

Uchwała Nr 341/XXX/02
Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku
w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Mstów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z póź. zm.)

Rada Gminy

postanawia co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Mstów w brzmieniu podanym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 114/XXV/96 z dnia 11 stycznia 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów.

§ 4

Uchwała niniejsza podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Eugeniusz Boruś
Eugeniusz Boruś

STATUT GMINY MSTÓW

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy Gminy Mstów tworzą wspólnotę samorządową.
2. Gmina Mstów obejmuje terytorium 11.984 ha, jej obszar i granice są określone mapą stanowiącą załącznik nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą gminy jest miejscowość Mstów.
4. Gmina posiada osobowość prawną.
5. Samodzielność gminy podlega ochronie prawnej.

Rozdział II Zadania i zakres działania gminy

§ 2

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zlecone z zakresu administracji rządowej lub przyjęte od administracji rządowej i samorządowej w drodze porozumienia.

§ 3

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów a w szczególności:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
2. gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
4. lokalnego transportu zbiorowego,
5. ochrony zdrowia,
6. pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7. gminnego budownictwa mieszkaniowego,
8. edukacji publicznej,
9. kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
10. kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11. targowisk i hal targowych,
12. zieleni gminnej i zadrzewień,
13. cmentarzy gminnych,

14. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
15. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16. polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
18. promocji gminy,
19. współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 4

1. W celu realizacji zadań określonych obowiązującymi przepisami gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć związki międzygminne lub do takich związków przystępować.
3. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów gmina może tworzyć stowarzyszenia lub do nich przystępować.

§ 5

Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej w przypadku określenia w obowiązujących ustawach.

Rozdział III Władze gminy

§ 6

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

§ 7

Zasady wyborów do rady gminy reguluje ustawa z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz.U. Nr 95, poz. 602 z późniejszymi zmianami)

§ 8

Organami gminy są:

1. Rada Gminy
2. Wójt

Rozdział IV

Zasady przeprowadzania referendum

§ 9

W referendum lokalnym mieszkańcy jednostki samorządu terytorialnego jako członkowie wspólnoty samorządowej wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej tej wspólnoty, mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji organów danej jednostki lub sprawie odwołania organu stanowiącego tej jednostki, a w przypadku gminy także wójta.

§ 10

Referendum polega na udzieleniu na urzędowej karcie do głosowania pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie lub dokonania wyboru między wariantami.

§ 11

W referendum mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na obszarze danej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 12

Referendum przeprowadza się, z zastrzeżeniem, z inicjatywy organu stanowiącego danej jednostki samorządu terytorialnego lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców gminy.

§ 13

W sprawach odwołania organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum przeprowadzonego na wniosek mieszkańców gminy.

§ 14

Referendum w sprawie odwołania organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego nie przeprowadza się:

- 1) Przed upływem 12 miesięcy od dnia wyborów albo od ostatniego referendum w tej sprawie,
- 2) Jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzanych w wyniku referendum, miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji rady.

§ 15

1. Wniosek mieszkańców gminy może dotyczyć odwołania rady gminy i wójta albo odwołania jednego z tych organów.
2. Referendum w sprawie odwołania wójta może być przeprowadzone również z inicjatywy rady gminy.

§ 16

Tryb przeprowadzania referendum określa ustawa z dnia 15.09.2000 roku o referendum lokalnym.

Rozdział V Rada Gminy

§ 17

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z zastrzeżeniem § 9.
2. Kadencja Rady Gminy trwa cztery lata licząc od dnia wyborów.
3. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 18

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

1. Uchwalanie statutu gminy,
2. Ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
3. Powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta,
4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowania uchwały w sprawie udzielenie bądź nie udzielenia 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:
 - a) Określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) Emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania i wykupu przez wójta,
 - c) Zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) Ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta w roku budżetowym,
 - e) Zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f) Tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) Określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta,
 - h) Tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) Ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym,

10. Określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a,
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 12a. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
13. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 14a. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
15. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 19

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach powszechnych.
2. Zasady działalności Rady określone są w Regulaminie Rady Gminy w Mstowie - załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 20

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.
2. Sesja Rady Gminy może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący a w przypadku nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, radny najstarszy wiekiem.

§ 21

Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.

§ 22

W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i jego zastępców.

§ 23

Szczegółowy tryb pracy komisji rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 24

Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących, bezwzględną ilością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

Rozdział VI

Organy wykonawcze gminy

§ 25

1. Organem wykonawczym jest Wójt.
2. Kadencja Wójta trwa od dnia rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i kończy się z dniem upływu kadencji rady gminy.

§ 26

1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje lub odwołuje swojego zastępcę.

§ 27

Funkcji wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 28

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nie udzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Wójtowi absolutorium Rada Gminy zapoznaje się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium, Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały o nie udzieleniu Wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada Gminy zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie nie udzielenia Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 29

1. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
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 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 $\frac{3}{5}$ ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 30

Jeżeli zgłoszony w trybie § 31 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 31

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta, oraz ustawie Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji wójta.

§ 32

Wygaśnięcie mandatu wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.

§ 33

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

§ 34

1. Po upływie kadencji, wójt pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta.
2. Po upływie kadencji, zastępca wójta pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta.

§ 35

Objęcie obowiązków przez wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania.

§ 36

Do zadań Wójta należy w szczególności:

1. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
2. określanie sposobu wykonywania uchwał,
3. gospodarowanie mieniem komunalnym,
4. wykonywanie budżetu,
5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 37

W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie.

§ 38

Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 39

Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

§ 40

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 41

Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.

§ 42

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy nie stanowią inaczej, wydaje Wójt.
2. Wójt może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu.

§ 43

Od decyzji wydanej przez Wójta, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, o ile przepisy nie stanowią inaczej.

§ 44

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki, Wójt wydaje przepisy porządkowe w drodze zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady Gminy.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 Rada Gminy określa termin utraty mocy obowiązującej zarządzenia.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa gminy

§ 45

Gmina prowadzi samodzielną, jawną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu.

§ 46

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, celem zaopiniowania.
4. Projekt budżetu stanowi podstawę gospodarki budżetowej do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, co winno nastąpić nie później niż 31 marca roku budżetowego.

§ 47

1. Budżet winien być uchwalony przez Radę Gminy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie do 31 marca roku budżetowego, budżet gminy ustala Regionalna Izba Obrachunkowa w terminie do 30 kwietnia.
3. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.

§ 48

Uchwała budżetowa gminy określa:

1. Prognozowane dochody gminy według ważniejszych źródeł i działów klasyfikacji,
2. wydatki budżetu gminy w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem:
 - a) wydatków bieżących, w tym w szczególności:
 - wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń,
 - dotacji,
 - wydatków na obsługę długu gminy,
 - wydatków z tytułu poręczeń i gwarancji udzielonych przez gminę.
 - b) wydatków majątkowych,
3. źródła pokrycia deficytu lub przeznaczenie nadwyżki budżetu gminy,
4. wydatki związane z wieloletnimi programami inwestycyjnymi, z wyodrębnieniem wydatków na finansowanie poszczególnych programów,
5. plany przychodów i wydatków zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i środków specjalnych,
6. plany przychodów i wydatków funduszy celowych,
7. upoważnienia dla Wójta do zaciągania długu oraz do spłat zobowiązań gminy,
8. zakres i kwoty dotacji przedmiotowych,
9. dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie,
10. dotacje,
11. dochody i wydatki związane z realizacją zadań wspólnych realizowanych w drodze umów lub porozumień między jednostkami samorządu terytorialnego, w budżecie gminy, której powierzono realizację tych zadań.

§ 49

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa odrębna uchwała Rady Gminy.

§ 50

Dochodami gminy są:

1. Podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
2. Dochody z najmu majątku gminy,
3. Subwencja ogólna z budżetu państwa.

Dochodami gminy mogą być:

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

§ 51

1. Uchwała budżetowa i sprawozdanie z jej wykonania są niezwłocznie ogłaszane przez Wójta w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową w terminie 7 dni od jej podjęcia.

§ 52

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Wójt.
2. Wójt informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

Rozdział VIII

Komisje Rady Gminy

§ 53

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje Rady Gminy.
2. Komisje podlegają Radzie Gminy. Przedstawiają plan pracy i sprawozdanie z działalności.
3. Komisje są wewnętrznymi pomocniczymi i opiniodawczymi organami Rady i nie mogą występować na zewnątrz bez zgody Rady.

§ 54

Rada powołuje następujące komisje stałe :

1. Komisję Rewizyjną,
2. Komisję Oświaty, Spraw Socjalnych i Współpracy z Instytucjami na Terenie Gminy,
3. Komisję Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,
4. Komisję Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Prawa i Porządku Publicznego.
5. Komisję Budżetu i Finansów.

§ 55

1. Skład komisji zatwierdza Rada w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczących komisji wybierają komisje ze swego składu a zatwierdza ich Rada Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W toku kadencji Rada może dokonywać zmian przewodniczących komisji oraz zmian w składach komisji.

§ 56

Do zadań komisji należy w szczególności:

1. opiniowanie projektów uchwał Rady przekazanych komisji, związanych merytorycznie z zakresem pracy komisji,
2. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę i inne organy gminy,
3. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,

§ 57

W skład Komisji Rady wchodzi wyłącznie radni.

§ 58

1. Komisje działają na podstawie planów pracy zatwierdzonych przez Radę na każdy rok kalendarzowy,
2. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek $\frac{1}{4}$ członków komisji,
3. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa członków komisji.
4. Z posiedzenia komisji powinien być sporządzony protokół podpisany przez przewodniczącego komisji i przekazany do pracownika ds. Rady.

§ 59

Radni mają obowiązek aktywnego uczestnictwa w posiedzeniach i pracach komisji, której są członkami.

§ 60

Kadencja komisji jest równa kadencji Rady.

Rozdział IX Mienie komunalne

§ 61

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych osób prawnych.
2. Gmina nabywa mienie komunalne między innymi :
 - a) Na podstawie ustawy „Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym”,
 - b) Przez przekazanie gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gminy w trybie, o którym mowa w art. 4 ustawy o samorządzie gminnym; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej.
 - c) W wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
 - d) W wyniku własnej działalności gospodarczej,
 - e) Przez inne czynności prawne,
 - f) W innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 62

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

§ 63

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa Wójta.

Rozdział X

Jednostki pomocnicze gminy.

§ 64

W gminie tworzy się jednostki pomocnicze : sołectwa.

§ 65

Sołectwa tworzy się na podstawie uchwały Rady Gminy :

1. z inicjatywy mieszkańców,
2. po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniach wiejskich.

§ 66

Przy tworzeniu, łączeniu, podziale jednostek pomocniczych bierze się pod uwagę następujące kryteria :

1. opinię większości mieszkańców danego sołectwa (bądź sołectw) wyrażoną na zebraniu wiejskim,
2. uwarunkowania przestrzenne i historyczne,
3. istniejące więzi pomiędzy mieszkańcami.

§ 67

Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 68

Wykaz sołectw określa załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe.

§ 69

Zmiana niniejszego Statutu jest możliwa jedynie w drodze uchwały Rady Gminy.

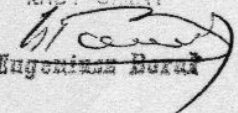
§ 70

W zakresie nie uregulowanym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym i inne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 71

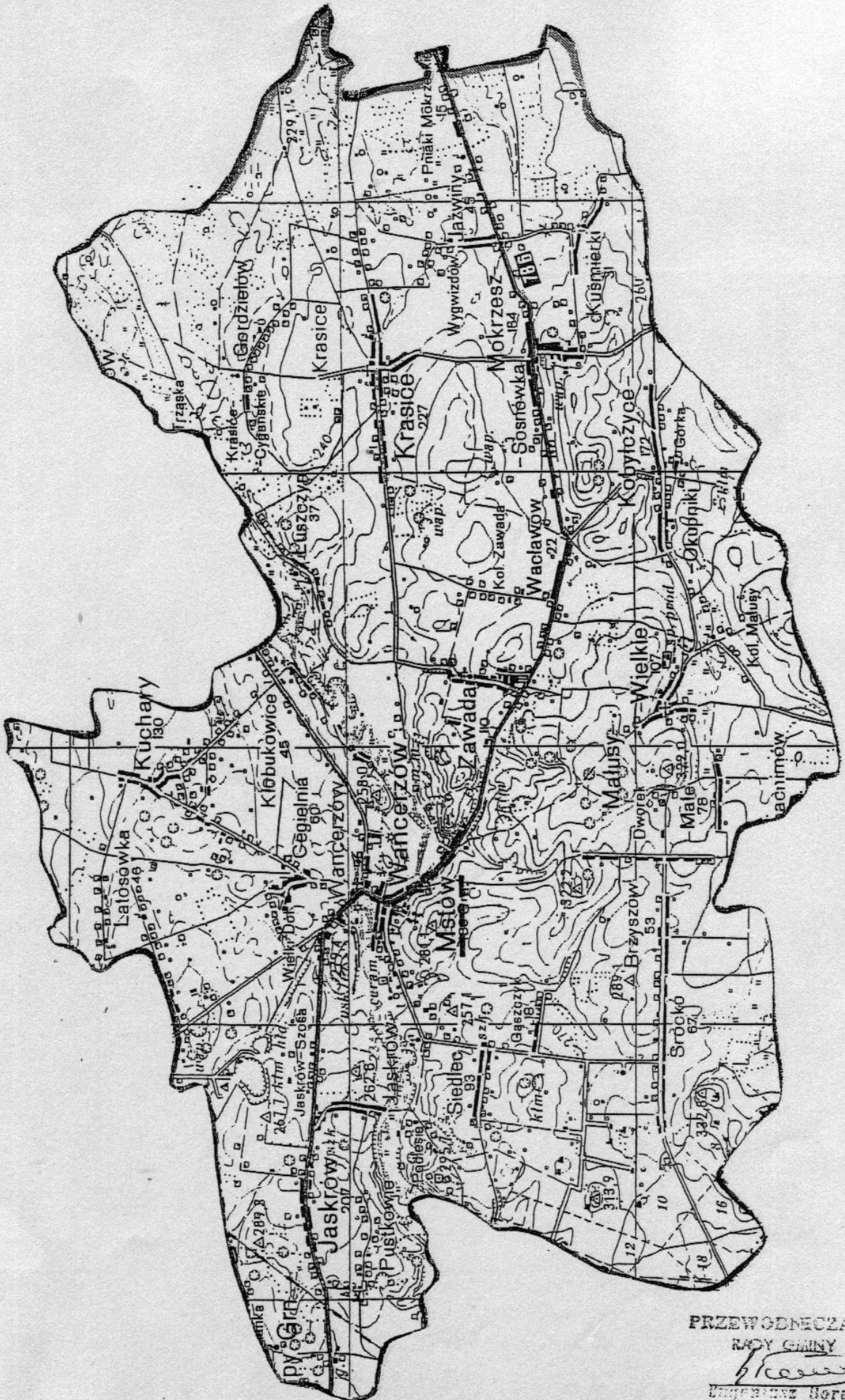
Statut niniejszy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY


Eugenia Bura

RADA GMINY
W MSTOWIE

Mapa gminy Mstów



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
[Signature]
Wojciech Ural

Załącznik 2 do Statutu Gminy Mstów

Regulamin Rady Gminy w Mstowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Rada Gminy zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 15-tu radnych, wybieranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych, przeprowadzanych zgodnie z ustawą z 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 2

Regulamin niniejszy określa tryb działania Rady Gminy w Mstowie, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 3

1. Rada jako organ przedstawicielski samorządu gminnego działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji i radnych oraz Wójta jako organu wykonawczego.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady i składają jej sprawozdania ze swej działalności.

Rozdział II

Sesje Rady

§ 4

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

§ 5

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych przez przewodniczącego Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. W przypadku odwołania przewodniczącego, sesję Rady może zwołać v-ce przewodniczący.
3. Rada może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby radnych lub na wniosek Wójta, przewodniczący jest zobowiązany zwołać posiedzenie w ciągu 7-miu dni od dnia złożenia wniosku.

§ 6

Sesje Rady są jawne.

§ 7

Ograniczenie jawności sesji może nastąpić tylko w przypadkach określonych obowiązującymi przepisami.

§ 8

Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w art. 18 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym z późniejszymi zmianami.

Przygotowanie sesji.

§ 9

1. Sesje zwołuje przewodniczący Rady lub upoważniony przez przewodniczącego v-ce przewodniczący, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu budżetu oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczeniu sesji mogą zgłaszać tylko na początku sesji radni i komisje. Uchwałę o odroczeniu sesji podejmuje się zwykłą większością głosów.
5. Termin dalszych posiedzeń w ramach tej samej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu.

§ 10

1. Przygotowanie materiałów na sesje Rady, jak również całość ich obsługi organizacyjno-technicznej zapewnia Urząd Gminy i Wójt.
2. Sesje Rady są jawne. Jawność sesji polega na tym, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność.
3. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych informacje niejawne, jawność obrad zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności obrad oznacza, że podczas obrad nad poszczególnymi punktami porządku dziennego mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

Zasady obradowania

§ 11

1. Sesje otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach, zastępca przewodniczącego.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Mstowie”.
3. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, z których powodu sesja nie odbyła się.

§ 12

1. Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych chyba, że przepisy stanowią inaczej.
2. Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad.
Uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
3. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 13

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej winno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.

§ 14

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „Interpelacje, zapytania i wolne wnioski”. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwrócić się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udzielają: przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, Wójt albo wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.
2. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi lub na wniosek radnego, wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie radnemu lub Radzie w terminie dwutygodniowym.
3. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na interpelację do porządku obrad następnej sesji.
4. Radni składając interpelacje powinni formułować je jasno i zwięźle.

§ 15

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, przewodniczący po dwukrotnym zwróceniu uwagi radnemu, może odebrać mu głos.
3. Jeżeli sposób lub treść wystąpienia albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniesie skutku może poddać pod głosowanie wniosek o odebranie mu głosu. Wniosek taki przechodzi zwykłą większością głosów. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

§ 16

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród zaproszonych gości.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 17

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być sprawy:
 - stwierdzenia quorum,
 - tajnego głosowania,
 - skreślenia tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenia głosów.
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 18

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę:
„Zamykam sesję Rady Gminy w Mstowie”.

Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

§ 19

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu załącza się listę obecności radnych i osób zaproszonych spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu radnych w siedzibie Rady.

3. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący obrad.
Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
4. Protokół z danej sesji zostaje przyjęty w drodze głosowania na następnej sesji, po jego odczytaniu.
5. Na wniosek radnego, protokół z poprzedniej sesji może być przyjęty bez odczytywania. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

Tryb głosowania

§ 20

1. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 21

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy pracownika ds. Rady.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
3. Z tajnego głosowania komisja sporządza protokół podpisany przez wszystkich członków komisji skrutacyjnej.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie po głosowaniu.
Wyniki tajnego głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej po obliczeniu głosów i napisaniu protokołu.

Uchwały Rady

§ 22

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy rozpatrywane na sesjach.
2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane tylko w protokole sesji.

§ 23

Wójt przygotowując sesję, ustala organy zobowiązane do opracowania projektów uchwał, stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw.

§ 24

1. Uchwały Rady powinny zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł
 - podstawę prawną
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
 - przepisy przejściowe.
2. W uchwałach podaje się: numer sesji, numer uchwały wg kolejności jej podjęcia oraz rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub z-ca przewodniczącego, który przewodniczył obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.
6. Wójt przedkłada uchwały Wojewodzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej zgodnie z przepisami w terminie 7-miu dni od ich podjęcia

Wspólne sesje

§ 25

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą, a w szczególności z radą gminy sąsiedniej. Wspólne sesje zwoływane są przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla terenów danych gmin z okazji uroczystości.
2. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad, a uczestniczą w jej przygotowaniu komisje rad i radni. Zawiadomienia o sesji podpisują przewodniczący obu rad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

Rozdział III

Radni

§ 26

Radni mają prawo i obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i w pracy organów Rady, do których zostali wybrani.

§ 27

Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim w celu:

- przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców,
- informowania wyborców o aktualnej sytuacji w gminie,
- informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
- upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania wyborców do ich realizacji.

§ 28

1. Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenie komisji sprawy, które są przedmiotem postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie gminy. W razie potrzeby korzystają z poparcia i pomocy Rady.
3. Na sesjach oraz w okresie między sesjami radni mają prawo kierować do Wójta interpelacje (ustne lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 29

1. Radni stwierdzają podpisem na liście obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji i organów, do których zostali wybrani.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub w posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem nie później niż w ciągu 7-miu dni od daty ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub przewodniczącym komisji – ewentualnie za pośrednictwem pracownika ds. obsługi Rady.

§ 30

1. Każdy radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkania z wyborcami. Szczególną formą tych spotkań jest uczestnictwo radnego w spotkaniach samorządu wiejskiego.
2. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji społecznych zawodowych i samorządowych na terenie gminy – na zaproszenie tych organizacji. Mogą także inicjować takie spotkania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy Rady.
3. Radni przyjmują w swoich okręgach wyborczych wnioski, uwagi i skargi ludności - w odpowiednio ustalonym i podanym do wiadomości i miejscu czasie.

§ 31

1. Radni ponoszą przed wyborcami odpowiedzialność za udział i aktywność w pracach Rady oraz za wykonywanie obowiązków radnego i stosowanie się do zasad określonych w regulaminie Rady.

2. Rada dokonuje okresowych ocen aktywności radnych, zwłaszcza udziału w sesjach, posiedzeniach komisji. W uzasadnionych przypadkach zwraca radnemu uwagę na niedociągnięcia bądź uchybienia w formie „regulaminowego ostrzeżenia”.
3. W przypadku systematycznego nie wykonywania obowiązków radnego, zwłaszcza gdy udzielono mu „regulaminowego ostrzeżenia”, przewodniczący Rady może wystąpić do Rady z wnioskiem o udzielenie radnemu nagany z pisemnym uzasadnieniem.
Rada podejmuje uchwałę w tej sprawie po wysłuchaniu radnego, bezwzględną większością głosów.

§ 32

1. Radny korzysta ze szczególnej ochrony prawnej, przewidzianej przepisami ustawy o samorządzie gminnym i innymi przepisami szczegółowymi.
2. Za udział w pracach Rady radny otrzymuje dietę wg zasad ustalonych przez Radę.
3. Radni otrzymują legitymację radnego podpisaną przez przewodniczącego Rady.
4. Radni mają prawo tworzyć Klub Radnych, który w ciągu 7-miu dni od jego powołania, zgłaszają przewodniczącemu Rady, przedkładając jednocześnie spis członków i regulamin Klubu. Klub nie może liczyć mniej niż 4 radnych.

Rozdział IV

Powoływanie i odwoływanie organów Rady.

§ 33

Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1- 3 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 34

1. Przewodniczącego wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą ilość głosów.
3. Zastępców przewodniczącego Rada wybiera odrębnie.
4. Wybór na stanowisko przewodniczącego i wiceprzewodniczących oraz przewodniczących poszczególnych komisji stwierdza się uchwałami, odrębnie dla wyboru przewodniczącego, wiceprzewodniczących i przewodniczących poszczególnych komisji.
5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w trybie określonym w § 33.

§ 35

Rada może dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących w toku kadencji w trybie właściwym dla wyboru. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować komisje oraz radni – co najmniej $\frac{1}{4}$ składu Rady.

§ 36

W przypadku rezygnacji ze stanowiska przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada po przyjęciu rezygnacji dokonuje wyboru nowego przewodniczącego lub wiceprzewodniczących w trybie określonym w § 33.

§ 37

Rada może powoływać stałe lub doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

§ 38

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - Komisję Rewizyjną,
 - Komisję Oświaty, Spraw Socjalnych i Współpracy z Instytucjami na terenie Gminy,
 - Komisję Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,
 - Komisję Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska, Prawa i Porządku Publicznego,
 - Komisję Budżetu i Finansów.
2. Rada określa składy osobowe Komisji drogą uchwały.
3. Rada dokonuje w miarę potrzeby – na wniosek przewodniczących Komisji zmian w składzie osobowym, może także zwiększyć lub zmniejszyć ich skład osobowy.
4. W sprawach o których mowa w niniejszym paragrafie, Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. Szczegółowe zadania i tryb pracy Komisji zawarte są w rozdziale VIII statutu Gminy.

Przewodniczący Rady

§ 39

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje zastępca.
2. Przewodniczący w zakresie swej funkcji odpowiada przed Radą i jest ze swej pracy przez Radę systematycznie rozliczany.

Organy wykonawcze Rady

§ 40

Organem wykonawczym Rady jest Wójt.

§ 41

Wójt jako organ wykonawczy Rady jest zobowiązany składać na sesjach informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, budżetu oraz problemach związanych z bieżącą sytuacją gminy.

Obsługa pracy Rady

§ 42

1. Obsługę prac Rady, Komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy, a bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia pracownik ds. obsługi Rady.
2. Wójt wspólnie z przewodniczącym Rady ustalają zakres, zasady i sposób obsługi Rady, Komisji i radnych.

Rozdział V

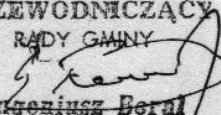
Przepisy końcowe

§ 43

1. Rada uchwała regulamin Rady Gminy w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Rada na wniosek radnych może dokonać zmian i uzupełnień w regulaminie.
3. Zmian w regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalania.

§ 44

Niniejszy regulamin Rady Gminy w Mstowie stanowi integralną część Statutu Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Eugeniusz Beral

Załącznik nr 3 do Statutu Gminy Mstów

Regulamin Komisji Rewizyjnej

I. Zadania i zasady funkcjonowania Komisji.

§ 1

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

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591), art.18 a oraz art. 21
- 2) ustaw szczególnych
- 3) Statutu Gminy
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§ 2

Komisja Rewizyjna w wykonywaniu zadań, o których mowa w § 1, w szczególności:

- 1) kontroluje działalność Wójta i podporządkowanych jednostek organizacyjnych gminy
- 2) gromadzi, analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny pracy Wójta:
 - a) sprawozdania Wójta z wykonania uchwał Rady Gminy
 - b) opinie innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych decyzji zarządzeń Wójta
 - c) wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej pracy Wójta i podporządkowanych gminie jednostek organizacyjnych oraz kontroluje wykonanie zaleceń pokontrolnych.
- 3) może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych
- 4) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Gminy w rozpatrywaniu skarg na działalność Wójta oraz rozpatrywania i załatwiania wniosków, a także przygotowywania projektów stanowisk Rady w sprawach skarg i wniosków
- 5) przygotowuje coroczne oceny pracy Wójta.

II. Tryb sprawowania kontroli przez Komisję.

§ 3

Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria legalności (zgodnie z prawem), celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:

- 1) wykonywania przez Wójta uchwał Rady Gminy
- 2) rozpatrywania i załatwiania przez Radę Gminy skarg na Wójta oraz wniosków w tej sprawie
- 3) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków przez Wójta
- 4) realizacji interpelacji i wniosków radnych.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto:
 - 1) na zlecenie Rady Gminy
 - 2) na wniosek przewodniczącego Rady Gminy
 - 3) na uzgodniony z przewodniczącym Rady Gminy wniosek radnego albo przewodniczącego komisji Rady
2. Komisja Rewizyjna uchwała plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.
3. Roczny plan kontroli (ust. 1) przekazuje się przewodniczącemu Rady Gminy, a później jest przedkładany Radzie Gminy. Przewodniczący Rady wystawia imienne upoważnienia dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego. W razie odmowy zaakceptowania składu zespołu kontrolnego przez przewodniczącego Rady, sprawę rozstrzyga Rada Gminy na najbliższej sesji na wniosek przewodniczącego Rady lub przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
4. Upoważnienie imienne dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego wystawia w takim przypadku przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 5

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

§ 6

1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolujący obowiązani są okazać bez wezwania kierownikowi tej jednostki upoważnienia, o których mowa w §4, ust.3 lub ust.4.
2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrole zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony informacji niejawnych a także ochrony danych osobowych, w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.
1. Zespół kontrolujący ma prawo:
 - 1) wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej
 - 2) wglądu we właściwe dokumenty
 - 3) wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu po uprzednim zawiadomieniu kierownika jednostki.

§ 7

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych
- 2) pisemnego uzasadnienia odmowy udostępnienia zespołowi kontrolującemu dokumentów objętych ochroną informacji niejawnych i ochroną danych osobowych.

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
 - 1) oznaczenie zespołu z określeniem jego składu,
 - 2) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 - 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
 - 4) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych powołanych przez zespół,
 - 5) wnioski pokontrolne,
 - 6) podpisy członków zespołu,
 - 7) adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej, zaopatrzoną podpisem tego kierownika.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazane są:
 - 1) przewodniczącemu Rady Gminy
 - 2) Wójtowi
 - 3) kierownikowi jednostki skontrolowanej.

§ 9

Komisja Rewizyjna, najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzonej kontroli zapoznaje się ze sprawozdaniem przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli i może podjąć uchwałę w sprawach:

- 1) zasygnalizowania Wójtowi oraz komisjom Rady Gminy problemów i zjawisk zaobserwowanych w czasie przeprowadzonej kontroli, co do funkcjonowania Urzędu Gminy oraz innych jednostek organizacyjnych,
- 2) zasygnalizowania Wójtowi o nieprawidłowościach w pracy poszczególnych pracowników Urzędu.

§ 10

W razie gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego albo Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Wójta oraz przewodniczącego Rady Gminy, którzy po zebraniu dowodów przez zespół kontrolny lub Komisję Rewizyjną – przedstawiają sprawę na najbliższej sesji Rady Gminy, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu sprawy właściwym organom ścigania.

§ 11

1. Rada Gminy zatwierdza uchwalony najpóźniej do 30 marca każdego roku przez Komisję Rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający terminy poszczególnych kontroli, wraz z preliminarzem wydatków na przeprowadzenie kontroli.
2. Komisja Rewizyjna w ramach określonych przepisami finansowo – prawnymi samodzielnie rozstrzyga o szczegółowym rozdysponowaniu środków finansowych przyznanych Komisji przez Radę Gminy.
3. Na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, Rada Gminy w miarę możliwości może w ciągu roku budżetowego zwiększyć limit przyznanych Komisji środków finansowych.

III. Ocena Pracy Wójta.

§ 12

Na ocenę pracy Wójta, poza wynikami kontroli wykonania uchwał Rady Gminy oraz budżetu gminy, składa się ocena działalności:

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

§ 13

Ocena pracy Wójta wykonywana jest na podstawie:

- 1) przedkładanych Radzie Gminy:
 - a) sprawozdań Wójta z wykonania zadań własnych gminy w zakresie wynikającym z art. 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, w tym z wykonania uchwał Rady Gminy oraz zadań zleconych.
 - b) sprawozdań Wójta z oceny pracy jednostek wskazanych w §12,
 - c) sprawozdań Wójta z oceny pracy kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) opinii, o których mowa w §2, pkt.2 litera b,
- 3) sprawozdań komisji Rady Gminy z oceny wykonania przez Wójta zleceń Rady Gminy i jej organów w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli oraz organizacji społecznych,
- 4) sprawozdań Komisji Rewizyjnej z kontroli realizacji przez Wójta interpelacji i wniosków radnych,
- 4) wyniki kontroli zewnętrznej Wójta oraz jednostek wskazanych w §1.

IV. Organizacja pracy Komisji.

§ 14

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni wybrani z zastrzeżeniem ust.2 przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje Rada Gminy w głosowaniu jawnym.
3. Komisja Rewizyjna ma prawo złożyć do Rady Gminy wnioski o powołanie zastępcy przewodniczącego Komisji.
4. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) przewodniczący Rady Gminy,
 - 2) v-ce przewodniczący Rady Gminy
5. W razie przyjęcia funkcji w zakresie ustalonym w ust.4, członek Komisji Rewizyjnej zostaje odwołany, a do czasu odwołania zostaje zawieszony w pracach Komisji przez przewodniczącego.

§ 15

1. Komisja Rewizyjna poza rocznym planem kontroli działa na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierdzonego przez Radę Gminy planu pracy, mogącego obejmować okres przekraczający jeden rok.
2. Komisja Rewizyjna raz w roku, w terminie ustalonym przez przewodniczącego Rady Gminy, a na żądanie Rady Gminy także częściej, składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności, w tym z realizacji planu kontroli oraz środków finansowych przyznanych Komisji na przeprowadzenie kontroli.

§ 16

Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie wniosków zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji.


§ 17

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący z urzędu albo na wniosek nie mniej niż trzech członków Komisji będących radnymi lub na wniosek przewodniczącego Rady Gminy.
3. Zwołanie posiedzenia Komisji powinno być połączone z podaniem przedmiotu posiedzenia. W przypadku zwołania posiedzenia na wniosek na wniosek przewodniczącego Rady Gminy, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
4. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym działania innej Komisji Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o posiedzeniu właściwego przewodniczącego Komisji.

§ 18

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane.
Protokół podpisuje przewodniczący Komisji i protokolant.

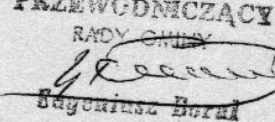
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY



Eugeniusz Boral

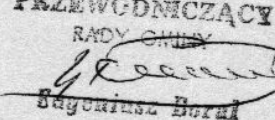
**Jednostki organizacyjne pozostające poza strukturą
Urzędu Gminy**

1. Gminny Ośrodek Kultury – GOK – działający jako instytucja kultury,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – GOPS – działający jako jednostka budżetowa,
3. Wyszczególnione poniżej szkoły i przedszkola działające jako jednostki budżetowe:
 - 1) Gimnazjum w Mstowie,
 - 2) Szkoła Podstawowa w Brzyszowie,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Jaskrowie,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Krasicach,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Kucharach,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Małusach Wielkich
 - 7) Szkoła Podstawowa w Mokrzeszy,
 - 8) Szkoła Podstawowa w Mstowie,
 - 9) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zawadzie,
 - 10) Publiczne Przedszkole w Jaskrowie,
 - 11) Publiczne Przedszkole w Mstowie,
 - 12) Publiczne Przedszkole w Siedlcu,
 - 13) Publiczne Przedszkole w Małusach Wielkich wraz z filią w Kobyłczycach.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Sylwiusz Bera

**Jednostki organizacyjne pozostające poza strukturą
Urzędu Gminy**

1. Gminny Ośrodek Kultury – GOK – działający jako instytucja kultury,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – GOPS – działający jako jednostka budżetowa,
3. Wyszczególnione poniżej szkoły i przedszkola działające jako jednostki budżetowe:
 - 1) Gimnazjum w Mstowie,
 - 2) Szkoła Podstawowa w Brzyszowie,
 - 3) Szkoła Podstawowa w Jaskrowie,
 - 4) Szkoła Podstawowa w Krasicach,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Kucharach,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Małusach Wielkich
 - 7) Szkoła Podstawowa w Mokrzeszycy,
 - 8) Szkoła Podstawowa w Mstowie,
 - 9) Zespół Szkolno – Przedszkolny w Zawadzie,
 - 10) Publiczne Przedszkole w Jaskrowie,
 - 11) Publiczne Przedszkole w Mstowie,
 - 12) Publiczne Przedszkole w Siedlcu,
 - 13) Publiczne Przedszkole w Małusach Wielkich wraz z filią w Kobyłczycach.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Sylwiusz Bera

Załącznik nr 6 do Statutu Gminy Mstów

ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH

§ 1

Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, zgodnie z określonymi poniżej zasadami.

§ 2

Obywatele mają w szczególności prawo dostępu do :

- 1) protokołów i uchwał Rady Gminy,
- 2) protokołów i uchwał Komisji Rady Gminy,
- 3) protokołów i uchwał Zarządu Gminy poprzednich kadencji,
- 4) innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy.

§ 3

1. Protokoły, o których mowa w § 2, podlegają udostępnianiu po ich przyjęciu przez odpowiednie organy na następnej sesji (posiedzeniu).
2. Uchwały podlegają udostępnianiu po ich przyjęciu i podpisaniu przez upoważnione osoby.

§ 4

1. Udostępnianie dokumentów polega na umożliwieniu obywatelom :
 - 1) przeglądania dokumentów,
 - 2) sporządzania z nich notatek oraz odpisów
 - 3) żądania potwierdzenia zgodności odpisu z oryginałem w sytuacji, gdy jest to uzasadnione ważnym interesem obywatela,
 - 4) uzyskiwania informacji o publikacji aktu prawa miejscowego w Dzienniku Urzędowym.
2. Dokumenty powinny być udostępnione bezzwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości nie później niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 5

Osobami uprawnionymi do udostępniania dokumentów, o których mowa w § 2, są :

- 1) w odniesieniu do dokumentów Rady Gminy – Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wójt Gminy,
- 2) w odniesieniu do dokumentów Zarządu Gminy – Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy.

§ 6

1. Udostępnianie dokumentów odbywa się na pisemny lub ustny wniosek osoby zainteresowanej.
2. Wniosek ustny podlega zaprotokołowaniu przez osobę upoważnioną i podlega podpisaniu przez wnioskodawcę.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez wnioskodawcę osoba protokołująca wniosek, umieści adnotację o przyczynie odmowy złożenia podpisu.

§ 7

Osoba upoważniona, która odmówi udostępnienia dokumentu lub jego części pisemnie informuje zainteresowanego o przyczynie odmowy, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 8

Odmowa udostępnienia dokumentów może nastąpić jedynie w przypadku określonym obowiązującymi przepisami, a w szczególności ustawą z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.)

§ 9

Ograniczenie prawa dostępu do dokumentów może nastąpić wyłącznie ze względu na – określone w ustawach – ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego Państwa.

§ 10

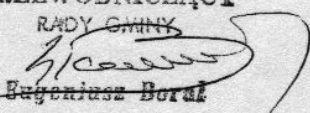
Dane osób fizycznych pozwalające na określenie ich tożsamości podlegają udostępnieniu na zasadzie przepisów – ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

§ 11

Udostępnianie dokumentów prasie, radiu i telewizji odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 roku – Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.).

PRZEWODNICZĄCY

RADY GMINY


Eugeniusz Boral

**Uchwała Nr XVI/140/2004
Rady Gminy w Mstowie
z dnia 23 września 2004 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, nr 153 poz. 1271, z 2002 r. Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, nr 162, poz. 1568, z 2004 r. nr 102, poz. 1055, nr 116 poz. 1203, nr 167 poz. 1759)

**Rada Gminy w Mstowie
uchwała :**

§ 1

W załączniku Nr 5 do Statutu Gminy Mstów dodaje się pkt. 4 o brzmieniu:

„4. Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Mstów z siedzibą w Jaskrowie – działający jako zakład budżetowy”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Uchwała nr IX/71/2007
Rady Gminy Mstów
z dnia 10 lipca 2007 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Gminy Mstów
uchwała :**

§ 1

Punkt 3 załącznika Nr 5 Statutu Gminy Mstów otrzymuje brzmienie: „Wyszczególnione poniżej szkoły, przedszkola i zespoły działające jako jednostki budżetowe:

- 1) Zespół Szkół w Mstowie,
- 2) Szkoła Podstawowa w Brzyszkowicach,
- 3) Szkoła Podstawowa w Krasicach,
- 4) Szkoła Podstawowa w Kucharach,
- 5) Szkoła Podstawowa w Mokreszy,
- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaskrowie,
- 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Małusach Wielkich,
- 8) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Zawadzie,
- 9) Przedszkole w Mstowie,
- 10) Przedszkole w Siedlcu.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Uchwała nr XIII/109/2007
Rady Gminy Mstów
z dnia 10 grudnia 2007 r.**

w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów.

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Gminy Mstów
uchwała :**

§ 1

W Statucie Gminy Mstów stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 341/XXX/2002 Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów wprowadza się następujące zmiany :

1. § 54 Statutu Gminy Mstów otrzymuje brzmienie:

„§ 54

Rada powołuje następujące komisje stałe:

1. Komisję Rewizyjną,
2. Komisję Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Rozwoju Gospodarczego,
3. Komisję Budżetu, Oświaty, Zdrowia i Promocji Gminy.”

2. W załączniku nr 3 do Statutu Gminy Mstów § 38 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 38

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- Komisję Rewizyjną,
- Komisję Rolnictwa, Gospodarki Komunalnej i Rozwoju Gospodarczego,
- Komisję Budżetu, Oświaty, Zdrowia i Promocji Gminy.”

3. W załączniku Nr 5 do Statutu Gminy Mstów dodaje się pkt 5 o brzmieniu:

„5. Gminna Biblioteka w Mstowie - działająca jako instytucja kultury.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Uchwała Nr XXIII/216/2008
Rady Gminy Mstów
z dnia 29 grudnia 2008 roku**

w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów.

Na podstawie art. 18, ust 2, pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.)

**Rada Gminy Mstów
uchwala:**

§ 1

W Statucie Gminy Mstów, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 341/XXX/2002 Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów wprowadza się następującą zmianę:

W załączniku Nr 5 do Statutu Gminy Mstów pkt.4 przyjmuje brzmienie:

„4. Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Mstów z siedzibą w Mstowie przy ul. 16 Stycznia nr 14”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

RADA GMINY
MSTÓW

UCHWAŁA NR III/16/2010
RADY GMINY MSTÓW

z dnia 29 grudnia 2010 r.

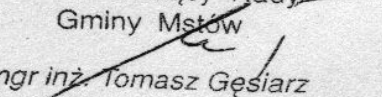
w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) Rada Gminy Mstów uchwala:

§ 1. W Statucie Gminy Mstów, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 341/XXX/2002 Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów wprowadza się następującą zmianę: W załączniku Nr 5 do Statutu Gminy Mstów pkt. 4 przyjmuje brzmienie: "4. Samorządowy Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej Gminy Mstów z siedzibą w Mstowie przy ul.16. Stycznia nr 14"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Gminy Mstów

mgr inż. Tomasz Gęsiarz

z dnia 28 stycznia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów.

Na podstawie art. 18, ust 2, pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.) Rada Gminy Mstów uchwała:

§ 1. W Statucie Gminy Mstów, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 341/XXX/2002 Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów wprowadza się następujące zmiany:

1. §14 Statutu Gminy Mstów otrzymuje brzmienie: „§ 14 Referendum w sprawie odwołania organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego nie przeprowadza się przed upływem 10 miesięcy od dnia wyboru organu albo 10 miesięcy od dnia ostatniego referendum w tej sprawie i nie później niż na 8 miesięcy przed zakończeniem jego kadencji.”

2. Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Mstów otrzymuje brzmienie:

„Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Mstów

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Mstów, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Mstów zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Komisja jest powoływana w celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Na polecenie Rady Komisja bada i ocenia materiały z kontroli działalności Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy dokonywanych przez inne podmioty.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 3. Komisja podlega Radzie Gminy.

II. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4. 1. Komisja składa się z: Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4, wybieranych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich Klubów działających w Radzie.

2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

4. W miarę możliwości, Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Rady .

§ 5. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji .

§ 6. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Zadania kontrolne

§ 7. 1. Komisja kontroluje działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja kontrolując działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 8. Zadania kontrolne na zlecenie Rady są wykonywane w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10. 1. Rada Gminy zatwierdza uchwalony najpóźniej do 30 marca każdego roku przez Komisję Rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający terminy poszczególnych kontroli wraz z preliminarzem wydatków na przeprowadzenie kontroli.

2. Komisja Rewizyjna w ramach określonych przepisami finansowo – prawnymi samodzielnie rozstrzyga o szczegółowym rozdyponowaniu środków finansowych przyznanych Komisji przez Radę Gminy.

3. Na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rada Gminy w miarę możliwości może w ciągu roku budżetowego zwiększyć limit przyznanych Komisji środków finansowych.

4. Rada lub Komisja mogą podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 11. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 10 dni roboczych.

§ 12. 1. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 - 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku, gdy Rada podejmie uchwałę o przeprowadzeniu kontroli.

§ 13. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 7 ust. 1.

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.

IV. Tryb kontroli

§ 14. 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 problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody tożsamości.

6. W przypadkach nie cierpiących zwłoki każdy z członków Komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 5. Za przypadki nie cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoważne lub większe od kwoty 2000 zł (słownie dwa tysiące złotych).

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie (nie dłuższym niż 7 dni) – do Przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji.

§ 15. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 16. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Obowiązki przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 18. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. Protokoły kontroli

§ 19. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący :

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 21. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują : Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. Zadania opiniodawcze

§ 22. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 10 kwietnia roku następującego po upływie roku budżetowego .

§ 23. 1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Wójta.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 24. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

VII. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 25. 1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku na rok następny.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

– terminy odbywania posiedzeń,

– terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 26. 1. Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 2 regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VIII. Posiedzenia Komisji

§ 27. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady,
- nie mniej niż 5 radnych,
- nie mniej niż 2 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę zwołania posiedzenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Podczas posiedzeń Komisji głos mogą zabierać tylko jej członkowie, a także zaproszone osoby z głosem doradczym.

7. Z posiedzenia Komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 28. 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 liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

IX. Postanowienia końcowe

§ 29. Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

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

§ 31. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację, współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 32. Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Gminy ~~Ustów~~

~~mgr inż. Tomasz Gesiarz~~