

**Uchwała Nr XIX/177/08
Rady Gminy w Szczucinie
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Szczucin.

Działając na podstawie 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.), Rada Gminy w Szczucinie uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Miasta i Gminy Szczucin w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3.

Traci moc uchwała Rady Gminy w Szczucinie Nr VI/38/03 z dnia 27 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Szczucin (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2003 r. Nr 181 poz. 2285 z późn. zm.).

§ 4.

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

Załącznik do Uchwały Rady Gminy
Nr XIX/177/08 z dnia 29 grudnia 2008 r.
STATUT MIASTA I GMINY SZCZUCIN

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Wspólnotę samorządową Gminy Szczucin stanowią jej mieszkańcy.

§ 2.

Gmina Szczucin posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 3.

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.

Gmina Szczucin obejmuje obszar o powierzchni 119,83 km², granice Gminy Szczucin określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 5.

1. Siedzibą organów Gminy jest miasto SZCZUCIN.

2. Gmina Szczucin posiada herb, flagę, banner i pieczęć:

a) herbem Miasta i Gminy jest herb Szczucina. W herbie Szczucina widnieje strzemię koloru złotego na czerwonym tle. Wzór herbu stanowi nowy załącznik Nr 2 do Statutu,

b) flagą jest czerwony płat tkaniny o proporcjach 5:8 ze złotym strzemieniem pośrodku. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 3 do Statutu,

c) bannerem jest czerwony płat tkaniny o proporcjach 4:1 ze strzemieniem złotym na 1/3 wysokości. Wzór banneru stanowi załącznik Nr 4 do Statutu,

d) pieczęć - koło o średnicy 36 mm. W otoku napis „MIASTO I GMINA SZCZUCIN”, między napisem „MIASTO I GMINA” a „SZCZUCIN” dwie konturowe sześcioramienne gwiazdki. W środku liniowego koła (pieczęci) herb Gminy Szczucin. Wzór pieczęci stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 6.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Szczucin obejmującą terytorium Gminy Szczucin,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Szczucinie,
3. Przewodniczącym Rady należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Szczucinie,
4. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Szczucin,
5. Jednostce pomocniczej – należy przez to rozumieć sołectwa wchodzące w skład wspólnoty mieszkańców Gminy Szczucin,
6. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Szczucinie,
7. Regulaminie Rady – należy przez to rozumieć Regulamin Rady Miejskiej w Szczucinie,
8. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Zakres działania i zadania Gminy

§ 7.

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 8.

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa Obywateli w życiu wspólnoty.

§ 9.

1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może takie 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. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych.

§ 10.

Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów, oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów,
- 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 fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej 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, współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 11.

1. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

2. Dla wykonywania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy może ona tworzyć związki gmin i przystępować do nich.
3. Gmina może także zawierać porozumienia z innymi gminami w sprawie powierzenia bądź przejęcia prowadzenia określonych w porozumieniach zadań publicznych.
4. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Gmina może tworzyć stowarzyszenia, w tym z województwami oraz powiatami.
5. W celu realizacji zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.
6. Gminne jednostki organizacyjne działają na podstawie statutów i regulaminów organizacyjnych.
7. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi nazwę, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres dotyczący rozporządzania tym majątkiem.
8. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 6 do Statutu.

ROZDZIAŁ II

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady i jej organów.

§ 12.

Organami Gminy Szczucin są:

1. Rada Miejska,
2. Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 13.

1. Rada Miejska jest organem stanowiącym i kontrolnym z zastrzeżeniem § 32.
2. Burmistrz Miasta i Gminy jest organem wykonawczym.

§ 14.

1. Działalność organów jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów obejmuje w szczególności prawo Obywateli do uzyskania informacji, wstępu na Sesje Rady i posiedzenia Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów z posiedzeń Rady oraz Komisji Rady.
3. Protokoły i uchwały z posiedzeń Rady, jej Komisji oraz inne dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia pracownik ds. obsługi Rady, jej Komisji w godzinach pracy Urzędu po 14 dniach od odbycia posiedzenia.
4. Każdy Obywatel może przeglądać dokumenty, o których mowa w ust. 3 sporządzać notatki a w uzasadnionych przypadkach wnosić o dokonywanie odpisów dokumentów – po przyjęciu protokołu przez Radę.
5. Każda informacja publiczna jest jawna i dostępna z wyłączeniem:
 - 1) informacji niejawnych w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11 poz. 95 z późn. zm.),
 - 2) informacji w zakresie objętych ochroną zbiorów danych osobowych,
 - 3) informacji mogących naruszyć prywatność osób lub tajemnice przedsiębiorców, spraw załatwianych w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych.

§ 15.

W skład Rady wchodzi 15 radnych wybieranych przez członków wspólnoty samorządowej.

§ 16.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej 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 ust. 1 sesję zwołuje 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 do Rady.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:

"Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej ślubuje uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców".

4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy radny obecny na sesji.

5. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo: ***"Ślubuję"***.

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

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

§ 17.

1. Rada Miejska wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

5. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4 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.

§ 18.

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

2. W razie nieobecności Przewodniczącego sesję zwołuje Wiceprzewodniczący Rady.

3. Przewodniczący obowiązany jest również zwołać sesję na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych na 7 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być wywieszane w Urzędzie na tablicy ogłoszeń oraz tablicach ogłoszeń sołectw.

6. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

7. W przypadku, gdy sesja składa się z kilku posiedzeń, terminy kolejnych posiedzeń ustala Przewodniczący Rady i zawiadamia o tym radnych. Rada może obradować na nadzwyczajnej sesji zwołanej na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

8. Sesje Rady są jawne.

§ 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) uchwalanie Statutu Miasta i Gminy,

2) ustalenie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

3) powoływanie i odwoływanie skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu na wniosek Burmistrza,

4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz

podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,

5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalanie programów gospodarczych,

7) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,

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

a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych, oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy miesiące lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,

b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granice ustalona corocznie przez Radę, tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określenie zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,

10) określenie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej zadań powiatu i zadań województwa,

12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,

15) podejmowanie uchwał w sprawach zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,

16) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

17) wydawanie aktów prawa miejscowego,

18) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.,

§ 20.

1. W głosowaniu na sesji Rady biorą udział wyłącznie radni.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Rady przez podniesienie ręki, chyba że ustawy stanowią inaczej.

3. W przypadkach określonych ustawowo Rada zobowiązana jest podejmować uchwały w głosowaniu tajnym.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad bezpośrednio po policzeniu głosów, a głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej po policzeniu głosów i sporządzeniu protokołu komisji.

5. Na sesji mogą być podejmowane wyłącznie uchwały objęte przyjętym porządkiem obrad.

6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego w sprawach innych niż określone ustawowo.

§ 21.

1. Rada powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej roczne plany pracy oraz sprawozdania z działalności.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji, a wiceprzewodniczącego wybierają członkowie Komisji ze swego grona.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 22.

Do zadań Komisji stałych Rady należy:

1. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą i przygotowanie projektów uchwał Rady.
2. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych Komisji przez Radę oraz zgłoszonych przez członków Komisji.
3. Przyjmowanie i rozpatrywanie problemów zgłoszonych przez mieszkańców.

§ 23.

1. Posiedzenie Komisji zwołuje i proponuje porządek dzienny przewodniczący Komisji. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Wnioski i opinie zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji.
3. Wypracowane wnioski i opinie są kierowane do Burmistrza lub na obrady najbliższej sesji Rady.
4. Komisje wnioskuje do Rady o odwołanie członka Komisji w przypadku jego nieusprawiedliwionej nieobecności w posiedzeniach i pracach Komisji.

§ 24.

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną w liczbie 5 osób.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
3. W skład Komisji rewizyjnej wchodzi radni wszystkich klubów radnych.
4. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) kontrola działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołectw w zakresie gospodarki finansowej,
 - 2) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę,
 - 3) opiniowanie wykonania budżetu Gminy i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Krakowie,
 - 4) kontrola wykonywania przez Burmistrza uchwał i zaleceń Rady,
 - 5) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie swoich zadań i kompetencji,
 - 6) wykonywanie innych czynności wynikających z przepisów prawa.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 8 do Statutu.

§ 25.

Tryb pracy Rady, przygotowanie sesji, sposób jej prowadzenia, a także organizację wewnętrzną określa regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 9 do Statutu.

§ 26.

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłoszone przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani Komisji, jeżeli głosowanie dotyczy jego interesu prawnego.

§ 27.

Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady, jej organów oraz innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

§ 28.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wzięcia udziału w pracach organów Rady.
4. Na zasadach ustalonych przez Radę, radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych - sołtysów.

§ 29.

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie oraz wykonywać funkcji kierownika i jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów.
3. Radny o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz trzech miesięcy po jego wygaśnięciu.
4. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do trzech miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
5. W przypadku radnego wykonującego funkcje kierownika lub zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przyjęcia lub utworzenia tej jednostki.
6. Niezłożenie przez radnego wniosku o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
7. Zapis ust. 1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzania mandatu Rady w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin rad powiatów i sejmiku wojewódzkiego.

§ 30.

Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem, jakie radny otrzymałby, gdyby nie przysługujący mu urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od daty wygaśnięcia mandatu.

§ 31.

Burmistrz nie może powierzyć radnym Gminy w której uzyskali mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno - prawnej.

§ 32.

W sprawach ważnych dla Gminy może być przeprowadzone referendum. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

ROZDZIAŁ III

Burmistrz Miasta i Gminy

§ 33.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Burmistrz w drodze zarządzenia może powołać i odwołać swojego zastępcę.
4. Funkcji Burmistrza oraz jego zastępcy nie można łączyć z:
 - 1) funkcją Wójta, Burmistrza lub jego zastępcy w innej Gminie,
 - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w Gminie w której jest Burmistrem lub zastępcą Burmistrza,
 - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4) mandatem Posła lub Senatora.
5. Burmistrz i jego zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z art.23a ust. 1 ustawy.

§ 34.

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

§ 35.

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi 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 Burmistrza 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.

§ 36.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 35 wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od przeprowadzonego głosowania.

§ 37.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnej ustawie.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.
3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jego funkcje do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 38.

1. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
2. Po upływie kadencji Burmistrza, zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę Burmistrza.

§ 39.

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

"Obejmując Urząd Burmistrza Miasta i Gminy Szczucin 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"***.

§ 40.

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem gminnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 41.

Burmistrzowi 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 Gminy.
5. Dysponowania rezerwami budżetu Gminy.
6. Blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą.
7. Opracowywania planu operacyjnego ochrony przed powodzią, ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.
8. Zarządzania ewakuacji z obszarów bezpośrednio zagrożonych jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia.

§ 42.

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 43.

Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi.

§ 44.

Burmistrz może powierzyć pełnienie obowiązków kierownika USC innej osobie.

ROZDZIAŁ IV

Urząd Miasta i Gminy i pracownicy samorządowi

§ 45.

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Organizacje i zasady działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 46.

1. Decyzje w indywidualnych sprawach w zakresie administracji publicznej wydaje Burmistrz o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 w jego imieniu.

§ 47.

Burmistrz jako Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 48.

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie są osoby zatrudnione na podstawie:
 - 1) wyboru - Burmistrz,
 - 2) powołania - Skarbnik Gminy,
 - 3) umowy o pracę - Sekretarz Gminy i pozostali pracownicy.Pracownicy podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym na zasadach określonych przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonują:
 1. Burmistrz – wobec zastępcy Burmistrza, sekretarza, skarbnika, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wobec pozostałych pracowników urzędu,
 2. Przewodniczący Rady - wobec Burmistrza w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, a pozostałe czynności wyznaczona przez Burmistrza osoba zastępująca lub sekretarz gminy, z tym, że wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada w drodze uchwały,
 3. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych wobec pracowników tych jednostek.

§ 49.

Do zadań Sekretarza Gminy należy w szczególności:

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Urzędu oraz organizacja jego pracy zgodnie ze wskazówkami i poleceniami Burmistrza.
2. Prowadzenie określonych spraw Gminy powierzonych mu przez Burmistrza.

§ 50.

Skarbnik Gminy wykonuje zadania określone przepisami prawa oraz zadania powierzone przez Burmistrza, a w szczególności:

1. Koordynuje działania w zakresie opracowywania budżetu i jego wykonania.

2. Sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją wydatków w formie kontrasygnaty.
3. Kontroluje prawidłowość i legalność dokumentów dotyczących wykonania budżetu oraz jego zmian.
4. Opracowuje zbiorcze sprawozdania finansowe z wykonania budżetu i ich analizy.

ROZDZIAŁ V

Mienie Gminy

§ 51.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków do których Gmina należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.
2. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.
3. Majątek Gminy służy zaspokojeniu zbiorowych potrzeb mieszkańców.
4. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego według zasad określonych w odrębnych uchwałach Rady.
5. Rada nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

§ 52.

Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka Finansowa Gminy

§ 53.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy zwanego dalej budżetem.
2. Budżet uchwalony jest na rok kalendarzowy.
3. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
4. Rada może wydzielić w budżecie część ogólnych środków finansowych budżetu przeznaczając je dla jednostek pomocniczych na realizację zadań publicznych proporcjonalnie do liczby mieszkańców w danym sołectwie.
5. Wydzielone w budżecie środki finansowe dla jednostek pomocniczych wydatkowane są przez Burmistrza po rozpatrzeniu propozycji dotyczących wydatkowania tych środków przedstawionych przez Zebrania wiejskie.

§ 54.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz, który przygotowuje projekt budżetu.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzać w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie mających pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
6. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową

i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

ROZDZIAŁ VII

Jednostki Pomocnicze Gminy

§ 55.

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa utworzone przez Radę, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Sołectwa określone są w załączniku Nr 7 do Statutu.

§ 56.

Szczegółową organizację i zakres działania sołectw określają Statuty sołectw uchwalone przez Radę.

§ 57.

1. Uchwały Rady w sprawach tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia sołectw podejmowane są po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami zainteresowanych sołectw, którzy wyrażają swoją opinię w drodze uchwał zebrań wiejskich zwoływanych w trybie określonym w statucie sołectwa.
2. Jeżeli inicjatywa w sprawach określonych w ust. 1 wychodzi od sołectwa, również wymagana jest uchwała zebrania wiejskiego określająca zakres proponowanych zmian.
3. Uchwały zebrania wiejskiego w sprawach określonych w ust. 1 i 2 nie mają dla Rady charakteru wiążącego.

§ 58.

Sołectwo zarządza przekazanym mu przez Gminę na zasadach określonych odrębną Uchwałą Rady mieniem w zakresie wynikającym ze zwykłego zarządu mieniem.

§ 59.

1. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi Urząd.
2. Sołectwo dysponuje środkami finansowymi w przypadku ich wydzielenia w budżecie Gminy, przeznaczając je na cele określone uchwałą zebrania wiejskiego.
3. Szczegółową gospodarkę finansową sołectwa określa jego statut.

§ 60.

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada oraz Burmistrz.
2. Rada nadzoruje działalność sołectwa za pomocą własnych Komisji, a w zakresie gospodarki finansowej - Komisji Rewizyjnej, która przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji tej gospodarki.
3. Sołtys zobowiązany jest do przedkładania sprawozdania ze swej działalności za miniony rok na zebraniu wiejskim do końca I kwartału następnego roku.
4. Burmistrz i wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa oraz prawo wglądu do dokumentów i wstępu do pomieszczeń budynków sołectwa.

§ 61.

1. Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady, bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtys może:
 - 1) Brać udział w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, zgłaszając swoje uwagi, wnioski i zapytania.
 - 2) Występować do Komisji Rady o podjęcie określonej inicjatywy uchwałodawczej.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 62.

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458),
- 3) ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32 poz. 191 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy Gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 32 poz. 198 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 poz. 1198),
- 7) ustawy z dnia 20 czerwca 2002 r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta (Dz. U. Nr 113 poz. 984),
- 8) inne przepisy w zakresie dotyczącym gmin oraz ich jednostek pomocniczych i organizacyjnych.

§ 63.

Rada czuwa nad prawidłowym stosowaniem niniejszego statutu i rozstrzyga problemy związane z interpretacją jego postanowień w formie wzmianki do protokołu sesji.

§ 64.

Zmiany w statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

§ 65.

Statut niniejszy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY SZCZUCIN**

1. Przedszkole Publiczne w Borkach.
2. Przedszkole Publiczne Nr 1 w Szczucinie ul. Rudnickiego.
3. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Delastowicach.
4. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Maniowie.
5. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Skrzynce.
6. Zespół Szkolno - Przedszkolny w Słupcu.
7. Szkoła Podstawowa w Dąbrowicy.
8. Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Szczucinie ul. Kościuszki.
9. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Zabrnju.
10. Zespół Szkół w Borkach.
11. Gimnazjum w Radwanie.
12. Gimnazjum im. Bohaterów Września w Szczucinie, Szczucin ul. Kościuszki.
13. Zakład Usług Komunalnych w Szczucinie, siedziba: Szczucin ul. Witosa.
14. Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Szczucinie, siedziba: Szczucin ul. Piłsudskiego.
15. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczucinie, ul. Wolności.
16. Gminny Zespół Oświaty w Szczucinie, Szczucin, ul. Piłsudskiego.
17. Samorządowe Centrum Kultury i Bibliotek w Szczucinie, siedziba: Szczucin ul. Kościuszki.

WYKAZ SOŁECTW W GMINIE SZCZUCIN

1. Borki
2. Brzezówka
3. Dąbrowica
4. Delastowice
5. Laskówka Delastowska
6. Lubasz
7. Łęka Szczucińska
8. Łęka Żabiecka
9. Maniów
10. Radwan
11. Skrzyńka
12. Słupiec
13. Suchy Grunt
14. Szczucin
15. Świdrówka
16. Wola Szczucińska
17. Zabrze
18. Załuże

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1.

Regulamin określa tryb działania Komisji Rewizyjnej i sposób odbywania posiedzeń.

§ 2.

Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" jest organem Rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 3.

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Miasta i Gminy Szczucin, oraz niniejszego regulaminu.

§ 4.

Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 5.

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

§ 6.

1. Komisja pracuje wg planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 7.

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub jego Zastępca.
2. Przewodniczący lub jego Zastępca:
 - 1) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
 - 2) składa Radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 8.

Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji,
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 9.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w miarę potrzeby.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek co najmniej 2 członków Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni i inne osoby.
4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej trzech członków Komisji.
5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej trzech członków Komisji.
6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 10.

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie lub Burmistrzowi.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz w roku.

§ 11.

Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady.

§ 12.

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz sołectw w zakresie:
 - gospodarki finansowo - ekonomicznej,
 - gospodarowania mieniem komunalnym
 - przestrzegania i realizacji postanowień Statutu, uchwał Rady oraz innych przepisów,
 - realizacji bieżących zadań Gminy.

§ 13.

Przewodniczący zawiadamia Burmistrza (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem.

§ 14.

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał Rady.

§ 15.

1. Komisja działa na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - termin,
 - przedmiot,
 - zakres przeprowadzanej kontroli.

§ 16.

Komisja uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 17.

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:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów i postępowania z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Komisja nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 18.

Zadaniem Komisji jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 19.

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien zawierać ponadto:
 - 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.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

§ 20.

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

§ 21.

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

§ 22.

Kierownicy jednostek do których wystąpienie zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu

wniosków.

§ 23.

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeb zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 24.

Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie w formie sprawozdania.

§ 25.

Obsługę techniczno - biurową komisji prowadzi pracownik ds. obsługi Rady i jej organów.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY MIEJSKIEJ

§ 1.

Regulamin określa organizację i tryb działania Rady Miejskiej w Szczucinie zwanej dalej Radą oraz jej Komisji, a w szczególności porządek obradowania i podejmowania uchwał, zgodnie z zasadami ustalonymi w Statucie Miasta i Gminy Szczucin zwanym dalej Statutem.

§ 2.

Rada jako organ uchwałodawczy i kontrolny Gminy realizuje swoje funkcje określone w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), ustawach szczególnych i Statucie, działając na sesjach za pośrednictwem Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Komisji stałych i doraźnych, Radnych a także Burmistrza będącego organem wykonawczym Gminy.

§ 3.

Sesje są plenarnymi obradami Gminy zwoływanymi w celu rozstrzygnięcia w drodze uchwał spraw należących do właściwości Gminy nie zastrzeżonych ustawami do głosowania powszechnego mieszkańców i do właściwości innych organów.

§ 4.

Sesje Rady mogą być odbywane jako zwyczajne, nadzwyczajne i uroczyste oraz składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 5.

Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane nie rzadziej niż raz na kwartał. Zwyczajną jest także nieprzewidziana w planie sesja, jeśli zostaje zwołana przez Przewodniczącego w normalnym trybie przygotowania i powiadomienia radnych.

§ 6.

Nadzwyczajną jest sesja zwołana na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku dla rozstrzygnięcia pilnych spraw Gminy.

§ 7.

Sesję uroczystą zwołuje Przewodniczący Rady, który określa jej przebieg.

§ 8.

O odbyciu sesji w formie jednego lub kilku posiedzeń decyduje Przewodniczący Rady w toku przygotowania sesji albo w czasie obrad. W szczególności decyzja o przerwaniu obrad i wyznaczeniu następnego posiedzenia zostanie podjęta w czasie wystąpienia braku quorum oraz gdy przebieg obrad wskazuje na niemożność zrealizowania na jednym posiedzeniu całego

zatwierdzonego porządku. Wnioski w tym zakresie mogą przedstawić: Wiceprzewodniczący Rady, Burmistrz oraz Przewodniczący Komisji.

§ 9.

1. Rada może uchwalić ramowy program działania na okres kadencji, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Gminy.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada może uchwalić plan pracy na rok następny obejmujący zakładaną liczbę sesji i ich główne tematy oraz związane z tym zasadnicze zadania Komisji i Burmistrza.
3. Ramowy program działania i roczny plan pracy Rada może zmienić i uzupełnić w każdym czasie.

§ 10.

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając projekt porządku obrad, datę, godzinę i miejsce rozpoczęcia sesji. W razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady wykonuje te uprawnienia.
2. O zwołaniu sesji oraz odbyciu jej w formie jednego lub kilku posiedzeń Przewodniczący pisemnie zawiadamia członków Rady i Burmistrza co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia.
Zawiadomienie powinno zawierać informacje określone w ust.1. Zawiadomienie o zwołaniu sesji nadzwyczajnej należy doręczyć nie później niż 2 dni przed terminem jej odbycia. W razie podjęcia decyzji na sesji o odbyciu kolejnego posiedzenia Rady, Przewodniczący ogłasza ją niezwłocznie w formie ustnej.
3. Wraz z zawiadomieniem o sesji radnym przesyła się przygotowane projekty uchwał. Materiały dotyczące programów gospodarczych, planów zagospodarowania przestrzennego, budżetu oraz sprawozdania z ich wykonania należy przelać radnym najpóźniej na 10 dni przed sesją.
4. W razie naruszenia terminów określonych w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczeniu nowego terminu jej odbycia: wnioski w tej sprawie radni mogą zgłosić tylko do czasu zatwierdzenia porządku obrad.
5. Wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3 dostarcza się radnym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 11.

1. Zawiadomienie o sesji podaje się również do wiadomości publicznej w formie wywieszenia zawiadomienia na tablicy ogłoszeń Urzędu, umieszczenia na stronie internetowej urzędu, podania do wiadomości sołtysom wsi i kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Osobnym zawiadomieniem Przewodniczący Rady może poinformować o sesji Wojewodę, Radnych Sejmiku, senatorów i posłów, radnych rady powiatu z terenu Gminy Szczucin. Szczegółową listę zawiadomień i zaproszeń Przewodniczący Rady ustala każdorazowo.

§ 12.

Z inicjatywą zamieszczenia określonych spraw porządku obrad Rady oraz podjęcia określonych uchwał (inicjatywa uchwałodawcza) oprócz Przewodniczącego mogą występować:

- 1) Burmistrz,
- 2) komisja stała i doraźna,
- 3) co najmniej 1/4 radnych.

§ 13.

1. Przewodniczący Rady ponadto:
 - a) kieruje pracą Rady i koordynuje działalność Komisji,
 - b) reprezentuje Radę na zewnątrz,
 - c) inicjuje działania kontrolne właściwego i terminowego wykonania uchwał Rady oraz występuje

- z odpowiednimi wnioskami do Rady, Burmistrza lub innych właściwych organów,
- d) informuje mieszkańców o działalności Rady,
 - e) zapewnia współdziałanie Rady z władzami państwowymi, ruchami obywatelskimi, partiami, organizacjami społecznymi i związkami oraz pomocniczymi jednostkami samorządowymi,
 - f) jest bezpośrednim przełożonym pracownika do spraw obsługi Rady i jej organów,
 - g) może zwrócić uwagę radnemu, który zaniedbuje obowiązki i zachowuje się w sposób niegodny radnego,
 - h) przedkłada Radzie skargi dotyczące realizacji zadań i działalności Burmistrza wraz z wynikami postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Komisję Rewizyjną oraz wnioski w sprawie ich załatwienia,
 - i) zapewnia właściwą dokumentację Rady,
 - j) pełni dyżur w Urzędzie w określonych dniach.
2. Wiceprzewodniczący Rady udziela Przewodniczącemu pomocy w realizacji jego zadań poprzez wykonywanie czynności przez niego określonych oraz zastępuje Przewodniczącego.
3. Obsługę kancelaryjną Rady zapewnia Burmistrz.

§ 14.

1. Wypowiadając słowa **"Otwieram ...sesję Rady Miejskiej w Szczucinie"** Przewodniczący otwiera i prowadzi jej obrady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego lub potrzeby zastępowania go z innych przyczyn, obradom Rady przewodniczy Wiceprzewodniczący.

§ 15.

1. Koniecznymi punktami porządku obrad zwyczajnej sesji Rady są:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 2) zapytania i wnioski radnych i sołtysów,
 - 3) sprawozdania z międzysesyjnej działalności Burmistrza,
 - 4) zapytania i wolne wnioski.
2. Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji. Przewodniczący Rady zapewnia wyłożenie protokołu w 14 dni po zakończeniu sesji na stanowisku ds. obsługi Rady i Komisji oraz w miejscu i w czasie następných obrad Rady.
3. Radny na żądanie może otrzymać kopie protokołu z obrad sesji Rady lub jej nagranie.
4. Sprawozdania z wykonania uchwał Rady składają:
 - a) Burmistrz lub inny wyznaczony przez Burmistrza pracownik.
 - b) W imieniu Komisji - Przewodniczący odpowiednich Komisji lub wyznaczeni sprawozdawcy.
5. W ramach "zapytań i wolnych wniosków" każdy radny i inni uczestnicy mają prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień i wnioskami we wszystkich sprawach należących do zakresu działania organów Miasta i Gminy. Czas przeznaczony dla pojedynczego radnego na zapytania i wolne wnioski nie może przekraczać 5 minut.
6. Stosownie do treści pytania lub wniosku odpowiedzi obowiązani są udzielić: Przewodniczący Rady lub Komisji, Burmistrz lub wyznaczony inny kompetentny pracownik. W razie niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi oraz gdy radny zgłosi zapytanie na piśmie w trakcie obrad, wyjaśnienia należy udzielić pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji Rady.

§ 16.

Obrady Rady przebiegają zgodnie z porządkiem obrad po stwierdzeniu przez Przewodniczącego niezbędnej obecności radnych.

§ 17.

1. Sesje Rady są jawne. Jawność sesji oznacza obowiązek ogłoszenia informacji określonej w §11 ust. 1, oraz prawo mieszkańców do obecności i zajmowania na sali obrad wyznaczonych "miejsc dla publiczności".
2. Jawność sesji jest wyłączona, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnice państwową lub służbową.

§ 18.

Kierując pracą Rady Przewodniczący:

- 1) w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów przyjętego porządku,
- 2) udziela radnym głosu w kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością,
- 3) przyjmuje wystąpienia radnych w formie pisemnej do protokołu sesji, gdy nie zostały ogłoszone i informuje o tym Radę,
- 4) udziela głosu poza kolejnością w sprawach wniosków o charakterze formalnym, przez co rozumie się wnioski dotyczące:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - c) odroczenia sesji lub jej przerwania,
 - d) zakończenia dyskusji,
 - e) ograniczenia czasu trwania wystąpień,
 - f) przeliczenia głosów,
 - g) prawa repliki,
 - h) ogłoszenie przerwy w obradach.
- 5) poddaje pod głosowanie wnioski w sprawach formalnych w kolejności ich zgłaszania,
- 6) zapewnia sprawność i porządek obrad,
- 7) może przywołać "do rzeczy" radnego odbiegającego od przedmiotu obrad lub przekraczającego ustalony czas wystąpienia, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos,
- 8) przywołuje "do porządku" radnych i innych uczestników obrad, gdy zachowaniem swym zakłócają porządek bądź uchybiają powadze Rady, w razie bezskuteczności przywoływania do porządku radnemu można odebrać głos, a innemu uczestnikowi nakazać opuszczenie sali obrad,
- 9) zarządza głosowanie w sprawach objętych porządkiem obrad,
- 10) w szczególnych wypadkach może udzielić głosu osobom zaproszonym po uprzednim ich zgłoszeniu się,
- 11) zamyka sesje lub posiedzenie po wyczerpaniu porządku obrad wypowiadając formułę:
"Zamykam...sesję Rady Miejskiej w Szczucinie".

§ 19.

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowego przebiegu sesji, konieczną pomoc techniczną i kancelaryjną zapewnia Burmistrz.
2. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 20.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się odrębnie dla każdego posiedzenia protokół, który powinien zawierać:
 - 1) datę, miejsce oraz oznaczenie sesji i posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie istnienia quorum i przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

- 3) zatwierdzony porządek obrad,
 - 4) nazwiska nieobecnych członków Rady z zaznaczeniem stwierdzonych przyczyn nieobecności oraz nazwiska innych osób uczestniczących w obradach z urzędu,
 - 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji nad treścią zgłoszonych wniosków,
 - 6) numery i przedmiot uchwał będących osobnymi dokumentami oraz treść uchwał zawierających rozstrzygnięcia wstępne i proceduralne; w protokole należy odnotować także wynik głosowania jawnego nad projektem uchwał z imiennym wskazaniem stanowiska poszczególnych radnych,
 - 7) czas trwania sesji i poszczególnych posiedzeń,
 - 8) podpisy Przewodniczącego i protokołującego obrady.
2. Protokoły w toku kadencji numeruje się: rzymską cyfrą numer sesji, arabską cyfrą numer posiedzenia w ramach sesji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku. Numer uchwały oznacza się ponadto arabską cyfrą w kolejności jej podjęcia w danej kadencji.
3. Każda sesja obrad Rady jest nagrywana a taśmy lub inne nośniki z nagraniami, które są przechowywane przez okres całej kadencji Rady. Udostępnianie taśm lub innych nośników z nagraniami następuje zgodnie z ustawą "O dostępie do informacji publicznej".

§ 21.

1. Protokół z obrad Rady sporządza wyznaczony przez Przewodniczącego pracownik Urzędu pod nadzorem Przewodniczącego obrad.
2. Protokoły, uchwały i inne dokumenty z pracy Rady przechowuje się na stanowisku ds. obsługi Rady i jej organów.
3. Wyciągi z protokołów oraz odpisy uchwał Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 22.

Rada rozstrzyga sprawy należące do jej właściwości w formie uchwał podejmowanych w drodze głosowania.

§ 23.

1. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, czyli przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciw" oraz "wstrzymuje się".
2. Głosowanie tajne stosuje się w sprawach, w których wymaga tego ustawa.
3. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 24.

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Bezwzględna większość głosów jest wymagana wyłącznie w sprawach określonych ustawą.

§ 25.

1. Przez zwykłą większość rozumie się większość głosów ważnych "za" przeważającej co najmniej o jeden głos liczbie głosów oddanych "przeciw" z tym, że głosów "wstrzymuje się" nie uwzględnia się przy ustalaniu wyników głosowania.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się, z tym, że bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem,

przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.

§ 26.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Zastępcy, a w razie potrzeby z udziałem innych radnych (sekretarzy) liczących głosy.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna, składająca się z radnych.

§ 27.

W przypadku zgłoszenia na sesji wniosku o odrzucenie projektu uchwały lub poprawek do projektu uchwały porządek jest następujący:

- 1) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu w całości,
- 2) głosowanie poprawek do poszczególnych paragrafów, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
- 3) głosowanie projektu w całości, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

§ 28.

Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący niezwłocznie po ich ustaleniu.

§ 29.

1. Uchwały stanowią formę rozstrzygnięć podejmowanych przez Radę na sesji zgodnie z właściwością.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze wstępnym lub proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 30.

Organizacje polityczne, związkowe, obywatelskie i samorządowe mogą występować do organów uprawnionych o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie.

§ 31.

1. Przewodniczący Rady przygotowując sesje wskazuje organy zobowiązane do przygotowania materiałów i projektów uchwał oraz koordynuje wykonanie własnej inicjatywy uchwałodawczej stosownie do przedmiotu Sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw. Odmowa wniesienia projektu pod obrady wymaga uzasadnienia.
2. Gdy Przewodniczący nie wskaże innego organu zobowiązanego do przygotowania materiałów i projektów uchwał obowiązek ten spoczywa na Burmistrzu i wskazanych przez niego jednostkach organizacyjnych Urzędu.

§ 32.

1. Projekty uchwał (z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym) wymagają uzasadnienia.
2. Uzasadnienie powinno w syntetyczny sposób:
 - a) wyjaśnić potrzebę i cel podjęcia uchwały,
 - b) przedstawić istniejący stan rzeczy wymagający rozstrzygnięcia,
 - c) scharakteryzować skutki społeczne, gospodarcze i finansowe projektowanej uchwały,
 - d) wskazać na zgodność z prawem projektowanej uchwały,
 - e) wskazywać inicjatora jej podjęcia,

3. Uzasadnienie sporządza organ lub grupa radnych przygotowujący projekt uchwały.

§ 33.

1. Uchwała Rady będąca osobnym dokumentem powinna zawierać:

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) określenie zadań, sposób rozstrzygnięcia istoty sprawy oraz w miarę możliwości środki realizacji,
- d) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
- f) przepisy przejściowe.

2. Uchwałę opatruje się numerem sesji i posiedzenia, numerem jej podjęcia wg kolejności w danej kadencji oraz dwoma ostatnimi cyframi roku podjęcia.

3. Uchwały podpisuje oraz parafuje załączniki do uchwały Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom.

4. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

5. Burmistrz przekazuje uchwały Rady Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34.

Odrębną uchwałą Rada może ustalić szczegółowy tryb postępowania w sprawach wydawania przepisów gminnych.

§ 35.

W celu przedstawienia ostatecznych projektów uchwał w sprawach rozpatrywanych zgodnie z przyjętym porządkiem Rada może powołać Komisję Uchwał i Wniosków.

§ 36.

Rada dokonuje wyboru lub powołania na stanowiska, zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach z zachowaniem zasad zgłaszania kandydatów, sposobu i trybu głosowania określonych w tych przepisach i w niniejszym regulaminie.

§ 37.

1. Jeżeli obowiązujące przepisy nie przyznają prawa zgłaszania kandydatów na stanowiska określonym organom, prawo to przysługuje organom mającym prawo inicjatywy uchwałodawczej oraz radnym.

2. W celu dokonania wyboru należy zgłosić kandydatów na poszczególne funkcje lub stanowiska. Burmistrz wykonując swe uprawnienia może przedstawić po jednym kandydacie na stanowiska obsadzane w trybie powołania.

§ 38.

1. W przypadku, gdy żaden ze zgłoszonych kandydatów nie uzyska wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą ilość głosów.

2. Odrzucenie jednego zgłoszonego kandydata lub nierozstrzygnięcie wyboru spośród kandydatów zgłoszonych w powtórnych głosowaniach wymaga ponownego zgłoszenia kandydata (ów).

§ 39.

1. Rada powołuje następujące komisje stałe jako organy pomocnicze do wykonania jej zadań:

- a) Komisję Rewizyjną,
- b) Komisję Rozwoju Gospodarczego i Budżetu,
- c) Komisję Oświaty, Kultury i Spraw Socjalnych.

§ 40.

Stosownie do potrzeb przedstawionych przez organy posiadające prawo inicjatywy uchwałodawczej, Rada może powołać komisje doraźne do określonych zadań należących do kompetencji Rady.

§ 41.

1. Do zadań Komisji stałych należy:

- a) opracowywanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Przewodniczącego Rady, Radę, Burmistrza oraz przedkładanych przez członków Komisji,
- b) badanie i rozpatrywanie spraw i problemów ujętych w planie pracy Komisji,
- c) rozpatrywanie materiałów informacyjnych przedkładanych Radzie, zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy:

(1) przyjmowanie ich do akceptującej wiadomości przez głosowanie,

(2) żądanie uzupełnienia,

(3) skierowanie pod obrady Rady,

(4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą, przygotowywanie projektów uchwał przy pomocy służb Urzędu wskazanych przez Sekretarza Gminy,

(5) opiniowanie projektów uchwał przedstawionych przez inne uprawnione organy,

(6) kontrola wykonywania uchwał Rady.

2. Po zbadaniu danej sprawy lub problemu, o których mowa w ust. 1 pkt a i b, Komisja formułuje opinie lub wnioski, które przedkłada odpowiedniemu organowi Gminy.

3. Adresaci wniosków, o których mowa w ust. 2 tj.: Przewodniczący Rady lub Burmistrz zapoznają się z nimi i w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania formułują odpowiedź na ręce Przewodniczącego Komisji.

4. Wnioski i opinie Komisji oraz odpowiedzi na nie przez odpowiednie organy Miasta i Gminy, odczytywane są na najbliższej sesji przez Przewodniczącego Rady w punkcie zapytania i interpelacje radnych

5. Materiały informacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt c oraz projekty uchwał, o których mowa w ust. 1 podpunkt (4) dostarczane są członkom Komisji co najmniej na 3 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji. Komisja może przyjąć materiały oraz projekty uchwał dostarczone po upływie w/w terminu.

6. Komisje nie są właściwe w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.

7. Powołując Komisje Rada określa ich skład osobowy, przedmiot działania oraz wybiera ich Przewodniczących spośród członków Rady.

§ 42.

1. Komisje we własnym zakresie wybierają Zastępców Przewodniczącego, mogą wyłaniać niestałe podkomisje i zespoły robocze, odbywać wspólnie posiedzenia i korzystać z doraźnej

pomocy specjalistów nie będących ich członkami.

2. Komisje działają na posiedzeniach i przez swoich członków zgodnie z planem pracy i potrzebami Rady. Posiedzenia Komisji odbywają się co najmniej raz na kwartał. Zadania kontrolne komisje wykonują w zespołach kontrolnych stosownie do upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Rady i Komisji.

§ 43.

Radni wykonują zadania i obowiązki oraz korzystają z uprawnień i ochrony przewidzianej w ustawie o samorządzie gminnym i ustawach szczególnych.

§ 44.

Wykonując powierzony mandat Radni powinni:

- 1) przed przystąpieniem do wykonywania mandatu złożyć ślubowanie według roty określonej w ustawie,
- 2) stwierdzić podpisem na liście obecności swoją obecność na sesji lub posiedzeniach Komisji,
- 3) usprawiedliwić wobec Przewodniczącego Rady lub Komisji niemożność uczestnictwa w sesji lub w posiedzeniu przed lub najpóźniej w ciągu trzech dni od ich odbycia,
- 4) odbywać co najmniej raz w półroczu spotkania z wyborcami i utrzymywać kontakt z pomocniczymi organami samorządu w swoim okręgu wyborczym,
- 5) przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków stosownie do potrzeb w siedzibie Rady, organizacji obywatelskich i samorządowych,
- 6) informować i wyjaśnić społeczeństwu przebieg i efekty pracy Rady,
- 7) inicjować działania Rady oraz zwracać się z pytaniami i wnioskami dotyczącymi funkcjonowania Gminy do Rady i Burmistrza oraz podporządkowanych jednostek organizacyjnych,
- 8) informować Radę o opiniach społecznych dotyczących jej działalności,
- 9) brać udział w pracach organów, do których wybierze ich lub desygnuje Rada,
- 10) aktywnie uczestniczyć w pracach Rady i jej Komisji.

§ 45.

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych składające się z co najmniej 5 radnych. Przewodniczący Klubu Radnych informuje Przewodniczącego Rady o składzie osobowym Klubu oraz o wiążącym członków tego Klubu regulaminie wewnętrznym Klubu.

2. Kluby Radnych nie są instytucją Rady.

3. Kluby Radnych mają prawo:

- 1) występowania z inicjatywą samodzielnie, jeśli w ich skład wchodzi co najmniej 1/4 radnych ustawowego składu Rady,
- a) wnioskowania o wystąpieniu z inicjatywą uchwałodawczą do uprawnionych statutowo organów,
- b) zgłaszania wniosków, opinii, interpelacji i zapytań do właściwych organów Miasta i Gminy,
- c) współdziałać z Komisjami Rady.

4. Klub Radnych może korzystać z obsługi kancelaryjno - technicznej w zakresie określonym przez Przewodniczącego Rady w porozumieniu z Burmistrzem.

§ 46.

1. Niniejszy regulamin stanowi załącznik do Statutu Miasta i Gminy Szczucin i obowiązuje wraz z nim.

2. Zmian i uzupełnień regulaminu Rada dokonuje w trybie przewidzianym dla zmian Statutu.

3. Przestrzeganie Regulaminu zapewniają Przewodniczący Rady i Komisji.

4. Problemy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzyga Rada w formie uchwały podjętej do protokołu sesji.