

UCHWAŁA NR II.12.2018
RADY GMINY RZECZNIÓW

z dnia 30 listopada 2018 r.

w sprawie: **uchwalenia statutu Gminy Rzeczników.**

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zmianami) Rada Gminy Rzeczników uchwala:

STATUT GMINY RZECZNIÓW

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne.

§ 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć - Gmina Rzeczników;
2. Radzie – należy przez to rozumieć - Radę Gminy Rzeczników;
3. Radnym – należy przez to rozumieć - Radny Gminy Rzeczników;
4. Przewodniczącym - należy przez to rozumieć - Przewodniczący Rady Gminy Rzeczników;
5. Wójcie - należy przez to rozumieć - Wójt Gminy Rzeczników;
6. Komisji - należy przez to rozumieć - Komisja Rady Gminy Rzeczników;
7. Statucie - należy przez to rozumieć - Statut Gminy Rzeczników;
8. Ustawie - należy przez to rozumieć - ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz.U. z 2018r. poz. 994 z późniejszymi zmianami).

§ 2. Gmina jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Rzeczników.

§ 3. 1. Mieszkańcy Gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Gmina obejmuje obszar, którego granice określone są na planie stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu.

§ 4. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

3. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów.

Rozdział 2.
Zakres działania i zadania Gminy.

§ 5. Zakres działania Gminy obejmuje wszystkie sprawy o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym i niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7. Do zadań własnych Gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej. W szczególności zadania te obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 5) lokalnego transportu zbiorowego,
- 6) ochrony zdrowia,
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego,

- 10) edukacji publicznej,
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 13) targowisk i hal targowych,
- 14) zieleni gminnej i zadrzewieni,
- 15) cmentarzy gminnych,
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej;
- 20) promocji gminy,
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. , poz. 450 z późn. zm.),
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.

3. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 8. 1. Gmina wykonuje również zadania zlecone z zakresu administracji rządowej a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych i referendum na podstawie:

- a) ustaw,
- b) porozumień z organami administracji rządowej.

2. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Na wykonanie zadań, o których mowa w ust.1 i 2, Gmina otrzymuje środki finansowe konieczne do ich realizacji.

4. Zasady i terminy przekazywania środków, o których mowa w ust.1 i 2 określają ustawy lub zawarte porozumienia.

5. W przypadku niedotrzymania terminów przekazania środków, o których mowa w ust.4, Gminie przysługują odsetki w wysokości określonej dla zaległości podatkowych.

§ 9. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy określa załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. W celu realizacji zadań przekraczających możliwości gminy, może ona zawierać porozumienia z innymi podmiotami.

4. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może wstępować do związku komunalnego.

Rozdział 3. Władze Gminy.

§ 10. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) przeprowadzonym na zasadach określonych w odrębnych ustawach, a także za pośrednictwem organów gminy.

§ 11. 1. Organami Gminy są:

- 1) Rada Gminy;
- 2) Wójt;

2. Zasady tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

§ 12. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyboru.

§ 13. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu,
- 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 - na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) rozpatrywanie raportu o stanie Gminy oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania z tego tytułu;
- 6) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) uchwalanie programów gospodarczych,
- 8) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju;
- 9) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - A. zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - B. emitowania obligacji oraz określania 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. określania 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,
 - 12) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 Ust. 1 i 2 Statutu,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych, a także wznoszenia pomników,
 - 17) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,

- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 14. 1. Rada wybiera spośród siebie:

- a) Przewodniczącego,
- b) Wiceprzewodniczących w liczbie od 1 do 2,
- c) Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej,
- d) Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji,
- e) Przewodniczących Komisji Stałych.

2. Rada może odwołać Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących na wniosek $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

3. Przewodniczący organizuje pracę Rady oraz prowadzi obrady Rady.

4. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. O wyznaczeniu Wiceprzewodniczącego, Przewodniczący informuje radnych ustnie do protokołu na sesji. W sytuacji niemożliwości przybycia na sesję wyznaczenie Wiceprzewodniczącego następuje w formie pisemnej.

5. Do zadań Przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności właściwego Wiceprzewodniczącego należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji Rady;
- 2) przewodniczenie obradom;
- 3) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem obrad;
- 4) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady;
- 5) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektem uchwał;
- 6) podpisywanie uchwał Rady;
- 7) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
- 8) zapewnienie i kontrole warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

6. Przewodniczący w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom urzędu gminy wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady, Komisji i Radnych. W tym przypadku Przewodniczący wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

7. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

8. Podział zadań w zakresie, o jakim mowa w punkcie 7 dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 15. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

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

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

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

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

7. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w punkcie 5 stosuje się przepis z punktu 2, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

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

9. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady.

10. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie Radnych, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia. O sesji, której przedmiotem obrad jest uchwalenie budżetu Gminy lub sprawozdanie z jego wykonania, powiadamia się Radnych, co najmniej na 14 dni przed terminem posiedzenia.

11. Termin sesji podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

12. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

13. Obrady Rady są jawne. W uzasadnionych przypadkach Rada może podjąć decyzję o prowadzeniu obrad przy drzwiach zamkniętych.

§ 16. 1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwał.

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

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

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

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

§ 17. 1. W obradach Rady biorą udział bez prawa głosowania: Wójt, Sekretarz i Skarbnik Gminy, goście zaproszeni, sołtysi.

2. Listę gości zaproszonych ustala Przewodniczący w porozumieniu z Wójtem.

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

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia, oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) stwierdzenia przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 4) zatwierdzony porządek obrad,
- 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, zgłoszone wnioski,
- 6) podpis Przewodniczącego i protokolanta,

2. Do protokołu załącza się: listę obecności, uchwały, wnioski,

3. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Wójt.

§ 19. 1. Działalność organów Gminy jest jawna, ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw,

2. Zasada jawności działania organów gminy realizowana jest poprzez udostępnianie obywatelom informacji publicznej w zakresie wykonywania zadań publicznych organów Gminy pochodzących z wyboru.

3. Udostępnianiu podlegają następujące rodzaje dokumentów:

- a) uchwały Rady,
- b) protokoły z Sesji,
- c) protokoły z posiedzeń Komisji Rady,
- d) rejestr uchwał Rady,

4. Nie udostępnia się w całości lub w części dokumentów podlegających z mocy prawa wyłączeniu z jawności oraz dokumentów z zakresu indywidualnych spraw obywateli.

5. Dostęp do dokumentów oznacza prawo obywatela do:

- wglądu do dokumentów wymienionych w ust. 3, sporządzania z nich notatek i odpisów, uwierzytelniania takich odpisów lub otrzymania uwierzytelnionych odpisów, kopiowania dokumentów.

6. Dokumenty udostępnia się w siedzibie Urzędu Gminy w dniach i godzinach pracy Urzędu w obecności pracownika Urzędu prowadzącego sprawę obsługi organów gminy.

7. Dokumenty udostępniane są na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, który powinien zawierać: imię i nazwisko osoby zainteresowanej, określenie rodzaju udostępnianego dokumentu oraz jego formę i postać.

8. Rejestr wniosków, o których mowa w ust.7, prowadzi sekretariat Urzędu.

9. Odmowę dostępu do dokumentów przekazuje się zainteresowanemu w formie pisemnej.

10. Udostępnianie dokumentów do wglądu jest bezpłatne.

11. Sporządzenie kserokopii następuje za opłatą ustaloną przez wójta.

12. Uwierzytelnienia kserokopii dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin Pracy Rady Gminy uchwalony przez Radę.

§ 21. 1. Do pomocy w wykonaniu swoich zadań Rada powołuje stałe oraz doraźne Komisje.

2. Liczbowy skład Komisji ustala Rada przed rozpoczęciem wyboru ich członków.

3. Komisje pełnią rolę pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień decydowania w imieniu całej Rady.

4. Komisje podlegają Radzie i przedstawiają jej roczny plan pracy najpóźniej do 30 stycznia każdego roku, a raz na rok sprawozdanie z realizacji tego planu.

§ 22. Stałymi Komisjami Rady są:

1. Komisja Rewizyjna,

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji;

3. Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia, Opieki Społecznej i Kultury Fizycznej,

4. Komisja Rozwoju Gospodarczego.

§ 23. 1. Komisje doraźne Rada powołuje do realizacji określonego zadania.

2. Zakres działania komisji doraźnych i ich skład osobowy określa uchwała Rady.

3. W czasie wykonywania zadań komisje doraźne obowiązują te same zasady działania jak komisje stałe.

§ 24. Obowiązki kontrolne Rada realizuje poprzez Komisję Rewizyjną.

§ 25. W skład Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg Wniosków i Petycji nie mogą wchodzić:

- Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady,

- osoby spoza Rady,

2. W razie przyjęcia przez członka Komisji Rewizyjnej lub Komisji Skarg Wniosków i Petycji w/w funkcji lub utraty mandatu Radnego, Rada podejmuje uchwałę o jego odwołaniu ze składu komisji; do czasu odwołania zostaje on zawieszony w pracach komisji przez Przewodniczącego Komisji.

§ 26. Organizację i funkcjonowanie Komisji określa uchwalony przez Radę Regulamin Pracy Rady Gminy.

Rozdział 4.

Organy wykonawcze i zarządzające Gminy.

§ 27. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Wójtem nie może być osoba, która nie jest obywatelem polskim.

§ 28. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

§ 29. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1. Przygotowanie wszelkich spraw, w których stanowi Rada w tym zwłaszcza przygotowanie projektu budżetu do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. Określenie sposobu wykonywania uchwał Rady oraz składanie sprawozdań z ich wykonania.

3. Ustalanie planu realizacji budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych.

4. Ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania

5. Wydawanie zarządzeń w sprawach zwykłego zarządu majątkiem a zwłaszcza:

a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nieprzekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,

b) zaciągania pożyczek krótkoterminowych o łącznej wysokości nieprzekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy, gospodarowania mieniem komunalnym.

6. Wydawanie zarządzeń o wydatkach koniecznych nieuwzględnionych w budżecie.

7. Decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach prywatnoprawnych.

8. Zatwierdzanie statutów bądź regulaminów jednostek organizacyjnych.

9. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych.

10. Udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nieposiadającym osobowości prawnej zgody na dokonywanie czynności prawnych przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa.

11. Wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami.

12. Opracowywanie projektu Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy oraz projektów zmian tego Regulaminu.

13. Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i wydawanie stosownych zarządzeń.

14. Reprezentowanie Gminy na zewnątrz.

15. Powoływanie komisji do rozpatrzenia ofert przy przetargach publicznych ogłoszonych przez gminę.

16. Przedkładanie wojewodzie odpisów uchwał Rady a regionalnej izbie obrachunkowej uchwał i zarządzeń objętych jej nadzorem, zgodnie z art. 90 Ustawy o samorządzie gminnym.

17. Podpisywanie bieżącej korespondencji i dokumentów urzędowych Gminy.

18. Wydawanie decyzji z zakresu administracji publicznej.

19. Wykonywanie czynności zastrzeżonych dla Wójta Gminy w przepisach szczególnych.

§ 30. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy składa Wójt jednoosobowo.

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnaty czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Izbę Obrachunkową.

§ 31. Wójt może upoważnić Sekretarza Gminy lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

§ 32. Sekretarz Gminy: 1/ kieruje Urzędem Gminy w imieniu Wójta. 2/ prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Wójta. 3/ wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy, oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 33. Wójt wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego organizację oraz zasady funkcjonowania określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy ustalony przez Wójta.

§ 34. 1. W sprawach ważnych dla gminy i jej mieszkańców może być przeprowadzone referendum lub konsultacje z mieszkańcami gminy.

2. Zakres spraw, które mogą być rozstrzygane w drodze referendum oraz zasady i tryb jego przeprowadzenia określa ustawa o referendum lokalnym.

3. Zasady i tryb przeprowadzenia konsultacji z mieszkańcami Gminy określa uchwała Rady.

Rozdział 5.

Postanowienia dotyczące jednostek pomocniczych.

§ 35. 1. Rada może tworzyć jednostki pomocnicze (sołectwa) po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na ich wniosek lub na wniosek Wójta.

2. Konsultacje w sprawach tworzenia, łączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady.

3. Granice utworzonych sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik do uchwały o ich utworzeniu.

4. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym statutem.

5. Wykaz sołectw na terenie Gminy określa załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

Rozdział 6. Pracownicy samorządowi.

§ 36. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy na podstawie:

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

§ 37. 1. Ustalenia warunków płacy dla Wójta dokonuje Rada w drodze uchwały.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Wójta za Radę Gminy dokonuje jej Przewodniczący z zastrzeżeniem pkt.1. Czynności te określa odrębna uchwała.

3. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza i skarbnika Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy dokonuje Wójt.

4. Zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu Gminy dokonuje Wójt.

5. Ustalenia warunków pracy i płacy wobec pracowników jednostek organizacyjnych Gminy dokonują kierownicy tych jednostek.

§ 38. Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

Rozdział 7. Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 39. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy Ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 40. 1. Zmian w Statucie dokonuje się w drodze uchwały Rady.

2. Zmiany Statutu podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

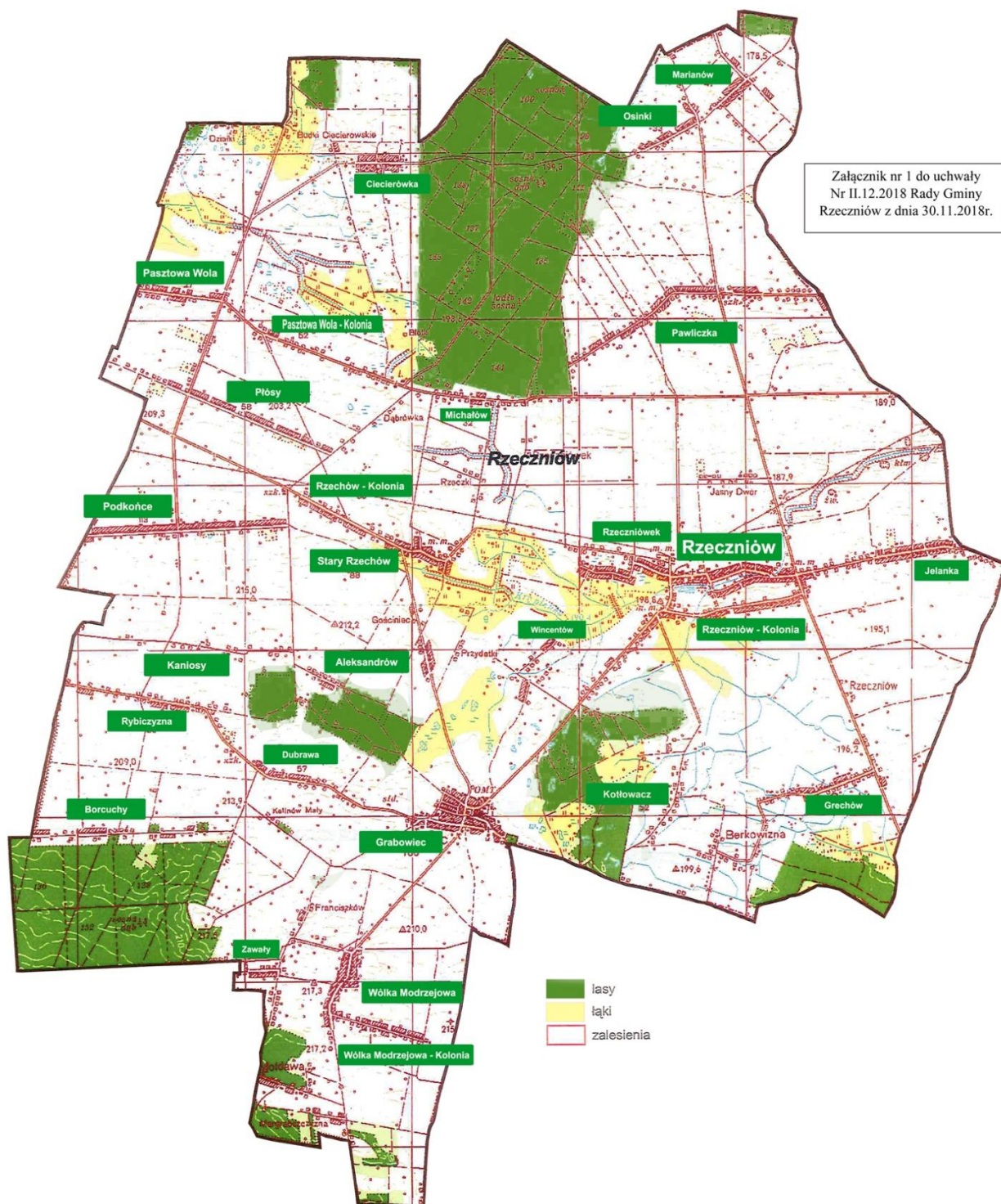
§ 41. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 42. Po wejściu w życie niniejszej Uchwały tracą moc uchwały:

- 1) Uchwała Nr XVII.70.2008 Rady Gminy w Rzecznowie z dnia 28 marca 2000 roku w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Rzecznów,
- 2) Uchwała Nr XLVI.170.2014 Rady Gminy Rzecznów z dnia 04 marca 2014 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Rzecznów.

Przewodniczący Rady Gminy

Zygmunt Wicik



Załącznik nr 1 do uchwały
 Nr II.12.2018 Rady Gminy
 Rzecznów z dnia 30.11.2018r.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr II.12.2018
Rady Gminy Rzecznów
z dnia 30 listopada 2018 r.

WYKAZ

JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY RZECZNIÓW

1. Urząd Gminy w Rzecznowie.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzecznowie
3. Samodzielny Publiczny Zakład Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Rzecznowie
4. Gminna i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Rzecznowie.
5. Zespół Szkół im. ks. prof. Józefa Pastuszki w Rzecznowie.
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Grabowcu.
7. Środowiskowy Dom Samopomocy w Podkońcach.

Przewodniczący Rady Gminy

Zygmunt Wicik

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr II.12.2018
Rady Gminy Rzecznów
z dnia 30 listopada 2018 r.

Wykaz

Jednostek pomocniczych (sołectw) na terenie Gminy Rzecznów

1. Ciecierówka
2. Dubrawa
3. Grabowiec
4. Grechów
5. Kotłowacz
6. Jelanka
7. Marianów
8. Michałów
9. Osinki
10. Pasztowa Wola
11. Pasztowa Wola-Kolonia
12. Pawliczka
13. Płósy
14. Podkońce
15. Rzechów-Kolonia
16. Stary Rzechów
17. Rzecznów
18. Rzecznów-Kolonia
19. Rzecznówek
20. Rybiczyna
21. Wincentów
22. Wólka Modrzejowa
23. Wólka Modrzejowa-Kolonia
24. Zawały

Przewodniczący Rady Gminy

Zygmunt Wicik