
3. Przewodniczący Rady Gminy czuwa, by wypowiedzi poszczególnych dyskutantów były rzeczowe, zwięźle, konkretne, dotyczyły omawianego tematu i nie przekraczały pięciu minut.
4. Brzmienie ust. 3 nie ma zastosowania do wystąpień:
 - 1) osób zaproszonych na sesję,
 - 2) Przewodniczących komisji przedstawiających opinie komisji,
 - 3) Wójta lub pracowników, którzy w jego imieniu przedstawiają problemy znajdujące się w porządku dziennym sesji oraz udzielających odpowiedzi na interpelacje i wnioski.
5. Przewodniczący Rady Gminy powinien udzielić głosu poza kolejnością w sprawach wniosków formalnych oraz zaproszonym gościom.

§ 23.

1. Wnioski formalne mogą dotyczyć wyłącznie spraw będących przedmiotem porządku dziennego i przebiegu posiedzenia Rady Gminy.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:

- 1) zmianę lub uzupełnienie projektu porządku obrad przed jego zatwierdzeniem albo porządku obrad,
- 2) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia,
- 3) przeprowadzenie głosowania,
- 4) zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
- 6) przeliczenie głosów,
- 7) wyłączenie jawności obrad,
- 8) odesłanie do komisji,
- 9) głosowanie bez dyskusji,
- 10) stwierdzenie quorum,
- 11) zamknięcie listy kandydatów przy wyborach,
- 12) ogłoszenie przerwy,
- 13) kontynuowanie obrad na następnym posiedzeniu.

3. Po zgłoszeniu wniosku formalnego dopuszcza się możliwość zgłoszenia wniosku przeciwnego.

4. Przewodniczący Rady Gminy przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

5. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady Gminy poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

6. W przypadku głosowania w sprawie wyborów personalnych Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory. W razie nieobecności kandydata wymagana jest jego pisemna zgoda złożona przewodniczącemu Rady Gminy.

7. Wniosek formalny odrzucony w głosowaniu jawnym nie może być w tej samej sprawie powtórnie zgłoszony.

8. Przewodniczący Rady Gminy po przyjęciu wniosku przez Radę Gminy nie może udzielać głosu, w sprawie, w której dotyczył wniosek.

9. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

§ 24.

Po zamknięciu dyskusji w danej sprawie Przewodniczący Rady Gminy udziela w razie potrzeby głosu Wójtowi Gminy lub upoważnionemu pracownikowi celem ustosunkowania się do dyskusji i zarządza głosowanie nad przyjęciem zgłoszonej poprawki do uchwały lub stanowiska. W czasie głosowania Przewodniczący Rady Gminy nie udziela nikomu głosu.

§ 25.

Przewodniczący Rady Gminy zamyka dyskusję po wyczerpaniu limitu mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady Gminy może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, lub Wójtowi Gminy, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym temacie.

§ 26.

1. Przewodniczący Rady Gminy czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad. Może czynić uwagi dotyczące przestrzegania formy i czasu trwania wystąpień.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady Gminy, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek, bądź uchybiają powadze prowadzenia sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od tematu obrad bądź przekracza przeznaczony dlań czas, Przewodniczący Rady Gminy przywołuje go do porządku.

4. W przypadku gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, naruszają powagę sesji - Przewodniczący Rady Gminy upomina radnego, a jeśli upomnienie nie odniosło skutku, odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

5. Postanowienia ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady Gminy zaproszonych na sesję.

§ 27.

Przewodniczący Rady Gminy może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego nie ogłoszonego bezpośrednio na sesji w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę Gminy.

§ 28.

Przewodniczący Rady Gminy może udzielać głosu osobom spośród publiczności po uprzednim wyrażeniu przez nich takiej chęci i podaniu przedmiotu sprawy w której zamierzają się wypowiedzieć.

§ 29.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad - Przewodniczący Rady Gminy kończy sesję wypowiadając formułę "Zamykam obrady Sesji Rady Gminy w Łososinie Dolnej". Czas od otwarcia sesji, aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji Rady Gminy.

2. Postanowienie ust.1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 30.

1. Z każdego posiedzenia Rady Gminy sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska nieobecnych członków Rady Gminy (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) zatwierdzony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 7) czas trwania posiedzenia,
- 8) podpis Przewodniczącego Rady Gminy, Komisji Do Spraw Czytania Protokołu i protokolanta,

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

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady Gminy.

§ 31.

1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt Gminy działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.

2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 32.

1. Przewodniczący Rady Gminy ponadto:

- 1) kieruje pracami Rady Gminy a w szczególności:
 - a) stoi na straży praw i godności Rady Gminy,
 - b) czuwa nad tokiem prac Rady Gminy ,

- c) reprezentuje Radę Gminy na zewnątrz,
 - d) poleca zwołanie posiedzenia komisji w uzgodnieniu z jej Przewodniczącym,
 - e) podpisuje uchwały oraz inne akty Rady Gminy oraz protokoły sesji Rady Gminy,
 - f) czuwa nad właściwym stosowaniem regulaminu.
- 2) nadzoruje prace komisji i w razie potrzeby zleca przeprowadzenie kontroli przez Komisje,
- 3) przedkłada Radzie Gminy skargi dotyczące zadań i działalności Wójta Gminy wraz z wynikami postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Komisję Rewizyjną oraz z wnioskami, które określają sposób ich załatwienia.

4. Uchwały Rady Gminy

§ 33.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał.
2. Uchwałą Rady Gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.
3. Podjęcie uchwały może nastąpić z zachowaniem warunków określonych do jej uchwalenia.
4. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 34.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustawy o samorządzie gminnym, niniejszego Statutu Gminy bądź inne ustawy.

§ 35.

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały przez Radę Gminy mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) komisja Rady Gminy,
 - 3) Wójt Gminy,
 - 4) klub radnych,
 - 5) Przewodniczący Rady Gminy.
2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1 mogą występować organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie Gminy oraz mieszkańcy w drodze postulatów zgłaszanych na spotkaniach z radnymi.

§ 36.

1. Podmiot uprawniony do wykonania inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje w tym przedmiocie Wójtowi Gminy najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej, a jeśli działanie tego podmiotu spowodowane jest wnioskami, o których mowa w § 34 ust. 2 okoliczność tę wymienia się w uzasadnieniu.

2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę Gminy, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych komisji - przedstawia Wójt Gminy.

Wójt Gminy nie może uchylić się od przedstawienia Radzie Gminy wniosku zgłoszonego przez podmiot uprawniony do wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 37.

1. Uchwały Rady Gminy powinny zawierać:
 - numer , datę i tytuł,
 - podstawę prawną ,
 - merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,

- termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
- rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
- przepisy przejściowe i derogacyjne (tracące moc obowiązującą).

2. Przygotowywanie projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt Gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 38.

1. Uchwały Rady Gminy podpisuje - Przewodniczący Rady Gminy lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.

2. Oryginały uchwał ewidencjonowane i przechowywane wraz z protokołem sesji są w Referacie Spraw Organizacyjnych i Obywatelskich Urzędu Gminy.

§ 39.

Rada Gminy określi w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania i ogłaszania stanowionych przez nią aktów prawnych.

5. Tryb głosowania

§ 40.

Rada Gminy stosownie do przepisów ustawy o samorządzie gminnym, postanowień Statutu bądź innych ustaw podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym.

§ 41.

W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści porządku przepisów - ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub nie wprowadzane do projektu uchwały. Projekt uchwały z wniesionymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 42.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne oddane uznaje się te które oddano "za", "przeciw", oraz "wstrzymujące się".

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami opatrzonymi pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.

§ 43.

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy przy pomocy protokolanta.

2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania czynności.

§ 44.

1. Zwyczajna większość w głosowaniu oznacza, że ilość głosów "za" jest większa od ilości głosów "przeciw". Ilość głosów wstrzymujących się nie wpływa na wynik głosowania. Reguła ta odnosi się zarówno do głosowania jawnego, jak i do głosowania tajnego.

2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj, przeciwnych i wstrzymujących się. Przy parzystej liczbie oddanych głosów za większość bezwzględną uznaje się 50 procent oddanych głosów plus co najmniej jeden. Przy nieparzystej liczbie oddanych głosów połowa kończąca się ułamkiem ma być zaokrąglona w górę, a dla uzyskania większości bezwzględnej potrzebny jest jeszcze co najmniej jeden głos (przy 15 głosujących musi być 9 głosów "za").

3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady Gminy a zarazem tej połowie najbliższą.

6. Radni

§ 45.

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, i komisji do których zostali wybrani. Każdą nieobecność radni zgłaszają odpowiednio Przewodniczącym organów przed terminem posiedzenia.

2. Radni reprezentują wyborców oraz mają obowiązek utrzymywania kontaktu z nimi przez:

- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
- propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

§ 46.

Radni mają prawo:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione,
- 2) podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą,
- 3) kierować do Wójta Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 47.

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż raz w roku.

2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 48.

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.

2. Przewodniczący Rady Gminy dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "ostrzeżenia"

§ 49.

1. W przypadku merytorycznego uchylenia się przez radnego od wykonywania jego obowiązków - Przewodniczący Rady Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Gminy "upomnienia".

2. W sprawie wskazanej w ust. 1 - Rada Gminy podejmuje uchwałę większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień.

§ 50.

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczących Rady Gminy.

§ 51.

Gminna Komisja Wyborcza w Łososinie Dolnej wydaje radnym zaświadczenie o wyborze na radnego według wzoru określonego właściwymi przepisami prawa.

§ 52.

1. Postanowienie § 50 stosuje się odpowiednio do członków zespołów doradczych i konsultacyjnych powoływanych przez Radę Gminy spoza grona radnych oraz zaproszonych na sesję członków organów jednostek pomocniczych.

2. Przewodniczący Rady Gminy ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające udział w pracach Rady Gminy.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSEK ORGANIZACYJNYCH

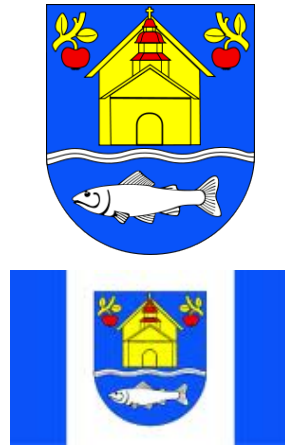
§ 1.

1. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łososinie Dolnej 300.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Łososinie Dolnej z siedzibą w Tęgoborzy ul. św. Floriana 25.
3. Centrum Kultury i Promocji Gminy Łososina Dolna 400.
4. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Łososinie Dolnej 170.
5. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Tęgoborzy ul. św. Floriana 21.
7. Szkoła Podstawową im. Jana Pawła II w Łososinie Dolnej 82.
8. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Michalczowej 87.
9. Szkoła Podstawowa w Rąbkowej 59 z filią w Tabaszowej 51.
10. Szkoła Podstawowa w Rojówce 66.
11. Szkoła Podstawowa w Stańkowej 101.
12. Szkoła Podstawowa im. mjr pil. Jerzego Iszkowskiego w Tęgoborzy ul. św. Floriana 18 i 20.
13. Szkoła Podstawowa im. Św. Świerada w Witowicach Dolnych 95.
14. Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Sucharskiego w Żbikowicach 55.

Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

WZÓR HERBU I FLAGI GMINY ŁOSOSINA DOLNA



Przewodniczący Rady

Bolesław Oleksy

Załącznik Nr 1a do Statutu Gminy Łososina Dolna
Zasady i tryb działania komisji skarg , wniosków i petycji

Komisja skarg, wniosków i petycji (zwana dalej komisją) jest organem Rady Gminy powołanym w celu rozpatrywania skarg na działalność Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, wniosków i petycji składanych przez obywateli.

§ 2.

1. Skład osobowy komisji , Rada Gminy stwierdza odrębną uchwałą w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów .

2. W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Przewodniczącego komisji Rada Gminy powołuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów spośród składu komisji na wniosek komisji.

§ 3.

1. Komisja rzetelnie i obiektywnie rozpatruje skargi, wnioski i petycje (zwane dalej sprawami) po przekazaniu ich przez Radę Gminy.

2. Przewodniczący Rady niezwłocznie dokonuje przekazania spraw objętych właściwością komisji .

3. Komisja dokonuje rozpatrzenia sprawy a następnie przygotowuje i przekazuje do Przewodniczącego Rad Gminy swoje stanowisko lub projekt uchwały wraz z uzasadnieniem o sposobie rozstrzygnięcia sprawy o ile rozstrzygnięcie wymaga podjęcia uchwały.

4. Rozpatrzenie sprawy następuje w terminach i na zasadach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4.

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący komisji.

2. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- 1) organizowanie prac komisji;**
- 2) zwoływanie posiedzeń i kierowanie obradami komisji;**
- 3) Składanie Radzie Gminy sprawozdania z działalności komisji.**

§ 5.

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez Przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.

2. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

3. Opinie, wnioski i rozstrzygnięcia sprawy podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów , w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

§ 6.

W ramach potrzeb komisja współpracuje z innymi komisjami Rad Gminy.

§ 7.

Komisja dokonuje rozpatrzenia sprawy w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (badanie zgodności sprawy z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy);**
- 2) zasadności sprawy;**

3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny).

§ 8.

Komisja upoważniona jest do:

- 1) wglądu do akt i dokumentów związanych z rozpatrywaną sprawą;
- 2) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
- 3) zasięgania opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania;
- 4) żądania od Wójta Gminy, pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych Gminy wyjaśnień i informacji w zakresie rozpatrywanej sprawy.

§ 9.

Podczas rozpatrywania spraw komisja zobowiązana jest do zachowania przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 10.

Z posiedzenia komisji sporządzane są protokoły odzwierciedlające przebieg posiedzenia.

§ 11.

Obsługę organizacyjną i techniczną komisji zapewnia Urząd Gminy.