

Uchwała Nr VI/45/03
Rady Miejskiej w Staszowie
z dnia 25 kwietnia 2003 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Staszów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 roku z późn. zmianami) Rada Miejska w Staszowie uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miasta i Gminy Staszów w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXIV/317/01 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 9 sierpnia 2001 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Staszów ze zmianami wprowadzonymi uchwałą nr XLI/410/2002 Rady Miejskiej w Staszowie z dnia 5 lipca 2002 roku.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, a ponadto zostaje podana do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Staszów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i podlega podaniu do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Staszowie
Stanisław Lech Zalewski

Statut
Miasta i Gminy
Staszów

Staszów 2003

SPIS TREŚCI

strona

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne.....	1
ROZDZIAŁ II	
Zakres działania i zadania Gminy.....	2
ROZDZIAŁ III	
Jednostki pomocnicze Gminy.....	4
ROZDZIAŁ IV	
Władze Gminy.....	5
ROZDZIAŁ V	
Organizacja wewnętrzna Rady.....	6
właściwość Rady.....	6
ROZDZIAŁ VI	
Obowiązki i uprawnienia Radnego.....	7
ROZDZIAŁ VII	
Tryb pracy Rady.....	12
przygotowanie sesji.....	14
przebieg sesji.....	15
tryb podejmowania uchwał Rady.....	16
procedura głosowania.....	17
protokół z sesji.....	19
ROZDZIAŁ VIII	
Komisje Rady.....	20
ROZDZIAŁ IX	
Odwołanie lub rozwiązanie Rady.....	21
ROZDZIAŁ X	
Burmistrz.....	22
ROZDZIAŁ XI	
Odwołanie i wygaśnięcie mandatu Burmistrza.....	24
ROZDZIAŁ XII	
Zadania Burmistrza.....	26
ROZDZIAŁ XIII	
Gospodarka finansowa Gminy.....	27
ROZDZIAŁ XIV	
Mienie komunalne.....	30
ROZDZIAŁ XV	
Akty prawa miejscowego stanowione przez Gminę.....	30
ROZDZIAŁ XVI	
Referendum gminne.....	31
ROZDZIAŁ XVII	
Postanowienia końcowe.....	32

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Mieszkańcy gminy Staszów tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą władz gminy jest miasto Staszów.

§ 2

1. Gmina Staszów położona jest w powiecie staszowskim, w województwie świętokrzyskim.
2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 22 586 ha. Granice gminy określone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1.

§ 3

1. Herbem Staszowa jest herb założyciela miasta Hieronima Łaskiego – Korab, przedstawiający łódź z dwoma głowami lwów koloru żółtego, maszt i żagiel koloru szarego na czerwonym tle. Wzór herbu przedstawia załącznik nr 2.
2. Herb gminy jest znakiem prawnie chronionym.
3. Zasady używania nazwy gminy Staszów i herbu określa Rada odrębną uchwałą.
4. Hejnałem miasta Staszowa jest utwór muzyczny na trzy trąbki według zapisu nutowego stanowiącego załącznik nr 3.

§ 4

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
3. Pieczęcią urzędową gminy jest okrągła pieczęć z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz z napisem w otoku: „Urząd Miasta i Gminy w Staszowie”.

§ 5

W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami Gminy.

§ 6

Użyte w statucie określenia oznaczają:

1. Gmina – wspólnotę samorządową wraz z terytorium miasta i gminy Staszów,
2. Statut – niniejszy Statut Miasta i Gminy Staszów,
3. Burmistrz – Burmistrza Miasta i Gminy Staszów,
4. Rada – Radę Miejską w Staszowie,
5. Przewodniczący Rady – Przewodniczącego Rady Miejskiej w Staszowie,
6. Wiceprzewodniczący Rady – Wiceprzewodniczącego Rady Miejskiej w Staszowie,
7. Radny – Radnego Rady Miejskiej w Staszowie,
8. Komisja – Komisję Rady Miejskiej w Staszowie,

9. Zastępca Burmistrza – Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Staszów,
10. Urząd – Urząd Miasta i Gminy w Staszowie,
11. Ustawa – Ustawę o samorządzie gminnym.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 7

1. Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 8

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, a w szczególności:
 - a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków
 - d) komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - e) lokalnego transportu zbiorowego,
 - f) ochrony zdrowia,
 - g) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - h) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - i) edukacji publicznej, kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - j) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - k) targowisk i hal targowych,
 - l) zieleni gminnej i zadrzewień,
 - m) cmentarzy gminnych,
 - n) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
 - o) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - p) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - r) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - s) promocji gminy,
 - t) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - u) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz zadania przejęte na podstawie porozumień od administracji rządowej i innych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawarcie porozumień, o których mowa w ust. 2 poprzedzone jest uchwałą Rady.

§ 9

1. Przekazanie Gminie w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Rejestr gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi Burmistrz.
3. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.
4. Formy prowadzenia gospodarki gminnej, w tym wykonywania przez gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej określa ustawa.

§ 11

1. Rada uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jednostki w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do kompetencji Burmistrza.

§ 12

1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może przystąpić do związku międzygminnego.
3. Uchwałę o przystąpieniu Gminy do związku podejmuje Rada.
4. O zamiarze przystąpienia do związku Gmina informuje Wojewodę.
5. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych zadań publicznych.
6. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Gmina może tworzyć stowarzyszenia z gminami, powiatami i województwami.

§ 13

1. Gmina może przystępować do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
2. Zasady przystępowania do takich zrzeszeń określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 14

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: na terenie wiejskim sołectwa, a w mieście osiedla.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy, łączy, dzieli oraz znosi Rada w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy:
 - a) inicjatywa mieszkańców winna być zgłoszona w formie pisemnego wniosku określającego proponowane granice jednostki pomocniczej oraz jej nazwę. Do wniosku winna być dołączona lista wyborców zawierająca: imię i nazwisko wyborcy, adres zamieszkania oraz podpis,
 - b) w pracach organów gminy nad wniesioną inicjatywą, wyborców reprezentuje zespół inicjatywny, składający się z trzech osób spośród wyborców.
3. Rada winna uzyskać pozytywną opinię co najmniej 1/5 ogólnej liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania danego sołectwa lub osiedla
4. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz istniejące więzi międzyludzkie.
5. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
6. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:
 - a) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
 - b) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
 - c) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
 - d) zakres zadań przekazywanych jednostce przez Gminę oraz sposób ich realizacji,
 - e) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów Gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 15

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym – sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Sołtys oraz członkowie rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej oraz ich odwołania określa statut sołectwa.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 16

1. Organem uchwałodawczym w osiedlu jest ogólne zebranie mieszkańców.
2. Zarząd osiedla jest organem wykonawczym. Na czele zarządu stoi przewodniczący.
3. Zasady i tryb wyboru zarządu oraz przewodniczącego zarządu oraz ich odwołania określa statut osiedla.
4. Przewodniczący zarządu korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 17

Sołtys i przewodniczący zarządu osiedla mogą uczestniczyć w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do zawiadamiania sołtysa oraz przewodniczącego zarządu osiedla o sesji Rady, na takich samych zasadach jak radnych.

§ 18

W uzasadnionych przypadkach albo na wniosek sołtysa lub przewodniczącego zarządu osiedla przewodniczący Komisji Rady zaprasza te osoby na posiedzenie Komisji, jednak nie mają one prawa głosowania.

§ 19

Rada może ustanowić zasady na jakich sołtysowi i przewodniczącemu zarządu osiedla będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 20

Wybory do organów jednostek pomocniczych zarządza Rada, a przeprowadza Burmistrz.

§ 21

Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada i Burmistrz, w zakresie przestrzegania prawa i realizacji zadań statutowych tych jednostek.

§ 22

Jednostki pomocnicze nie tworzą własnego budżetu.

§ 23

Wykaz jednostek pomocniczych zawiera załącznik nr 4 do Statutu.

ROZDZIAŁ IV

WŁADZE GMINY

§ 24

Organami gminy są: Rada Miejska i Burmistrz.

§ 25

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać tylko z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, dostępu do dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Komisji i Rady.

3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik nr 5.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

§ 26

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Kadencja Rady trwa cztery lata od dnia wyboru.
3. Rada składa się z 21 radnych.
4. Radę obsługuje biuro Rady wchodzące w skład Urzędu. Organizację i zasady pracy biura Rady określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 27

Właściwość Rady

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

§ 28

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- a) uchwalanie i zmiana Statutu,
- b) ustalanie wynagrodzenia burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- c) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta i Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Miasta i Gminy – na wniosek Burmistrza,
- d) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
- e) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- f) uchwalanie programów gospodarczych
- g) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- h) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- i) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,

- zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - tworzenia likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.
- j) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - k) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań na podstawie porozumień, o których mowa w § 8,
 - l) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - ł) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
 - m) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - n) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - o) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - p) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 29

1. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy mającej charakter konsultacyjny.
2. Rada, powołując młodzieżową radę gminy, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

RODZIAŁ VI

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA RADNEGO

§ 30

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej oraz przepisami prawa.

§ 31

Radny jest reprezentantem wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności:

- a) przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców,
- b) uczestniczy w zebraniach mieszkańców i spotkaniach z nimi,

- c) przyjmuje wnioski i skargi mieszkańców,
- d) konsultuje z mieszkańcami sprawy szczególnie przed ich rozstrzygnięciem,
- e) informuje wyborców o stanie spraw Gminy oraz o swojej działalności.

§ 32

Radny jest obowiązany brać czynny udział w pracach Rady, jej Komisji i innych instytucji samorządowych do których został wybrany lub desygnowany.

§ 33

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „Wierni konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie mając na względzie dobro gminy i jej mieszkańców”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty przez najmłodszego wiekiem Radnego wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 34

1. Z Radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w Urzędzie
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Osoba wybrana na Radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Radny, o którym mowa w ust. 3, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
5. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustalby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do trzech miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
6. W przypadku Radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 3, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
7. Niezłożenie przez Radnego wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
8. Przepisy ustępów 3 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu Radnego w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów Ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
9. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć, ani otrzymywać darowizn, mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

10. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.
11. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
12. Jeżeli Radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w ust.11, jest obowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie tego obowiązku, stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Radnego w trybie art. 190 ustawy – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
13. Radni i ich małżonkowie nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie tych osób na te funkcje są z mocy prawa nieważne.
14. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 13, nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu Radnego osoby, o których mowa w ust. 13 są obowiązane zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez Radnego. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji osoba, o której mowa w ust. 13, traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zadaniu pierwszym.
15. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez Radnego przed pierwszą sesją Rady, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień.
16. Radni są obowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym. Oświadczenie majątkowe dotyczy majątku odrębnego Radnych oraz majątku objętego małżeńską wspólnotą majątkową.
17. Oświadczenie majątkowe, o którym mowa w ust. 16 winno zawierać informacje o :
 - 1) zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach handlowych oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub od komunalnej osoby prawnej mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach handlowych,
 - 2) dochodach osiągniętych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu,
 - 3) mieniu ruchomym o wartości powyżej 10 000 złotych,
 - 4) zobowiązaniach pieniężnych o wartości powyżej 10 000 złotych, w tym zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz warunkach, na jakich zostały udzielone.
18. Radni składający oświadczenie majątkowe określają w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnotą majątkową.
19. Oświadczenie majątkowe, o którym mowa w ust. 16 – 18 wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą Radni składają w dwóch egzemplarzach Przewodniczącemu Rady.

20. Przewodniczący Rady oświadczenie , o którym mowa w ust. 16 – 18 składa Wojewodzie.
21. Radni składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania.
22. Do pierwszego oświadczenia majątkowego Radni są obowiązani dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia Gminy.
23. Kolejne oświadczenia majątkowe Radni składają co roku do 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji.
24. Analizy danych zawartych w oświadczeniach majątkowych złożonych przez Radnych dokonuje Przewodniczący Rady, który przekazuje po jednym egzemplarzu każdego oświadczenia Urzędowi Skarbowemu w Staszowie, a drugi egzemplarz Burmistrzowi.
25. Oświadczenia o stanie majątkowym Radnych przechowywane są w kancelarii tajnej Urzędu przez 6 lat.
26. Informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych są jawne z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości.
27. Jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.
28. Radny obowiązany jest do złożenia Przewodniczącemu Rady oświadczeń, w terminie 30 dni od dnia wyboru :
 - 1) o działalności gospodarczej prowadzonej przez ich małżonka, wstępnych i zstępnych oraz rodzeństwo, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie Gminy,
 - 2) o umowach cywilnoprawnych, zawartych przez ich małżonków, wstępnych i zstępnych oraz rodzeństwo, jeżeli umowy te zawarte zostały z organami Gminy, jednostkami organizacyjnymi Gminy lub gminnymi osobami prawnymi i nie dotyczą stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących.
29. Radny, którego małżonek, wstępny, zstępny lub rodzeństwo w okresie pełnienia funkcji zostali zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Gminy, albo rozpoczęli świadczyć pracę lub wykonywać czynności zarobkowe na innej podstawie w spółkach handlowych, w których co najmniej 50 % udziałów lub akcji posiada Gmina, jest obowiązany do pisemnego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Rady w terminie 30 dni od dnia wyboru lub zaistnienia przyczyny złożenia informacji. Obowiązek złożenia informacji dotyczy również przypadku zmiany stanowiska przez małżonka, wstępnego, zstępnego lub rodzeństwo zatrudnionych w podmiotach, o których mowa w zdaniu pierwszym.
30. Do składania oświadczeń, o których mowa w ust. 28 i informacji, o których mowa w ust. 29 stosuje się odpowiednio przepisy ust. 24 i 25 z tym, że oświadczeń tych nie przesyła się do Urzędu Skarbowego.
31. Oświadczenia, o którym mowa w ust. 28 oraz informacje, o której mowa w ust. 29 podlegają ujawnieniu na zasadach określonych w ust. 26 i 27 z tym, że ujawnieniu nie podlegają informacje dotyczące adresów zamieszkania osób je składających oraz osób, których one dotyczą.
32. Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w ust. 21 i 23 oraz oświadczeń, o których mowa w ust. 28 lub informacji, o których mowa w ust. 29 powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji.
33. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniach, o których mowa w ust. 16 i 28 albo w informacji, o której mowa w ust. 29 powoduje odpowiedzialność na podstawie przepisu art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.
34. Burmistrz nie może powierzyć Radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 35

W związku z wykonywaniem mandatu Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 36

1. Radny jest uprawniony do:
 - a) zwolnienia od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach Rady i Komisji. Podstawą zwolnienia jest podpisane przez Przewodniczącego Rady, Przewodniczącego Komisji lub Burmistrza zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania czynności z podaniem miejsca, terminu i jej charakteru.
 - b) podejmowania interwencji i składania wniosków we wszystkich instytucjach działających na terenie Miasta i Gminy. O podjęciu interwencji i jej skutkach Radny zawiadamia Przewodniczącego Rady i Burmistrza oraz doręcza im odpisy wniosków.
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 mandatu przez Radnego.

§ 37

Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 38

Mandatu Radnego nie można łączyć z:

- a) mandatem posła albo senatora,
- b) wykonywaniem funkcji wojewody albo wicewojewody,
- c) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 39

Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca Radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 40

1. Na zasadach ustalonych przez Radę Radnemu przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
2. Rada przy ustalaniu wysokości diet Radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez Radnego.

§ 41

Z funkcją Radnego nie można łączyć takich zajęć, które ograniczałyby niezależność Radnego lub godziły w godność funkcji.

§ 42

Wykonując swe zadania Radny nie powinien zajmować się sprawami, z którymi może być związany jego interes osobisty lub majątkowy, a także interes osób mu bliskich.

§ 43

Zasady działania klubów Radnych

1. Radni mogą tworzyć kluby Radnych według przyjętych przez siebie kryteriów.
2. Radny może należeć tylko do jednego klubu. Przynależność do klubu jest dobrowolna.
3. Klub Radnych powołuje się w celu ustalenia wspólnego stanowiska w sprawach dotyczących działalności Rady.
4. Klub Radnych można utworzyć jeżeli przystąpi do niego co najmniej czterech Radnych.
5. Klub Radnych wybiera ze swego grona przewodniczącego klubu i jego zastępcę.
6. Przewodniczący klubu reprezentuje klub przed organami gminy.
7. O powołaniu klubu radnych, jego nazwie i składzie osobowym przewodniczący klubu informuje niezwłocznie Przewodniczącego Rady. Biuro Rady prowadzi rejestr klubów.
8. Klub Radnych nie jest organem Rady, nie posiada uprawnień Komisji i nie korzysta ze środków budżetu gminy.
9. Kluby działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem

ROZDZIAŁ VII

TRYB PRACY RADY

§ 44

1. Rada obraduje na sesjach. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. Przewodniczący Rady może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego Rady, zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący Rady najstarszy wiekiem.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesje Rady są jawne. Informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje Przewodniczący Rady do wiadomości publicznej co najmniej na trzy dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. O zwołaniu sesji zawiadamia się Radnych co najmniej na trzy dni przed ustalonym terminem sesji. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
5. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. Zmiana porządku obrad sesji zwołanej w takim trybie może zostać uchwalona bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, za zgodą wnioskodawcy.
7. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca. Publiczność nie bierze udziału w obradach, jednakże przewodniczący może udzielić głosu na sesji zainteresowanym osobom spośród publiczności.

8. Przewodniczący Rady obowiązany jest zapewnić odpowiednie warunki pracy obecnym na sesji Rady przedstawicielom środków masowego przekazu.
9. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek $\frac{1}{4}$ radnych obecnych na posiedzeniu sesji Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie. Może to nastąpić tylko z ważnej przyczyny, a w szczególności:
 - a) zagrożenia życia lub zdrowia osób obecnych na posiedzeniu
 - b) niemożności rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw ujętych w porządku obrad
 - c) uzasadnionego rozszerzenia porządku obrad
 - d) potrzeby uzupełnienia materiałów
 - e) dużej liczby dyskutantów
 - f) zakłócania porządku przez publiczność
 - g) innych nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.
10. Przewodniczący Rady przerywa sesję w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad sesji, wyznaczając nowy termin sesji. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska Radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady odnotowuje się w protokole z sesji.
11. Obrady sesji mogą być utrwalane na taśmach dźwiękowych, kasetach video i innych nośnikach informacji.

§ 45

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
2. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.
3. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
4. Pierwszą sesję Rady do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji

§ 46

1. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rezygnacji nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 3 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady jest

równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 47

przygotowanie sesji

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego obowiązek ten spoczywa na Wiceprzewodniczącym Rady najstarszym wiekiem.
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. Tematy na sesję Rady zgłaszają Przewodniczącemu Rady lub Wiceprzewodniczącym Rady:
 - a) Burmistrz
 - b) Komisje
 - c) Radni
 - d) sołtysi i przewodniczący zarządów osiedli
4. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady kierują temat do rozpatrzenia przez odpowiednią Komisję lub kilka Komisji, ze wskazaniem Komisji wiodącej.
5. Komisje w terminie do jednego miesiąca od daty przekazania tematu rozpatrują wnioski. Jeżeli zachodzi potrzeba konsultują go z zainteresowanymi instytucjami, organizacjami bądź mieszkańcami.
6. Przewodniczący Rady przyjmuje do porządku obrad najbliższej sesji ostateczne wnioski, zaś w przypadku stwierdzenia niepełnego przygotowania materiałów ponownie kieruje je do Komisji celem uzupełnienia. Po uzupełnieniu wniosków zostaje przyjęty do porządku obrad sesji.
7. Projekty uchwał na sesję Rady mogą przedkładać Przewodniczącemu Rady: Komisje stałe, Burmistrz oraz grupa co najmniej pięciu radnych.
8. Projekty uchwał wraz z uzasadnieniami przekazywane są pod obrady Komisji w terminie minimum na trzy dni przed ustalonym terminem posiedzenia Komisji.
10. Materiały dotyczące uchwalenia planów gospodarczych i budżetu Gminy oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania przekazywane są Radnym na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia Komisji.
11. Po zaopiniowaniu projektów uchwał przez Komisje, Przewodniczący Rady włączy je do porządku obrad najbliższej sesji Rady.
12. Na wniosek Burmistrza przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
13. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
14. W sesjach Rady obowiązkowo uczestniczą : Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Skarbnik, Sekretarz, radca prawny Urzędu, Kierownicy Wydziałów, Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.
15. Burmistrz obowiązany jest udzielić Przewodniczącemu Rady wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniach do odbycia sesji.

§ 48

przebieg sesji

1. Posiedzenie każdej sesji Rady otwiera przewodniczący obrad wypowiadając formułę: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Staszowie”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad na podstawie listy obecności Radnych stwierdza quorum, które stanowi co najmniej połowa ustawowej liczby radnych, a w przypadku jego braku zamyka obrady i wyznacza nowy termin sesji. W protokole z sesji odnotowuje się przyczyny dla których sesja się nie odbyła.
3. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący obrad przedstawia Radzie projekt porządku obrad sesji.
4. Projekt porządku obrad winien być przegłosowany przez radnych i przyjęty zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. W porządku obrad każdej sesji przewiduje się stałe punkty jak:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - b) interpelacje Radnych,
 - c) sprawozdanie Burmistrza z działalności w okresie między sesjami,
 - d) informacja Burmistrza o realizacji interpelacji i wniosków zgłoszonych przez Radnych na sesjach,
 - e) wolne wnioski i zapytania.
6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad sesji może wystąpić każdy radny, Komisja Rady oraz w szczególnych okolicznościach Burmistrz i jego Zastępca.
8. Radni mogą składać na sesji ustne interpelacje z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. W okresach między sesjami radni mogą składać Przewodniczącemu Rady interpelacje i wnioski w formie pisemnej. Przewodniczący Rady niezwłocznie interpelacje lub wnioski kieruje do właściwego adresata, celem ich rozpatrzenia.
9. Interpelacje winny dotyczyć spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.
10. Odpowiedzi na interpelacje i wnioski udzielają pod koniec sesji: Przewodniczący Rady, Burmistrz i jego zastępca, Przewodniczący Komisji lub wskazane przez nich osoby.
11. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi na interpelacje na sesji, odpowiedzi udziela Burmistrz lub jego zastępca na piśmie w terminie 14 dni od daty sesji.
12. Biuro Rady prowadzi ewidencję zgłoszonych interpelacji i wniosków oraz czuwa nad ich terminowym załatwieniem. Burmistrz informuje radnych o sposobie realizacji interpelacji i wniosków na sesji.
13. Przewodniczący obrad prowadzi obrady zgodnie z przyjętym porządkiem, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Rady, przewodniczący obrad może dokonać zmian w kolejności punktów porządku obrad.
14. Poszczególne tematy przedstawiają i referują przewodniczący odpowiednich komisji Rady lub wyznaczeni przez nich członkowie komisji, Burmistrz bądź wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu określone w porządku obrad.
15. Poza wymienionymi osobami w ust. 15 sprawy objęte tematyką obrad sesji mogą referować zaproszeni przedstawiciele zakładów i instytucji.

16. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych wypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
17. Radni winni ograniczać swoje wypowiedzi na dany temat.
18. Przewodniczący obrad może przyjąć pisemne wystąpienie radnego nieobecnego na sesji do protokołu sesji, zapoznając z treścią Rady.
19. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad udziela głosu w sprawie zgłaszania wniosków formalnych, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - a) stwierdzenia quorum,
 - b) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - c) zakończenia dyskusji,
 - d) zamknięcia listy mówców,
 - e) przeliczania głosów
 - f) zarządzenia przerwy
20. Wnioski radnych zgłaszane w toku obrad sesji poddawane są pod głosowanie o przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
21. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
22. Przewodniczący obrad może czynić uwagi radnym dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia.
23. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od tematu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący obrad może zwrócić uwagę radnemu, a po dwukrotnym przywołaniu może odebrać mu głos.
24. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji - przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy to nie odniosło skutku może wykluczyć go z sesji. Fakt ten odnotowuje się w protokole z sesji.
25. Przewodniczący obrad może udzielić głosu w wolnych wnioskach osobom zaproszonym po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
26. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.
27. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Staszowie”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji, także jeżeli sesja objęła więcej niż jedno posiedzenie.
28. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada jest związana uchwałami podjętymi na sesji.

§ 49

tryb podejmowania uchwał rady

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały Rady są odrębnymi dokumentami. Uchwały numeruje się kolejnym numerem sesji (liczbą rzymską), łamane przez kolejny numer uchwały (liczbą arabską), łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Projekt uchwały powinien określać w szczególności :
 - a) tytuł uchwały,

- b) podstawę prawną,
 - c) postanowienie merytoryczne,
 - d) w miarę potrzeby źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - e) organ odpowiedzialny za wykonanie uchwały,
 - f) Komisję Rady nadzorującą realizację uchwały,
 - g) termin obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
4. Projekty uchwał powinny być przedkładane Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały.
 5. Projekty uchwał winny być opiniowany co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu oraz parafowane przez Kierownika właściwego Wydziału i Burmistrza lub jego zastępcę.
Tak przygotowane projekty uchwał Kierownicy składają w Biurze Rady w terminie co najmniej na 10 dni, licząc dni robocze, przed ustalonymi posiedzeniami Komisji.
 6. Sprawy o charakterze proceduralnym są poddawane pod głosowanie, lecz nie będą podejmowane w tym zakresie uchwały.
 7. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym chyba , że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej. Głosowanie tajne Rada zarządza w sytuacjach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym.
 8. Biuro Rady doręcza uchwały Kierownikom właściwych Wydziałów najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia ich podjęcia na sesji.
 9. Kserokopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości zależnie od ich treści.
 10. Biuro Rady prowadzi rejestr uchwał.

§ 50

procedura głosowania

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Rada podejmuje uchwały i rozstrzygnięcia w formie głosowania:
 - jawnego
 - jawnego imiennego
 - tajnego
3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
4. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i wstrzymujące się, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem Rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
5. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
6. Głosowanie jawne imienne odbywa się za pomocą kart do głosowania oznaczonych imieniem i nazwiskiem radnego.
7. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 51

1. Głosowanie tajne odbywa się w sytuacjach określonych przepisami prawa.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 52

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 53

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 54

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 55

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oraz głosowanie większością $\frac{2}{3}$ głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. 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.
3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą zostało oddanych $50\% + 1$ ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydatą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 56

Uchwały Rady podjęte na sesji Burmistrz przedkłada w ciągu 7 dni Wojewodzie.

§ 57

protokół z sesji

1. Z każdej sesji protokolant w ciągu siedmiu dni sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad sesji i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół z sesji powinien zawierać:
 - a) numer, datę i miejsc posiedzenia,
 - b) imię i nazwisko przewodniczącego obrad,
 - c) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - d) nazwiska Radnych obecnych i nieobecnych na sesji, z wymieniem którzy Radni nie usprawiedliwili swojej nieobecności,
 - e) nazwiska osób delegowanych na sesję z Urzędu
 - f) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
 - g) zatwierdzony porządek obrad
 - h) numery uchwał powziętych na sesji
 - i) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekstów zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - j) czas trwania posiedzenia, podpis przewodniczącego obrad i protokolanta
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi.

4. Protokół wyklada się do wglądu Radnych w biurze obsługującym Radę, a także na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje przewodniczący obrad. W razie nieuwzględnienia wniosków przez przewodniczącego obrad, Radni mogą składać je na sesji.
5. Obrady sesji mogą być utrwalane na kasetach dźwiękowych i video, które przechowywane są do czasu przyjęcia protokołu z sesji przez Radę.

ROZDZIAŁ VIII

KOMISJE RADY

§ 58

1. Rada ze swego grona może powoływać stałe i doraźne Komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Radny ma obowiązek przynależeć do dwóch stałych Komisji.
3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz raz na rok sprawozdanie ze swego działania.
4. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada na wniosek członków tej Komisji. Radny może przewodniczyć tylko jednej Komisji. Przewodniczący Rady nie może przewodniczyć komisji stałej.
5. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji spośród swojego składu.
6. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć mieszkańcy Gminy oraz inni obywatele.
8. Do zadań Komisji stałych należy:
 - a) opiniowanie uchwał na sesję Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonywaniem w zakresie kompetencji Komisji.
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
 - c) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji i obywateli.
 - d) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działania Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji Komisji.
9. Zakres działania Komisji doraźnych określają odrębne uchwały Rady dotyczące ich powołania.
10. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy.
11. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady lub Przewodniczący Komisji, którzy proponują porządek obrad. Przewodniczący Komisji zwołuje również posiedzenie Komisji na wniosek co najmniej dwóch członków tej komisji w terminie do dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
12. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby.
13. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
14. O terminach i porządku posiedzeń Komisji mieszkańcy Gminy są informowani w sposób zwyczajowo przyjęty.
15. Obsługę Komisji prowadzą pracownicy Biura Rady.

§ 59

1. W Radzie działają następujące Komisje stałe:
 - 1) Komisja Rewizyjna,
 - 2) Komisja Budżetu i Finansów,
 - 3) Komisja Rozwoju Gospodarczego,
 - 4) Komisja Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego,
 - 5) Komisja Rolnictwa,
 - 6) Komisja Handlu i Usług,
 - 7) Komisja Zdrowia, Rodziny i Ochrony Środowiska,
 - 8) Komisja Edukacji, Kultury i Sportu.

§ 60

1. W celu wykonywania funkcji kontrolnej działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Rada powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów Radnych, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczących Rady.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek ten podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień innych Komisji powołanych przez Radę.
5. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa jej Regulamin stanowiący załącznik nr 6.

ROZDZIAŁ IX

ODWOŁANIE LUB ROZWIĄZANIE RADY

§ 61

W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum przeprowadzonego na wniosek 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Gminy.

§ 62

W razie powtarzającego się naruszania przez Radę Konstytucji lub ustaw, Sejm na wniosek Prezesa Rady Ministrów może w drodze uchwały rozwiązać Radę. W przypadku rozwiązania Rady Prezes Rady Ministrów, na wniosek Ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wyznacza osobę, która do czasu wyboru Rady pełni jej funkcję.

§ 63

W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Rady przed upływem kadencji z przyczyn określonych w ustawach, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 60 dni od wystąpienia

tej przyczyny. Przepisy Ordynacji wyborczej do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ X

BURMISTRZ

§ 64

Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz

§ 65

Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wybrania go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 66

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

"Obejmując urząd Burmistrza Miasta i Gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Miasta i Gminy." Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg."

§ 67

1. Burmistrz, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę lub zastępców oraz określa ich liczbę.
2. Liczba zastępców nie może być większa niż dwóch

§ 68

Funkcji Burmistrza oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- a) funkcją wójta, burmistrza, prezydenta miasta oraz ich zastępców w innej gminie,
- b) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- c) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- d) mandatem posła lub senatora.

§ 69

Burmistrz w okresie pełnienia funkcji nie może:

- a) być członkiem zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego,
- b) być zatrudniony lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o jego stronnictwo lub interesowność,
- c) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni, z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych,
- d) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą,

§ 70

Postanowienia § 69 stosuje się także do Zastępcy Burmistrza, Sekretarza Miasta i Gminy, Skarbnika Miasta i Gminy, Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy oraz innych osób wydających z upoważnienia Burmistrza decyzje administracyjne.

§ 71

1. Zakaz zajmowania stanowisk we władzach spółek, o którym mowa w § 69, nie dotyczy Burmistrza oraz osób wymienionych w § 70, o ile zostały wyznaczone do spółki prawa handlowego z udziałem Gminy, innych państwowych osób prawnych, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub innych osób prawnych jednostek samorządu terytorialnego jako reprezentanci tych podmiotów; osoby te nie mogą zostać wyznaczone do więcej niż dwóch spółek prawa handlowego.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mogą otrzymywać odrębne wynagrodzenie z tytułu sprawowania funkcji w spółce prawa handlowego, do której zostały wyznaczone jako reprezentanci, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 72

1. Burmistrz oraz osoby wymienione w § 70 nie mogą, przed upływem roku od zaprzestania zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji, być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć u przedsiębiorcy, jeżeli brały udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych dotyczących tego przedsiębiorcy.
2. Burmistrz oraz osoby wymienione w § 70 w trakcie pełnienia funkcji lub trwania zatrudnienia oraz przez okres 3 lat po zakończeniu pełnienia funkcji lub ustaniu zatrudnienia nie mogą przyjąć jakiegokolwiek świadczenia o charakterze majątkowym, nieodpłatnie lub odpłatnie w wysokości niższej od jego rzeczywistej wartości od podmiotu lub podmiotu od niego zależnego, jeżeli biorąc udział w wydaniu rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych jego dotyczących mieli bezpośredni wpływ na jego treść.

§ 73

1. W stosunku do Burmistrza i osób wymienionych w § 70 mają odpowiednio zastosowanie przepisy § 34 ust. 11 – 33 z tym, że :
 - 1) oświadczenia, o których mowa w § 34 ust. 16 i 28 oraz informacje, o których mowa w § 34 ust. 29 :
 - Burmistrz składa Wojewodzie,
 - osoby wymienione w § 70 składają Burmistrzowi,
 - 2) Analizy oświadczeń i informacji dokonuje odpowiednio Wojewoda i Burmistrz.
2. Burmistrz i osoby wymienione w § 70 są obowiązani do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.

ROZDZIAŁ XI

ODWOŁANIE I WYGAŚNIĘCIE MANDATU BURMISTRZA

§ 74

Odwołanie Burmistrza może nastąpić w drodze referendum lub przez Prezesa Rady Ministró

§ 75

Jeżeli Burmistrz dopuszcza się powtarzającego się naruszenia Konstytucji lub ustaw, wojewoda wzywa go do zaprzestania naruszeń, a jeżeli wezwanie to nie odnosi skutku - występuje z wnioskiem do Prezesa Rady Ministrów o odwołanie Burmistrza. W przypadku odwołania Burmistrza Prezes Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej, wyznacza osobę, która do czasu wyboru Burmistrza pełni jego funkcję.

§ 76

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 i opinią, o których mowa w § 60 ust. 3.
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 nieudzielenia 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 nieudzieleniu 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 poprzez wpisanie na karcie do głosowania nazwiska i imienia Radnego.

§ 77

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 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 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 78

Jeżeli zgłoszony w trybie § 77 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu 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 poprzedniego głosowania.

§ 79

1. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza następuje wskutek:
 - a) odmowy złożenia ślubowania,
 - b) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - c) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
 - d) naruszenia ustawowych zakazów łączenia funkcji Burmistrza z wykonywaniem funkcji lub prowadzenia działalności gospodarczej, określonych w ustawach,
 - e) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne,
 - f) orzeczenia trwałej niezdolności do pracy w trybie określonym w przepisach o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - g) śmierci,
 - h) odwołania w drodze referendum,
 - i) odwołania Burmistrza przez Prezesa Rady Ministrów
 - j) zmian w podziale terytorialnym,
2. Wygaśnięcie mandatu w przypadkach określonych w ust. 1 lit. a - g stwierdza Rada, w drodze uchwały, najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wystąpienia przesłanek wygaśnięcia mandatu. Przed podjęciem uchwały o wygaśnięciu mandatu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 lit. a - e, należy umożliwić Burmistrzowi złożenie wyjaśnień.
3. Uchwałę o wygaśnięciu mandatu Burmistrza w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. a - g, Przewodniczący Rady niezwłocznie przesyła wojewodzie i komisarzowi wyborczemu.

§ 80

1. Od uchwały Rady o wygaśnięciu mandatu Burmistrza z przyczyn, o których mowa w § 79 ust. 1 lit. c i d, Burmistrzowi, przysługuje odwołanie do właściwego sądu okręgowego w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia.
2. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza następuje z dniem wydania przez sąd orzeczenia oddalającego odwołanie.

§ 81

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza 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.
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 lub zastępców.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

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

ROZDZIAŁ XII

ZADANIA BURMISTRZA

§ 82

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - b) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - d) wykonywanie budżetu,
 - e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - f) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz zadań zleconych na podstawie porozumień, o których mowa w § 8,
 - g) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji,
 - h) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - i) udzielanie gminnym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - j) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
 - k) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu mieniem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
 - l) organizowanie przetargów publicznych,
 - ł) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa
3. W realizacji zadań własnych Gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 83

1. Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
2. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.
3. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 84

1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Burmistrz może udzielić pełnomocnictwa procesowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Obsługę techniczno biurową pracy Burmistrza prowadzi wydział właściwy ds. organizacyjnych.

§ 85

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem urzędu jest Burmistrz.
4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy Burmistrza lub sekretarzowi gminy.
5. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
6. Burmistrz nawiązuje stosunek pracy na podstawie:
 - a) powołania – z Zastępcami Burmistrza, Sekretarzem Miasta i Gminy oraz Skarbnikiem Miasta i Gminy.
 - b) mianowania lub umowy o pracę – z Kierownikami Urzędu Miasta i Gminy
 - c) umowy o pracę – z pozostałymi pracownikami samorządowymi
7. Pracodawcą Burmistrza jest Rada.
8. Obowiązki pracodawcy wobec Burmistrza wykonuje Przewodniczący Rady, który w jej imieniu zawiera umowę o pracę z wyboru, udziela urlopu wypoczynkowego oraz wykonuje inne uprawnienia wynikające ze stosunku pracy.
9. Wysokość wynagrodzenia dla Burmistrza ustala Rada w oparciu o obowiązujące przepisy w drodze uchwały.
10. Pozostałym pracownikom Urzędu oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych wynagrodzenie ustala Burmistrz.
11. Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 86

Postanowienia § 85 nie naruszają uprawnień pracowników mianowanych, którzy uzyskali mianowanie przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu.

§ 87

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Burmistrz, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Burmistrza.
3. Od decyzji wydanej przez Burmistrza, służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

ROZDZIAŁ XIII

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 88

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Budżet gminy jest rocznym planem:

- a) dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów gminy,
- b) przychodów i wydatków:
 - zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych i środków specjalnych,
 - funduszy celowych gminy.

§ 89

1. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz. 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. Opinię Regionalnej Izby Obrachunkowej o projekcie uchwały budżetowej Burmistrz jest obowiązany przedstawić, przed uchwaleniem budżetu, Radzie.
2. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
5. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 3, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych w terminie do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 1.

§ 90

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada.

§ 91

1. Dochodami gminy są:
 - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
 - b) dochody z majątku gminy,
 - a) subwencja ogólna z budżetu państwa.
 - b) inne środki finansowe przewidziane przepisami prawa
2. Dochodami gminy mogą być:
 - a) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - b) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - c) spadki, zapisy i darowizny,
 - d) inne dochody.

§ 92

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

2. Deficyt budżetu Gminy może być pokryty przychodami pochodzącymi z:
 - a) sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez Gminę,
 - b) kredytów zaciąganych w bankach krajowych,
 - c) pożyczek,
 - d) prywatyzacji majątku Gminy,
 - e) nadwyżki budżetu Gminy z lat ubiegłych,
 - f) wolnych środków jako nadwyżki środków pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu Gminy, wynikającej z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych.

§ 93

1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 94

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

§ 95

1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Burmistrz.
2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
 - e) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 96

1. Bankową obsługę budżetu Gminy wykonuje bank wybrany przez Radę w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.
2. Zasady wykonywania obsługi bankowej określa umowa zawarta między Burmistrzem a bankiem.
3. Rada może upoważnić Burmistrza do lokowania wolnych środków budżetowych na rachunkach w innych bankach.
4. Burmistrz może w granicach upoważnień zawartych w uchwale budżetowej zaciągać kredyty bankowe w wybranych bankach w drodze procedur określonych Ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 97

1. Burmistrz przedstawia Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej informację o przebiegu wykonania budżetu Gminy za I półrocze, w terminie do dnia 31 sierpnia.
2. Zakres i formę informacji, o której mowa w ust. 1, określa Rada.

§ 98

1. Burmistrz przedstawia Radzie sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Gminy, zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetów Gminy, w terminie do dnia 31 marca następnego roku, w szczególności nie mniejszej niż w uchwale budżetowej, i przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku sprawozdawczym i podejmuje w tej sprawie uchwałę

§ 99

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

ROZDZIAŁ XIV

MIENIE KOMUNALNE

§ 100

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta i Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Miasta i Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 101

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej, Tworzenie, likwidacja i reorganizacja jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

ROZDZIAŁ XV

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO STANOWIONEGO PRZEZ GMINĘ

§ 102

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze gminy.

2. Organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:
 - a) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - b) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - c) zasad zarządu mieniem gminy,
 - d) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

§ 103

1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Burmistrz, w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.
5. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Burmistrzom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu staszowskiego następnego dnia po ich ustanowieniu.
6. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 104

Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego, który jest dostępny do powszechnego wglądu.

ROZDZIAŁ XVI

REFERENDUM GMINNE

§ 105

1. W referendum gminnym, mieszkańcy Gminy jako członkowie wspólnoty samorządowej wyrażają w drodze głosowania swoją wolę co do sposobu rozstrzygnięcia sprawy dotyczącej tej wspólnoty, mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji organów Gminy lub w sprawie odwołania Rady a także Burmistrza.
2. Referendum polega na udzieleniu na urzędowej karcie do głosowania pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie lub pytania w zakresie spraw określonych w ust. 1 albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.

§ 106

1. W referendum mają prawo brać udział osoby stale zamieszkujące na obszarze Gminy, posiadające czynne prawo wyborcze do Rady.
2. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców gminy

§ 107

1. W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum przeprowadzonego na wniosek mieszkańców.
2. Wniosek mieszkańców gminy może dotyczyć odwołania Rady i Burmistrza albo odwołania jednego z tych organów.
3. Referendum w sprawie odwołania Burmistrza może być przeprowadzone także z inicjatywy Rady.
4. Referendum w sprawie odwołania organu Gminy nie przeprowadza się:
 - a) przed upływem 12 miesięcy od dnia wyborów albo od dnia ostatniego referendum w tej sprawie,
 - b) jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzanych w wyniku referendum, miałyby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji organu.

§ 108

Przedmiotem referendum gminnego może być również samoopodatkowanie się mieszkańców na cele publiczne mieszczące się w zakresie zadań i kompetencji organów gminy; w tych sprawach rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

§ 109

Koszty referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 110

Zasady i tryb przeprowadzania referendum określają odrębne przepisy o referendach.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 111

Wprowadzenie zmian do Statutu wymaga uchwały Rady

§ 112

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 113

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

W Y K A Z

JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY STASZÓW

OSIEDLA W STASZOWIE

1. Osiedle nr 1 – „Północ” obejmuje swoją działalnością następujące ulice: Beskidzka, Bieszczadzka, Jana Pawła II, Karpacka, Langiewicza, Nowotki, Podgórska, 25-lecia PRL, Staszica, Sudecka, Tatrzańska, Wschodnia.
2. Osiedle nr 2 – „Ogrody” obejmuje swoją działalnością następujące ulice: Bema, Cmentarna, Dąbrowskiego, Jodłowa, Kielecka, Konwaliowa, Krasickiego, Na Kępie, Legionów Polskich, Leśna, 11-go Listopada, Małopolska, PKWN, Pocieszka, Sandomierska, Sawickiej, Sikorskiego, Słowiańska, Sosnowa, Świętokrzyska, Topolowa, Traugutta, Wiosenna, Zawadzkiego.
3. Osiedle nr 3 – „Stare Miasto” obejmuje swoją działalnością następujące ulice: Armii Krajowej, Czysta, Długa, Jałowcowa, Jasna, Kolejowa, Kościelna, Krótka, Łazienkowska, Maleniec, Nowa, Ogrodowa, Opatowska, Partyzantów, Polna, Poprzeczna, Poziomkowa, Przejazdowa, Radzików, Rakowska, Rynek, Rytwiańska, Rzeczna, Słoneczna, Staromiejska, Szkolna, Szpitalna, Świerczewskiego, Wesoła, Witosza, Wrzosowa, Zachodnia, Złota.
4. Osiedle nr 4 – „Staszówek” obejmuje swoją działalnością następujące ulice: Adamówka, Akacyjowa, Drogowców, Kościuszki, Krakowska, Kwiatowa, Niska, Parkowa, Place, Południowa, Targowa, Towarowa, Wąska, Wiśniowa, Wojska Polskiego, Wysoka.
5. Osiedle nr 5 – „Wschód” obejmuje swoją działalnością następujące ulice: Kilińskiego, Kołłątaja, Komisji Edukacji Narodowej, Konstytucji 3 Maja, Mickiewicza, Pipała.
6. Osiedle nr 6 – „Ogłędowska” obejmuje swoją działalnością następujące ulice: Dąbrowskiej, Koszarowa, Nasienna, Ogłędowska, Prusa, Sienkiewicza, Skłodowskiej, Słowackiego, Żeromskiego.

SOŁECTWA

1. Czajków Południowy
2. Czajków Północny

3. Czernica
4. Dobra
5. Gaj Koniemłocki
6. Grzybów
7. Jasień
8. Koniemłoty
9. Kopanina
10. Krzywolec
11. Kszczonowice
12. Kurozwęki
13. Lenartowice
14. Łaziska
15. Luka wica
16. Mostki
17. Niemścice
18. Ogledów
19. Podębowiec
20. Podmaleniec
21. Ponik
22. Sielec
23. Smerdyna
24. Stefanówek
25. Sztombergi
26. Wiązownica Duża
27. Wiązownica Kolonia
28. Wiązownica Mała
29. Wiśniowa
30. Wiśniowa Poduchowna
31. Wola Osowa
32. Wola Wiśniowska
33. Wólka Żabna
34. Zagrody
35. Ziemblice

Z A S A D Y

dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez Gminę zadań publicznych oraz korzystania z tych dokumentów

§ 1

1. Działalność organów Gminy tj. Rady i Burmistrza jest jawna, co gwarantuje obywatelom prawo do informacji o ich działalności.
2. Ograniczenie jawności działania organów Gminy może wynikać jedynie z ustawy.

§ 2

Jawna działalność organów Gminy służy zapewnieniu realizacji następujących zasad zagwarantowanych Konstytucją RP i innymi ustawami :

- 1) jawności życia publicznego,
- 2) prawa obywateli do informacji o działalności organów Gminy oraz osób pełniących w nie funkcje publiczne,
- 3) jawności finansów publicznych Gminy,
- 4) wolności prasy.

§ 3

Prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności organów Gminy obejmuje swym zakresem uprawnienie do :

- 1) uzyskania informacji,
- 2) wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji,
- 3) dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania przez organy Gminy zadań publicznych zwanych dalej „ dokumentami ”.

§ 4

Przez wykonywanie zadań publicznych przez organy Gminy i związane z nimi prawo obywateli do uzyskania informacji oraz dostępu do dokumentów i korzystania z nich rozumie się działania w szczególności w zakresie :

- 1) planowania działania oraz polityki lokalnej,
- 2) rozstrzygnięcia w zakresie wszystkich spraw należących do zadań Gminy,
- 3) stanowienia procedur związanych z realizacją zadań Gminy,
- 4) planowania i wydatkowania środków publicznych,
- 5) zarządzania mieniem komunalnym.

§ 5

udostępnieniu podlegają w szczególności :

- uchwały Rady i Burmistrza,
- wnioski i opinie Komisji Rady,
- interpelacje i wnioski radnych,

- protokoły z posiedzeń Rady, Burmistrza i Komisji,
- protokoły kontroli RIO, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej,
- akty nadzoru.

§ 6

Uprawnionym do dostępu do dokumentów jest każdy zainteresowany bez potrzeby wykazania interesu faktycznego lub prawnego.

§ 7

1. Dostęp do dokumentów jest realizowany w formie :
 - 1) powszechnej ich publikacji,
 - 2) bezpośredniego udostępniania dokumentów, na wniosek uprawnionego,
2. powszechnej publikacji dokumentów dokonuje się :
 - 1) w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
 - 2) w prasie lokalnej,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Staszowa, zwanego dalej „Urzędem Miasta ”,
 - 4) w drodze publicznych obwieszczeń.
 1. Powszechnej publikacji w sposób określony w ust. 2 pkt 1, podlegają akty prawa miejscowego stanowione przez Radę.
 2. Powszechnej publikacji w sposób określony w ust. 2 pkt 2-4 podlegają dodatkowo akty prawa miejscowego, uchwały budżetowe i inne uchwały organów Gminy, jeżeli o takim sposobie ich ogłoszenia zdecyduje organ Gminy.

§ 8

1. Bezpośrednie udostępnienie dokumentów odbywa się na pisemny wniosek uprawnionego i odbywa się poprzez umożliwienie :
 - 1) ich przeglądania oraz sporządzania z nich notatek i odpisów w godzinach pracy Urzędu Miasta w obecności uprawnionego pracownika,
 - 2) uzyskania ich kserokopii wykonanych na terenie Urzędu Miasta przez wyznaczonego w tym celu pracownika tego Urzędu oraz uwierzytelnienia przez niego tych kserokopii.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, nie wymaga uzasadnienia.
3. Udostępnienie dokumentów następuje w formie i postaci zgodnej z wnioskiem, o ile środki techniczne, którymi dysponuje Urząd Miasta umożliwiają przekazanie dokumentu w sposób, o jaki wnioskował uprawniony.

§ 9

1. Zrealizowanie wniosku o udostępnienie dokumentów w formach, o których mowa w § 8 ust. 1, powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty jego złożenia, z wyłączeniem sobót i niedziel oraz innych dni ustawowo wolnych od pracy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. w sprawach dotyczących udostępnienia dokumentów :
 - 1) znacznych objętościowo lub liczbowo,
 - 2) będących w trakcie opracowania lub wymagających ich opracowania (przetworzenia),
 - 3) co do dopuszczalności udostępniania których zachodzą wątpliwości prawne

rozpatrzenie i załatwienie wniosku o ich udostępnienie powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty jego złożenia, z wyłączeniem sobót i niedziel oraz innych dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 10

1. Każdorazowe udostępnienie dokumentów wymaga zgody właściwego Kierownika Wydziału, podejmowanej z uwzględnieniem treści § 11.
 - 1) Odmowa umożliwienia przeglądania dokumentów, sporządzania z nich notatek i odpisów lub wydawania ich uwierzytelnionych kserokopii następuje na podstawie pisemnej decyzji wydanej z zachowaniem terminów określonych w § 9.
 - 2) W przypadku wyłączenia jawności niektórych danych lub ich części zawartych w udostępnianym dokumencie należy na piśmie wyjaśnić uprawnionemu podstawę i zakres takiego wyłączenia.
 - 3) Decyzja odmowna, o której mowa w pkt 1, powinna zawierać uzasadnienie jej wydania i pouczenie o prawie do odwołania ze wskazaniem organu właściwego do jego rozpoznania.
2. Decyzje, o których mowa w ust.1 pkt 3 Kierownicy Wydziałów przedstawiają do akceptacji Sekretarzowi.

§ 11

1. Udostępnianie dokumentów jest wyłączone w sprawach :
 - 1) dotyczących postępowań w sprawach indywidualnych rozstrzyganych decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego,
 - 2) w których ograniczenie jawności działania organów Gminy wynika z przepisów ustawowych, w tym w szczególności :
 - a) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926, z późn. zm.),
 - d) ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. Nr 88, poz.439, z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. Nr 140, poz. 939, z późn. zm.),
 - f) art. 23 i 24 ustawy – Kodeks cywilny – w zakresie dokumentów mogących naruszyć dobra osobiste osób fizycznych lub prawnych.
2. W przypadku braku wyraźnych zakazów ustawowych wyłączających swobodny dostęp do informacji lub dokumentów, sprawy budzące wątpliwości należy rozstrzygać z uwzględnieniem konstytucyjnej zasady jawności życia publicznego i jawności wykonywania przez organy Gminy zadań publicznych.

§ 12

1. Udostępnianie dokumentów w każdej z form określonych w § 8 ust. 1 pkt 1 jest wolne od opłat,
2. Wysokość opłat za wykonywanie kserokopii dokumentów i korzystanie z internetu ustala Burmistrz

§ 13

Zasady dostępu do informacji i dokumentów związanych ze środowiskiem i jego ochroną oraz ocenami oddziaływania na środowisko regulują przepisy ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o dostępie do informacji o środowisku i jego ochronie oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 109, poz. 1157).

§ 14

Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują przepisy szczególne, w tym kodeks postępowania administracyjnego.

§ 15

1. Niniejsze zasady dotyczące udostępniania dokumentów obowiązują także wszystkie jednostki organizacyjne Gminy, które wykonują należące do niej zadania publiczne.
2. Decyzje o udostępnianiu dokumentów przez jednostki, o których mowa w ust. 1 podejmuje kierownicy, a odwołania od odmowy udostępniania dokumentów rozstrzyga wiążąco Burmistrz.