

UCHWAŁA NR XX/111/2004

Rady Miejskiej w Nowym Warpnie
z dnia 29 czerwca 2004 roku

w sprawie **uchwalenia Statutu Gminy Nowe Warpno**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, zm. z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, zm. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055) – Rada Miejska w Nowym Warpnie uchwała co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Nowe Warpno, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Tracą moc:

1. uchwała Nr XXIV/120/96 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie z dnia 2 lipca 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowe Warpno (Dz.U. W.S. Nr 13, poz. 96),
2. uchwała Nr V/042/99 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie z dnia 23 lutego 1999r. w sprawie zmiany statutu Gminy Nowe Warpno (Dz. Urz. W. Z. Nr 48, poz.731),
3. uchwała Nr X/071/99 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie z dnia 28 września 1999r. w sprawie zmiany statutu Gminy Nowe Warpno (Dz. Urz. W. Z. Nr 48, poz. 732),
4. uchwała Nr XX/148/2001 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie z dnia 25 września 2001r. w sprawie zmiany statutu Gminy Nowe Warpno (Dz. Urz. W. Z. N r 42, poz. 1020).

§ 3

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

U Z A S A D I E N I E

Projekt uchwały przedkłada Przewodniczący Rady Miejskiej w Nowym Warpnie.

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) do wyłącznej właściwości rady gminy należy uchwalenie statutu gminy.

W dniu 2 lipca 1996 r. Rada Miejska w Nowym Warpnie, działając na podstawie § 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.), podjęła uchwałę Nr XXIV/120/96 w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowe Warpno, który był potem trzykrotnie zmieniany tj. po raz pierwszy w dniu 23 lutego 1999 r. – uchwałą Nr V/042/99 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie w sprawie zmiany statutu Gminy Nowe Warpno, po raz drugi w dniu 28 września 1999r. – uchwałą Nr X/071/99 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie w sprawie zmiany statutu Gminy Nowe Warpno, a po raz trzeci w dniu 25 września 2001 r. – uchwałą Nr XXXIX/148/2001 Rady Miejskiej w Nowym Warpnie z dnia 25 września 2001 r. w sprawie zmiany statutu Gminy Nowe Warpno.

Mając na uwadze ilość i rodzaj zmian, do jakich na przestrzeni ostatnich kilku lat doszło w przepisach prawa ustalających warunki i zasady funkcjonowania samorządów gminnych oraz określających zadania i kompetencje gmin, a także wynikającą z tych faktów konieczność dostosowania treści „Statutu Gminy Nowe Warpno” do aktualnie obowiązującego stanu prawa w tym zakresie, Rada Miejska w Nowym Warpnie postanowiła podjąć działania zmierzające do uchwalenia nowego statutu gminy.

Podjęcie przez Radę Miejską w Nowym Warpnie przedmiotowej uchwały nie rodzi żadnych skutków finansowych dla budżetu Gminy Nowe Warpno.

Statut Gminy Nowe Warpno

PREAMBUŁA

Z mocy prawa mieszkańcy Gminy Miejsko Wiejskiej Nowe Warpno tworzą dla siebie wspólnotę samorządową.

Zapisując prawa i obowiązki wywodzące się z historii wspólnoty samorządowej – Rada Miejska w Nowym Warpnie Statut ten stanowi.

ROZDZIAŁ I

Częściami składowymi Statutu Gminy Nowe Warpno są załączniki:

Zał. Nr 1. Mapa informacyjna

Zał. Nr 2. Herb Gminy

Zał. Nr 3. Wykaz Jednostek Organizacyjnych

Zał. Nr 4. Zasady jawności obowiązujące w Gminie Nowe Warpno

Zał. Nr 5. Regulamin Rady Miejskiej

Zał. Nr 6. Regulamin Komisji Rewizyjnej

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Nowe Warpno, zwana dalej gminą jest wspólnotą samorządową obejmującą z mocy prawa wszystkich jej mieszkańców.
2. Gmina działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z póź. zm.) oraz na podstawie niniejszego Statutu.
3. Siedzibą organów gminy jest miasto Nowe Warpno.
-Rada Gminy nosi nazwę Rady Miejskiej w Nowym Warpnie.
-Burmistrz nosi nazwę Burmistrza Gminy Nowe Warpno.
-Urząd Gminy nosi nazwę Urzędu Gminy w Nowym Warpnie.
4. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 197 km².
5. Granicę gminy Nowe Warpno oraz jej wewnętrzny podział administracyjny określa załączona do statutu mapa informacyjna, stanowiąca załącznik nr 1.
Szczegółowa mapa w skali 1: 5000 z granicami sołectw
6. Ilekroć niniejszy statut mówi o gminie należy przez to rozumieć gminę Nowe Warpno.
7. Ilekroć w statucie jest mowa o Radzie należy przez to rozumieć Radę Miejską w Nowym Warpnie.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o Burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Nowe Warpno.

§ 2

1. Herbem gminy jest herb miasta Nowe Warpno.
2. Herbem gminy jest umieszczony na białym tle czerwony gryf książęcy trzymający srebrną rybę.
3. Wzór herbu z tarczą herbową stanowi załącznik nr 2 do statutu.
4. Gmina posiada:
Odnakę „Gryfa Nowowarpieńskiego”
1). Zasady i warunki przyznania odznaki określa się odrębną uchwałą Rady Miejskiej

§ 3

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze.
2. Gmina Nowe Warpno obejmuje terytorium następujących jednostek pomocniczych:
 - dzielnica Miejska Nowe Warpno
 - dzielnicę Miejską - Podgrodzie
 - sołectwo Warnołęka
 - sołectwo Brzózki
3. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
4. Ustala się następujące zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych:
 - na wniosek Rady, po przeprowadzeniu konsultacji społecznej według zasad odnoszących się do organizacji zebrań ogólnych mieszkańców,
 - z inicjatywy mieszkańców popartej wnioskiem zawierającym podpisy większości mieszkańców jednostek pomocniczych, których zmiany dotyczą.
5. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.
6. Przy podziale i łączeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki.
7. Nazwę, obszar, zasady i tryb wyboru organów, organizację, zakres zadań przekazywanych przez gminę oraz sposób realizacji tych zadań, a także zakres i formy nadzoru nad działalnością organizacyjną jednostek pomocniczych określają odrębne statuty.

§ 5

Rada uchwała statuty gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawach.

§ 6

1. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

II. Zakres działania i zadania gminy

§ 7

1. Celem gminy jest zaspokojenie - zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.
2. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. W szczególności zadania własne gminy obejmują następujące sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska, przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą, oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,

- 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy gminnych,
 - 14) porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 8

1. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.
2. Przekazanie gminie, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

§ 9

1. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może również wykonywać na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust 1 i 2.
5. Porozumienia, o których mowa w ustępach 2 i 3 niniejszego paragrafu, określają szczegółowo zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.
6. Wykaz zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadań przyjętych w drodze porozumienia określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.
2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna mogą prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej na podstawie odrębnych ustaw.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 11

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć i przystępować do związków międzygminnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

III. Wybory i referendum

§ 12

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. W sprawach, których rozstrzygnięcie nie następuje w głosowaniu powszechnym, gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem organów gminy.

§ 13

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz wyboru Burmistrza określają odrębne ustawy.

§ 14

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej sprawie dla gminy.
2. Sprawy, w których przeprowadzenie referendum jest obowiązkowe określa ustawa.
3. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

IV. Władze Gminy

§ 15

1. Organami Gminy są:
 - 1) Rada - jako organ stanowiący i kontrolny gminy,
 - 2) Burmistrz -jako organ wykonawczy.

§ 16

1. Działalność organów gminy jest jawna.
Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady.
3. Zasady jawności, w tym dostępu do dokumentów i korzystania z nich stanowią załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

V. Uchwały organów gminy

§ 17

1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
2. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.

3. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za przyjęciem uchwały oddana została liczba głosów, co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciw i wstrzymujących się.

VI. Rada Miejska.

§ 18

1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada.
2. Kadencja Rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.
3. W skład Rady wchodzi 15 radnych.
4. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin Rady stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.
5. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych, oraz jednostek pomocniczych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

§ 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) Ustalenie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
 - 3) Ustalanie wysokości diety Zastępcy Burmistrza
 - 4) Powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy-na wniosek Burmistrza.
 - 5) Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu.
 - 6) Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7) Uchwalanie programów gospodarczych.
 - 8) Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań tych jednostek.
 - 9) Podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
 - 10) Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczający zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - określania 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,
 - emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - określania zasad wnoszenia, cofania, zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażanie ich w majątek
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.
 - 11) Określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
 - 12) Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałanie na ten cel odpowiedniego majątku.

- 13) Podejmowanie uchwał w sprawie przejścia zadań z zakresu administracji rządowej, zadań powiatu i zadań województwa.
- 14) Podejmowanie uchwał w sprawie współpracy ze społecznościami lokalnymi, regionalnymi innych państw oraz przystępowanie do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
- 15) Podejmowanie uchwał w sprawach zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 16) Podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
- 17) Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji gminy.

§ 20

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

zm. Dz.Urz.Woj.Zacho. z 2007 r. Nr 11, poz. 184

2. Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1, nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek, co najmniej ¼ ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku rezygnacji przewodniczącego lub wiceprzewodniczących Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust.5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczących jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 21

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

§ 22

1. 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 lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
2. Po upływie terminu określonego w ustępie 1 sesję zwołuje Wojewódzki Komisarz Wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
3. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

§ 23

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 24

1. Na wniosek Burmistrza lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady - przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
3. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Burmistrz, a projekt wpłynął do Rady Miejskiej, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 25

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy. Członkami komisji mogą być wyłącznie radni.
2. Stałymi komisjami Rady są:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
 - 3) Komisja Polityki Społecznej
3. Rada ustala liczbę członków komisji stałych w drodze odrębnej uchwały.
4. Komisje podlegają Radzie i przedkładają jej do zatwierdzenia roczny plan pracy oraz roczne sprawozdanie z działalności.

§ 26

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, którzy mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
 - 1) współpraca z Burmistrzem w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę i Burmistrza oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
 - 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz wydawanie opinii sprawie przedkładanych przez Burmistrza projektów uchwał,
 - 4) kontrola wykonania uchwał Rady z zakresu działania komisji.
3. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin Rady stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu

§ 27

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego Rady, zastępcy przewodniczącego Rady.
3. *uchylony Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251*
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie udzielenia absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.
6. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez Radę, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady.
7. Szczegółowy tryb i formę pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

VII. Radni Rady Miejskiej

§ 28

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, radny nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
3. Radni w celu odbywania spotkań z wyborcami mają prawo do bezpłatnego korzystania z Sali posiedzeń Rady Miejskiej.

§ 29

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych skupiające, co najmniej 4 radnych.
2. Przynależność radnego do klubu jest dobrowolna.
3. Powstanie klubu podlega zgłoszeniu przewodniczącemu Rady. W zgłoszeniu tym podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz władze upoważnione do reprezentowania klubu.
4. O zmianie w składzie osobowym klubu lub o jego rozwiązaniu klub informuje przewodniczącego Rady pisemnie.
5. Kluby radnych działają w okresie kadencji Rady.
6. Kluby radnych w celu odbywania spotkań z wyborcami mają prawo do bezpłatnego korzystania z Sali posiedzeń Rady Miejskiej.
7. Na burmistrzu spoczywa obowiązek udostępnienia Sali posiedzeń, jeżeli został poinformowany na 7 dni przed spotkaniem.

§ 30

1. Radny ma prawo wnosić interpelacje i zapytania kierowane do Burmistrza.
2. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla gminy. Powinna ona zawierać krótki opis sytuacji, której dotyczy i wynikające z niego pytania.
3. Pytania wnosi się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach w działalności i funkcjonowaniu gminy.
4. Tryb udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania określa Regulamin Rady.

§ 31

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie, w gminie, w której uzyskał mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Burmistrz nie może powierzyć radnemu gminy, w której uzyskał mandat, wykonywanie pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.

§ 32

1. Osoba wybrana na radnego pełniącą funkcję kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników przez właściwy organ wyborczy.
2. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika, oraz zastępcy, w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie trwania kadencji, termin, o którym mowa w ust.1 wynosi 6 miesięcy od dnia przyjęcia lub utworzenia tej jednostki.
3. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca 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.

VIII. Burmistrz

§ 33

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.
2. Burmistrz powołuje w drodze zarządzenia jednego Zastępcę Burmistrza.
3. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania i nadzoruje poszczególne dziedziny życia społeczno-gospodarczego Gminy wynikające z upoważnienia udzielonego przez Burmistrza. W przypadku nieobecności Burmistrza przejmuje jego prawa i obowiązki.
5. *Uchylony rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 02 sierpnia 2004 roku*
6. Funkcji Burmistrza i Zastępcy Burmistrza nie można łączyć z:
 - 1). funkcją wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
 - 2). członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
 - 3). zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4). mandatem posła lub senatora.

§ 34

Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia ślubowania wobec Rady.

§ 35

1. Uchwała Rady w sprawie nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzielenie absolutorium nie jest jednoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu absolutorium.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Rada podejmuje uchwałę w sprawie przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust.2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nie udzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Burmistrza.
5. Rada może podjąć uchwałę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 36

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.2 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Uchwałę, o której mowa w ust.1 Rada podejmuje większością, co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.
4. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 37

1. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
2. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
3. Po upływie kadencji Burmistrza jego zastępca pełni obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę Burmistrza.

§ 38

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem gminnym,
 - 4) przygotowanie projektu budżetu,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) organizowanie pracy Urzędu,
 - 7) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 8) wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej i samorządowej na podstawie zawartych porozumień,
 - 9) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności Burmistrza w okresie między sesjami,
 - 10) wydawanie zarządzeń w sprawach porządkowych, w przypadkach nie cierpiących zwłoki,
 - 11) bieżące informowanie społeczeństwa o najważniejszych działaniach organów Gminy,
 - 12) organizowanie obchodów świąt państwowych i gminnych

§ 39

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Burmistrz.
2. Bez zgody Burmistrza - Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększeniu planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 40

Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonym w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 2) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 3) dokonywanie wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowanie rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 41

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca.
2. Burmistrz wydaje zarządzenia dotyczące prowadzenia spraw Gminy.

IX. Urząd Gminy

§ 42

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie są osoby zatrudnione na podstawie:
 - 1) wyboru - Burmistrz
 - 2) powołania - Sekretarz gminy i Skarbnik gminy ,
 - 3) mianowania
 - 4) kierownicy referatów i pracownicy na samodzielnych stanowiskach
 - 5) umowy o pracę - pozostali pracownicy.
4. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:
 - 1) przewodniczący Rady w zakresie ustalonym przez Radę w odrębnej uchwale wobec Burmistrza,
 - 2) Burmistrz wobec Zastępcy Burmistrza i pozostałych pracowników.

§ 43

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić Zastępcę Burmistrza lub wskazanych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu, o których mowa w ust. 1.

§ 44

1. Sekretarz gminy prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Burmistrza.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.

X. Gospodarka finansowa gminy

§ 45

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, na podstawie uchwalonego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
3. Jednostkom pomocniczym przysługują następujące uprawnienia w sprawach związanych z uchwalaniem budżetu gminy:
 - 1) składanie wniosków o przydział środków budżetowych,
 - 2) opiniowanie projektu budżetu w części dotyczącej propozycji przyznania środków finansowych dla poszczególnych jednostek pomocniczych,
 - 3) przedstawienie propozycji przeznaczenia wydzielonych w budżecie środków dla tych jednostek.
4. Rada może wydzielić w budżecie część ogólnych środków finansowych budżetu przeznaczając je na realizację zadań publicznych na terenie poszczególnych jednostek pomocniczych proporcjonalnie do liczby mieszkańców.
5. Wydzielone w budżecie środki finansowe dla jednostek pomocniczych są wydatkowane przez Burmistrza po rozpatrzeniu propozycji dotyczących wydatkowania tych środków przedstawionych przez jednostki pomocnicze.

§ 46

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Burmistrz, który przygotowuje projekt budżetu.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Burmistrz obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem określa Rada.

3. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

XI. Mienie komunalne

§ 47

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy, związków, do których gmina należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Majątek gminy służy zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty i jest zarządzany przez podmioty wymienione w ustępie 1 oraz przez jednostki pomocnicze i jednostki organizacyjne gminy nie posiadające osobowości prawnej.

§ 48

1. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego przekazanego im przez Burmistrza na zasadach określonych przez Radę w odrębnych uchwałach.
2. Rada w statutach jednostek pomocniczych określa sposób bezpośredniego korzystania przez te jednostki z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego mienia, oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez te jednostki względem mienia oddanego im do korzystania.
3. Pozbawienie jednostki prawa korzystania z przekazanego jej mienia może nastąpić tylko w przypadku przeznaczenia go na cele publiczne wykraczające poza potrzeby wspólnoty mieszkańców jednostki pomocniczej, lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie uchwały Rady.
4. Rada nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

XII. Postanowienia końcowe

§ 49

Do zmiany Statutu stosuje się przepisy o jego uchwalaniu.

§ 50

Obowiązującą wykładnię przepisów Statutu ustala Rada.



**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY NOWE WARPNO**

1. Urząd Gminy w Nowym Warpnie
2. Zespół Szkół w Nowym Warpnie
3. Zakład Gospodarki Komunalnej w Nowym Warpnie
4. Ośrodek Opieki Społecznej w Nowym Warpnie
5. Przedszkole Miejskie w Nowym Warpnie
6. *skreślony Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251*

Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Nowe Warpno
Zasady Jawności
Obowiązujące w Gminie Nowe Warpno

1. Działalność organów gminy jest jawna.
2. Jawność działania organów gminy obejmuje:
 - 1) Prawo obywateli do uzyskiwania informacji,
 - 2) Prawo wstępu obywateli na sesję Rady,
 - 3) Prawo wstępu obywateli na posiedzenia komisji Rady,
 - 4) Prawo dostępu obywateli do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji rady.
3. W celu zapewnienia jawności sesji Rady:
 - 1) Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad poprzez umieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń w sołectwach i w mieście Nowe Warpno oraz poprzez zaproszenie na sesję przewodniczących jednostek pomocniczych gminy.
 - 2) W sali obrad Rady wyznacza się miejsca dla publiczności, która może być obecna przez cały czas obrad Rady. Przewodniczący Rady ma prawo przy pomocy Burmistrza usuwać z sali obrad osoby zakłócające porządek w czasie obrad.
4. W celu zapewnienia jawności posiedzeń Komisji Rady:
 - 1) Przewodniczący Komisji podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Komisji poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Nowym Warpnie.
 - 2) W sali posiedzeń Komisji wyznacza się miejsca dla publiczności, która może być obecna przez cały czas obrad Komisji. Przewodniczący Komisji ma prawo przy pomocy Burmistrza usuwać z sali obrad osoby zakłócające porządek w czasie obrad.
5. Zawiadomienia o sesjach Rady są dokonywane na siedem dni przed sesją poprzez przekazanie ogłoszeń przewodniczącym jednostek pomocniczych, którzy wywieszają je na tablicach informacyjnych w sołectwach. Zawiadomienia o posiedzeniach komisji są dokonywane na pięć dni przed posiedzeniem poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.
6. *Protokoły z sesji Rady i protokoły z posiedzeń Komisji są udostępniane do publicznego wglądu w biurze rady. Zarządzenia Burmistrza są udostępniane przez Sekretarza Gminy.* zm. Dz. Urz. Woj. Zachó z 2007 r. Nr 79, poz. 1251
7. W celu zapewnienia dostępu do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych:
 - 1) dokumenty związane z wykonywaniem zadań publicznych są udostępniane przez Burmistrza do wglądu osobom, które wystąpią z pisemnym wnioskiem o ich udostępnienie.
 - 2) każdy obywatel może otrzymać kserokopię ujawnianego dokumentu .
8. Nie ujawnia się informacji:
 - 1) objętych tajemnicą skarbową,
 - 2) stanowiących dobra osobiste,
 - 3) objętych ustawą o ochronie informacji niejawnych,
 - 4) objętych ustawą o ochronie danych osobowych
 - 5) wyłączonych z jawności na podstawie innych ustaw.

**Regulamin
Rady Miejskiej w Nowym Warpnie**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Rady Miejskiej zwanej dalej Radą określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej.

§ 2

Organami Rady są:

- 1) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady,
- 2) Komisja Rewizyjna;
- 3) Stałe komisje rady;
- 4) Doraźne komisje Rady powołane do określonych zadań.

II. Sesje Rady

§ 3

Rada działa na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

§ 4

Rada odbywa sesje zwyczajne i nadzwyczajne w terminach określonych w Statucie.

§ 5

1. Sesje organizuje i zwołuje przewodniczący Rady ustalając miejsce, dzień, godzinę oraz projekt porządku obrad. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący lub w razie nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania te wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

2. O sesji zwyczajnej zawiadamia się radnych oraz przewodniczących jednostek pomocniczych gminy najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem sesji. Zawiadomienie powinno zawierać podstawowe dane organizacyjne, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust.2 Rada może podjąć uchwałę, o odroczeniu sesji, wyznaczając jej nowy termin. Radnych obecnych na sesji uznaje się za powiadomionych.

4. Zwołanie następnej sesji Rady może nastąpić w trakcie obrad sesji poprzez wskazanie miejsca, dnia i godziny z zachowaniem terminu 7 dni. Projekty uchwał w tym przypadku mogą być dostarczone w terminie krótszym niż 7 dni przed sesją.

5. Listę osób zaproszonych na sesję ustala każdorazowo przewodniczący Rady.

§ 6

1. Sesje są jawne. Miejsce, termin i proponowany porządek obrad przewodniczący Rady podaje do wiadomości publicznej w trybie określonym w Statucie.

2. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji oraz bezpieczeństwo radnych i porządek zapewnia Burmistrz.

III. Przebieg obrad Rady

§ 7

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ustawowego składu rady chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 8

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi, przerywa i zamyka przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania te wykonuje upoważniony wiceprzewodniczący lub w razie nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zdania te wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
3. W przypadku nieobecności wymienionych w pkt.2 sesje zwołuje i prowadzi najstarszy wiekiem radny.

§ 9

1. Otwarcia sesji dokonuje Przewodniczący Rady przez wypowiedzenie formuły: „otwieram... sesję Rady Miejskiej w Nowym Warpnie”.
2. Na początku sesji przewodniczący Rady na podstawie listy obecności stwierdza kworum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.
3. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący Rady przeprowadza głosowanie w sprawie przyjęcia porządku obrad.

§ 10

1. Sesja odbywa się w zasadzie w czasie jednego posiedzenia, jednakże na wniosek przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może zdecydować o przeniesieniu części obrad sesji na następne posiedzenie i ustalić nowy termin dalszych obrad.
2. W wyjątkowych przypadkach ustalony przez Radę termin przerwanej sesji może być zmieniony przez przewodniczącego na późniejszy z zastrzeżeniem § 5 ust.2.
3. W przypadku braku kworum w trakcie posiedzenia przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji. Imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia nie wzięli udziału w sesji lub opuścili sesję, przez co doszło do jej przerwania w powodu braku kworum, odnotowuje się w protokole.
4. W powyższym przypadku przewodniczący wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.
5. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują ważność.

§ 11

1. Po stwierdzeniu, że Rada może prawomocnie obradować przewodniczący Rady przedstawia Radzie do przyjęcia projekt porządku obrad,
2. Po przedstawieniu projektu obrad każdy radny lub Burmistrz może wystąpić z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad.
3. Po rozpatrzeniu wniosków dotyczących projektu obrad- Rada przyjmuje porządek.
4. *Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Dla wprowadzenia zmiany w porządku obrad sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.* zm. Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251
5. Poszczególne sprawy referowane są na sesji przez przewodniczącego Rady lub osobę przez niego wskazaną.
6. Rada podejmuje uchwały w sprawach merytorycznych. zm. Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251
7. Sprawami formalnymi są sprawy dotyczące:
 - a) zmiany porządku obrad,

- b) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - c) zamknięcia listy mówców,
 - d) głosowania bez dyskusji.
 - e) reasumpcji głosowania,
8. Sprawami porządkowymi, które rozstrzyga przewodniczący Rady są w szczególności:
- a) stwierdzenie kworum,
 - b) zarządzenie przerwy,
 - c) sprawdzenie listy obecności.
9. Wniosek o zarządzenie głosowania bez dyskusji nie może dotyczyć:
- a) uchwały budżetowej,
 - b) planu i sprawozdania finansowego,
 - c) zmian w Statucie Gminy,
 - d) odwołania osób pełniących funkcje z wyboru i powołania.
10. Projekty uchwał w sprawach merytorycznych nie omawiane na komisjach stałych mogą być wprowadzone do projektu porządku obrad na podstawie pisemnego uzasadnienia wnioskodawcy i przyjęte odrębnym głosowaniem.

§ 12

1. Na początku sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji i wniosków przez radnych.
3. Interpelacje i wnioski muszą być składane w formie pisemnej.

§ 13

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku.
2. Rozpatrywanie na sesji poszczególnych problemów powinno być poprzedzone wprowadzeniem do dyskusji.
3. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością. Przewodniczący Rady może także zwrócić się z prośbą do osób zaproszonych o ustosunkowanie się do problemów podniesionych w dyskusji.
4. Wypowiedzi w dyskusji nie powinny trwać dłużej niż 5 minut, a w razie powtórnego zabrania głosu w tej samej sprawie 2 minuty.
5. Ograniczeń czasowych, o których mowa w ust.4 nie stosuje się do wystąpień:
 - a) przedstawicieli władz administracji państwowej i samorządowej zaproszonych do udziału w sesji,
 - b) przewodniczącego Rady,
 - c) Burmistrza oraz osób występujących w jego imieniu,
 - d) przewodniczących komisji Rady.
6. Rada może w uzasadnionych przypadkach określić liczbę dyskutantów, a w razie dostatecznego wyjaśnienia sprawy uchwalić zamknięcie dyskusji.
7. Poza kolejnością przewodniczący Rady udziela głosu:
 - a) Burmistrzowi,
 - b) w sprawie formalnej,
 - c) dla sprostowania.

§ 14

1. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania. Od tej chwili radni mogą zabierać głos tylko w celu zgłoszenia, lub uzasadnienia wniosku formalnego, o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed zarządzeniem głosowania przez przewodniczącego.
2. W razie potrzeby przewodniczący przed głosowaniem zarządza przerwę w celu umożliwienia Burmistrzowi lub klubom radnych ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
3. Pod głosowanie podaje się w pierwszej kolejności wnioski i projekty uchwał przedstawiane przez Burmistrza, zaopiniowane przez komisje następnie wg kolejności zgłoszeń przez radnych.

§ 15

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek lub uchybiają powadze sesji Rady.
3. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
4. W przypadkach stwierdzenia, że mówca w swoim wystąpieniu odbiega od tematu obrad przewodniczący przywołuje mówcę słowami "poroszę mówić na temat", a jeżeli wyraźnie przekracza przeznaczony dlań czas przewodniczący Rady może pozbawić mówcę głosu.
5. W przypadkach, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji przewodniczący Rady przywołuje mówcę słowami "proszę do porządku", a jeżeli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mówcy głos polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 16

Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu wystąpienia i oświadczenia radnych nie wygłoszone w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 17

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam obrady Rady Miejskiej w Nowym Warpnie".

§ 18

1. Z każdej sesji sporządzany jest protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.
2. Przed przyjęciem protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do projektu protokołu, o których uwzględnieniu rozstrzyga Rada.
3. Protokół podpisują wszystkie osoby, które przewodniczyły obradom.
4. Do protokołu dołącza się listy obecności oraz podjęte uchwały. zm. Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251
5. Protokół wyklada się do wglądu w biurze Rady.

IV. Uchwały Rady

§ 19

1. Rada rozstrzyga rozpatrywane sprawy w formie uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze formalnym, które odnotowywane są w protokole.

§ 20

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:
 - a) Burmistrz,
 - b) Komisje Rady,
 - c) Radni,
 - d) Kluby Radnych
2. Przygotowanie projektów uchwał Rady i określanie sposobu ich wykonania należy do Burmistrza,

§ 21

1. Uchwały Rady powinny zawierać przede wszystkim:

- a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) określenie zadań i w miarę możliwości środków na ich realizację,
 - d) wskazanie organów odpowiedzialnych za realizację uchwał,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - f) postanowienie dotyczące stopnia obowiązywania poprzednich uchwał w tym zakresie.
2. Uchwały numeruje się uwzględniając:
- a) numer sesji,
 - b) kolejny numer uchwały,
 - c) rok podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady.
4. W przypadku nieobecności na sesji przewodniczącego Rady uchwały podpisuje wiceprzewodniczący prowadzący obrady.
5. Oryginały uchwał ewidencjuje się i przechowuje razem z protokołem.
6. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 22

1. Uchwały Rady są podejmowane w trybie określonym w Statucie.
2. Formami głosowania są:
 - 1) głosowanie jawne,
 - 2) głosowanie tajne,
 - 3) głosowanie imienne,

§ 23

1. Głosy mogą być oddane „za”, „przeciw”, i „wstrzymujące”.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują osobiście przez podniesienie ręki.
3. W głosowaniu imiennym radni składają swój głos do protokołu z sesji. Radni głosują w kolejności wskazanej przez przewodniczącego.
4. Radny może zażądać wpisu swojego głosowania do protokołu z sesji.
5. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania opatrzonych pieczętą Rady, przygotowywanych każdorazowo dla danego głosowania. W głosowaniu tajnym korzysta się z urny wyborczej. Za głosy ważne uznaje się karty, na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
6. Obliczenia wyników głosowania dokonuje przewodniczący Rady, a w przypadku głosowania tajnego powołana przez Radę komisja skrutacyjna.
7. Ogłoszenia wyników głosowania dokonuje przewodniczący Rady.

§ 24

1. Głosowanie przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczącego i komisji skrutacyjnej, jeżeli została powołana.
2. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole sesji.
3. Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji, o ile nie zostanie postawiony zarzut nieprawidłowego obliczania głosów.
4. Wnioski w sprawie zmiany projektu uchwały powinny być poddane pod głosowanie przed głosowaniem nad projektem uchwały.

V. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady

§ 25

Na pierwszym posiedzeniu po wyborach Rada wybiera ze swego składu przewodniczącego oraz *dwóch* wiceprzewodniczącego. zm. Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251

§ 26. *zm. Dz.Urz.Woj.Zacho z 2007 r. Nr 79, poz. 1251*

1. Rada wybiera przewodniczącego i *wiceprzewodniczących* w trybie określonym w Statucie.
2. W przypadku nie uzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej większości głosów głosowanie należy powtórzyć, ograniczając je do kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą lub taką samą liczbę głosów.
3. Jeżeli wymaganej większości głosów nie uzyskał żaden z kandydatów w drugim głosowaniu, wybory powtarza się na tym samym lub następnym posiedzeniu pierwszej sesji, rozpoczynając je od zgłaszania kandydatów.
5. Do wyborów *wiceprzewodniczących* stosuje się odpowiednio zasady sformułowane w ust.2 i 3.

§ 27

1. W toku kadencji Rada może dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
2. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje w trybie określonym w Statucie z uwzględnieniem zasad z § 26.
3. Wnioski o odwołanie winny mieć charakter pisemny i zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada decyduje, o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. Przy ponownym wyborze przewodniczącego stosuje się przepisy określone w § 26 regulaminu.
6. Ponownego wyboru przewodniczącego Rada można dokonać na tej samej sesji, wyznaczając wiceprzewodniczącego do prowadzenia dalszych obrad.

VII. Komisje Rady

§ 28

1. Rada określa odrębną uchwałą przedmiot działania poszczególnych komisji oraz ustala spośród radnych ich skład osobowy.
2. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby spoza Rady.
3. Pierwsze posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący Rady.
4. Komisje mogą dla określonych zadań wyłaniać spośród swego grona podkomisje i zespoły robocze.

§ 29

1. Kadencja komisji stałych jest równa kadencji Rady.
2. Komisje doraźne działają do czasu wykonania powierzonych zadań.
3. Przewodniczących komisji wybiera Rada spośród członków komisji, zwykłą większością głosów, na wniosek poszczególnych komisji.
4. W toku kadencji Rada może dokonywać zmian na stanowiskach przewodniczących komisji. Z wnioskiem mogą występować:
 - a) Przewodniczący Rady,
 - b) co najmniej 4 radnych,
 - c) członkowie danej komisji.
5. Wnioski o odwołanie winny mieć charakter pisemny i zawierać uzasadnienie.
6. Powołanie lub odwołanie członków komisji w trakcie kadencji wymaga każdorazowej zgody Rady.
7. Każdy radny powinien być członkiem, co najmniej 1 komisji stałych.

§ 30

1. Komisje Rady podejmują i realizują zadania w dziedzinach objętych zakresem ich działalności, a także zadania zlecone im przez Radę,

2. Komisje wykonują zadania opiniodawcze, wnioskodawcze, kontrolne a także oddziałują na realizację planów, uchwał i programów Rady.

§ 31

1. W przypadku, gdy występuje zbieżność problemów i tematyki zainteresowań, komisje mogą podejmować wspólne działania (analizy, oceny i badania).
2. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, podejmują one współpracę, odbywając w tym celu posiedzenia.

§ 32

1. Komisje zgodnie z zakresem ich działania oraz bieżącymi potrzebami odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy i przyjmują w drodze głosowania opinie oraz wnioski.
2. W odniesieniu do spraw, które mają stanowić przedmiot obrad Rady, komisja wypracowuje pisemną propozycję rozstrzygnięcia i przekazuje ją Burmistrzowi. Stanowisko komisji może być przedstawione przez przewodniczącego komisji lub odczytane z protokołu.
4. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeb oraz na żądanie przewodniczącego Rady lub, co najmniej połowy członków komisji,
5. O terminie i tematyce posiedzenia należy zawiadomić członków komisji na 7 dni przed terminem posiedzenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec skróceniu.
6. Terminy posiedzenia komisji przewodniczący uzgadnia z pracownikiem biura Rady.
7. Przewodniczący komisji ustala projekt porządku obrad oraz listę osób zaproszonych. Proponowany porządek obrad podlega zatwierdzeniu przez komisję.
8. W posiedzenia komisji uczestniczy Burmistrz, lub osoba wskazana przez niego oraz pracownicy Urzędu odpowiadający problemowo danej komisji.

§ 33

1. Komisja jest władna do przyjmowania opinii i wniosków, gdy w posiedzeniu uczestniczy, co najmniej połowa składu komisji.
2. Posiedzeniu komisji przewodniczy przewodniczący komisji a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń i obradowania komisje ustalają we własnym zakresie, powiadamiając o nich Radę.

§ 34

1. Przebieg posiedzeń komisji jest protokołowany.
2. Protokół posiedzenia winien zawierać:
 - a) numer ,datę i miejsce posiedzenia,
 - b) imię i nazwisko przewodniczącego obrad,
 - c) stwierdzenie obecności członków komisji i osób spoza komisji,
 - d) krótkie streszczenie przebiegu rozpatrywanych spraw.
 - e) temat przyjętych przez komisję wniosków oraz wyrażonych przez nią opinii.
3. Protokoły z posiedzenia oraz wnioski i opinie komisji podpisuje jej przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

§ 35

1. Komisje doraźne przedstawiają Radzie sprawozdania po zakończeniu prac, do których zostały powołane.
2. Rada lub przewodniczący Rady mogą w każdym czasie zażądać przedstawienia przez komisje sprawozdania.

§ 36

Przepisy dotyczące posiedzeń komisji mają zastosowanie do posiedzeń komisji doraźnych.

VIII. Przewodniczący i Radni Rady Miejskiej

§ 37

1. Radni na pierwszej sesji składają ślubowanie, a radni nieobecni oraz radni, którzy uzyskają mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszym posiedzeniu, w którym biorą udział.
2. Rota ślubowania ” Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania ”Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 38

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje w Radzie, a w szczególności:
 - a) informowania wyborców o aktualnych sprawach Gminy,
 - b) konsultowania spraw i projektów uchwał Rady, istotnych dla danej miejscowości,
 - c) upowszechnienia uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowanie ludności do ich realizacji,
 - d) informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - e) przekazywanie organom Gminy postulatów, wniosków i skarg wyborców.
3. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.

§ 39

Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadach określonych w Statucie.

§ 40

Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

§ 41

Kluby radnych mogą występować do Burmistrza o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń na zasadach określonych w Statucie.

§ 42

Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także na posiedzenia komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców.

§ 43

1. Radni mogą składać interpelacje i zapytania dotyczące problemów związanych z działalnością gminy, w tym jej jednostek organizacyjnych z żądaniem odpowiedzi ustnej lub pisemnej.
2. W przypadku pisemnych odpowiedzi na interpelacje radnych kopię odpowiedzi Burmistrz przekazuje przewodniczącemu Rady.
3. Na sesji Rady –Burmistrz obowiązany jest:

- 1) udzielać odpowiedzi na interpelacje złożone na tej samej sesji Rady oraz odpowiedzi na interpelacje złożone na piśmie w okresie między sesjami;
- 2) odpowiadać na pytania radnych składane w trakcie obrad Rady;
- 3) informować, o realizacji zadań wynikających z uchwał rady oraz swej działalności w okresie między sesjami.
4. W razie uznania otrzymanej na sesji odpowiedzi na interpelacje za niewystarczającą, radny może podtrzymać wcześniej złożoną interpelację z żądaniem udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na piśmie .

§ 44

Radni zobowiązani są do poinformowania przewodniczącego Rady o przyczynach nieobecności na sesji Rady.

§ 45

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.
2. Radny nieobecny na posiedzeniu sesji rady lub komisji powinien usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub komisji.

§ 46

1. Radnemu na czas pracy w organach Rady przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymane przez niego zaproszenie do wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniach komisji Rady.

§ 47

1. Radni otrzymują za udział w posiedzeniach Rady oraz komisji diety w wysokości ustalonej przez Radę.
2. Przewodniczący Rady otrzymuje miesięczną dietę w wysokości określonej przez Radę.
3. Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 48

Delegaci do stowarzyszeń i związków dobrowolnych, do których gmina należy, składają informacje o działalności tych jednostek, co najmniej raz na rok.

IX. Postanowienia końcowe

§ 49

1. Obsługę administracyjno-techniczną Rady, komisji i radnych zapewnia Urząd Gminy.
2. Bezpośrednią obsługę organizacyjno-techniczną prowadzi pracownik biura Rady.

§ 50

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, innych ustaw oraz Statutu Gminy.

§ 51

Niniejszy regulamin stanowi załącznik do Statutu Gminy.

**Regulamin
Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Nowym Warpnie**

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej komisją z mocy prawa kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

§ 2

1. Komisja działa na podstawie art.18 a ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy, oraz niniejszego regulaminu.
2. W skład komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący Rady, wiceprzewodniczący Rady.
3. Przewodniczącego i zastępcę wybiera rada ze składu komisji na jej wniosek, w głosowaniu jawnym.

§ 3

Komisja podlega Radzie Miejskiej.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem zatwierdzonym przez Radę oraz na zlecenie Rady.

§ 5

1. Komisja pracuje według planu pracy, który przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Komisja składa Radzie sprawozdania ze swej działalności przynajmniej raz w roku oraz każdorazowo na żądanie Rady.
3. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
4. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji:
 - 1) organizuje pracę komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
 - 3) przedstawia Radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są:

- 1) do przestrzegania regulaminu komisji,
- 2) do aktywnego uczestnictwa w pracach komisji,
- 3) do zachowania tajemnicy w przypadkach tego wymagających.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. O terminie posiedzenia komisji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem, a w sytuacji szczególnej w terminie krótszym.

3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 2 członków komisji.
4. W posiedzeniu komisji ,oprócz jej członków mogą brać udział bez prawa głosu radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji zaproszone na posiedzenie.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim, co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały i rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
7. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół.

§ 9

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
 - 1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - 2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi informacje niejawne w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
 - 3) innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Działalność komisji w miarę możliwości nie powinna naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 10

Zadaniem komisji jest:

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

§ 11

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole wskazuje się fakty stanowiące podstawę oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - 4) czas trwania kontroli,
 - 5) ewentualne wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6) wykaz załączników.
4. Protokół oraz wnioski i zalecenia sporządza się w 4 egzemplarzach i przekazuje się:
 1. Radzie,
 2. Burmistrzowi ,
 3. Kierownikowi Jednostki Kontrolowanej,
 4. do akt komisji Rewizyjnej, w ciągu 7 dni od daty sporządzenia protokołu.

§ 12

Burmistrz oraz kierownik jednostki kontrolowanej, do której zalecenia pokontrolne zostały skierowane, jest obowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję, o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

§ 13

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi.
2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 14

Komisja opiniuje wniosek o przeprowadzenie referendum, o odwołanie Burmistrza z innych przyczyn niż nie udzielenie absolutorium w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, innych ustaw oraz Statutu Gminy.

§ 16

Niniejszy regulamin stanowi załącznik do Statutu Gminy.