



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 6 kwietnia 1996r.

Nr 22

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁA Nr II/2/96 RADY GMINY w GIBACH

48 — z dnia 20 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Giby

365

48

UCHWAŁA Nr II/2/96 RADY GMINY w GIBACH

z dnia 20 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Giby.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz.95, z późn.zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Giby stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc prawną uchwała Nr V/29/94 Rady Gminy w Gibach z dnia 12 października 1994r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Giby.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Henryk Stabiński

Załącznik
do uchwały Nr II/2/96
Rady Gminy w Gibach
z dnia 20 lutego 1996r.

STATUT GMINY GIBY

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Gmina Giby, zwana w dalszym ciągu "Gminą", obejmuje obszar o powierzchni 32.357 ha na terenie województwa suwalskiego. Granice Gminy określone są na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 2.

Przez pojęcie "Gmina" rozumie się wspólnotę samorządową, którą tworzą mieszkańcy gminy na danym terytorium.

§ 3.

Gmina posiada osobowość prawną, co oznacza, że może być samodzielnym podmiotem praw i obowiązków.

§ 4.

Siedziba Gminy mieści się w miejscowości Giby.

§ 5.

Gmina organizacyjnie podzielona jest na sołectwa. Sołectwo tworzy, zmienia lub znosi Rada Gminy w drodze uchwały po konsultacji z mieszkańcami lub z własnej inicjatywy, w zależności od potrzeb lokalnych. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada Gminy odrębnym statutem.

II. Zadania Gminy.

§ 6.

Do zakresu działania Gminy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym.

§ 7.

Podstawowe zadania Gminy są to sprawy dotyczące:

- 1) gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg,
- 3) zaopatrzenia wsi w wodę,
- 4) pomocy społecznej,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) oświaty i kultury,
- 7) kultury fizycznej i turystyki,
- 8) utrzymania gminnych obiektów użyteczności publicznej.

§ 8.

Gmina wykonuje również zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 9.

W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, i zawierać umowy z innymi podmiotami. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 10.

Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy może nastąpić w drodze przystąpienia do związku gmin oraz poprzez zawarcie porozumień komunalnych.

III. Władze Gminy.

§ 11.

Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów: Rady Gminy, Zarządu Gminy, Wójta Gminy, zwanych w dalszym ciągu "Radą", "Zarządem" i "Wójtem".

§ 12.

Najważniejszą władzą Gminy jest Rada Gminy. Jest to organ, który ustanawia przepisy prawne obowiązujące na terenie gminy, decyduje o podstawowych sprawach gminy oraz spełnia funkcje kontrolne w stosunku do Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek.

§ 13.

Rada Gminy wybierana jest przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych.

§ 14.

Rada Gminy składa się z 15 radnych.

§ 16.

Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu,
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika i sekretarza gminy,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) uchwalanie zakresu działania sołectw, zasad przekazywania im mienia do korzystania oraz sposób przekazywania środków budżetowych na realizację zadań,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach prawa,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata,

- b) zaciągania długoterminowych kredytów oraz ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
- c) ustalania na dany rok kwot pieniężnych przeznaczonych na inwestycje i remonty,
- d) tworzenia i likwidacji przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych,
- 10) ustalanie maksymalnej wysokości sum, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów oraz wznoszenia pomników,
- 13) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 14) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami.

§ 16.

1. Rada Gminy powołuje stałą komisję rewizyjną spośród członków Rady w celu kontroli działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi radni, za wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będącymi członkami Zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Rada może powoływać inne stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
5. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji, którzy wybierani są przez Radę.

§ 17.

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin organizacyjny Rady Gminy, stanowiący załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 18.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd. W skład Zarządu wchodzi: Wójt jako przewodniczącym, jego zastępca oraz członkowie.

2. Zarząd w liczbie od 3 do 7 wybiera Rada spośród lub spoza Rady, w głosowaniu tajnym, w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
3. Rada wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu wybierani są na wniosek Wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 19.

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 18, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Po rozwiązaniu Rady z przyczyny określonej w pkt 1, przeprowadza się wybory przedterminowe.
3. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę zadania organów Gminy pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
4. Jeżeli nowo wybrana Rada ponownie nie wybierze Zarządu w terminie określonym w § 18 to ulega ona po raz drugi rozwiązaniu. Zadania organów Gminy aż do ustawowych wyborów na kolejną kadencję pełni zarząd komisaryczny.

§ 20.

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.
2. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w pkt 1 po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium. Zarząd może być odwołany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, po uprzednim zapoznaniu się z opinią izby obrachunkowej, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu oraz zapoznaniu się z treścią uchwały izby obrachunkowej wydanej w związku z nieudzieleniem absolutorium Zarządowi.
3. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium. Wniosek taki może być złożony przez co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady i wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia. Wniosek powinien być zaopiniowany przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną. Odpowiednio stosuje się postanowienia ust.2.
4. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w ust.3. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

5. Rada może, na wniosek Wójta, odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu tajnym.

§ 21.

W razie odwołania Zarządu z przyczyn określonych w § 20 Rada powołuje w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd. Do czasu powołania nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 22.

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 23.

Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) przygotowuje projekty uchwał Rady,
- 2) określa sposób wykonania uchwał,
- 3) gospodaruje mieniem komunalnym,
- 4) wykonuje budżet,
- 5) zatrudnia i zwalnia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) określa sposób podziału zadań między Wójtem a sekretarzem gminy.

W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 24.

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak jak raz w miesiącu.

Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta. W posiedzeniu Zarządu biorą udział sekretarz oraz skarbnik gminy bez prawa głosowania.

W miarę potrzeby na posiedzenie Zarządu zapraszani są przewodniczący stałych komisji lub całe komisje. Protokoły, decyzje i inne postanowienia Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie.

§ 25.

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 26.

Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy. Kierownikiem urzędu jest Wójt Gminy.

W zakresie ustalonym przez Zarząd, Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

Wójt wykonuje upoważnienie zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 27.

W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych. Powyższe czynności wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 28.

Do zadań Wójta ponadto należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zarządu oraz przygotowywanie materiałów na te posiedzenia,
- 2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
- 3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 4) wykonywanie uchwał Rady oraz decyzji i postanowień Zarządu,
- 5) z upoważnienia Zarządu wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 6) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,
- 7) dokonywanie mianowań pracowników samorządowych,
- 8) rozpatrywanie odwołań od nałożonych na pracowników samorządowych kar porządkowych,
- 9) wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego,
- 10) uprawniony jest do zwoływania zebrań wiejskich.

§ 29.

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt.
2. Wójt może upoważnić swego zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział przy wydawaniu decyzji.
4. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Wójta w sprawach należących do zadań własnych Gminy służy odwołanie do samorządowego kole-

gium odwoławczego, a w sprawach zleconych – do wojewody.

IV. Przepisy gminne.

§ 30.

Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów prawnych powszechnie obowiązujących na obszarze gminy, zwanych przepisami gminnymi.

§ 31.

Przepisy gminne ustanawia Rada w formie uchwały. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Zarząd w formie zarządzenia. Zarządzenie to podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.

§ 32.

Przepisy gminne ogłaszane są przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy. Rada może ustalić, że ogłoszenie niektórych uchwał ma miejsce przez doręczenie ich treści do poszczególnych sołtysów wsi.

Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych, dostępnych do powszechnego wglądu.

V. Mienie komunalne i zasady gospodarki finansowej.

§ 33.

Gmina jest właścicielem mienia komunalnego. Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników mienia komunalnego.

§ 34.

Oświadczenie woli w imieniu Gminy składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd jako pełnomocnik. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowych oświadczeń woli, związanych z prowadzeniem bieżącej działalności. Jeżeli czynność prawna powoduje powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważ-

nionej. Skarbnik gminy, który odmawia kontrasygnaty dokona jej na pisemne polecenie zwierzchnika.

§ 35.

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.

§ 36.

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy, który uchwalany jest na jeden rok kalendarzowy.

§ 37.

Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy, w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekroczyć dochodów. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

§ 38.

Dochodami Gminy są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych przepisach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
- 4) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
- 5) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 6) spadki, zapisy, darowizny,
- 7) inne dochody.

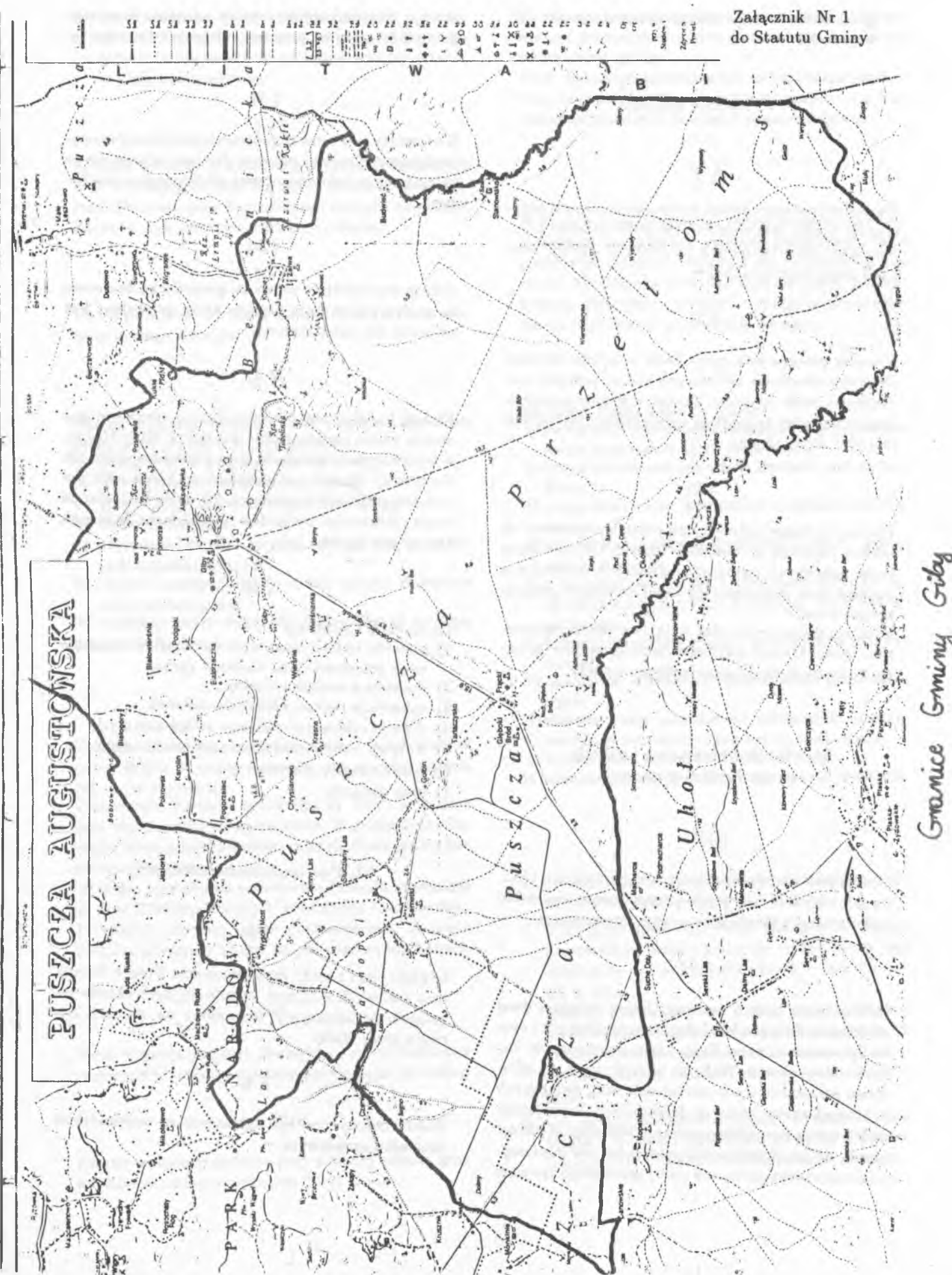
VI. Postanowienia końcowe.

§ 39.

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

§ 40.

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Załącznik Nr 1
do Statutu GminyZałącznik Nr 2
do Statutu GminyREGULAMIN
ORGANIZACYJNY RADY GMINY

§ 1.

Rada obraduje na sesjach. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu, w głosowaniu tajnym. Funkcja ta nie może być łączona z funkcją członka Zarządu. Sesje winne być zwoływane w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Sesje zwołuje przewodniczący Rady. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Sesja Rad może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 2.

O terminie każdej sesji oraz proponowanym porządku obrad – członkowie Rady powinni być powiadomieni na piśmie najpóźniej na trzy dni przed terminem sesji. Informacja o terminie i porządku obrad sesji powinna być podana do publicznej wiadomości. Wyjątkowo dopuszcza się możliwość, za zgodą przewodniczącego Rady, odbycia sesji objazdowej.

§ 3.

Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady, a w przypadku nieobecności przewodniczącego funkcję tę sprawuje wiceprzewodniczący. Przebieg obrad sesji powinien uwzględniać następujące punkty:

- 1) stwierdzenie "quorum" tj. obecności wymaganej liczby radnych do przeprowadzenia obrad i podjęcia stosownych uchwał,
 - 2) przyjęcie porządku obrad,
 - 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady,
 - 5) sprawozdanie z działalności Zarządu,
 - 6) interpelacje radnych,
 - 7) odpowiedzi na interpelacje,
 - 8) zapytania i wolne wnioski,
- W przypadku niemożności odpowiedzi na interpelacje na tej samej sesji, wyjaśnienie powinno być udzielone na piśmie w ciągu 14 dni.

§ 4.

W obradach Rady mogą uczestniczyć sołtysi wsi, skarbnik gminy i sekretarz gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Ponadto mogą brać udział przedstawiciele różnych instytucji jako zaproszeni goście. W sesji może uczestniczyć każdy mieszkaniec Gminy, za wyjątkiem sesji zamkniętej, gdzie rozstrzygane są sprawy objęte tajemnicą państwową lub w innych sprawach ustalonych przez Radę.

§ 5.

Zasadą jest, że uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, chyba, że przepisy przewidują kwalifikowaną formę głosowania. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego. Na wniosek choćby jednego członka składu upoważnionego do głosowania, większością głosów może być ustalone, że głosowanie w każdej sprawie jest tajne. Powyższe postanowienia mają odpowiednie zastosowanie przy innych rozstrzygnięciach, podejmowanych przez organy gminy lub inne gremia gminne.

§ 6.

1. Z każdego posiedzenia obrad Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) kolejny numer uchwały,
 - 3) stwierdzenie prawomocności obrad (quorum),
 - 4) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych bądź nie),
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 6) zatwierdzony porządek obrad,
 - 7) przebieg obrad, obszernie streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty podjętych uchwał, zgłoszonych interpelacji i wniosków,
 - 8) czas trwania posiedzenia,
 - 9) podpisy przewodniczącego i protokolanta obrad.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 7.

1. Odpis protokołu winien być dostarczony w ciągu 7 dni po odbyciu sesji Zarządowi Gminy.
2. Wyciągi z protokołów Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły i materiały z obrad Rady przechowuje się na stanowisku pracy d/s organizacyjnych.
4. Każdy mieszkaniec gminy i inni zainteresowani mają prawo wglądu do protokołów, robienia odpisów i notatek w lokalu Urzędu Gminy w obecności pracownika d/s rady i jej organów.

§ 8.

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami. Przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: "Ślubuję uroczystie jako radny pracować dla dobra i poniesienia odpowiedzialności za działania gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 9.

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub delegowany.
Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.
2. Przepis ust.1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
5. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

6. Radny, o którym mowa w ust.5, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
7. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustaliłby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
8. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust.5, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
9. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.5 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
10. Przepisy ust.5 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu rady w drodze uchwały rady gminy podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.
11. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
12. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

§ 10.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.
4. Na zasadach ustalonych przez radę gminy, radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepis ust.4 stosuje się odpowiednio do członków spoza komisji rady gminy.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Suwałkach

Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10
tel. 662-809 lub 666-220 w.230

Redaktor naczelny: Helena Milewska

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwałskiego z dnia 2 kwietnia 1996r. w Zakładzie Administracyjno -
Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel. 666-220 w. 251

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi - 10 gr.
