

UCHWAŁA Nr II/9/2003
Rady Gminy Lubomino
z dnia 20 lutego 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Lubomino

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm./ Rada Gminy Lubomino uchwała, co następuje :

§ 1.

Uchwała się statut Gminy Lubomino stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr III/26/96 Rady Gminy w Lubominie z dnia 30 maja 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Lubomino /Dz.Urz.Woj.Olsztyńskiego Nr 30 poz. 313 z późn.zm./

§ 3.

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

Przewodnicząca
Rady Gminy

Monika Niedziałkowska

STATUT GMINY LUBOMINO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Mieszkańcy gminy Lubomino stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Gmina położona jest w powiecie lidzbarskim w województwie warmińsko – mazurskim i obejmuje obszar o powierzchni 150 km². W skład jej wchodzi następujące sołectwa : Biała Wola, Bieniewo, Ełdyty Wielkie, Gronowo, Lubomino, Piotrowo, Różyn, Rogiedle, Samborek, Wapnik, Wilczkowo, Wolnica, Zagony.
3. Granice sołectw określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
4. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Lubomino.
5. Gmina posiada osobowość prawną. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2.

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 3.

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym , nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Gmina w celu zaspokojeniu potrzeb jej mieszkańców realizuje także zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej, samorządu powiatowego oraz samorządu województwa w drodze porozumienia.
3. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
4. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne , w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

5. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może przystępować do związków międzygminnych. O zamiarze przystąpienia do związku gmina informuje wojewodę.
6. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów gmina może tworzyć stowarzyszenia, w tym również z powiatami i województwami.
7. O przystąpieniu do związków, porozumień lub stowarzyszeń decyduje rada w drodze uchwały.

§ 4.

1. W sprawach należących do zadań gminy, mieszkańcy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Organami gminy są :
 - 1/ Rada Gminy Lubomino, zwana dalej radą
 - 2/ Wójt Gminy Lubomino.
3. W sprawach szczególnie ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum gminnego.

§ 5.

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 i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady.

ROZDZIAŁ II

Organizacja i tryb pracy rady gminy

§ 6.

1. Rada z zastrzeżeniem § 4 ust. 3, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 15 radnych wybieranych na okres 4 lat, licząc od dnia wyborów.

§ 7.

1. Do wyłącznej właściwości rady należy :

- 1/ uchwalanie statutu gminy,
- 2/ ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowanie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta,
- 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenie i nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :
 - a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej ; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b/ emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym,
- 10/ określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a 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,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz

wznoszenia pomników,

15/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

16/ podejmowanie uchwał w sprawach zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,

17/ stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 8.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Sesję, o której mowa w ust. 1, otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady, najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy rady oraz prowadzenia obrad rady.
5. Wiceprzewodniczący rady wykonuje zadania przewodniczącego w czasie jego nieobecności i pomaga mu w wykonywaniu jego obowiązków.
6. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 3.

§ 9.

Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy :

- 1/ złożenie ślubowania przez radnych,
- 2/ wybór przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady,
- 3/ poinformowanie rady o stanie budżetu oraz innych ważnych sprawach dla gminy,

§ 10.

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Przewodniczący rady zobowiązany jest zwołać w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku, sesję rady na wniosek :
 - 1/ wójta,

2/ co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady.

3. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie radnych co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę sesji oraz proponowany porządek obrad.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11.

1. Sesje rady są jawne.
2. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jednakże rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie, na kolejnym posiedzeniu.

§ 12.

1. Sesję otwiera i prowadzi oraz zamyka przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, wiceprzewodniczący.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad /quorum/ przewodniczący przedstawia porządek obrad rady.
3. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad może wystąpić radny oraz wójt.
4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 13.

1. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji przewiduje się :
 - 1/ przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2/ informacja wójta o działalności między sesjami,
 - 3/ zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.
2. Protokół z poprzedniej sesji winien być udostępniony radnym do zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
3. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
4. Odpowiedzi na interpelacje udziela przewodniczący rady, przewodniczący poszczególnych

komisji, wójt albo wyznaczony przez Wójta pracownik.

5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni.
6. Interpelacje mogą być składane również na piśmie przewodniczącemu rady w czasie sesji lub między sesjami.
Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.

§ 14.

1. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady chyba, że przepisy ustawy o samorządzie gminnym stanowią inaczej.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tj. sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

§ 15.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, a w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy :
 - 1/ stwierdzenia quorum,
 - 2/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 3/ zamknięcia listy mówców,
 - 4/ ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 5/ zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 6/ zarządzenia przerwy,
 - 7/ przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
4. Wnioski w sprawach formalnych przewodniczący obrad podaje niezwłocznie pod głosowanie.
Wniosek określony w ust. 3 pkt 1 i 6 przyjmuje się bez głosowania.
5. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
6. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący,

który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

7. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, 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 głosowanie.
8. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę ważnie oddanych głosów.
9. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują co najmniej 1 głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
10. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymają liczbę całkowitą głosów przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 16.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może zwrócić radnemu uwagę dotyczącą tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie przyniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję.

§ 17.

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepisy § 16 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 18.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję.
2. Przewodniczący zamyka również obrady w razie podjęcia przez radę uchwały o przerwaniu sesji.

§ 19.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego, rada gminy jest związana uchwałami podjętymi na sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

§ 20.

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać :
 - 1/ numer i datę oraz miejsce posiedzenia,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3/ nazwiska nieobecnych członków rady /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/ ,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5/ porządek obrad,
 - 6/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” ,
 - 7/ przebieg obrad, streszczenie dyskusji, przemówień, tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków, numery i treść podjętych uchwał,
 - 8/ czas trwania posiedzenia,
 - 9/ podpis przewodniczącego obrad i protokolanta.
2. Do protokołu dołącza się :
 - 1/ listę obecności radnych,
 - 2/ listę gości zaproszonych,
 - 3/ podjęte przez radę uchwały,
 - 4/ protokoły komisji skrutacyjnej i kartki głosowania tajnego,
 - 5/ rozpatrywane sprawozdania,
 - 6/ inne dokumenty złożone w trakcie obrad na ręce przewodniczącego.

§ 21.

1. Protokół wyklada się do wglądu w siedzibie Urzędu Gminy na 2 dni przed dniem obrad sesji w celu naniesienia poprawek w jego treści przez uczestników obrad w zakresie niezgodności protokołu ze swoją wypowiedzią.
2. Poprawki do protokołu mogą być zgłoszone przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji.
3. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
4. Radny,, którego wnioski nie zostały uwzględnione może przedłożyć je na sesji. O ich przyjęciu lub odrzuceniu decyduje rada.
5. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 22.

Sprawy rozpatrywane na sesjach rada rozstrzyga podejmując uchwały.

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz wójt.

§ 23.

1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/ numer kolejny uchwały /cyframi arabskimi/ oraz rok podjęcia uchwały.
2. Nową numerację zaczyna się z początkiem kadencji rady.
3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący obrad.

§ 24.

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.
3. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady gminy w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

§ 25.

Wójt przedkłada właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały rady gminy objęte zakresem nadzoru regionalnej izby obrachunkowej.

§ 26.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada ze swojego grona powołuje komisje rewizyjną oraz stałe i doraźne komisje.
2. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności :
 - 1/ opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
 - 2/ kontrola jednostek organizacyjnych pod względem zgodności ich działania z uchwałami rady w zakresie właściwości komisji,
 - 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 4/ badanie terminowości załatwiania przez wójta i jednostki organizacyjne postulatów i wniosków oraz skarg mieszkańców w zakresie właściwości komisji.

§ 27.

1. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych.
2. Stałe komisje rady nie mogą liczyć więcej niż siedmiu członków. Komisja rewizyjna liczy 4 osoby.

§ 28.

1. Skład osobowy komisji ustala się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
3. Przewodniczący i wiceprzewodniczący rady nie może być przewodniczącym komisji stałej.

§ 29.

1. Przewodniczący stałych komisji przedkładają radzie roczny plan pracy do końca I kwartału każdego roku.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
4. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

§ 30.

Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji.

§ 31.

Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe :

- 1/ rewizyjną,
- 2/ budżetu i finansów,
- 3/ kultury, oświaty i spraw socjalnych,
- 4/ rolnictwa, samorządu terytorialnego i inicjatyw gospodarczych.

§ 32.

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych .

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi.
Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych właściwych merytorycznie komisji powołanych przez radę gminy.

§ 33.

1. Podstawową formą działania komisji rewizyjnej są kontrole.
2. Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o kryterium legalności, gospodarności i rzetelności.
3. Komisja rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę oraz wyłącznie na zlecenie rady.
4. Rada może zlecić komisji rewizyjnej przeprowadzenie kontroli doraźnej.
5. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 34.

1. Członkowie komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady gminy.
2. Upoważnienie winno zawierać termin, przedmiot i zakres przeprowadzanej kontroli.
3. Przewodniczący komisji zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli..

§ 35.

1. Komisja rewizyjna upoważniona jest do :
 - 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
 - 2/ wglądu do akt i dokumentów jednostki kontrolowanej,
 - 3/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych oraz pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

2. Zadaniem komisji rewizyjnej jest :

- 1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2/ ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 36.

1. Z przebiegu kontroli komisja rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.

§ 37.

1. Do zakresu działania pozostałych stałych Komisji należą sprawy:

- 1/ Komisja Budżetu i Finansów – budżetu rady, finansów gminy, planowania, mienia komunalnego, ładu przestrzennego i budownictwa,
- 2/ Komisji Kultury, Oświaty i Spraw Socjalnych - kultury, oświaty, opieki społecznej, ochrony zdrowia, zatrudnienia,
- 3/ Rolnictwa, Samorządu Terytorialnego i Inicjatyw Gospodarczych– rolne, ochrony środowiska, zaopatrzenia wsi w wodę, dróg, działalności gospodarczej, handlu i usług, ładu, porządku i estetyki wsi i gminy, sprawy p.poz. współpracy z samorządami wiejskimi.

2. Zakres działania komisji doraźnej określa rada w uchwale o jej powołaniu.

§ 38.

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach rady i jej komisji oraz innych instytucjach samorządowych , do których został wybrany lub desygnowany. Radny potwierdza swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście.
2. Radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji spraw, które uważa za społecznie pilne i uzasadnione.
3. Radny ma prawo kierować do wójta interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.
4. Wójt udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

§ 39.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 3 radnych.
3. Fakt powstania klubu radnych musi zostać zgłoszony przewodniczącemu rady, który prowadzi rejestr klubów. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze reprezentujące klub.
W przypadku zmian składu klubu jego władze zobowiązane są do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.
4. O powstaniu klubu przewodniczący rady powiadamia radnych na najbliższej sesji.
5. Kluby radnych działają na podstawie własnego regulaminu.
Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem gminy.
6. Kluby radnych mogą występować do wójta o nieodpłatne udostępnienie sali lub innego pomieszczenia na posiedzenia klubów.

§ 40.

1. Obywatelem udostępnia się następujące rodzaje dokumentów :
 - a/ protokoły z sesji,
 - b/ rejestr uchwał Rady
 - c/ rejestr wniosków i opinii komisji Rady
 - d/ rejestr interpelacji i wniosków radnych.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.
3. Dokumenty udostępnia się na stanowisko ds. organizacyjnych i obsługi rady w dniach pracy Urzędu, godzinach przyjmowania interesantów.

§ 41.

1. Z dokumentów wymienionych w § 40 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.
2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika Urzędu.
3. Oywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 40 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.
4. Uprawnienia, o których mowa w § 40 i 41 ust. 1 nie znajdują zastosowania:
 - 1/ w przypadku podjęcia przez Radę , komisje uchwały o wyłączeniu jawności,
 - 2/ do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej o ile przepisy odrębne nie

stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ III

Organ wykonawczy gminy

§ 42.

1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.
2. Tryb wyboru wójta określa odrębna ustawa.

§ 43.

1. Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań wójta należy w szczególności :
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2/ określanie sposobu wykonania uchwał rady,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ przygotowywanie projektu budżetu gminy oraz jego wykonanie,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6/ przedkładanie wniosków o zwołaniu sesji rady,
 - 7/ przedkładanie radzie gminy sprawozdań z działalności finansowej gminy.
3. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie gminy.

§ 44.

Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i funkcjonowanie urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 45.

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji rady, terminy i sposób ich opracowania ustala wójt w porozumieniu z przewodniczącym rady.
2. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje rady gminy.

§ 46.

1. Zastępcę wójta, sekretarza gminy i skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu zatrudnia się na podstawie powołania.
2. Kierownicy referatów i pracownicy na stanowiskach samodzielnych zatrudniani są na

podstawie mianowania lub umowy o pracę.

3. Pozostali pracownicy samorządowi zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

§ 47.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu Rady Gminy dokonuje wobec wójta przewodniczący rady z wyjątkiem ustalania wynagrodzenia.

§ 48.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu gminy przygotowuje wójt, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady gminy.
Projekt budżetu gminy jest przedkładany radzie przez wójta w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 49.

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia szczegółowe dotyczące jednostek pomocniczych gminy

§ 50.

1. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie sołectw oraz nadawanie im nazw i określanie granic następuje w drodze uchwały rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami gminy lub z ich inicjatywy.

2. Do przeprowadzenia konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami oraz opracowania projektu uchwały, o której mowa w ust. 1 powołuje się doraźną komisję rady.
3. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zebraniach wiejskich. Opinia zebrania wiejskiego jest wiążąca, gdy udział w zebraniu weźmie co najmniej 30 % osób uprawnionych do głosowania.
4. Po konsultacji skorygowany projekt uchwały wójt przedkłada radzie na najbliższej sesji wraz ze stanowiskiem odpowiedniej komisji rady.

§ 51.

Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 52.

Szczegółową organizację, zakres działania, kompetencje organów sołectwa oraz zasady finansowania określają statuty sołectw nadane przez radę.

§ 53.

1. Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.
2. Sołtys przedkłada wójtowi w terminie do dnia 15 października każdego roku sprawozdanie o wykorzystaniu mienia komunalnego, kosztach i środkach finansowych potrzebnych w następnym roku.
3. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do gminy, którą sołectwo zarządza i korzysta z niej na zasadach określonych w statutach sołectw.

§ 54.

1. Organy sołectwa zarządzają przekazanym mieniem, rozporządzają jego dochodami odpowiadając za prawidłowe gospodarowanie.
2. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada przy pomocy komisji oraz wójt.
3. Sołtysi uczestniczą w sesjach rady bez prawa głosowania. O terminie sesji zawiadamia się sołtysów na zasadach przewidzianych dla radnych.
4. Przewodniczący komisji rady zapraszają na posiedzenia komisji sołtysa, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące sołectwa.
5. Sołtysom przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży na zasadach i w wysokości określonej odrębną uchwałą rady.

§ 55.

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe lub majątkowe pozostają nienaruszone.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

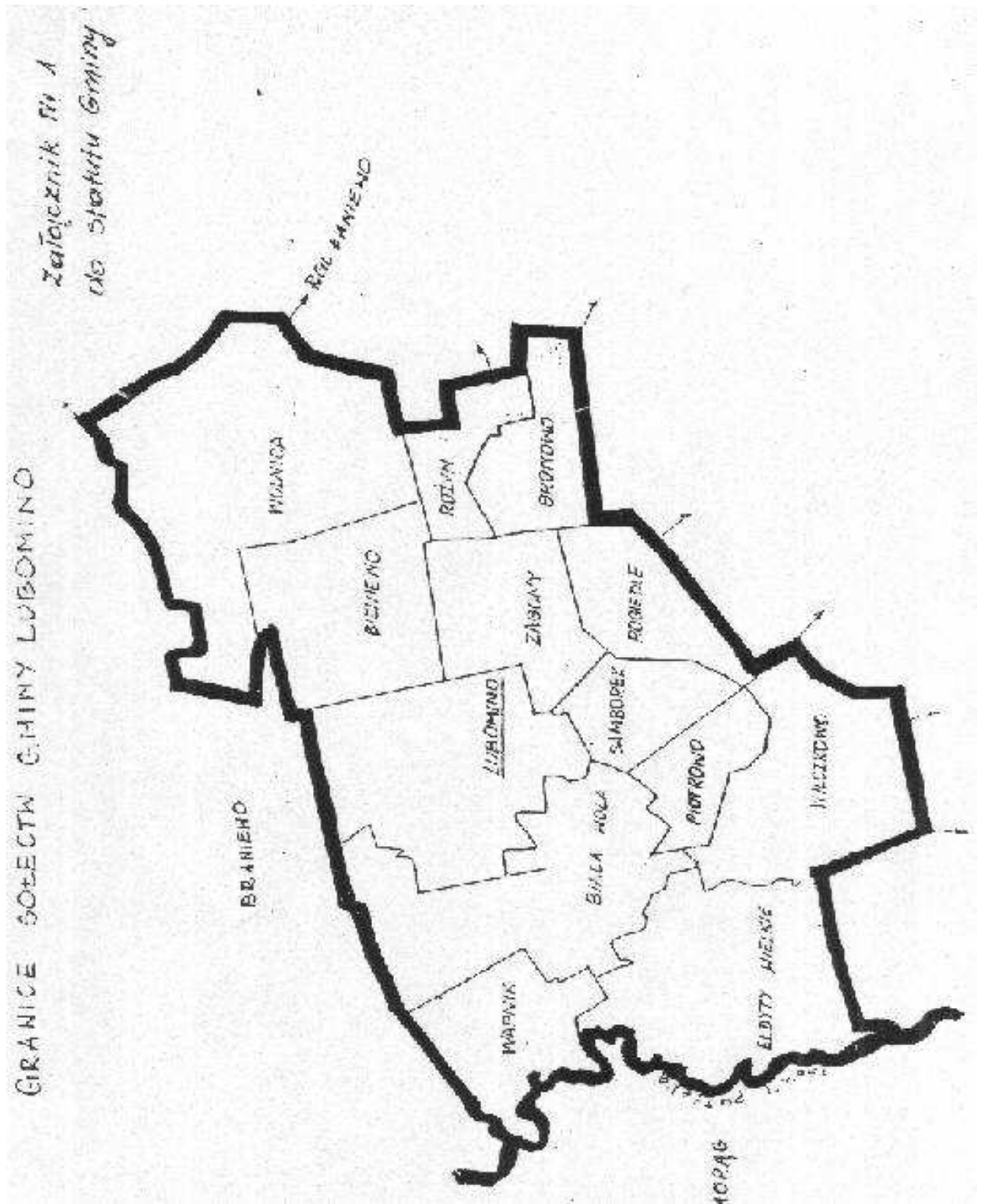
§ 56.

Zmiana statutu wymaga podjęcia uchwały przez radę gminy o zmianie statutu.

§ 57 .

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy :

- a/ ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym
- b/ ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych
- c/ ustawy z dnia 11 listopada 1991r. o referendum gminnym
- d/ ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych oraz ustaw szczególnych



WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubominie
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Lubominie
3. Gimnazjum w Lubominie
4. Zespół Szkół w Lubominie
5. Szkoła Podstawowa w Rogiedlach
6. Szkoła Podstawowa w Wilczkowie