



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 17 lipca 1996r.

Nr 53

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁY RADY GMINY w KOWALACH OLECKICH

152 - Nr XVI/89/96 z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy	847
153 - Nr XVIII/102/96 z dnia 7 czerwca 1996r. w sprawie zmian w Statucie Gminy	864

152

§ 2.

UCHWAŁA Nr XVI/89/96 RADY GMINY w KOWALACH OLECKICH

z dnia 16 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95; Nr 32, poz. 191; Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518; z 1991r. Nr 4, poz. 18, Nr 110, poz. 473; z 1992r. Nr 85, poz. 428; Nr 100, poz. 499; z 1993r. Nr 17, poz. 78; z 1994r. Nr 86, poz. 379 i Nr 122, poz. 593; z 1995r. Nr 74, poz. 368; Nr 124, poz. 601) Rada Gminy uchwala, co następuje :

§ 1.

Uchwala się statut gminy, który określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy.

Statut stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc uchwały:

- Nr IV/21/94 z dnia 29 września 1994r. w sprawie uchwalenia statutu gminy;
- Nr XIII/70/95 z dnia 26 września 1995r. w sprawie zmian w statucie gminy;
- Nr XIV/77/95 z dnia 30 listopada 1995r. w sprawie zmian w statucie gminy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Łuza

Załącznik
do uchwały Nr XVI/89/96
Rady Gminy w Kowalach Oleckich
z dnia 16 lutego 1996r.

STATUT GMINY KOWALE OLECKIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Gmina Kowale Oleckie, zwana dalej gminą, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2.

Gmina obejmuje obszar o powierzchni 252 km². Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 x) do niniejszego statutu.

§ 3.

Gmina posiada osobowość prawną. Jej samodzielność podlega ochronie prawnej.

§ 4.

Herbem gminy jest tarcza przedstawiająca fragment muru z cegieł, kielnię, kłos na niebieskim tle z białym obramowaniem, utrwalona w załączniku graficznym x) do statutu.

§ 5.

W gminie uchwałą Nr II/10/88 z dnia 30 września 1988r. w sprawie podziału gminy na sołectwa utworzono następujące sołectwa:

1. Bialskie Pola
2. Chelchy
3. Cicha Wólka
4. Czerwony Dwór
5. Czukuty
6. Golubie Węzewskie
7. Golubki
8. Gorczyce
- x) załącznik pominięto

9. Guzy
10. Jabłonowo
11. Kiliany
12. Kowale Oleckie
13. Lakiele
14. Monety
15. Rogówko
16. Sokółki
17. Stacze
18. Stożne
19. Szarejki
20. Szeszki
21. Szwałki
22. Węzcwo
23. Zawady Oleckie.

§ 6.

Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty.

Rozdział II

Zakres działania gminy i jej zadania.

§ 7.

Do zakresu działania gminy należą wszystkie zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8.

Do podstawowych zadań gminy należą:

- 1) organizowanie życia publicznego gminy;
- 2) reprezentowanie mieszkańców gminy wobec organów Państwa;
- 3) wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba, że ustawy stanowią inaczej;
- 4) zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej;
- 5) tworzenie warunków dla racjonalnego społecznego i gospodarczego rozwoju gminy.

§ 9.

Zaspokajanie potrzeb zbiorowych wspólnoty należy do zadań własnych gminy. W szczególności zadania własne gminy obejmują sprawy:

- 1) ladu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych i wysypisk,
- 4) ochrony zdrowia,
- 5) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 7) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli, i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
- 8) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
- 9) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) cmentarzy komunalnych,
- 13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 15) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 10.

1. Gmina wykonuje, nakładane w drodze ustawy, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania zlecone wykonywane są przez gminę po zapewnieniu przez organ administracji rządowej środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.

§ 11.

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa komunalne. Gmina może także zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze publicznym.

§ 12.

Gmina może współtworzyć związki gmin i stowarzyszeń lub przystępować do już istniejących.

Rozdział III**Władze gminy.**

§ 13.

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

§ 14.

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy określa odrębna ustawa.

§ 15.

1. W sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania rady gminy przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
5. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, na zasadach określonych w ust. 3 i 4, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.
6. W sprawach nie uregulowanych statutem tryb przeprowadzenia określa odrębna ustawa.

§ 16.

Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów - rady gminy oraz jej organów wykonawczych - wójta i zarządu, wybieranych przez radę na zasadach i w trybie określonym ustawowo.

Rozdział IV

Rada gminy.

§ 17.

Rada gminy, zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolującym gminy, z zastrzeżeniem § 15 ust. 1 i 2 statutu.

§ 18.

1. Rada gminy składa się z 18 radnych wybranych przez mieszkańców na zasadach i w trybie określonym odrębną ustawą.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 2, nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 2.

§ 19.

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) uchwalenie statutu gminy,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu, 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 przewodniczącego zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) uchwalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

- a) określenia zasad nabycia, zbycia i 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 zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd 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) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w § 10,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 20.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju. Do czasu zwołania pierwszej sesji nowo wybranej rady przewodniczący poprzedniej kadencji zachowuje prawo do zryczałtowanej diety w wysokości określonej w odrębnej uchwale rady gminy.

§ 21.

W obradach rady mogą uczestniczyć sekretarz i skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Oprócz tego w obradach mogą również uczestniczyć przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.

§ 22.

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach: wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, wyboru członków zarządu, wyboru wójta i zastępcy wójta, odwołania zarządu lub poszczególnych członków zarządu oraz wyboru i odwołania delegata do sejmiku samorządowego.
3. Głosowanie tajne można przeprowadzić w każdej innej sprawie na wniosek radnego, przyjęty w głosowaniu jawnym.

§ 23.

1. Do wykonywania określonych zadań rada powołuje stale lub doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej 1/2 ich składu.
3. Przewodniczący komisji wybierany jest spośród członków będących radnymi; zastępcę przewodniczącego komisja wybiera ze swego grona.
4. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje o których mowa w § 18 ust. 2 statutu, oraz będących członkami zarządu. Przepisów ust. 2 i 3 nie stosuje się.
5. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do statutu.

§ 24.

1. Do zadań komisji stałych należy:

1) wykonywanie, z upoważnienia rady, nadzoru nad działalnością zarządu, urzędu gminy i pozosta-

łych jednostek gminnych w zakresie spraw, do których komisja została powołana,

- 2) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji,
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
 - 4) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 5) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
- 1) kontrola działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady w sprawach udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi; wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową,
 - 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli; uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych komisji, powołanych przez radę.

§ 25.

Zakres działania i kompetencji komisji doraźnych określa rada w uchwale o powołaniu.

§ 26.

1. Rada powołuje następujące komisje stale:

- 1) planowania, budżetu i finansów,
- 2) zdrowia, oświaty, kultury i spraw socjalnych,
- 3) gospodarki komunalnej i budownictwa,
- 4) rolnictwa i gospodarki gruntami,
- 5) rewizyjną,
- 6) przetargową.

2. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania, za wyjątkiem komisji rewizyjnej, rada określa w odrębnych uchwałach.

§ 27.

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów, jak również pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania rady oraz jej organów, zawiera regulamin rady gminy, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

Rozdział V

Organy wykonawcze i zarządzające gminy.

§ 28.

Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy, zwany dalej zarządem.

§ 29.

1. W skład zarządu wchodzi: wójt, jego zastępca i czterech członków wybieranych spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, w uwzględnieniu ust. 2 i 3.
2. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
4. Zasady i tryb wyboru i odwoływania zarządu w sytuacjach szczególnych reguluje ustawa.
5. Rada ogłasza konkurs na stanowisko wójta i określa kwalifikacje wymagane od kandydatów na to stanowisko.
6. Doraźna komisja rady do spraw wyboru wójta sprawdza i ocenia kwalifikacje kandydatów oraz przedstawia je na sesji rady.
7. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru wójta oraz pozostałych członków zarządu określa uchwała rady.

§ 30.

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania określone przepisami prawa. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy,
 - 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu gminy,
 - 5) informowanie mieszkańców o założeniach projektów uchwał i budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej gminy i wykorzystywaniu środków budżetowych,
 - 6) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników komunalnych jednostek organizacyjnych,

8) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

9) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,

10) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami i zadań przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,

11) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady.

2. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.

§ 31.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta.
3. Zarząd podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków zarządu.

§ 32.

W pracach zarządu bierze udział, bez prawa głosu, skarbnik gminy. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 33.

Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,
- 2) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazań dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy,
- 3) przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- 5) przedkładanie organom nadzorczym uchwał rady gminy w ciągu 7 dni od daty podjęcia,
- 6) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.

§ 34.

1. Zarządzenia i uchwały zarządu podpisują wszyscy jego członkowie. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imiona i nazwiska członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu przez członka zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie, bez zbędnej zwłoki, zarzutów wobec zarządzenia, uchwały lub decyzji.
3. Członek zarządu nieobecny podczas posiedzenia, na którym podjęto zarządzenie, uchwałę lub decyzję, może zgłosić na piśmie zarzuty do tych rozstrzygnięć najpóźniej w momencie przedstawienia ich do podpisu.
4. Zgłoszenie zarzutów przez któregośkolwiek członka zarządu powoduje konieczność rozpatrzenia sprawy przez radę.

§ 35.

1. Oświadczenie woli, w imieniu gminy, w zakresie zarządu mieniem komunalnym składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na piśmie po poleceniu zwierzchnika, powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez urząd gminy. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

§ 36.

Wójt wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

- 1) dokonuje mianowania pracowników urzędu gminy, z zastrzeżeniem art. 2 pkt 1, 3, 4 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) wykonuje uprawnienia wynikające z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,

- 3) rozpatruje odwołania od nałożonych na pracowników samorządowych kar upomnienia,
- 4) wyznacza rzecznika dyscyplinarnego oraz zawieszają pracowników mianowanych na okres nie przekraczający 3 miesięcy,
- 5) ustala roczny fundusz nagród w wysokości nie przekraczającej 20% środków przeznaczonych w budżecie gminy na wynagrodzenia pracownikom urzędu gminy; powyższe regulują przepisy regulaminu wewnętrznego,
- 6) świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wypłacane będą zgodnie z regulaminem tego funduszu opracowanym i zatwierdzonym przez Wójta Gminy.

Wójt wykonuje inne czynności zastrzeżone do jego kompetencji w przepisach szczególnych.

§ 37

Zastępca wójta wykonuje powierzone mu przez wójta zgodnie z jego wskazówkami i zaleceniami. Zastępca wójta sprawuje funkcję wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 38.

1. Wójt i zastępca wójta pełnią swoje funkcje za wynagrodzeniem w wysokości określonej przez radę gminy w odrębnej uchwale. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu gminy miesięczną dietę zryczałtowaną w wysokości określonej przez radę, w drodze odrębnej uchwały.
2. Upoważnia się przewodniczącego rady gminy do każdorazowej podwyżki wynagrodzenia wójta i z-cy wójta przy zmianach wynagrodzeń pozostałych pracowników samorządowych wynikających ze zmiany wynagrodzeń określanych w stosownych przepisach, w ramach kwot ustalonych przez Radę na podwyżkę wynagrodzeń pracowników samorządowych. Upoważnienie dotyczy również nagród z osobowego funduszu plac oraz nagród rocznych przyznawanych w trybie przepisów powołanych w § 36.
3. Rada gminy określa miesięczny limit przebiegu kilometrów w jazdach lokalnych własnym samochodem do celów służbowych na terenie gminy dla wójta gminy.

§ 39.

Sekretarz urzędu gminy pełniący jednocześnie funkcję zastępcy wójta wykonuje następujące zadania:

- 1) kieruje urzędem gminy w imieniu wójta,
- 2) prowadzi sprawy gminy w zakresie ustalonym przez zarząd gminy, kierując się wskazówkami i zaleceniami wójta,

3) wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem uprawnień określonych w art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym, art. 9, 25, 27 ustawy o pracownikach samorządowych oraz § 30 ust. 8 i § 36 niniejszego statutu,

4) z upoważnienia wójta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 40.

Gospodarką finansową i wykonywaniem budżetu gminy w imieniu zarządu kieruje skarbnik gminy (główny księgowy budżetu).

§ 41.

Urząd Gminy działa na podstawie regulaminu urzędu przyjętego odrębną uchwałą rady.

§ 42.

1. W celu wykonywania swoich zadań rada gminy tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, w tym przedsiębiorstwa komunalne, zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami.

2. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzygminnych.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy, w tym także prawnie wyodrębnionych, zawiera załącznik do regulaminu organizacyjnego urzędu gminy.

§ 43.

1. Relacje między gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych przedsiębiorstw i osób prawnych.

2. Wykaz uchwał rady w sprawie tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich, jak również uchwał rady w sprawie tworzenia, likwidacji i przekształcania przedsiębiorstw stanowić będzie załącznik do niniejszego statutu.

Rozdział VI

Postanowienia szczegółowe dotyczące tworzenia sołectw.

§ 44.

1. Sołectwa tworzy się w gminie w drodze uchwały rady. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy.

2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłoszenia uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa, wyłożonego przez okres 14 dni w siedzibie zarządu, bądź też konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw na ogólnych zebraniach mieszkańców.

§ 45.

Granice sołectwa nanosi się na mapę stanowiącą załącznik do niniejszego statutu.

§ 46.

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa i jego poszczególnych organów określa odrębny statut ustanowiony na mocy uchwały rady gminy, zgodnie z art. 35 i 36 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 47.

Rada gminy odrębną uchwałą i w trybie określonym przepisami przekazuje sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

Rozdział VII

Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 48.

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie statutu. Zmiany wchodzi w życie poprzez podanie do publicznej wiadomości - rozplakatowanie obwieszczeń.

§ 49.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Kowale Oleckie

REGULAMIN RADY GMINY KOWALE OLECKIE

I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Regulamin wydany na podstawie § 27 statutu gminy Kowale Oleckie określa tryb działania rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez radę.

§ 2.

1. Rada gminy działa na sesjach, przy pomocy komisji i zarządu gminy.
2. Zarząd gminy i komisje rady działają pod kontrolą rady gminy, które składają sprawozdanie ze swej działalności.

II. Sesje rady gminy.

§ 3.

Rada gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4.

1. Rada gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy rady gminy.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, a zwołane w zwykłym trybie, przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5.

Rada gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy rady na wniosek zarządu gminy lub 1/4 ustawowego składu rady.

§ 6.

1. W okresie trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji rada gminy, na wniosek przewodniczącego rady,

określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.

2. Na ostatniej sesji w roku rada gminy, na wniosek przewodniczącego, uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

III. Przygotowanie sesji.

§ 7.

1. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady gminy, proponując projekt porządku obrad, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad rady gminy powiadamia się jej członków na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, rada gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed przystąpieniem do uchwalonego porządku obrad.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.
6. Nadzwyczajną sesję rady gminy zwołać może nadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 8.

Przed każdą sesją przewodniczący rady gminy w uzgodnieniu z wójtem, ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9.

Zarząd gminy obowiązany jest udzielić radzie gminy wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady.

§ 10.

1. Sesje rady gminy są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na trzy dni przed sesją, w sposób przyjęty zwyczajowo.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11.

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i rada gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji - w myśl § 8 regulaminu obrad - mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1, na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, rada gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12.

Rada gminy może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum), chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 13.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad rady gminy bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody umożliwiające radzie gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy ter-

min posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 15.

Sesję otwiera, prowadzi, zamyka obrady przewodniczący rady gminy, w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wiceprzewodniczący, zaś w przypadku, gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rada może postanowić, że obradom tej samej sesji przewodniczyć może, do czasu przybycia na sesję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Kowalach Oleckich”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad rady gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępca.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 rada gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 18.

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych do ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.

3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego rady.
5. Na wniosek radnego rada gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19.

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady gminy winien obejmować sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady gminy.
2. Sprawozdanie składa wójt lub wyznaczony przez zarząd gminy członek zarządu, w przypadku sprawozdania komisji rady gminy przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów; w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywoływać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22.

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na

piśmie lecz nie ogłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenia głosów,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków rady gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciw” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23.

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu, przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Gminy w Kowalach Oleckich”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad rada gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał następuje w trybie w jakim zostały podjęte, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 26.

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają za-

stosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 27.

1. Pracownik urzędu gminy z każdej sesji rady gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji nagrywa się na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 17 ust.3 regulaminu.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu siedmiu dni od zakończenia sesji zarządowi gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu gminy oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady gminy.

§ 28.

Obsługę sesji (protokolowanie, wysyłanie zaawizowań, wyciągów z protokołów, itp.) sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik urzędu gminy podlegający bezpośrednio przewodniczącemu rady gminy.

§ 29.

1. Protokół z sesji rady gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków rady, z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5) uchwalony porządek obrad,

6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”,

8) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad oraz protokolanta.

2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały.

§ 30.

Sprawy rozpatrywane na sesjach rada gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.

§ 31.

1. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku przewidzianym w ustawach i statucie gminy uchwały podejmowane są w głosowaniu tajnym, w pozostałych przypadkach w głosowaniu jawnym.

§ 32.

Inicjatywę uchwalodawczą posiadają radni oraz członkowie zarządu gminy.

§ 33.

Uchwały rady gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną lub faktyczną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,

- 6) wskazanie wniesienia przez radnego zadania odrębnego do treści uchwały,
- 7) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie, itp.

§ 34.

1. Uchwałę rady gminy podpisuje przewodniczący obrad.
2. W przypadku jeżeli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani zastępcą przewodniczącego rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez przewodniczącego rady gminy lub jego zastępcę.

§ 35.

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

§ 36.

1. Oryginały uchwał zarząd gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37.

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady gminy w ciągu 7 dni od ich przyjęcia.
2. Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwały o nie udzieleniu zarządowi gminy absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje rady gminy.

§ 39.

Komisje rady gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 40.

1. Komisje rady gminy mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rady innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecz-

ny i zawodowymi, działającymi na obszarze gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych radzie gminy do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady gminy, nadzorujący pracę komisji w każdym czasie, mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia radzie sprawozdania z działania.

§ 41.

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we właściwym zakresie, działając w porozumieniu z przewodniczącym rady gminy, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy regulaminowe.

§ 42.

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji rady gminy sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powoływanych przez radę gminy.

§ 43.

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. Radni.

§ 44.

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie gminy,

- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady gminy,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie gminy,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

3. Radni, którzy są delegatami do sejmiku samorządowego, zobowiązani są co najmniej dwa razy do roku składać radzie gminy sprawozdanie z działalności sejmiku. Sprawozdanie to w imieniu kilku delegatów może, z upoważnienia pozostałych, złożyć jeden z nich.

§ 45.

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady gminy lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do zarządu gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego rady gminy lub przewodniczącego komisji.

§ 47.

1. Spotkanie ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy do roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie urzędu w sprawach gminy i jej mieszkańców.

§ 48.

1. Radni ponoszą przed radą gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie gminy.

2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady gminy, a w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić „regulaminowego ostrzeżenia”.

§ 49.

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący rady gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę gminy regulaminowego upomnienia.
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 rada gminy podejmuje uchwałę bezwzględną większością głosów, po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia radzie wyjaśnień.

§ 50.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada gminy może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisje lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada powinna wysłuchać radnego.

§ 51.

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zaawizowanie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac zawierających określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego rady gminy.

§ 52.

1. Zarząd gminy wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego rady gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji rady gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 53.

Członkowie komisji rady oraz zespołów doradczych i konsultacyjnych wybrani spoza grona radnych

otrzymują od przewodniczącego rady stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach rady.

§ 57.

VIII. Tryb głosowania.

§ 54.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 55.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do liczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 56.

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków Zarządu, przewodniczącego Rady Gminy i jego zastępców, uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy lub gdy wymaga tego ustawa.
2. Głosowanie tajne można przeprowadzić w każdej innej sprawie na wniosek radnego przyjęty w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart, ostatecznych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna, z wybranych spośród siebie przewodniczącym komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 58.

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że na wniosek lub kandydaturę oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych, ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujących się”).

IX. Absolutorium.

§ 59.

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu jawnym (tajnym) Rada Gminy.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Gminy w tajnym głosowaniu decyduje o udzieleniu absolutorium dla Zarządu Gminy.

§ 60.

Podjmując uchwałę o absolutorium Rada Gminy obok sposobu realizacji budżetu bierze pod uwagę wykonanie innych uchwał Rady Gminy oraz prawidłowość działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

X. Wspólne sesje rad gmin.

§ 61.

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 62.

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji (I wariant).

Przewodniczący rad gmin uczestniczących we wspólnej sesji, wybierają przewodniczącego sesji (II wariant).
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. Postanowienie końcowe.

§ 63.

1. Rada gminy uchwała niniejszy regulamin zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczący rady gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej interpretacji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy
Kowale Oleckie

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 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 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm.),

- 2) ustaw szczególnych,
- 3) Statutu Gminy,
- 4) innych uchwał Rady Gminy.

§ 2.

Skład komisji wybierany jest zgodnie z art. 18 a ust. 1 i 2 oraz art. 21 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 3.

1. Zadaniem komisji jest kontrolowanie działalności Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek z zakresu zadań własnych gminy, a w szczególności:
 - 1) gospodarki finansowo - ekonomicznej,
 - 2) gospodarowania mieniem komunalnym,
 - 3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - 4) rozpatrywanie skarg składanych na Zarząd Gminy oraz Wójta.
2. Komisja rewizyjna po zasięgnięciu opinii komisji planowania, budżetu i finansów oraz innych stałych komisji zgłasza wnioski o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy. W tym celu komisja przed sesją poświęconą przyjęciu sprawozdania z wykonania budżetu dokonuje kontroli działalności Zarządu Gminy w zakresie gospodarki finansowej gminy. Komisja przygotowuje wniosek o udzielenie absolutorium dla Zarządu Gminy i przedstawia go Radzie Gminy. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Wniosek o nie udzielenie absolutorium wymaga uzasadnienia.

§ 4.

Komisja dokonuje kontroli na zlecenie Rady, w terminie i zakresie przez nią ustalonym. Komisja może również dokonywać kontroli z własnej inicjatywy, w szczególności w przypadku:

- 1) powtarzających się skarg obywateli,
- 2) postulatów mieszkańców,
- 3) umotywowanych wniosków radnych.

§ 5.

Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesantów gminy, uwzględniając kryteria:

- 1) legalności (badania zgodności działania kontrolowanych jednostek, zgodnie z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy).
- 2) gospodarności.
- 3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 6.

W trakcie przeprowadzanych kontroli komisja może korzystać z opinii przedstawicieli innych komisji Rady, właściwych ze względu na przedmiot kontroli, a także opinii i ekspertyz innych osób - biegłych lub specjalistów w zakresie odpowiadającym przedmiotowi kontroli - nie będących radnymi, po akceptacji przewodniczącego Rady Gminy.

§ 7.

Komisja działa na podstawie pisemnego upoważnienia przewodniczącego Rady Gminy, określającego:

- 1) imiona i nazwiska członków,
- 2) rodzaj, przedmiot, podmiot i zakres kontroli,
- 3) termin kontroli.

§ 8.

W związku z wykonywaną działalnością kontrolną komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do wszelkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych,
- 5) wzywania i protokolarnego wysłuchania innych osób związanych z zakresem przeprowadzanej kontroli.

§ 9.

Zadaniem komisji jest:

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

§ 10.

1. Po zakończeniu kontroli komisja sporządza protokół pokontrolny, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
 - 4) opis stanu faktycznego,
 - 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6) wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący Rady Gminy, trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 11.

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników podległych Zarządowi Gminy jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń przeprowadzonych kontroli i wynikających z tych ustaleń wniosków.

§ 12.

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 13.

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 14.

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym nadrzędny organ jednostki kontrolowanej.

§ 15.

Komisja składa sprawozdanie Radzie Gminy po zakończeniu kontroli na najbliższej sesji.

§ 16.

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

153

**UCHWAŁA Nr XVIII/102/96
RADY GMINY w KOWALACH OLECKICH**

z dnia 7 czerwca 1996r.

w sprawie zmian w Statucie Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz.U. z 1996r. Nr 13, poz. 74; zm. Dz.U. Nr 58, poz. 261) - Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Paragraf 30 ust. 1 pkt 6 Statutu otrzymuje brzmienie:

- „ 6) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę oraz lokowanie wolnych środków na rachunkach bankowych”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy
Jan Łuza

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 8 lipca 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.