

Uchwalenie Statutu Gminy Łącko.

Małop.2013.4342 z dnia 2013.07.05

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 19 października 2018r.

Wejście w życie:

20 lipca 2013 r.

UCHWAŁA Nr 56/XXIX/2013

RADY GMINY ŁĄCKO

z dnia 21 czerwca 2013 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łącko.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, j.t.), Rada Gminy Łącko uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Łącko w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łącko.

§ 3. Traci moc uchwała Nr 18/2003 Rady Gminy w Łącku z dnia 14 marca 2003r., w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Łącko (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2003r, Nr 95, poz. 1279), uchwała Nr 7/2004 z dnia 26 marca 2004r., w sprawie zmiany Statutu Gminy Łącko (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2004r. Nr 108, poz. 1434), uchwała Nr 57/2007 z dnia 19 września 2007r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Łącko (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2007r. Nr 740, poz. 4851), uchwała Nr 69/2009 z dnia 13 listopada 2009r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Łącko (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2009r., Nr 778, poz. 6106).

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego, i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1 STATUT GMINY ŁĄCKO

Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Łącko jest wspólnotą samorządową osób mających miejsce zamieszkania na terenie Gminy.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 132,95 km². Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

1. Do zakresu działania Gminy należą następujące 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 oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) edukacji publicznej,
 - 9) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk,
 - 12) zadrzewień i zieleni gminnej,
 - 13) cmentarzy gminnych (wojennych),
 - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) polityki prorodzinnej w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - 18) promocji Gminy,
 - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 5. Obowiązkowe zadania Gminy określają ustawy.

§ 6.

1. Ustawa może nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej.
2. W porozumieniu z organami administracji rządowej, Gmina może przejąć wykonywanie

określonych w tym porozumieniu zadań z zakresu administracji rządowej.

3. Wykonanie tych zadań następuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 7.

1. Mieszkańcy Gminy mogą rozstrzygnąć w głosowaniu powszechnym poprzez referendum o:

- 1) odwołaniu Rady przed upływem kadencji,
- 2) odwołaniu Wójta z przyczyny nie udzielenia Wójtowi przez Radę Gminy absolutorium,
- 3) odwołaniu Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium,
- 4) samo opodatkowaniu się mieszkańców,
- 5) innej ważnej sprawie dla Gminy.

2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa odrębna ustawa.

3. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego w przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 2 i 3 określa ustawa o samorządzie gminnym.

§ 8.

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

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności:

- 1) prawo obywateli do uzyskania informacji,
- 2) prawo wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji,
- 3) prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Gminy

3. Każdy, bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego ma prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy.

4. Udostępnianie dokumentów odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanego.

5. Udostępnianie dokumentów odbywa się w obecności urzędnika Urzędu Gminy w miejscu zapewniającym przeglądanie dokumentów, sporządzanie z nich odpisów i notatek.

6. W sytuacji, gdy zasada udostępniania dokumentów doznaje ograniczeń wynikających z ustaw, właściwa jednostka odmawia udostępniania dokumentów oraz podaje uzasadnienie odmowy.

Organy Gminy

Rada Gminy

§ 9.

1. Rada Gminy zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy z zastrzeżeniem § 7.

2. Rada składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych.

3. Na pierwszej sesji Rady, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, radny składa ślubowanie, którego rota brzmi: "Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na

względnie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania "Tak mi dopomóż Bóg".

4. Na pierwszej sesji Rada Gminy w głosowaniu tajnym wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących Rady oraz w głosowaniu jawnym Przewodniczących Komisji Stałych.

5. W celu wykonywania funkcji kontrolnych wobec Wójta i podporządkowanych jednostek Rada powołuje Komisje Rewizyjną.

§ 10.

1. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny w Gminie, działa na sesjach, za pośrednictwem Komisji i radnych oraz Wójta Gminy jako organu wykonawczego.

2. Organy Rady Gminy działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

§ 11.

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1) uchwalanie statutu Gminy,

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

3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, na wniosek Wójta,

4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,

4a) ¹ rozpatrywanie raportu o stanie gminy oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania z tego tytułu,

5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalanie programów gospodarczych,

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

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

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

a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

- d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,
 - 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 Wójta w roku budżetowym,
- 10) określenie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 12. Rada Gminy odbywa swoje sesje zwyczajne nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 13.

- 1. Rada Gminy uchwała roczne plany pracy, w których określa podstawowe tematy obrad, przewidywane sposoby ich realizacji oraz ważniejsze zadania Wójta, Komisji, radnych oraz jednostek podporządkowanych.
- 2. O uchwalonym planie powiadamia się jednostki zobowiązane do przygotowania materiałów na sesję.

§ 14.

- 1. Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane przez Przewodniczącego Rady na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy, poświęcone sprawom szczególnie uzasadnionym i pilnym wymagającym natychmiastowego rozstrzygnięcia. W tym przypadku Przewodniczący obowiązany jest wyznaczyć termin odbycia sesji nie później niż siódmego dnia od złożenia wniosku.
- 2. Przewodniczący Rady na wniosek podmiotów wymienionych w ust. 1 może zwołać również tzw. sesje uroczyste organizowane dla nadania szczególnie uroczystego charakteru

obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej.

3. W czasie odbywania sesji, o których mowa w ust. 2 dopuszczalne jest pominięcie porządku obrad niektórych elementów proceduralnych i wprowadzenie elementów uroczystych (wręczenie odznaczeń, wprowadzenie sztandaru, uchwalenie rezolucji na aktualne tematy społeczne, polityczne, itp.).

§ 15. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

§ 16. Sesje przygotowuje - ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji - Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady Gminy zwany dalej "Przewodniczącym" przy współpracy z przewodniczącymi komisji stałych oraz z Wójtem uwzględniając szczególnie przedłożone projekty uchwał.

§ 17.

1. O sesjach zawiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed sesją, a w razie zwołania sesji nadzwyczajnej na 3 dni przed sesją - wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, projekt porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. Wyjątkowo, o terminie sesji radnych można zawiadomić ustnie.

2. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu budżetu Gminy oraz przyjmowaniu sprawozdań z działalności finansowej gminy przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

3. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

§ 18. Przed każdą sesją Przewodniczący ustala listę zaproszonych na sesję osób, w zależności od tematyki obrad.

§ 19.

1. Sesje Rady Gminy są jawne, co oznacza, że Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad: informację o powyższym podaje się co najmniej na 5 dni przed sesją na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy oraz na stronie internetowej Gminy.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca. Publiczność nie ma prawa do zabierania głosu w toku obrad.

§ 20. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte z mocy przepisów tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecni tylko radni i osoby dopuszczone do informacji niejawnych.

§ 21. Rada Gminy obraduje i podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (kworum) w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 22.

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad tej samej sesji w innym terminie, na następnym posiedzeniu. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione poszerzenie porządku obrad, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw.
2. Przewodniczący obrad postanawia o przerwaniu posiedzenia w wypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania posiedzenia oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum odnotowuje się w protokole.
3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności - przed rozpoczęciem sesji.

§ 23. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go na posiedzeniu - jeden z wiceprzewodniczących.

§ 24. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza prawomocność bądź nieprawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

§ 25.

1. Na posiedzeniu sesji Rada Gminy ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady.
3. Sprawozdanie z działalności Wójta składa Wójt lub jego zastępca, a sprawozdanie z działalności Komisji przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 26. ²

1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt " interpelacje i zapytania" oraz "wolne wnioski.
2. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do wójta.
3. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla gminy. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Interpelacja i zapytania powinny zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego ich przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
4. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie wójtowi. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
5. Odpowiedzi na wolne wnioski, interpelacje i zapytania udzielane są przez Wójta w terminie 14 dni od ich otrzymania od Przewodniczącego Rady Gminy.
6. Zaproszeni goście, sołtysi i inne osoby mogą zabierać głos w punkcie wolne wnioski, po

udzieleniu głosu przez Przewodniczącego Rady.

§ 27. W pracach Rady uczestniczy: Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta Gminy do referowania spraw i udzielenia wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 28.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący obrad przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 może być złożony przed przyjęciem porządku obrad. Zmiany porządku obrad można wprowadzić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 29.

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego porządku.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, lecz może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 3 minut. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący obrad może przedłużyć czas wystąpienia.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością mówcom, dla zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - odroczenia sesji,
 - wprowadzenia tajności obrad,
 - kontynuowania obrad na następnym posiedzeniu,
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcia danego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
 - zamknięcia listy mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenia głosów
5. Przewodniczący obrad podaje wniosek o charakterze formalnym pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 30.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, może czynić uwagi dotyczące przestrzegania form i czasu trwania wystąpień.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzeniu sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że radny w wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź przekracza przeznaczony czas - Przewodniczący przywołuje go "do rzeczy", po dwukrotnym

przywołaniu Przewodniczący może pozbawić radnego głosu.

4. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji, Przewodniczący obrad przywołuje radnego "do porządku", a jeśli przywołanie nie odniosło skutku, odbiera mu głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

5. Postanowienia ust. 1, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję.

§ 31. Przewodniczący może decydować o przyjęciu do protokołu sesji wystąpienia lub oświadczenia radnego niewygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 32.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zamyka sesję. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji Rady.

2. Postanowienie ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 33.

1. Warunki organizacyjne niezbędne do prawidłowej pracy Rady Gminy na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Wójt działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 34.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska nieobecnych radnych oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
- 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) zatwierdzony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- 7) czas trwania posiedzenia,
- 8) podpis Przewodniczącego.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 35. ³

1. Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk i obraz. Zapis ten stanowi załącznik do protokołu. Nagrania udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Łącko oraz w Biurze Rady Gminy Łącko.

2. W związku z nagrywaniem sesji protokół jest zwięzłym zapisem, odzwierciedleniem

przebiegu obrad. Pracownik Biura Rady Gminy sporządza z każdej sesji protokół zawierający w szczególności: numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, numery uchwał, wyniki jawnych głosowań oraz imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta.

3. W przypadku przeprowadzenia głosowania tajnego do protokołu załącza się wyniki tajnych głosowań, wraz z dokumentacją dotyczącą jego przeprowadzenia.

4. Do protokołu załącza się także listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał oraz inne dokumenty złożone przewodniczącemu obrad.

5. Radny chcący wnieść uwagi do protokołu wskazuje pisemnie jego kwestionowaną część oraz propozycję jego nowego brzmienia. O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu uwag decyduje Przewodniczący Rady po zapoznaniu się z treścią nagrania. W razie braku uwag lub ich nieuwzględnienia protokół uznaje się za przyjęty, o czym Przewodniczący informuje na następnej sesji.

§ 36.

1. Odpis protokołu powinien być do 7 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Wójta Gminy.

2. Wyciąg z protokołu Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

3. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.

4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 37.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał. Uchwałą Rady Gminy jest każdy akt woli wyrażony na sesji, który wywołuje określone skutki w sposób bezpośredni lub pośredni.

2. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 38.

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Gminy mogą występować:

1) radny,

2) Komisje Rady,

3) Wójt,

4) ⁴ klub radnych,

5) ⁵ grupa mieszkańców, posiadających czynne prawo wyborcze, w liczbie zgodnej z Ustawą o samorządzie gminnym na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

2. Inicjatywa uchwałodawcza wyraża się w formie projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 39.

1. Inicjator projektu uchwały przedkłada ją wraz z uzasadnieniem Przewodniczącemu Rady i Wójtowi.

2. Przewodniczący Rady kieruje wniosek do odpowiedniej Komisji celem uzyskania opinii, tak samo czyniąc z projektami uchwał złożonymi przez Wójta.

3. Projekty uchwał złożone do Wójta podlegają zaopiniowaniu przez niego. Po ich zaopiniowaniu Wójt przedkłada je na sesję Rady.

§ 40.

1. Uchwały Rady powinny zawierać:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formę jej popularyzacji,
 - przepisy przejściowe i derogacyjne.
2. W przygotowaniu projektów uchwał, pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt Gminy lub wskazane przez niego jednostki i osoby.

§ 41.

1. Uchwały Rady podpisuje: Przewodniczący Rady Gminy lub Wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
2. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołami sesji pracownik do obsługi Rady.
3. Kopie uchwał przekazuje się Wójtowi i jednostkom odpowiedzialnym za ich wykonanie.

§ 42. Rada Gminy może określić w odrębnej uchwale szczegółowy tryb opracowywania, opiniowania stanowionych przez nią aktów prawnych.

§ 43.

1. W głosowaniu udział biorą jedynie członkowie Rady.
2. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 44.

1. W przypadku zgłoszenia poprawek do projektu uchwały w postaci uzupełnień, skreśleń, zmian brzmienia treści, porządku przepisów - ich treść musi być dokładnie sprecyzowana wraz z ustaleniem miejsca tej poprawki w projekcie uchwały oraz nie może odbiegać od materii uchwały i uzasadnienia.
2. Zgłoszone poprawki poddawane są kolejno pod głosowanie i w zależności od wyników głosowania są one wprowadzane lub niewprowadzane do projektu uchwały.
3. Projekt uchwały z wniesionymi do niej poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.

§ 45. ⁶

1. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie jawne odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych, przy czym radny głosując jednocześnie podnosi rękę.
3. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne w trybie określonym w ust. 4.
4. Głosowanie imienne odbywa się poprzez kolejne wywoływanie alfabetycznie przez przewodniczącego obrad nazwisk i imion radnych i odnotowywanie w protokole czy radny oddał głos "za", "przeciw", czy "wstrzymał się do głosu".

5. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Łącko i jest on do wglądu w Biurze Rady.
6. Głosowanie tajne na sesji przeprowadza się przy pomocy odpowiednio przygotowanych kart do głosowania, zgodnie z ustalonym każdorazowo przez Radę Gminy regulaminem.
7. Spełnienie warunku tajności polega na zapewnieniu Radnemu możliwości dyskretnego oddania głosu bez wglądu innych osób.

§ 46.

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy przy pomocy Wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności.
4. ⁷ Komisja skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania objaśnia radnym sposób głosowania, w tym szczególnie sposób wypełnienia karty do głosowania i przeprowadza je, wycytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności, którzy następnie wrzucają do urny otrzymane wcześniej karty do głosowania.
5. ⁸ Po przeliczeniu głosów publicznie, na Sali obrad, przez komisję skrutacyjną, przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z przeprowadzonego głosowania, zawierający wynik głosowania.

§ 47.

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddano więcej głosów "za" niż "przeciw".
 2. "Bezwzględna większość głosów" ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów "przeciw" i "wstrzymujących się".
 3. "Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy" oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.

§ 48.

1. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się w głosowaniu tajnym spośród radnych bezwzględną ilością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwu kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Każdego z Wiceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 1 i 2.
4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3 Rada Gminy stwierdza uchwałami odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczących.
5. Przewodniczących Komisji stałych wybiera się według zasad określonych w ust. 1-4, z

zastrzeżeniem, że głosowanie jest jawne.

§ 49.

1. Rada Gminy może dokonywać w toku kadencji, w trybie określonym w § 48 zmian na stanowiskach przewodniczącego i wiceprzewodniczących na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w ust. 1, Rada Gminy decyduje o przyjęciu rezygnacji w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami na stanowiskach wymienionych w ust. 1 stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.
4. Zmiany na stanowiskach przewodniczących Komisji stałych przeprowadza się w trybie określonym w ust. 1 - 3, z zastrzeżeniem, że głosowanie jest jawne.

§ 50. ⁹ Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady ich działania określa załącznik nr 3 do Statutu Gminy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

Komisje

§ 51.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Gminy tworzy komisje stałe lub doraźne, ustalając ich składy osobowe.
2. Przedmiot działania poszczególnych komisji, liczbę członków i skład osobowy określa Rada gminy w odrębnych uchwałach.

§ 52.

1. Zakres działania komisji doraźnych Rada Gminy każdorazowo określa w uchwale o ich powołaniu.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) Rewizyjna.
 - 2) Rozwoju Gospodarczego i Budżetu.
 - 3) Oświaty, Kultury i Sportu.
 - 4) Zdrowia i Pomocy Społecznej.
 - 5) Rolnictwa.
 - 6) Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej.
3. Posiedzenia Komisji są jawne.

Komisja Rewizyjna

§ 53. Komisja sprawuje w imieniu Rady kontrolę nad całokształtem działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy ze szczególnym uwzględnieniem racjonalności gospodarki mieniem i budżetem Gminy.

§ 54. W zakres działalności Komisji wchodzi w szczególności:

1. Opiniowanie wykonania budżetu.
2. Występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium.

3. Opiniowanie wniosków w sprawie podjęcia uchwały dotyczącej przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium.

4. Analiza i ocena wykonania uchwał Rady.

5. Analiza i ocena wykonania zadań planowych oraz realizacja zawartych umów i porozumień.

6. Analiza i ocena rocznych i doraźnych sprawozdań Wójta.

§ 55. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji oraz ustala terminy kontroli.

§ 56. W skład Komisji wchodzi radni z wyjątkiem Przewodniczącego i zastępcy Przewodniczącego Rady. Komisja może korzystać z pomocy osób spoza Rady posiadających wiadomości specjalistyczne z dziedziny wchodzącej w zakres działania Komisji.

§ 57.

1. Komisja podejmuje kontrolę zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

2. W sprawach pilnych kontrole może zlecać Przewodniczący Rady określając jej tematykę i zakres. O kontrolach podjętych w tym trybie przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.

§ 58.

1. Komisja pracuje według 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.

§ 59. Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady oraz organizacjami społeczno - gospodarczymi działającymi na terenie Gminy.

§ 60. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

1. Legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy).

2. Gospodarności.

3. Rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 61. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 62.

1. Członkowie Komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.

2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- termin,

- przedmiot,

- zakres prowadzonej kontroli.

3. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu z udziału w jej działaniach w sprawach, w których powstaje wątpliwość co do bezstronności.

4. W sprawie wyłączenia członka Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

§ 63. 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. Wystąpienia z wnioskiem o powołanie 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.

§ 64.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,

- przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

4. 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.

§ 65.

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego 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 ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,

- imiona i nazwiska osób kontrolujących,

- czas trwania kontroli,

- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

- wykaz załączników

§ 66. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

§ 67. Sprawozdanie powinno zawierać:

- zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- projekt wystąpienia pokontrolnego,
- jeżeli zachodzi taka konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałym nieprawidłowości.

§ 68. Projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera w szczególności uwagi i wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 69. Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostały skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 70. Odstąpienie od wykonywania wniosków dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić po zasięgnięciu opinii Komisji.

§ 71. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania.

§ 72. Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Gminy.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 72a. ¹⁰

1. Rada powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji w celu rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.

§ 72b. ¹¹ W skład komisji wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady, przy czym w skład tej komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów radnych, o ile takie zostały utworzone.

§ 72c. ¹² Skarga, wniosek lub petycja przekazywane są do komisji. Jeżeli komisja nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje ją Przewodniczącemu Rady z wnioskiem o przesłanie właściwemu organowi i powiadomienie skarżącego.

§ 72d. ¹³

1. Komisja rozpatruje wstępnie wpływające do Rady Gminy skargi, wnioski i petycje kierując się zasadą legalności, obiektywizmu, rzetelności i wnikliwości.
2. Komisja w celu rozpatrzenia sprawy może:
 - 1) występować do Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub o stanowisko w zakresie wniosku bądź petycji;
 - 2) przeprowadzać w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.
3. Komisja przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie bądź nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.
4. Z przeprowadzonych czynności sporządzany jest protokół, a okoliczności w nim wskazane stanowią podstawę do sformułowania projektu uchwały w sprawie skargi, wniosku lub petycji.

§ 72e. ¹⁴ Komisja skarg, wniosków i petycji proceduje w sposób umożliwiający Radzie Gminy zachowanie ustawowych terminów rozpatrywania skarg, wniosków i petycji.

§ 72f. ¹⁵ Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Gminy.

Pozostałe Komisje

§ 73. Do zadań komisji stałych należy:

- 1) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz sprawy przedkładane przez członków komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 4) opiniowanie projektów uchwał Rady przedkładanych przez Wójta,
- 5) kontrolowanie wykonywania uchwał Rady.

§ 74. Przedmiotem działalności Komisji Rozwoju Gospodarczego i Budżetu są sprawy dotyczące:

1. Systematyzowanie oraz motywowanie wniosków mieszkańców pod kątem przyjęcia kierunków rozwoju Gminy.
2. Przyjmowanie i wstępne opiniowanie wniosków Sołectw do budżetu następnego roku.
3. Opiniowanie projektu budżetu Gminy po uzyskaniu opinii poszczególnych komisji problemowych tj. pozostałych komisji Rady Gminy.
4. Opiniowanie wniosków Wójta Gminy dotyczących uregulowań i wysokości podatków i opłat lokalnych.
5. Wykonywanie funkcji analitycznych polegających na bieżącym stałym analizowaniu tempa i sprawności wykorzystywania przeznaczonych w budżecie środków finansowych na wykonanie zadań własnych Gminy.
6. Sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym realizowaniem przyjętego budżetu i na podstawie dokonanych analiz przedstawienie Radzie Gminy wniosków dotyczących korekty budżetu.

7. Opiniowanie wniosków do planu zagospodarowania przestrzennego.

§ 75. Przedmiotem działania Komisji Oświaty, Kultury i Sportu są sprawy dotyczące:

1. Oświaty (szkół, przedszkoli, świetlic, itp.)
- opiniuje sprawy funkcjonowania szkół, przedszkoli, klas zerowych.
2. Kultury (ośrodki kultury na terenie Gminy).
3. Sportu.

§ 76. Przedmiotem działania Komisji Zdrowia i Pomocy Społecznej są sprawy dotyczące:

1. Zdrowia.
2. Pomocy Społecznej.

§ 77. Przedmiotem działania Komisji Rolnictwa są sprawy:

1. Proponowanie kierunków rozwoju rolnictwa w Gminie.
2. Opiniowanie wniosków rolników, zebrań wiejskich oraz rad sołeckich w sprawie projektu budżetu Gminy.
3. Opiniowanie propozycji dotyczących podatków i opłat lokalnych.
4. Utrzymywanie współpracy z Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego.

§ 78. Przedmiotem działania Komisji Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpożarowej są sprawy:

1. Współpraca z Policją i Ochotniczymi Strażami Pożarnymi z terenu gminy oraz ocena ich działań na rzecz społeczności Gminy.
2. Współdziałanie w wypracowaniu działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa życia, ochrony mienia, ochrony przeciwpożarowej.

§ 79. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 80.

1. W skład Komisji mogą wchodzić tylko członkowie Rady.
2. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 81.

1. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, ustala porządek dzienny oraz listę gości.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.
3. Posiedzenie Komisji może zwołać także Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego Rady, jeżeli przewodniczący Komisji nie zwołuje posiedzenia pomimo potrzeby.

§ 82. Plan pracy Komisji zatwierdza Rada Gminy.

§ 83.

1. Na posiedzeniach Komisja realizuje tematykę zawartą w planie pracy Komisji jak również uwzględnia sprawy bieżące.
2. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół z wnioskami i opiniami.
3. Obsługę administracyjną posiedzenia wykonuje pracownik do spraw obsługi Rady.
4. Wnioski i opinie przedkłada Przewodniczący Komisji Radzie na sesji oraz Wójtowi.

§ 84. Komisja ma prawo wglądu w działalność jednostek podporządkowanych Radzie, a których zakres działania odpowiada przedmiotowi działalności Komisji.

§ 85.

1. Komisja dokonuje analizy potrzeb jednostek wymienionych wyżej z równoczesnym przedstawieniem propozycji potrzeb do uchwały budżetowej do dnia 15 października każdego roku.
2. Komisja zobowiązana jest do przedstawienia sprawozdań z działalności Komisji z końcem roku kalendarzowego z uwzględnieniem realizacji wniosków wypracowanych przez Komisję jak również przyczyn w wypadku braku ich realizacji.

Wójt Gminy

§ 86.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Po upływie kadencji Wójt pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta. Po upływie kadencji Wójta, zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę Wójta.
4. Wójt w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
5. Funkcji Wójta oraz jego zastępcy 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.
6. Wójt i jego zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywanej przez nich funkcji.
7. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o treści wskazanej w ustawie o samorządzie gminnym.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta oraz w ustawie - Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Wójta.
9. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.
10. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 87.

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Wójtowi absolutorium Rada Gminy zapoznaje się z wnioskiem i opinią w tej sprawie komisji rewizyjnej. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu absolutorium.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 88.

1. Wójt w realizacji zadań własnych Gminy podlega wyłącznie Radzie i wykonuje jej uchwały oraz zadania określone przepisami prawa.
2. Do zadań Wójta należą w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - 2) opracowanie projektu budżetu i jego wykonywanie,
 - 3) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz udzielanie im pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 6) podejmowanie zarządzeń w sprawach zwykłego zarządu mieniem Gminy, a zwłaszcza:
 - a) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w granicach upoważnienia udzielonego przez Radę na dany rok budżetowy,
 - b) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej wartości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - c) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
 - 7) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustaleniu ugody w sprawach cywilnoprawnych,
 - 8) udzielanie upoważnień do składania oświadczeń woli w zakresie zarządu mieniem Gminy w granicach przewidzianych przepisami prawa,
 - 9) powierzanie prowadzenia określonych spraw Gminy w swoim imieniu zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy,
 - 10) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w przypadkach niecierpiących zwłoki, z zachowaniem warunków określonych w ustawie.
3. Zadania i kompetencje Wójta obejmują również:
 - 1) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) kierowanie Urzędem Gminy
 - 3) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 5) upoważnienie zastępcy Wójta lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych, określonych w pkt. 4 w imieniu Wójta,
 - 6) przesyłanie przepisów porządkowych do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i

Staroście Powiatu Nowosądeckiego następnego dnia po ich ustanowieniu.

7) wykonywanie innych kompetencji wynikających z ustaw szczególnych.

4. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo do:

1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,

2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,

3) dokonywania wydatków budżetowych,

4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,

5) dysponowania rezerwami budżetu Gminy,

6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

5. Wójt ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach komisji Rady osobiście, względnie oddelegować na posiedzenie swego zastępcę lub innego pracownika Urzędu.

§ 89.

1. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu na piśmie przez Wójta, zgodnie z jego wskazówkami, i poleceniami i szczegółowym zakresem czynności oraz odpowiedzialności.

2. Wójt może upoważnić swego zastępcę do pełnienia przez niego obowiązków Wójta w razie nieobecności Wójta.

§ 90.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy, lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez Wójta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

Sołectwa

§ 91. W Gminie istnieją następujące sołectwa: Brzyna, Czarny Potok, Czerniec, Jazowsko, Kadcza, Kicznia, Łazy Brzyńskie, Łącko, Maszkowice, Obidza, Szczereż, Wola Kosnowa, Wola Piskulina, Zabrzeż, Zagorzyn, Zarzecze.

§ 92. Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty.

§ 93.

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt Gminy.

2. Rada nadzoruje działalność sołectw za pomocą własnych Komisji.

3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących

do sołectwa.

4. Wójt zobowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectw nie było narażone na szkody.

§ 94.

1. Sołectwo tworzy, łączy, dzieli oraz znosi w drodze uchwały Rada Gminy.
2. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie utworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jest poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami obecnego albo projektowanego sołectwa (sołectw).
3. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom Gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały w tej sprawie.
4. Rada Gminy może ustalić szczegółowy tryb przeprowadzenia konsultacji.

§ 95. Granice sołectw nanosi się na mapę stanowiącą załącznik do niniejszego Statutu.

§ 96. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 97. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 98.

1. Sołtys ma prawo udziału w sesjach Rady Gminy.
2. O terminie sesji sołtys jest zawiadamiany w terminach określonych w § 17 Statutu. Sołtysowi doręcza się zawiadomienie oraz projekt porządku obrad. Inne materiały są doręczane tylko wtedy, gdy sprawy dotyczą bezpośrednio sołectwa.

§ 99. W czasie dyskusji nad uchwałami bezpośrednio dotyczącymi sołectw w czasie sesji, po udzieleniu głosu przez Przewodniczącego Rady, sołtys ma prawo zabrania głosu w tych sprawach, bez prawa głosowania.

§ 100.

1. Sołtys może brać udział w pracach Komisji Rady, jeżeli tematyka pracy Komisji bezpośrednio dotyczy sołectwa, bez prawa głosowania.
2. Tematy i terminy posiedzeń Komisji są udostępnione sołtysowi na jego pisemny wniosek.

§ 101.

1. Sołectwo może prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Budżet Gminy określa wielkość środków finansowych dla sołectwa.
3. Środki finansowe sołectwa określone w budżecie mogą być większe o wpływy z tytułu:
 - 1) przychodu z imprez organizowanych przez sołectwo,
 - 2) dowolne wpłaty osób prawnych oraz fizycznych z przeznaczeniem na dane sołectwo,
 - 3) dotacje na określone cele z budżetu Gminy,
 - 4) inne wyraźnie określone dla sołectwa.

§ 102.

1. Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez Radę Gminy na etapie uchwalania budżetu.
2. Zmiana planu rzeczowo-finansowego wymaga zgody Rady Gminy.

§ 103. Środki finansowe przeznacza się na:

- 1) dofinansowanie czynów społecznych,
- 2) budowę, remont oraz utrzymanie dróg i wodociągów,
- 3) inne zadania określone w planie rzeczowo-finansowym.

Pracownicy Samorządowi

§ 104.

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowy o pracę.

§ 105.

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym.
2. Skarbnik Gminy jest pracownikiem samorządowym zatrudnianym przez Wójta na podstawie powołania, uchwałą Rady Gminy.
3. Rada Gminy w stosunku do Wójta, zaś Wójt w stosunku do Skarbnika ustala wynagrodzenie na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących oraz uchwały Rady Gminy w tym zakresie.
4. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych są pracownikami zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę.
5. Pracownicy Urzędu Gminy jako pracownicy samorządowi są zatrudnieni przez Wójta na podstawie umowy o pracę, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 106. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

Przepisy końcowe

§ 107.

1. W celu wykonywania swoich zadań Rada Gminy tworzy jednostki organizacyjne oraz zawiera umowy z innymi gminami. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzygminnych oraz stowarzyszeń.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy w tym prawnie wyodrębnionych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 108. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta.

§ 109. Do czasu wydania regulaminów regulujących działalność i organizację jednostek organizacyjnych Gminy stosuje się regulaminy dotychczasowe, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

§ 110. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiana wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 111. Statut niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

ZAŁĄCZNIK Nr 2
Gmina Łącko-mapa.

grafika

ZAŁĄCZNIK Nr 3 ¹⁶

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Kultury w Łącku.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącku.
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Łącku z filiami w Jazowsku, Woli Kosnowej, Obidzy.
4. Zakład Gospodarki Komunalnej w Łącku.
5. Samorządowe Centrum Usług Wspólnych Gminy Łącko.
6. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Łącku.
7. Szkoła Podstawowa w Jazowsku.
8. Szkoła Podstawowa w Zagorzynie.
9. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kadczy.
10. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Czarnym Potoku.
11. Szkoła Podstawowa w Maszkowicach.
12. Szkoła Podstawowa w Szczereżu.
13. Szkoła Podstawowa w Obidzy.
14. Szkoła Podstawowa w Kiczni.
15. Szkoła Podstawowa w Zabrzeży.
16. Szkoła Podstawowa w Zarzeczcu
17. Samorządowe Przedszkole w Łącku.
18. Przedszkole Samorządowe w Jazowsku.
19. Szkoła Muzyczna I Stopnia w Łącku.
20. Zespół Świetlic Środowiskowych w Łącku.

¹ § 11 ust. 2 pkt 4a dodany przez § 1 pkt 1 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r. (Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.

² § 26 zmieniony przez § 1 pkt 2 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r. (Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.

³ § 35 zmieniony przez § 1 pkt 3 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r. (Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.

⁴ § 38 ust. 1 pkt 4 dodany przez § 1 pkt 4 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r. (Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.

⁵ § 38 ust. 1 pkt 5 dodany przez § 1 pkt 4 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r. (Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.

⁶ § 45 zmieniony przez § 1 pkt 5 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.

(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
⁷ § 46 ust. 4 dodany przez § 1 pkt 6 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
⁸ § 46 ust. 5 dodany przez § 1 pkt 6 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
⁹ § 50 zmieniony przez § 1 pkt 7 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹⁰ § 72a dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹¹ § 72b dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹² § 72c dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹³ § 72d dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹⁴ § 72e dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹⁵ § 72f dodany przez § 1 pkt 8 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.
¹⁶ Załącznik nr 3 zmieniony przez § 1 pkt 9 uchwały nr 86/L/2018 z dnia 25 września 2018 r.
(Małop.18.6664) zmieniającej nin. uchwałę z dniem 19 października 2018 r.