

U C H W A Ł A Nr XXXVI/150/10

Rady Gminy w Czerwonce
z dnia 26 sierpnia 2010r.

w sprawie Statutu Gminy Czerwonka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 ust. 1 i 2, art. 40 ust. 2, pkt.1, art. 41 ust.1 i 2 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r.o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), Rada Gminy w Czerwonce uchwała:

§ 1.

Przyjąć Statut Gminy Czerwonka w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Nr XVIII/73/96 Rady Gminy w Czerwonce z dnia 15 lutego 1996r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy w Czerwonce.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4.

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

STATUT GMINY CZERWONKA

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gmina Czerwonka zwana dalej Gminą jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 2.

1. Gmina położona jest w powiecie makowskim, w województwie mazowieckim i obejmuje obszar 110,59 km².

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca załącznik **Nr 1** do Statutu.

§ 3.

Siedzibą organów Gminy jest wieś Czerwonka Włociańska.

§ 4.

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz organizowanie życia publicznego.

2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb Gminy obejmuje w szczególności sprawy:

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

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

§ 5.

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych w ustawach.
2. Gmina jest samodzielna w realizacji zadań własnych a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.
3. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.
4. Gmina wykonuje zlecone ustawami zadania administracji rządowej, a także w zakresie organizacji i przygotowań wyborów powszechnych oraz referendów.
5. Gmina może wykonywać inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
6. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania zadań, o których mowa w ust.4 i 5.
7. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.6 Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 6.

1. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Wykonywanie zadań publicznych Gminy może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadku określonych w odrębnej ustawie.

§ 7.

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa ustawa.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

§ 8.

1. Organami Gminy są: Rada Gminy i Wójt.
2. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Plan Pracy Rady Gminy opracowywany co roku przez Radę Gminy.

§ 9.

Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 10.

Jawność organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do:

- 1) uzyskiwania informacji,
- 2) wstępu na sesje Rady,
- 3) wstępu na posiedzenie Komisji Rady,
- 4) dostępu do dokumentów, wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji Rady.

§ 11.

1. Obywatele mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady i jej Komisji w biurze obsługi Rady.
2. Wgląd do protokołów odbywa się w godzinach pracy Urzędu Gminy w obecności pracownika ds. obsługi Rady.
3. Nadzór nad udostępnianiem protokołów sprawuje odpowiednio Przewodniczący Rady lub przewodniczący Komisji.

§ 12.

Z dokumentów i protokołów określonych w § 11 można sporządzić notatki.

RADA GMINY

§ 13.

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie i zmiana Statutu,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Wójtowi, 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 sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) tworzenie sołectw, ustalanie zakresu ich działania, a także zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, a w szczególności dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
 - 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 z nich występowania,
 - 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 wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 10) upoważnianie organów gminnych jednostek organizacyjnych oraz organów wykonawczych jednostek pomocniczych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, powiatu i województwa,
- 12) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) herbu,
 - b) flagi,
 - c) nazw ulic,
 - d) nazw placów publicznych,
 - e) wznoszenia pomników,
- 15) nadawania honorowego obywatelstwa Gminy,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

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

§ 14.

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w terminie i trybie określonym w art.20 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym.
3. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
5. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości mieszkańców Gminy.

§ 15.

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W pomieszczeniu, w którym odbywają się obrady, należy zapewnić miejsca radnym, a także osobne miejsca dla publiczności.
3. W obradach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 16.

1. Nowo wybrana Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
3. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.3.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust.5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 17.

W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

§ 18.

1. Rada gminy ze swojego grona może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 19.

Do zadań stałych komisji należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę,
- 3) rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Gminy.

§ 20.

W Radzie działają następujące stałe komisje:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) Komisja Gospodarki Finansowej,
- 3) Komisja Kultury, Oświaty i Wychowania,
- 4) Komisja Prawa i Porządku Publicznego.

§ 21.

Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 22.

Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji w miarę potrzeb i zgodnie z planem pracy.

§ 23.

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i jednego członka.
2. W skład Komisji wchodzi radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Zasady i tryb działania Komisji określa załącznik **Nr 2** do Statutu Gminy.

§ 24.

1. Radni na pierwszej sesji po wyborach, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składają ślubowanie:

„ Wierni Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców.”

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „ *Tak mi dopomóż Bóg*”.

2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 25.

1. Radny reprezentujący wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 26.

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika i jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radnego osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust.1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego, wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji termin, o którym mowa w ust.1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust.1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatów rady w drodze uchwały podjętej na podstawie przepisów ustawy- Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
7. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy, z wynagrodzeniem, odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymałby, gdyby nie przysługujący mu urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 27.

Radni podlegają ograniczeniom zawartym w art. 24e, 24d i 24f ustawy o samorządzie gminnym.

§ 28.

Radni zobowiązani są składać oświadczenia o stanie majątkowym zgodnie z art.24h o samorządzie gminnym oraz oświadczenia i informacje, o których mowa w art.24j tej ustawy.

§ 29.

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 30.

Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę z uwzględnieniem postanowień art.25 ust.6-8 oraz rozporządzenia, o którym mowa w art.25 ust.10 ustawy o samorządzie gminnym.

WÓJT GMINY

§ 31.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru przez Radę Gminy i kończy się z dniem upływu kadencji Rady.
3. Funkcji Wójta nie można łączyć z:
 - 1) funkcją wójta (burmistrza), prezydenta lub innych zastępców w innej gminie,
 - 2) zatrudnienia w administracji rządowej,
 - 3) mandatem posła lub senatora,
 - 4) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta.

§ 32.

Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:

„ Obejmując urząd wójta gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: *„ Tak mi dopomóż Bóg”.*

§ 33.

1. Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Wójt opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
4. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Wójt może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośredniego zagrożenia.
5. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Wójt działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie.

§ 34.

Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 35.

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

§ 36.

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej, niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust.3 Rada podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 37.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 36 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w trybie nie wcześniejszym niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 38.

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, zwanego dalej Urzędem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
4. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego pracowników w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
5. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.

§ 39.

1. Wójt wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Wójt może upoważnić innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust.1.
3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również sołtysów oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy.
4. Od decyzji wydawanych przez Wójta lub organ, o którym mowa w ust.3 służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ III

ZASADY TWORZENIA, ŁĄCZENIA I PODZIAŁU JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

§ 40.

1. Jednostkami pomocniczymi w Gminie są sołectwa.
Wykaz sołectw stanowi załącznik **Nr 3** do Statutu.

§ 41.

1. Organizację i zakres działania sołectwa określa Rada odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Statut sołectwa określa w szczególności:
 - 1) nazwę i obszar sołectwa,
 - 2) zasady i tryb wyborów organów sołectwa,
 - 3) organizację i zasady organów sołectwa,
 - 4) zakres zadań przekazywanych sołectwu przez gminę oraz sposób ich realizacji,
 - 5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów sołectwa.

§ 42.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym jest sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
4. Sołtys przy wykonywaniu swoich obowiązków korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

ROZDZIAŁ IV

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 43.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.
2. Projekt uchwały budżetowej Wójt sporządza i przedkłada

- a) Radzie Gminy,
 - b) Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.
- Wraz z projektem uchwały budżetowej Wójt przedkłada Radzie Gminy i Regionalnej Izbie Obrachunkowej:

- a) uzasadnienie do projektu uchwały budżetowej,
 - b) inne materiały określone w uchwale Rady Gminy w sprawie trybu prac nad projektem uchwały budżetowej.
3. Bez zgody Wójta rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu gminy.
 4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
 5. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiany Radzie.
 6. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w pkt. 5 Regionalna Izba Obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet gminy w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych.
 7. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust.5.

§ 44.

1. Dochodami Gminy są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody Gminy,
 - 2) dochody z majątku Gminy,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu Państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody.

§ 45.

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów prawa miejscowego.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.
4. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań, mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie,
 - 5) dysponowania rezerwami budżetu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
5. Bankową obsługę budżetu Gminy wykonuje bank wybrany na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych.

§ 46.

1. Wójt przedkłada Radzie coroczne sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy.

2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi.
3. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Wójt przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową w sprawie absolutorium oraz inne uchwały Rady i zarządzenia Wójta objęte zakresem nadzoru Izby.

ROZDZIAŁ V

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 47.

Dla realizacji zadań Gminy Rada może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

§ 48.

1. Gminne jednostki organizacyjne działają na podstawie ich statutów.
2. Statut jednostki określa między innymi: nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres uprawnień dotyczących rozporządzania majątkiem.

§ 49.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik **Nr 4** do Statutu.

ROZDZIAŁ VI

MIENIE KOMUNALNE GMINY

§ 50.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje:
 - 1) na podstawie ustawy-przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
 - 2) w wyniku przekazania Gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic Gminy w trybie art.4 ustawy o samorządzie gminnym,
 - 3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
 - 4) w wyniku własnej działalności gospodarczej, przez inne czynności prawne
 - 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 51.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt lub inna upoważniona przez Wójta osoba.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 52.

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach.

§ 53.

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 54.

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

ROZDZIAŁ VII

STANOWIENIE AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 55.

1. Gmina ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na jej obszarze.

2. Akty prawa miejscowego ustanawia rada w formie uchwał na podstawie upoważnienia zawartego w ustawie o samorządzie gminnym i innych ustawach.

§ 56.

1. Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe Rada wydaje w zakresie nieuregulowanym w ustawach i innych przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 57.

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt w formie zarządzenia.

§ 58.

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j. t. Dz. U z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późn. zm.)

2.Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzi i udostępnia do powszechnego wglądu Urząd Gminy.

§ 59.

1.Inicjatywa uchwałodawcza – wnoszenie projektów uchwał pod obrady rady przysługuje Wójtowi, radnemu, grupie radnych i komisjom Rady.

ROZDZIAŁ VIII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 60.

1.Pracownicy samorządowi w gminie są zatrudnieni w:

1) urzędzie gminy,

2) jednostkach organizacyjnych gminy.

2.Na podstawie wyboru zatrudniony jest Wójt.

3.Na podstawie powołania zatrudniony jest Skarbnik Gminy.

4.Na podstawie umowy o pracę pozostali pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych.

4) Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady, pozostałe czynności – Sekretarz Gminy.

5.Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym lub kierowniczym składa w obecności kierownika jednostki lub sekretarza ślubowanie następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu polskiemu i wspólnocie samorządowej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania” Do treści ślubowania mogą być dodane słowa” Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 61.

1.Wynagrodzenie dla Wójta ustala Rada.

2.Pierwsze wynagrodzenie dla Wójta ustala Rada najpóźniej w ciągu miesiąca od dnia wyboru Wójta.

§ 62.

Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników powołanych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Gminy oraz wobec kierowników gminnych jednostek organizacyjnych wykonuje Wójt.

§ 63.

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania składają pisemne ślubowanie następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania.”

§ 64.

1. Pracownik samorządowy podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa pracodawca.

ROZDZIAŁ IX

PRZEPISY KOŃCOWE

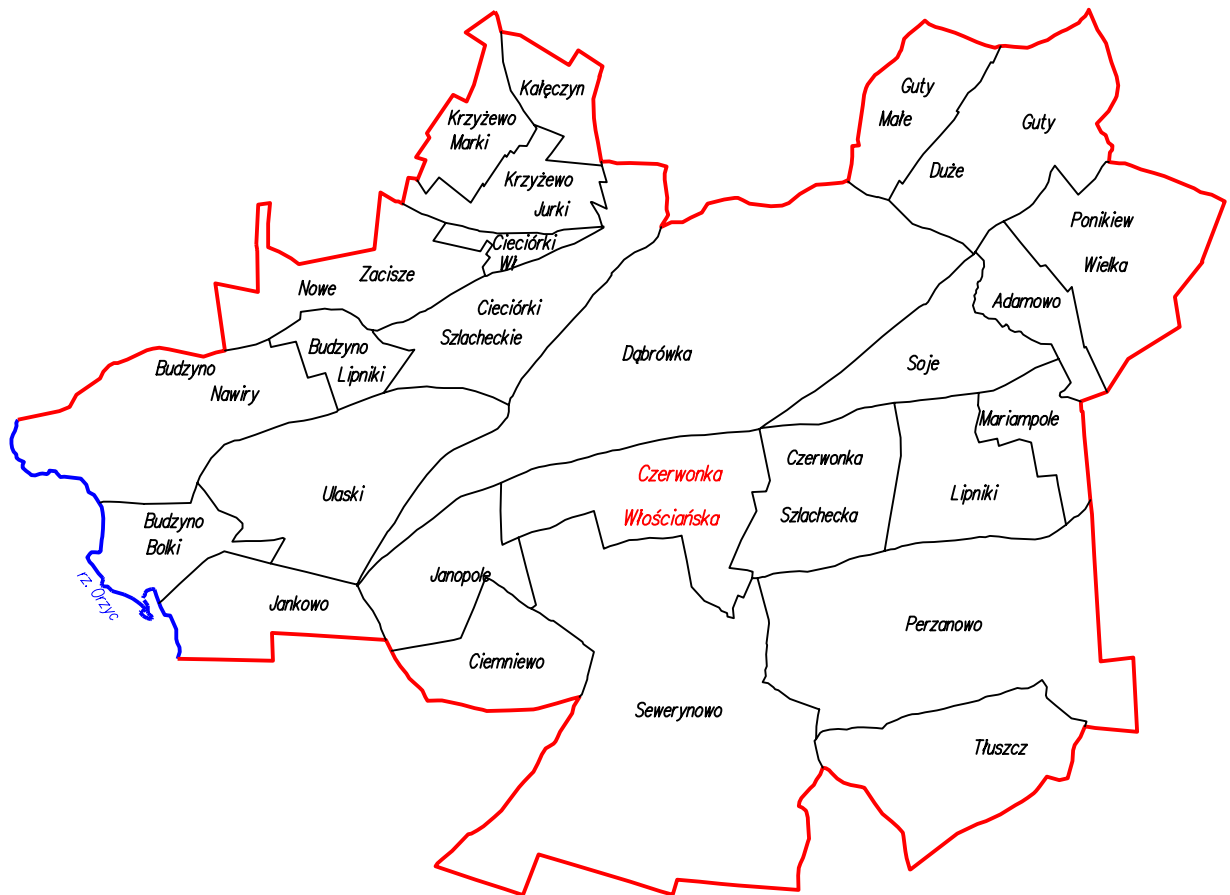
§ 65.

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 66.

1. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

SKALA 1:100 000



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Czerwonka

REGULAMIN

Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Czerwonce

§ 1.

Komisja rewizyjna, zwana dalej „komisją”, jest powołana do przeprowadzenia kontroli działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.

§ 2.

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i Statutu.

§ 3.

Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 4.

Kontrole dokonywane są na zlecenie rady gminy.

§ 5.

Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym, poza planem pracy.

Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 7.

Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji, zwołuje posiedzenie i kieruje obradami komisji oraz składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 8.

Członkowie komisji zobowiązani są do:

- przestrzegania regulaminu komisji,
- aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 9.

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez Przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu komisji.

3. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 10.

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków pokontrolnych i są przedkładane Radzie.

§ 11.

Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady.

§ 12.

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności,
- b) gospodarności,
- c) rzetelności.

§ 13.

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta, kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 14.

Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego komisji.

W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- termin,
- przedmiot,
- zakres,
- osoby przeprowadzające kontrolę.

§ 15.

Zespół kontrolny upoważniony jest do:

- wstępów do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- żądania od pracowników jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotów kontroli,
- przyjmowani oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16.

Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- przepisów o ochronie informacji niejawnych i innych właściwych przepisów.

§ 17.

Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

Protokół powinien zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

Wyniki kontroli zespół przedstawia komisji, która formułuje wnioski pokontrolne.

Wnioski pokontrolne oraz protokół sporządza się w 3 –ech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 18.

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

§ 19.

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

§ 20.

Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Czerwonka

Wykaz sołectw:

1. Adamowo
2. Budzyno Bolki
3. Budzyno Walędzięta
4. Budzyno Lipniki i Zacisze Nowe
5. Ciemnowo
6. Cieciorki Szlacheckie i Cieciorki Włosciańskie
7. Czerwonka Szlachecka i Czerwonka Włosciańska
8. Dąbrówka
9. Kałęczyn
10. Krzyżewo Jurki
11. Krzyżewo Marki
12. Janopole
13. Lipniki
14. Perzanowo
15. Ponikiew Wielka
16. Soje
17. Jankowo
18. Sewerynowo
19. Guty Duże
20. Guty Małe
21. Mariampole
22. Ulaski
23. Tłuszcz

Załącznik Nr 4

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Czerwonka:

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwonce,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwonce,
3. Gminy Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Czerwonce,
4. Publiczna Szkoła Podstawowa w Czerwonce,
5. Publiczne Gimnazjum Czerwonce.