

Ustanowienie Statutu Gminy Stare Juchy.

Warmi.2003.142.1770 z dnia 2003.09.11

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 25 kwietnia 2019r.

Wejście w życie:

26 września 2003 r.

Uwagi:

Uchyła: uchwała Nr XIV/94/96 Rady Gminy Stare Juchy z 15.02.1996 r.,

Dz.Urz.Woj.Suwal.1996.45.125.

UCHWAŁA Nr VIII/38/03

Rady Gminy Stare Juchy

z dnia 24 lipca 2003 r.

w sprawie ustanowienia Statutu Gminy Stare Juchy.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 i art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806) Rada Gminy Stare Juchy uchwala, co następuje:

§ 1. Ustanawia się Statut Gminy Stare Juchy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XIV/94/96 Rady Gminy Stare Juchy z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy zmieniona uchwałami:

- 1) Nr VI/33/99 z dnia 28 kwietnia 1999 r.,
- 2) Nr XXVII/101/00 z dnia 28 grudnia 2000 r.,
- 3) Nr XXXIV/122/01 z dnia 29 sierpnia 2001 r.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

ZAŁĄCZNIK
STATUT GMINY STARE JUCHY.

CZEŚĆ I
USTROJOWA.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- § 1. Ilekroć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Gminie - oznacza to Gminę Stare Juchy,
 - 2) Radzie Gminy - oznacza to Radę Gminy Stare Juchy,
 - 3) Przewodniczącym Rady - oznacza to Przewodniczącego Rady Gminy Stare Juchy,
 - 4) Wiceprzewodniczącym Rady - oznacza to Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Stare Juchy, Przewodniczącym Rady,
 - 5) Radnym - oznacza to członka Rady Gminy Stare Juchy,
 - 6) Wójcie - oznacza Wójta Gminy Stare Juchy,
 - 7) Zastępcy Wójta - oznacza to Zastępcę Wójta Gminy Stare Juchy,
 - 8) Urzędzie Gminy - oznacza to Urząd Gminy w Starych Juchach,
 - 9) Komisji - oznacza to Komisję Rady w tym Komisję Rewizyjną,
 - 10) Ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
- § 2. Wszyscy mieszkańcy gminy tworzą wspólnotę samorządową.
- § 3.
1. Gmina jest położona w Województwie Warmińsko-Mazurskim i obejmuje obszar o powierzchni 196,5 km².
 2. Granice terytorialne gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.
- § 4. Gmina posiada herb, którego wzór określa odrębna uchwała.
- § 5. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Stare Juchy.
- § 6. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
- § 7. Gmina posiada osobowość prawną.
- § 8. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
- § 9. Zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu publicznym.

§ 10. Do podstawowych zadań własnych gminy należą sprawy określone w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 11.

1. Gmina realizuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikającej z ustaw szczególnych, w tym z zakresu organizacji przygotowań przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa, na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonywania zadania.

§ 12.

1. W celu wykonywania zadań, gmina tworzy następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) Urząd Gminy w Starych Juchach,
 - 2) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Juchach,
 - 3)¹ Biblioteka - Centrum Informacji i Kultury Gminy Stare Juchy,
 - 4) Zespół Szkół Samorządowych w Starych Juchach,
 - 5)² (skreślony),
 - 6)³ (skreślony).
2. Wykonywanie zadań przez jednostki organizacyjne może być realizowane w drodze współdziałania między nimi na podstawie odrębnych porozumień.
3. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć inne jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 13. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 14. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 15. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych z innymi gminami, gmina może tworzyć związki międzygminne.

§ 16. Gmina może zawierać z innymi gminami porozumienia międzygminne, w sprawie powierzenia lub przejęcia określonych zadań publicznych.

§ 17. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszeń.

§ 18. Działalność organów gminy jest jawna.

§ 19. Zasada jawności obejmuje w szczególności prawo dostępu obywateli do protokołów posiedzeń rady gminy oraz komisji.

§ 20. Protokoły udostępnia się do wglądu, jeśli nie narusza to przepisów ustawowych w szczególności, w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 21. Protokoły posiedzeń rady lub komisji udostępnia się niezwłocznie, najpóźniej w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

§ 22.

1. Wniosek w sprawie udostępnienia protokołów składany jest w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia.
2. O dokładnym terminie udostępniania protokołu, wnioskodawca zawiadamiany jest w miarę możliwości w formie pisemnej lub przy pomocy środków telekomunikacyjnych.
3. Udostępnienie protokołów następuje każdorazowo w urzędzie gminy, w pomieszczeniu wskazanym przez wójta, w obecności wyznaczonego pracownika.

§ 23.

1. Odmowa udostępnienia protokołów określonych w § 19 jest wydawana w formie decyzji i wymaga uzasadnienia.
2. W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn określonych w § 18, wnioskodawcy udostępnia się wyciąg z protokołu.

§ 24. Zasady określone w § 18-20 stosuje się również do udostępniania innych niż protokoły dokumentów wynikających z zadań publicznych.

DZIAŁ II WŁADZE GMINY I ICH KOMPETENCJE.

Rozdział I Wybory i referendum.

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

§ 26.

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy, a także wójta przed upływem kadencji.

§ 27.

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

2. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji, przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców.
3. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział II

Rada gminy.

§ 28. Z zastrzeżeniem § 25 organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest rada gminy.

§ 29. W skład rady gminy wchodzi radni w liczbie piętnastu.

§ 30. Do właściwości rady gminy należą sprawy określone w art.18 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 31. Rada gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego rady i wiceprzewodniczących rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 32. ⁴ Funkcji o których mowa w art. 31 nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej oraz komisji skarg, wniosków i petycji.

§ 33. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego rady następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady gminy w trybie określonym w § 31.

§ 34. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 35. ⁵ (uchylony).

§ 36.

1. Na pierwszej sesji zwołanej przez przewodniczącego rady poprzedniej kadencji, rada gminy dokonuje wyboru: przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego rady.

2. Na pierwszej sesji rada gminy ustala termin i tryb wyboru wójta, gdy kandydat nie zostanie wybrany w głosowaniu bezpośrednim.

§ 37. Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę.

Rozdział III

Przewodniczący rady.

§ 38.

1. Wyłącznym zadaniem przewodniczącego rady jest organizowanie pracy rady gminy i prowadzenie jej obrad.

2. Przewodniczący rady gminy w szczególności:

- 1) zwołuje sesje rady gminy,
- 2) ustala porządek obrad,

- 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady gminy, w tym czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady, zaprasza gości do udziału w sesji,
- 4) przewodniczy obradom i sprawuje policję sesyjną, w tym:
 - otwiera i zamyka sesję,
 - sprawdza istnienie guorum na początku sesji w trakcie trwania, w przypadkach budzących wątpliwości oraz na wnioski radnych,
 - udziela i odbiera głos,
 - zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały, protokoły z obrad sesji oraz inne dokumenty rady,
- 6) koordynuje prace komisji rady,
- 7) opracowuje projekt planu pracy rady,
- 8) opiniuje projekty planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem rady,
- 9) reprezentuje radę na zewnątrz,
- 10) składa w imieniu rady oświadczenia prasie w sprawach, które były przedmiotem obrad rady,
- 11) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców oraz nadaje im bieg.

§ 39.

1. Przewodniczący rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

Rozdział IV

Radni.

§ 40. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z wyborcami,
- 2) dyżury w siedzibie rady w terminie podanym do wiadomości publicznej,
- 3) informowanie mieszkańców o stanie gminy i swojej działalności w radzie,
- 4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- 5) propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
- 6) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy,
- 7) współdziałanie z organami jednostek pomocniczych.

§ 41. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radni składają ślubowanie:

"Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców." Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

§ 42.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy.

2. Radny nie może być kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej oraz zastępcą kierownika gminnej jednostki organizacyjnej.
3. Wójt nie może powierzyć radnemu gminy wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 43.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 44. Radnemu przysługują diety za udział w sesji rady gminy oraz posiedzeniach komisji, których jest członkiem i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez radę gminy.

§ 45. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 46.

1. Radny wykonuje swoje zadania w oparciu o pełną znajomość faktów i zgodnie z przepisami prawa.
2. Wykonując swoje zadania radny nie powinien zajmować się sprawami, z którymi jest związany jego interes osobisty i majątkowy albo interes osób mu bliskich.

§ 47. Udział radnego w głosowaniu podczas sesji rady gminy i w komisjach jest jednym z jego podstawowych obowiązków.

Rozdział V

Komisje rady.

§ 48. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada gminy powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Rewizyjną,
- 2) Komisję Budżetu i Finansów,
- 3) Komisję Kultury, Oświaty i Opieki Społecznej,
- 4) Komisję Rolnictwa, Agroturystyki, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.
5. ⁶ Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 49. Do określonych zadań rada gminy może powoływać komisje doraźne, określając zakres ich działania i kompetencji oraz skład osobowy.

§ 50.

1. Najpóźniej na trzeciej sesji po wyborach rada gminy podejmuje uchwały określające składy liczbowe i osobowe każdej komisji.
2. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

§ 51. Do zadań stałych komisji problemowych rady gminy należy:

- 1) rozpatrywanie i przygotowywanie spraw stanowiących przedmiot prac rady gminy,
- 2) wyrażanie opinii w sprawach przekazywanych pod ich obrady przez radę gminy,
- 3) badanie terminowości i sposobu załatwiania skarg,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie własnych projektów uchwał rady gminy,
- 5) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady gminy w zakresie kompetencji komisji.

§ 52.

1. Komisje podlegają radzie gminy.
2. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy przedkładanych radzie gminy najpóźniej do końca stycznia każdego roku.
3. Pierwszy plan pracy po wyborach rady gminy, komisja przedkłada radzie gminy w terminie trzech miesięcy od daty podjęcia przez radę uchwały określającej skład komisji.

Komisja rewizyjna.

§ 53.

1. Komisja rewizyjna jest komisją powoływaną przez radę gminy w celu kontrolowania działalności wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i sołectw.
2. W skład komisji wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem: przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.
3. Komisja składa się z przewodniczącego i członków w liczbie określonej przez radę.
4. Członków komisji wybiera rada.
5. Przewodniczącego komisji wybiera komisja spośród członków na pierwszym posiedzeniu.
6. Komisja prowadzi działalność w oparciu o roczny plan kontroli na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji i w zespołach, tworzonych dla dokonywania określonych czynności kontrolnych.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania komisji rewizyjnej i sposób przeprowadzania kontroli przez powołane zespoły określa regulamin pracy komisji.

Rozdział VI

Kluby radnych.

§ 54. ⁷

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych, na zasadach określonych przez ustawę o samorządzie gminnym i Statutu Gminy.
2. Radny może przynależeć wyłącznie do jednego klubu.

§ 54a. ⁸

1. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
2. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,

- 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu.
3. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 54b.⁹ Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 54c.¹⁰ Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 54d.¹¹ Klub radnych ulega rozwiązaniu na skutek:

- 1) uchwały klubu;
- 2) zmniejszenia się liczby członków klubu poniżej 3;
- 3) upływu kadencji Rady.

§ 54e.¹²

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne za Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przekładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienia ust. 3 dotyczą także zmian regulaminów.

§ 54f.¹³

1. Klub radnych ma prawo przedstawiać stanowisko klubu we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady gminy wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 54g.¹⁴ Na wniosek Przewodniczących klubów Wójt Gminy obowiązany jest zapewnić warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział VII

Wójt gminy.

§ 55.

1. Wójt jest organem wykonawczym gminy.
2. Kadencja wójta zaczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i kończy się z dniem upływu kadencji rady gminy.
3. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
4. Do zadań wójta należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami gminy i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) przygotowywanie projektów uchwał rady oraz wniosków pod obrady rady gminy,
 - 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,

- 4) przygotowywanie sprawozdań ze swojej działalności,
 - 5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 6) wykonywanie budżetu,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 8) wykonywanie zadań zleconych nałożonych na gminę przez ustawy lub wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub samorządowej,
 - 9) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
5. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.
 6. Wynagrodzenie wójta ustala rada gminy w drodze uchwały.

Rozdział VIII

Urząd gminy.

§ 56.

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.
3. ¹⁵ Zastępca wójta i skarbnik gminy zatrudnieni są na podstawie powołania.
4. Pozostali pracownicy zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.
5. Wójt jest właściwy do nawiązywania w imieniu zakładu stosunku pracy na podstawie: powołania i umowy o pracę. W tym celu podpisuje akty powołania i umowy oraz wszelkie dokumenty związane ze stosunkiem pracy.

Rozdział IX

Jednostki pomocnicze.

§ 57. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

§ 58. Granice sołectw, organizację oraz zakres działania sołectwa i jego poszczególnych organów określają statuty poszczególnych sołectw, uchwalone przez radę gminy.

§ 59.

1. Uchwała rady o utworzeniu, podziale i likwidacji sołectw, jak i połączeniu dwóch lub więcej sołectw podejmowana jest na wniosek:
 - 1) wójta, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami gminy,
 - 2) z inicjatywy mieszkańców terenu, którego miałyby dotyczyć zmiana.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt. 2 zainteresowani mieszkańcy doręczają wójtowi wniosek podpisany przez co najmniej 50% mieszkańców posiadających czynne prawo wyborcze w wyborach do rady gminy i zamieszkują na stałe w tej części gminy, której miałyby dotyczyć zmiana.

3. Wójt przedstawia radzie wniosek, o którym mowa w ust. 2, w terminie trzech miesięcy od doręczenia wniosku.
4. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys.
5. Sołtys może uczestniczyć w pracach rady gminy na zasadach określonych w statucie gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 60. Wójt prowadzi rejestr sołectw.

Rozdział X

Udział sołtysa w pracach rady gminy.

§ 61. Sołtys jako organ wykonawczy w sołectwie może uczestniczyć w pracach rady gminy poprzez:

- 1) udział w sesjach,
- 2) udział w pracach komisji na zaproszenie.

§ 62.

1. Sołtysowi przysługuje prawo głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem rady.
2. Sołtysowi przysługuje prawo składania interpelacji i zapytań.

§ 63. Rada gminy może zlecić sołtysom przygotowanie dla rady gminy określonych opinii bądź propozycji rozwiązań.

§ 64. Sołtys uczestniczy w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 65. Sołtysowi zaproszonemu do udziału w sesji rady gminy i posiedzeniach komisji, przysługuje dieta na zasadach określonych przez radę gminy.

DZIAŁ III MIENIE GMINY.

Rozdział I

§ 66. Gmina dysponuje mieniem komunalnym, którym jest własność i inne prawa majątkowe.

§ 67. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w przepisach prawa.

§ 68. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca, samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.

§ 69. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 70. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.

§ 71. Rada gminy w statucie jednostki pomocniczej określa sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy sołectwa w stosunku do mienia oddanego sołectwu do korzystania.

DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY.

§ 72.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy.

§ 73.

1. Projekt budżetu przygotowuje wójt.
2. Bez zgody wójta rada gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków, nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami wójt przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie.
4. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 74. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada gminy.

§ 75. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w § 73 ust. 4, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego. Podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.

§ 76. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.

§ 77. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 78. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

CZĘŚĆ II PROCEDURALNA

DZIAŁ I. REGULAMIN RADY GMINY W STARYCH JUCHACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 79. Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach i przepisach wydawanych na podstawie ustaw.

§ 80.

1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady gminy i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego rady, zadania przewodniczącego rady wykonuje wiceprzewodniczący rady.

Rozdział II

Sesje rady.

§ 81. Rada gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady gminy, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 82. Na wniosek wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady gminy, przewodniczący rady obowiązany jest zwołać sesję rady gminy w ciągu siedmiu dni od daty założenia wniosku.

Rozdział III

Przygotowanie sesji.

§ 83.

1. Sesję przygotowuje przewodniczący rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje przewodniczący rady.

§ 84.

1. O terminie, miejscu i porządku obrad rady gminy powiadamia się radnych najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.
2. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady gminy podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 85.

1. Przed każdą sesją przewodniczący rady, w porozumieniu z wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach rady gminy mogą uczestniczyć - z głosem doradczym - zastępca wójta, sekretarz i skarbnik gminy oraz sołtysi.
3. Do udziału w sesjach rady gminy mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 86. Wójt obowiązany jest udzielić przewodniczącemu rady wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Rozdział IV Obrady.

§ 87. ¹⁶

1. Sesje są jawne, transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk oraz dostępne dla publiczności, która może zajmować wyznaczone jej miejsca.
2. Nagrania obrad, imienne wykazy głosowań radnych, jak również treść interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych na nie odpowiedzi, są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 88. Wyłączenie jawności sesji może nastąpić tylko w przypadkach określonych ustawami.

§ 89.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1, rady gminy może postanowić w szczególności: ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie gminy właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
3. Fakt i przyczynę przerwania obrad odnotowuje się w protokole.

§ 90.

1. Rada gminy może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący rady gminy może nie przerywać obrad, gdy liczba radnych w miejscu odbywania posiedzenia rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu, jednakże rada gminy nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 91. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.

§ 92.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły "Otwieram sesję rady gminy Stare Juchy".
2. Po otwarciu sesji, przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 93.

1. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy. Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej siedem dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 94. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 3) sprawozdanie wójta o pracach w okresie między sesjami, w tym z wykonania uchwał rady gminy,
- 4) interpelacje i zapytania radnych i sołtysów,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§ 95.

1. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym znaczeniu.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jego przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
3. Interpelacje składa się ustnie na sesji do protokołu lub w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelacje adresatowi.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie dwudziestu jeden dni - na ręce przewodniczącego rady i radnego składającego interpelację. Odpowiedzi udzielają właściwe rzeczowo osoby upoważnione do tego przez wójta.
5. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do przewodniczącego rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
6. Przewodniczący rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i udzielonych odpowiedziach, na najbliższej sesji rady w ramach odrębnego punktu obrad.

§ 96.

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania składane są ustnie do protokołu lub pisemnie na ręce przewodniczącego rady.

3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na zapytanie w trakcie sesji.
4. Jeżeli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie jest niemożliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie czternastu dni. Zasady określone w § 95 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 97.

1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.
4. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 98.

1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek, obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący rady przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienie ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady gminy, zaproszonych na sesje i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali obrad, tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 99. Na wniosek radnego, przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym radę gminy.

§ 100.

1. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad, ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 4) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały,
 - 5) zarządzenie przerwy,
 - 6) odesłania projektu uchwały do komisji,

- 7) przeliczenia głosów,
 - 8) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne przewodniczący rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu co najmniej jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciw" wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 101.

1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność - przygotowanie poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 102.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję, wypowiadając formułę " Zamykam sesję rady gminy Stare Juchy".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 103.

1. Rada gminy jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Rada gminy może uchylić każdą swoją uchwałę.

§ 104. Pracownik urzędu gminy, wyznaczony przez wójta w uzgodnieniu z przewodniczącym rady sporządza z każdej sesji rady gminy protokół.

§ 105.

1. Protokół z sesji rady gminy musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.
2. Protokół z sesji rady gminy powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a także odnotowania faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się",
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zadania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis przewodniczącego obrad i sporządzającego protokół.

§ 106.

1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu gminy oraz na następnej sesji.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

§ 107. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik urzędu gminy wyznaczony przez wójta.

Rozdział V **Uchwały.**

§ 108.

1. Uchwały rady gminy sporządzone są w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 109.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 - 1) radnym w liczbie co najmniej pięciu,
 - 2) komisjom rady,
 - 3) klubom radnych,
 - 4) ¹⁷ grupie co najmniej 100 mieszkańców gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego.
2. Projekty uchwał przed przedłożeniem ich radzie gminy wymagają uzasadnienia merytorycznego, opinii prawnej oraz opinii właściwej komisji rady.
3. Projekty uchwał przygotowane przez komisje rady powinny być przekazane wraz z uzasadnieniem merytorycznym i opinią prawną do wiadomości wójta w terminie czternastu dni przed sesją rady gminy.
4. Do uchwał mających charakter deklaracji i oświadczeń nie ma zastosowania ust. 2 i 3.

§ 110.

1. Uchwały rady gminy powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał nie należy posługiwać się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.
2. Uchwała powinna być zredagowana zgodnie z ustawowymi zasadami techniki legislacyjnej.

§ 111. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania rady gminy po zaopiniowaniu jej uchwały w uzgodnieniu lub porozumieniu z innymi organami do uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały.

§ 112. Uchwały rady gminy podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący rady, jeśli prowadził obrady.

§ 113. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 114.

1. Wójt ewidencjonuje oryginały w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami z sesji rady.
2. Wójt prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 115. Wójt przekłada Wojewodzie Warmińsko - Mazurskiemu uchwały rady gminy w ciągu siedmiu dni od daty podjęcia.

§ 116. Wójt przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie.

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

Rozdział VI

Tryb głosowania.

§ 117. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 118. ¹⁸

1. Głosowania na sesjach są jawne, chyba że ustawy stanowią inaczej.
2. Głosowania jawne nad wnioskami zgłoszonymi podczas sesji odbywa się przez podnoszenie ręki, chyba że rada zdecyduje o głosowaniu imiennym. Głosowania jawne nad uchwałami odbywa się w sposób określony w ust. 3-5 niniejszego paragrafu.
3. Radny, głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, opowiada się "za" uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, jest "przeciw", czy
– o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania - "wstrzymuje się od głosu", dodatkowo sygnalizując sposób głosowania poprzez podniesienie ręki.
4. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 3 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne. Głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że radny, po wywołaniu kolejno z listy przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego wyznaczoną, wypowiada się, czy jest "za" uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, czy jest "przeciw", czy
– o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania - "wstrzymuje się od głosu".
5. Rada może postanowić, iż głosowanie jawne zostanie przeprowadzone przy użyciu imiennie podpisanych kart do głosowania.
6. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 119.

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady gminy, przy czym każdorazowo rada gminy ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady gminy - komisja skrutacyjna.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokoły głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 120. Głosowanie imienne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 121.

1. Przewodniczący rady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie gminy proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga przewodniczący rady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący rady przed zamknięciem listy kandydatów zwraca się z zapytaniem, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 122.

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), rada gminy głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. Przewodniczący rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.
5. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

6. Przewodniczący rady może odroczyć głosowanie o jakim mowa w ust. 5 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

§ 123.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów "za" niż "przeciw". Głosów "wstrzymujących się" i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących "za" czy "przeciw".
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów "za" większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 124.

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady gminy oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatą przewyższającą połowę ustawowego składu rady gminy.

Rozdział VII Absolutorium.

§ 125.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu wójt przedkłada komisji rewizyjnej do zaopiniowania najpóźniej do dnia 15 marca roku następującego po roku budżetowym, którego dotyczy sprawozdanie wójta.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i występuje do rady gminy z wnioskiem o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium wójtowi z tego tytułu w terminie do dnia 31 marca.

§ 126. Wniosek w sprawie absolutorium komisja rewizyjna przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie.

Rozdział VIII Wspólne sesje z radami innych gmin.

§ 127.

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

§ 128.

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem, uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

DZIAŁ II

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W STARYCH JUCHACH.

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 129. Regulamin komisji rewizyjnej rady gminy Stare Juchy określa zasady i tryb działania komisji rewizyjnej, zwanej dalej "komisją".

§ 130.

1. Komisja jest stałą komisją powołaną przez radę gminy w celu kontrolowania działalności wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i sołectw.
2. W skład komisji wchodzi radni z wyjątkiem: przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.
3. Komisja składa się z przewodniczącego i członków w liczbie określonej przez radę.
4. Przewodniczącego komisji wybiera komisja spośród siebie na pierwszym posiedzeniu.

§ 131. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.

Rozdział II

Zadania kontrolne.

§ 132.

1. Komisja kontroluje działalność wójta gminy i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) celowości,
 - 4) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność wójta i jednostek organizacyjnych gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 133.

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki lub obszerny zespół działań tej jednostki,
 - 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej jednostki, stanowiące niewielki fragment w jej działalności,

- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki,
- 4) doraźne - na zlecenie przewodniczącego rady gminy.

§ 134. Kontrole kompleksowe nie powinny trwać dłużej niż czternaście dni roboczych, a kontrole problemowe i sprawdzające nie dłużej niż siedem dni roboczych.

§ 135.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób uniemożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności jednostki, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 132.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Rozdział III **Tryb kontroli.**

§ 136.

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.
2. Przewodniczący komisji, wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego komisji, określającego kontrolowaną jednostkę, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie o którym mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 137.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie powiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy wójta, kontrolujący składa zawiadomienie o tym na ręce przewodniczącego rady.

§ 138.

1. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanej jednostki.
3. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową i służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 139. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

Rozdział IV

Protokoły kontroli.

§ 140.

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie siedmiu dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego,
 - 3) daty rozpoczęcia oraz zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,
 - 6) przebieg kontroli i wnioski stwierdzające ustalenia zawarte w trakcie kontroli,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu, podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanej jednostki lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 141.

1. Kierownik kontrolowanej jednostki może złożyć na ręce przewodniczącego rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie siedmiu dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanej jednostki protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 142. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni do daty podpisania protokołu otrzymują:

- 1) Przewodniczący rady,
- 2) Przewodniczący komisji,
- 3) Kierownik kontrolowanej jednostki.

Rozdział V

Zadania opiniodawcze.

§ 143.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi gminy.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 na ręce przewodniczącego rady w terminie do dnia 10 kwietnia.
3. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie.

§ 144. Komisja wydaje także inne opinie w sprawach określonych uchwałami rady gminy.

Rozdział VI

Plany pracy i sprawozdania Komisji.

§ 145.

1. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy, który przedkłada radzie do zatwierdzenia w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.
2. Plan przedłożony radzie gminy musi zawierać:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej,
 - 3) preliminarz wydatków związanych z prowadzeniem kontroli.
3. Komisja może przystąpić do wykonania kontroli kompleksowej po zatwierdzeniu planu pracy.

§ 146.

1. Komisja składa radzie gminy w terminie do 31 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. W ostatnim roku kadencji komisja składa radzie gminy sprawozdanie ze swojej dotychczasowej działalności najpóźniej do ostatniej sesji rady gminy.
3. Sprawozdanie powinno zawierać co następuje:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję.

Rozdział VII

Posiedzenia Komisji.

§ 147.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia komisji mogą być również zwoływane na pisemny wniosek co najmniej trzech członków komisji.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji:
 - 1) radnych nie będących członkami komisji,
 - 2) biegłych lub ekspertów.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący komisji.

§ 148.

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 149. Obsługę kancelaryjną komisji zapewnia wójt poprzez wyznaczonego pracownika.

§ 150. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.

§ 151.

1. Komisja może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzanej przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

§ 152. Komisja może wystąpić do rady w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

DZIAŁ III

REGULAMIN KOMISJI RADY GMINY.

§ 153. Komisja działa w oparciu o roczny plan pracy.

§ 154.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, może odbywać także posiedzenia wyjazdowe związane z rozpatrywanymi zagadnieniami oraz posiedzenia wspólne z innymi komisjami.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 155.

1. Całościem pracy komisji kieruje przewodniczący, który może wyznaczyć swojego zastępcę.

2. Do zadań przewodniczącego komisji należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu planu pracy,
- 2) zwoływanie posiedzeń,
- 3) przewodniczenie obradom,
- 4) przedstawianie projektu porządku posiedzenia,
- 5) zapewnienia realizacji przyjętego planu pracy.

§ 156.

1. W przypadku niemożności uczestnictwa w posiedzeniu komisji członek, powinien usprawiedliwić nieobecność przed posiedzeniem, a gdy jest to niemożliwe - na najbliższym posiedzeniu.
2. Trzykrotna nieobecność członka komisji na posiedzeniu bez usprawiedliwienia, upoważnia komisję do wystąpienia do rady gminy z wnioskiem o odwołanie go ze składu komisji.

§ 157.

1. Do realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, komisje podejmują współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad, a także z organizacjami społecznymi i samorządem mieszkańców.

§ 158.

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji. W przypadku braku quorum przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia.
2. Posiedzenie prowadzi przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca.
3. Posiedzenia są protokołowane.

§ 159.

1. Rozpatrywanie każdej sprawy wniesionej pod obrady komisji winno zakończyć się sformułowaniem wniosku lub opinii.
2. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja może postanowić o głosowaniu tajnym.

§ 160. Opinie i wnioski komisji przedkładane są na sesjach rady gminy lub przekazywane wójtowi.

§ 161. Przewodniczący komisji, obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji w szczególnych sytuacjach, na pisemny wniosek co najmniej połowy składu komisji.

§ 162.

1. Raz w roku, najpóźniej do końca stycznia, komisje przedstawiają radzie gminy roczne sprawozdanie ze swej działalności.
2. W ostatnim roku kadencji, komisje składają radzie gminy sprawozdanie ze swojej dotychczasowej działalności, najpóźniej na ostatniej sesji rady gminy.

DZIAŁ IV¹⁹

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 162a.

1. Rada powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji, zwaną dalej Komisją, w celu rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.
2. Komisja podlega Radzie.
3. Jeżeli Rada gminy jest niewłaściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji złożonej przez obywateli, Przewodniczący Komisji skarg, wniosków i petycji niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Rady.

§ 162b.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji oraz prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 162c.

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
2. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu Komisji po uwzględnieniu ewentualnych uwag, chyba że zaistnieją okoliczności uniemożliwiające jego sporządzenie w tym terminie.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji i protokolant.

§ 162d.¹⁹ (Uchylony)

§ 162e.

1. Komisja przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.
2. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
3. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

§ 162f.¹⁹ (Uchylony)

- ¹ § 12 ust. 1 pkt 3 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr VII.50.2015 z dnia 24 czerwca 2015 r. (Warmi.15.2637) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 4 sierpnia 2015 r.
- ² § 12 ust. 1 pkt 5 skreślony przez § 1 pkt 2 uchwały nr VII.50.2015 z dnia 24 czerwca 2015 r. (Warmi.15.2637) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 4 sierpnia 2015 r.
- ³ § 12 ust. 1 pkt 6 skreślony przez § 1 uchwały nr VI/25/07 z dnia 7 marca 2007 r. (Warmi.07.51.815) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 1 maja 2007 r.
- ⁴ § 32 zmieniony przez § 1 pkt 1 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ⁵ § 35 uchylony przez § 1 pkt 2 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ⁶ § 48 pkt 5 dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ⁷ § 54 zmieniony przez § 1 pkt 4 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ⁸ § 54a dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ⁹ § 54b dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁰ § 54c dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹¹ § 54d dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹² § 54e dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹³ § 54f dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁴ § 54g dodany przez § 1 pkt 5 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁵ § 56 ust. 3:- zmieniony przez § 1 uchwały nr XLIV/235/09 z dnia 21 grudnia 2009 r. (Warmi.10.16.450) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 3 marca 2010 r.- zmieniony przez § 1 pkt 6 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁶ § 87 zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁷ § 109 ust. 1 pkt 4:- skreślony przez § 1 uchwały nr XXI.120.2012 z dnia 24 lipca 2012 r. (Warmi.12.2288) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 28 sierpnia 2012 r.- zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁸ § 118 zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r.
- ¹⁹ Dział 4 dodany przez § 1 pkt 10 uchwały nr V.27.2019 z dnia 27 lutego 2019 r. (Warmi.2019.1983) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 25 kwietnia 2019 r. Wojewoda Warmińsko-Mazurski rozstrzygnięciem nadzorczym nr PN.4131.201.2019 z dnia 9 kwietnia 2019 r. (Warmi.19.1984) stwierdził nieważność § 1 pkt 10 w zakresie w jakim dodaje § 162d i § 162f.