

STATUT GMINY
Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Grabowiec jest wspólnotą samorządową mieszkańców mających miejsce zamieszkania na terenie gminy .

§ 2

Gmina obejmuje obszar o pow. 129 km² . Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr.1 do Statutu .

§ 3

Herbem gminy jest mur forteczny o trzech spiczastych basztach z otworami strzelniczymi . Wzór herbu zawiera załącznik Nr.2 do Statutu .

§ 4

Siedzibą władz Gminy jest Grabowiec .

§ 5

1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność .
2. Gmina posiada osobowość prawną .
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej .

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 6

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym , niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów .
2. Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej , rozstrzyganie w sprawach , o których mowa w ust.1 , należy do gminy .
3. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy .

4. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy :
 - 1 . gminnych dróg , mostów ,placów oraz organizacji ruchu drogowego ,
 2. ładu przestrzennego , gospodarki nieruchomościami , ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej
 3. wodociągów i zaopatrzenia w wodę , kanalizacji , oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych , utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych , wysypisk , utylizacji odpadów komunalnych , zaopatrzenia w energię elektryczną , ciepłą i gaz ,
 4. lokalnego transportu zbiorowego ,
 5. ochrony zdrowia ,
 6. pomocy społecznej w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych ,
 7. gminnego budownictwa mieszkalnego ,
 8. edukacji publicznej ,
 9. kultury , w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury ,
 10. kultury fizycznej i turystyki , w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych ,
 11. targowisk hal targowych ,
 12. zieleni gminnej i zadrzewień ,
 13. cmentarzy gminnych ,
 14. porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej ,
 15. utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych ,
 16. polityki prorodzinnej , w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej , medycznej i prawnej ,
 17. wspierania i upowszechniania idei samorządowej ,
 18. promocji gminy ,
 19. współpracy z organizacjami pozarządowymi ,
 20. współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 5.1. Gmina ma obowiązek wykonywać zadania zlecone na podstawie odpowiednich ustaw z zakresu administracji rządowej , a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów ,
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie zawartego porozumienia z organami tej administracji .

3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego .
6. Zadania o których mowa w ust.5 pkt 1,2,3 gmina wykonuje po zapewnieniu przez te jednostki środków finansowych .
7. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne , a także zawierać umowy z innymi podmiotami , w tym z organizacjami pozarządowymi .

Rozdział III

W Ł A D Z E G M I N Y

§ 7

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy .

§ 8

1. Gmina działa poprzez swoje organy .
2. Organami Gminy są Rada Gminy i Wójt Gminy .

§ 9

1. W skład Rady Gminy wchodzi 15 radnych wybranych na okres 4 lat od dnia wyboru .
2. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie .
3. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy , o ile ustawy nie stanowią inaczej .
4. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy :
1. uchwalanie statutu gminy ,
 2. ustalanie wynagrodzenia wójta , stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności ,

3. powołanie i odwoływanie skarbnika gminy , oraz sekretarza gminy – na wniosek wójta ,
4. budżetu gminy , rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi gminy 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. podejmowania uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres wójta dotyczących :
 - a) określania zasad nabywania ,zbycia i obciążania 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 te 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 ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich ,
 - g) określenia zasad wnoszenia , cofania i zbywania udziałów i akcji przez wójta ,
 - h) tworzenia , likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw ,zakładów i innych 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 zaciągnąć zobowiązania ,

11. podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań , o których mowa w § 6 ust.5 pkt. 2 i 3 Statutu ,
12. podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie 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. podejmowania 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 .

Rozdział IV

ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

§ 10

1. Na pierwszej sesji Rada Gminy dokonuje wyboru ze swego grona (bezwzględna większość głosów w głosowaniu tajnym)Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy.
2. Rada Gminy ze swojego grona powołuje stałe lub doraźne Komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy .
3. W skład Komisji wchodzi tylko radni Rady Gminy .
4. Przewodniczącego Komisji wybierają jej członkowie ze swego składu .
5. Do zadań Komisji stałych należy :
 - 1) kontrola jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw dla jakich komisja została powołana ,
 - 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę ,
 - 3) kontrola wykonywania uchwał Rady .
6. Rada powołuje Komisje stałe :
 - 1) rewizyjną
 - 2) rolnictwa , rozwoju społeczno gospodarczego i zaopatrzenia ,
 - 3) oświaty ,kultury ,ochrony zdrowia i spraw socjalnych ,

7. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady.
8. Pod nieobecność Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący .
9. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady , w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady .
10. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji .
11. Nie podjęcie uchwały o której mowa w ust.11 w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez radę gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca , w którym powinna być podjęta uchwała .
12. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby , nie rzadziej jednak niż raz na kwartał .
13. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ składu rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dnia od dnia złożenia wniosku dołączając do zawiadomień porządek obrad sesji oraz projekty uchwał .
- 14.1. Sesje przygotowuje Przewodniczący w porozumieniu z Wójtem
 2. Przygotowanie sesji obejmuje :
 - a) ustalenie porządku obrad ,
 - b) ustalenie czasu i miejsca obrad
 - c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów , w tym projektów uchwał , dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad .
 3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący . O terminie , miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w sposób zwyczajowo przyjęty .
 4. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją .
 5. Zawiadomienie o terminie , miejscu i przedmiocie obrad Rady powinna być podana do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty .
 6. Sesje Rady są jawne .
 7. Przewodniczący obrad i Sekretarz zajmują miejsca przy stole .
 8. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady a także dla gości zaproszonych i publiczności .

- 15.1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego składu ustawowego .
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad , gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu : jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał .
- 16.1. Sesję otwiera , prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady .
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w pkt.1 wykonuje wiceprzewodniczący rady .
- 17.1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad .
2. Porządek obrad może obejmować w szczególności :
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji
 - b) rozpatrzenie projektu uchwał
 - c) interpelacje i zapytania
 - d) odpowiedzi na interpelacje
- 18.1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad , otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów ,
2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad , otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów .
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością .
4. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady .
5. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad .
6. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym .
- 19.1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad , a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnym oraz innych osób uczestniczących w sesji .
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu formy i czasu trwania ich wystąpień , a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „ do rzeczy „ .
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają prowadzenie sesji , Przewodniczący Rady przywołuje radnego „ do porządku „ , a gdy przywołanie nie przyniosło skutku może odebrać mu głos , nakazując odnotowanie tego faktu w protokole .
4. Postanowienia pkt. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesji i do publiczności .

- 20.1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję .
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania .
3. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady (8 radnych) , w głosowaniu jawnym , chyba , że ustawa stanowi inaczej .
- 21.1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący prowadzący sesję kończy ją wypowiadając formułę „ zamykamsesję Rady Gminy Grabowiec „ .
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji .
22. Obsługę kancelaryjno – administracyjną Rady Gminy prowadzi wyznaczony przez Wójta w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady pracownik Gminy .
- 23.1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół , który powinien w szczególności zawierać :
 1. numer , datę i miejsce odbywania sesji , godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał , imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta ,
 2. stwierdzenie prawomocności obrad ,
 3. imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady ,
 4. odnotowania przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji ,
 5. ustalony porządek obrad ,
 6. przebieg obrad , a w szczególności streszczenie wystąpień ,
 7. przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów : „ za” , „ przeciw „ , i wstrzymujących oraz głosów nieważnych ,
 8. treści zgłoszonych i uchwalonych wniosków ,
 9. podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół .
24. Protokoły sesji numeruje się cyframi rzymskimi .
25. Nowa numeracja rozpoczyna się z początkiem kadencji Rady .

§ 11

1. Uchwały Rady są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności :
 - 1.tytuł uchwały ,
 - 2.podstawę prawną ,
 - 3.postanowienia merytoryczne ,
 - 4.okreslenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały ,
 - 5.ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały .
3. Uchwały winne być zredagowane w sposób zwięzły , przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu .
- 4.Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady .
5. Uchwały rejestrowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji Rady .

§ 12

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni .
- 2.1.Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki .
- 2.Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad , przelicza oddane głosy „ za” , „ przeciw” i „ wstrzymujące się” sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji , względnie ze składem lub ustawowym składem Rady .
- 3.Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad .
3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady , a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym .
- 4.1.Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza , że przechodzi np. wniosek lub kandydatura , która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw” .
- 2.Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw” .
- 5.1.Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza , że przechodzi wniosek lub kandydatura , która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem ,przewyższającą połowę ustawowego składu Rady .
6. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas , gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50 % + 1 ważne oddanych głosów .

7. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas , gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów .
- 8 .Uchwały numerujemy cyframi arabskimi .

§ 13

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy , i jej komisjach oraz utrzymywać stałą więź z wyborcami .
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisami na liście obecności .
3. Radny nieobecny na sesji zobowiązany jest w ciągu 7 dni od daty jej odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność .
4. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy , w której radny uzyskał mandat .
5. Radny nie może pełnić funkcji Kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy .
6. Przy wykonywaniu mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych .
7. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy .
8. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zadania związane z wykonywaniem przez radnego mandatu .
9. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji , jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego .
10. Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotnie kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe .
11. Wysokość diet określa w drodze rozporządzenia Rada Ministrów uwzględniając liczbę mieszkańców gminy , przy czym kwota wymieniona w ust. 10 oznacza maksymalną wysokość diet w gminach o największej liczbie mieszkańców .
12. Przy ustalaniu wysokości diet dla radnych Rada gminy winna brać pod uwagę pełnione funkcje przez radnego .

§ 14

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych wg. Następujących zasad :
 1. Klub radnych może utworzyć co najmniej 5 radnych .
 2. Powstanie Klubu winno być niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady .
 3. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady .
 4. Przewodniczącego Klubu wybierają członkowie ze swego grona .
 5. Kluby mogą odbywać spotkania raz w miesiącu w pomieszczeniach Urzędu Gminy .

§ 15

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie .
2. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia .
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie .
4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji .
5. Komisje pracują na posiedzeniach .
6. Przewodniczący Komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji .
7. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów , w obecności co najmniej połowy składu osobowego komisji .
8. Komisje wybierają ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Komisji .

§ 16

1. Rada Gminy kontroluje działalność wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych , w tym celu powołuje komisję rewizyjną .
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni , z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego .

§ 17

1. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej .
 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i 3 członków .
 2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada .
 3. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta , gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem :
 - a) legalności ,
 - b) gospodarności ,
 - c) rzetelności
 - d) celowościoraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym
 4. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów , w tym wykonanie budżetu gminy .
 5. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie planu pracy a ponadto :
 - a) na zlecenie rady gminy ,
 - b) na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy ,
 6. Do zadań Komisji należy :
 - a) kontrola całokształtu działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych ,
 - b) bieżąca kontrola realizacji budżetu gminy oraz występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi (wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowania przez regionalną izbę obrachunkową) ,
 - c) współpraca z właściwymi komisjami problemowymi Rady Gminy w sprawie rozpatrywania skarg przez Wójta ,
 7. W czasie kontroli Komisja ma prawo do :
 - a) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej ,
 - b) wglądu w dokumenty związane z przeprowadzoną kontrolą ,
 - c) wzywania kierownika jednostki kontrolowanej do składania ustnych lub pisemnych wyjaśnień
 8. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odmówić wglądu do dokumentów podlegających na mocy przepisów ustawowych ochronie z uwagi na tajemnicę państwową i służbową , dobra osobiste . W przypadku takiej odmowy komisja rewizyjna może wezwać kierownika kontrolowanej jednostki do złożenia wyjaśnień na posiedzeniu komisji .

9. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający :
 - a) skład zespołu,
 - b) wskazanie miejsca , przedmiotu i terminu kontroli ,
 - c) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół
 - d) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów a zwłaszcza dokumentów , wyjaśnień , oględzin dokonywanych w czasie kontroli ,
 - e) adnotacje o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej zaopatrzoną podpisem kierownika ,
 - f) wykaz załączników ,
 - g) podpisy członków zespołu
- 10.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników .
2. Uwagi o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania .
11. Protokoły sporządza się w 3 egzemplarzach , które w terminie 3 dni od daty podpisania otrzymują : Przewodniczący Rady i kierownik jednostki kontrolowanej .
- 12.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 30 marca każdego roku .
2. Plan pracy przedłożony Radzie winie zawierać co najmniej :
 - a) terminy odbywania posiedzeń ,
3. terminy i wykaz jednostek , które zostaną poddane kontroli kompleksowej ,
4. ocenę wykonania budżetu Gminy na rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium .
- 13.1. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać :
 - a) liczbę , przedmiot , miejsce , rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli ,
 - b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli ,
 - c) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną ,
 - d) ocenę wykonania budżetu gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium .

14. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego zgodnie z uchwalonym planem pracy oraz w miarę potrzeb .
15. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół , który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu .

§ 18

1. Komisja rolnictwa , rozwoju społeczno gospodarczego i zaopatrzenia działa w zakresie gospodarki nieruchomościami , targowisk , wodociągów i zaopatrzenia w wodę , energię elektryczną i ciepłą , utrzymania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych , rolnictwa , porządku publicznego , ochrony p. pożarowej i ochrony przeciwpowodziowej , budowy dróg , mostów i chodników , utrzymania czystości w gminie , opiniowania projektów budżetu oraz podatków i opłat lokalnych .

§ 19

1. Komisja oświaty , kultury , ochrony zdrowia i spraw socjalnych działa w zakresie edukacji publicznej , w tym szkół podstawowych , gimnazjów , przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych , kultury , kultury fizycznej i turystyki w tym biblioteki gminnej i innych placówek upowszechniania kultury , ochrony dóbr kultury , kultury fizycznej i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych , promocji i ochrony zdrowia , wspierania osób niepełnosprawnych , zapobiegania zagrożeniom zdrowia i ochrony środowiska , wydawania opinii w sprawie godzin pracy aptek , opiniowania projektów budżetu , pomocy dzieciom i młodzieży z rodzin patologicznych oraz rodzin znajdujących się w trudnych warunkach socjalno – bytowych .

§ 20

1. Organem wykonawczym jest Wójt .
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu kadencji rady gminy .

3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec rady gminy ślubowania .
- 4.1.Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa .
5. Do zadań Wójta należy w szczególności :
 1. przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy ,
 2. określenia sposobu wykonania uchwał ,
 3. gospodarowanie mieniem komunalnym ,
 4. wykonanie budżetu ,
 5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ,
 6. przedkładanie Przewodniczącemu Rady wniosków o zwołanie sesji Rady ,
 7. przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy ,
 8. prowadzenie spraw z zakresu zwykłego zarządu majątkiem gminy , zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę ,
 9. wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 10.udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek ,
 - 11.dokonywania zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych .
- 6.W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy .
- 7.Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 8.1.Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy .
 - 2 .Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny , nadany przez Wójta w drodze zarządzenia .
9. Kierownikiem urzędu jest Wójt .
- 10.Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta jeżeli takiego powoła lub sekretarzowi gminy .
- 11.Wójt jako Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych .
- 12.Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowy .
- 13.1.Sekretarz Gminy oraz Skarbnik Gminy zatrudniani są na zasadzie powołania uchwałą Rady Gminy na podstawie wniosku przedłożonego przez Wójta .

2. Pozostali pracownicy urzędu zatrudniani są na podstawie umowy o pracę .

§ 21

1. Zasady wynagradzania , wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych są uregulowane odrębnymi przepisami .

§ 22

Sekretarz Gminy :

1. zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu ,
2. prowadzi sprawy gminy powierzone przez Wójta .

§ 23

1. Gmina na podstawie upoważnień ustawowych ma prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązującego na obszarze gminy .
2. Organy Gminy wg ustawy o samorządzie gminnym mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie :
 1. wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych ,
 2. organizacji urzędów i instytucji gminny ,
 3. zasad zarządu mieniem gminy ,
 4. zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej .
3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących , rada gminy może wydawać przepisy porządkowe , jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców oraz dla zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego .
4. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada Gminy w formie uchwały .

§ 24

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do poszczególnych gmin i ich związków oraz mienie innych gminnych osób prawnych , w tym przedsiębiorstw .
2. Nabycie mienia komunalnego przez gminy może następować :

1. na podstawie ustawy – Przepisy wprowadzające ustawy o samorządzie terytorialnym ,
2. przez przekazanie gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gminy ,
3. w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia ,
4. w wyniku własnej działalności ,
5. przez inne czynności prawne ,
6. w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami

§ 25

1. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt .
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych , do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy .

§ 26

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy .
2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy .
3. Projekt budżetu przygotowuje Wójt uwzględniając zasady prawa budżetowego . Projekt budżetu gminy jest przedkładany Radzie przez Wójta w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania .
4. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy .
5. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów .
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna . Wójt ogłasza niezwłocznie uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania .

§ 27

1. Dochodami gminy są:
 1. podatki , opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy ,
 2. dochody z majątku gminy ,

3. subwencja ogólna z budżetu państwa .
2. Dochodami gminy mogą być :
 1. dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych ,
 2. wpływy z samoopodatkowania mieszkańców ,
 3. spadki , zapisy , darowizny ,
 4. inne dochody

§ 28

Obsługę kasową prowadzi Powiatowy Bank Spółdzielczy w Zamościu o/ Grabowiec.

§ 29

1. Jednostki organizacyjne pozostające z strukturze organizacyjnej Gminy gospodarują częścią majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej . Tworzenie , likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady Gminy .
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek , udzielonego im przez Wójta .
3. Rada Gminy uchwala statuty tych jednostek .
4. Jednostkami organizacyjnymi gminy są :
 1. Gminny Ośrodek Kultury ,
 2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ,
 3. Zakład Gospodarki Komunalnej
 4. Szkoła Podstawowa w Tuczępach
 5. Zespół Szkół im. H. Sienkiewicza w Grabowcu
 6. Samorządowy Zespół Obsługi Szkół

Rozdział V

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SOŁECTW

§ 30

W gminie tworzy się następujące sołectwa :

1. Bereść
2. Bronisławka
3. Cieszyn
4. Czechówka
5. Dańczypol
6. Grabowczyk
7. Grabowiec
8. Grabowiec Góra
9. Hołużno
10. Henrykówka
11. Majdan Tuczępski
12. Ornatowice
13. Kol. Ornatowice
14. Rogów
15. Siedlisko
16. Skibice
17. Skomorochy Duże
18. Skomorochy Małe
19. Szystowice
20. Szczelatyn
21. Tuczępy
22. Wólka Tuczępska
23. Wolica Uchańska
24. Żurawłów

§ 31

Organizację oraz zakres działania sołectw określają odrębne Statuty uchwalone przez Radę Gminy .

§ 32

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie ,
a wykonawczym sołtys .
Działalność sołtysa wspiera Rada Sołecka .
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są głosowaniu tajnym ,
bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów , przez stałych
mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania .
3. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz
Wójt.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy
o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych .

§ 34

1. Zmiany w Statucie uchwała się zwykłą większością głosów .
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa
Lubelskiego .