Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XIX.103.2025
Rady Gminy Błędów
z dnia 24 marca 2025 roku

STATUT
GMINY BŁĘDÓW

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Statut określa:
1. Ustrój Gminy Błędów.
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy.
3. Zakres działania i zadania gminy.
4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy.
5. Zasady działania klubów radnych.
6. Zasady i tryb działania Komisji rewizyjnej.
7. Zasady i tryb działania Komisji skarg, wniosków i petycji.
8. Jawność działania organów gminy oraz zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta.
9. Gospodarka finansowa gminy.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- **Gminie** - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Błędów,
- **Radzie** - należy przez to rozumieć Radę Gminy Błędów,
- **Przewodniczącym Rady**- należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Błędów,
- **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Błędowie,
- **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Błędów,
- **Sekretarzu** - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy,
- **Skarbniku** - należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy,
- **Biurze Rady** - należy przez to rozumieć pracownika obsługującego radę,
- **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

Rozdział II

USTRÓJ GMINY BŁĘDÓW

§ 3.

1. Mieszkańcy Gminy Błędów – stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową zwaną dalej gminą.
2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Błędów.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.

1. Gmina położona jest w powiecie grójeckim w województwie mazowieckim i obejmuje obszar o powierzchni 13.523 ha. Składa się z 52 sołectw.
2. Granice Gminy zaznaczone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.
3. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Błędów.

§ 5.

Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć z napisem w otoku Urząd Gminy w Błędowie i orłem w koronie pośrodku.

§ 6.

Organami Gminy są:
1/ Rada Gminy,
2/ Wójt.

Rozdział III

ZASADY TWORZENIA, ŁĄCZENIA, PODZIAŁU I ZNOSZENIA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

§ 7.

Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały Rady podjętej:

1. Z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w formie:
    a. zebrań,
    b. przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały, wyłożonego na okres 30 dni w biurze rady,
2. Z inicjatywy mieszkańców.

§ 8.

1. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami, zapewniające zdolność wykonywania zadań publicznych.
2. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają odrębne statuty.
3. Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie tej jednostki.
4. Rada odrębną uchwałą określa zasady przekazywania jednostkom pomocniczym środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.

§ 9.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa wymienione w załączniku Nr 2 do niniejszego statutu.
2. Łączenie, podział oraz znoszenie jednostki pomocniczej jest dokonywane w trybie właściwym do jej utworzenia.

§ 10.

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady, zgłaszać wnioski, zadawać pytania bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtysom biorącym udział w pracach Rady, może być wypłacona dieta na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnej uchwale.
3. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada.

Rozdział IV

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 11.

1. Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy, które określa art. 7 ust. 1 ustawy

§ 12.

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej i administracji samorządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację.
3. Zawarte porozumienia, o którym mowa w ust. 1 jest poprzedzone uchwałą rady.

§ 13.

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Jednostki organizacyjne tworzy i likwiduje Rada na wniosek Wójta.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.
4. Jednostki organizacyjne działają w oparciu o statut nadany im przez Radę oraz regulamin organizacyjny zatwierdzany przez Wójta.
5. Statut jednostki organizacyjnej określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres i zasady zarządu tym majątkiem.
6. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Wójta o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 14.

Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o utworzeniu związku komunalnego z innymi gminami lub o przystąpieniu gminy do takiego związku.
2. Gmina może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w celu powierzenia jednej z nich określonych zadań publicznych.

Rozdział V

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

§ 15.

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady i Wójta określają odrębne ustawy.

§ 16.

Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem Komisji i Radnych oraz Wójta jako organu wykonawczego.
2. Wójt i Komisje działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.
3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

RADA GMINY

§ 17.

1. Kadencja Rady trwa 5 lat licząc od dnia wyboru.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
3. Organizację wewnętrzną Rady określa Regulamin Pracy Rady stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 18.

1. W strukturze Rady funkcjonują:
1) Przewodniczący,
2) Dwóch Wiceprzewodniczących,
3) Komisja Rewizyjna,
4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji,
5) Stałe Komisje powołane przez Radę,
6) Doraźne Komisje powołane przez Radę – do dokonywania określonych zadań.
2. Rada odrębną uchwałą powołuje stałe i doraźne komisje rady ustalając ich skład osobowy.

§ 19.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Komisarz Wyborczy w ciągu 7 dni po upływie kadencji rady. W przypadku wyborów przedterminowych, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego, na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Na pierwszej sesji nowo wybranej rady, rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej polowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady następuje na wniosek, co najmniej ¼ ustawowego składu rady, w glosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej polowy ustawowego składu rady.

§ 20.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady, ustala listę osób zaproszonych na sesję.
3. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia.
4. Z ważnych przyczyn rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. Przerwa między posiedzeniami nie może trwać dłużej niż 7 dni.

5. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne, zwoływane przez przewodniczącego na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku przez:
   a/ wójta,
   b/ grupę radnych, stanowiących co najmniej ¼ ustawowego składu rady.
6. Sesje rady są jawne, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani.

§ 21.

1. Podczas sesji rada rozpatruje i podejmuje w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określonych ustawowo oraz w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokole sesji.
2. Oprócz uchwał określonych w ust. 1 Rada może podejmować:
   1) postanowienia proceduralne;
   2) deklaracje – zawierające zobowiązanie się Rady do określonego postępowania;
   3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
   4) rezolucje – zawierające wezwanie do podjęcia wskazanego w rezolucji jednorazowego działania.

§ 22.

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym, komisjom rady, klubom radnych, wójtowi oraz grupie mieszkańców.

§ 23.

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą sprawy określone w art. 18 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.
3. Do wyłącznej właściwości Wójta należą sprawy określone w art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, tj.:
   1) budżetowej,
   2) o prowizorium budżetowym,
   3) o zmianie uchwały budżetowej

§ 24.

Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady są komisje rady.

§ 25.

1. Rada kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych, oraz jednostek pomocniczych gminy i w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji rady.

3. Komisja wykonuje zadania określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz inne zadania wynikające z planu pracy i zlecone przez radę w zakresie kontroli.
4. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

§ 26.

1. Rada powołuje Komisję skarg, wniosków i petycji w celu opiniowania lub zajmowania stanowiska w sprawie skarg, wniosków i petycji.
2. W skład komisji skarg, wniosków i petycji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

§ 27.

1. Rada powołuje ponadto ze swego grona następujące komisje:

1) Komisje stałe
a) Finansowa, do kompetencji której należą między innymi sprawy:
- gospodarki finansowej gminy
- rozwoju gospodarczego
b) Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji, do kompetencji której należą między innymi sprawy:
- oświaty,
- kultury,
- sportu i rekreacji
c) Ochrony Zdrowia, Opieki Społecznej, Przestrzegania Prawa i Porządku, do kompetencji której należą między innymi sprawy:
- ochrony zdrowia,
- opieki społecznej,
- sprawy samorządu mieszkańców,
- porządku publicznego
d) Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Handlu i Usług, do kompetencji której należą między innymi sprawy:
- rolnictwa,
- ochrony środowiska,
- handlu i usług,
- planowania przestrzennego,
- gospodarki komunalnej, mieszkaniowej
- infrastruktury drogowej i transportu

2) Komisje doraźne:
a) Inwentaryzacyjną, do kompetencji której należą między innymi sprawy mienia komunalnego,
b) do spraw określonych przez Radę.

2. Komisje stałe mogą tworzyć za zgodą rady podkomisje.
3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami.

Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

4. Skład osobowy komisji rada określa w odrębnej uchwale.
5. Przewodniczących komisji wybiera rada ze składu komisji.
6. Członkowie komisji wybierają ze swego grona wiceprzewodniczącego komisji.
7. Komisje podlegają radzie, której przedstawiają do 31 grudnia każdego roku plan pracy na rok następny.
8. Komisje przedkładają radzie sprawozdanie ze swej pracy na sesji absolutoryjnej.
9. Komisje mogą obradować w obecności co najmniej połowy uchwalonego składu komisji.
10. Radny może być członkiem nie więcej niż w trzech komisjach stałych dobrowolnie wybranych. Ograniczenie nie dotyczy Komisji rewizyjnej oraz Komisji skarg, wniosków i petycji.

ORGAN WYKONAWCZY GMINY – WÓJT

§ 28.

Organem wykonawczym gminy jest wójt.

§ 29.

Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 30.

1. Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań wójta należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) przygotowywanie projektu budżetu gminy oraz jego wykonanie,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
   6) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
   7) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności wójta oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
   8) wydawanie zarządzeń porządkowych w przypadkach niecierpiących zwłoki. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,
   9) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

   10) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządu mieniem tych jednostek,
   11) informowanie mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,12) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,

13) powoływanie komisji przetargowych, określanie terminów i trybu przeprowadzania przetargów oraz zatwierdzanie wyników rozstrzygniętych przetargów,
14) ustalanie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
15) wydawanie opinii, postanowień i decyzji z zakresu administracji publicznej na podstawie odrębnych przepisów,
16) sporządzenie wykazu podatników będących przedsiębiorcami, którym umorzono zaległości podatkowe z tytułu podatków i opłat lokalnych oraz podatników podatku rolnego i leśnego, którym umorzono zaległości podatkowe w terminach:
- za pierwsze półrocze do 31 sierpnia,
- za drugie półrocze do 30 marca następnego roku.

3. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo do :

1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę,
3) dokonywania wydatków budżetowych,
4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
5) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
7) sprawy określone w art. 233 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych,tj.:
   a) budżetowej,
   b) o prowizorium budżetowym,
   c) o zmianie uchwały budżetowej

4. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem, składa jednoosobowo wójt.
5. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
6. W realizacji zadań własnych gminy wójt podlega wyłącznie radzie.

§ 31.

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym oraz innych ustaw określających status wójta.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania wójta określone są w ustawach oraz regulaminie organizacyjnym urzędu.
4. Wójt jest kierownikiem urzędu. Wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 32.

1.Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie oraz w jednostkach organizacyjnych gminy są: osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

1) wyboru - **wójt**
2) powołania przez radę - **skarbnik**
3) powołania przez wójta - **z-ca wójta**
4) umowy o pracę - **pozostali pracownicy**.

§ 33.

1. Pracodawcą Wójta jest Urząd Gminy w Błędowie.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy, a pozostałe czynności wyznaczona przez Wójta osoba, zastępca Wójta lub Sekretarz Gminy z zastrzeżeniem ustalenia wynagrodzenia przez Radę Gminy na podstawie art. 18 ust.2 pkt 2 o samorządzie gminnym.

§ 34.

1. Wójt Gminy wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Zastępcy Wójta, Sekretarza, Skarbnika Gminy, kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych oraz pozostałych pracowników urzędu.
2. Pracodawca w regulaminie wynagradzania określi szczegółowe warunki wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
3. Warunki i sposób wynagrodzenia pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania określa rozporządzenie Rady Ministrów.

§ 35.

Sekretarz podlega bezpośrednio Wójtowi.

Rozdział VI

ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

§ 36.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub nie może liczyć mniej niż 3 radnych. Utworzenie klubu wymaga pisemnego zgłoszenia do przewodniczącego rady, zawierającego nazwę klubu, listę członków i skład władz klubowych.
3. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
4. Członkostwo w klubie oparte jest na zasadach dobrowolności.
5. Funkcjonowanie klubu i jego obsługa stanowią wewnętrzne ustalenia klubu.
6. Za udział w posiedzeniach klubu, radnym nie przysługuje dieta.
7. Klub nie reprezentuje rady na zewnątrz.
8. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów działających w radzie.

9. Klub radnych ulega rozwiązaniu na skutek:
   a) uchwały klubu,
   b) zmniejszenia się liczby członków klubu poniżej 3,
   c) upływu kadencji Rady.
10. Celem działania klubu jest współpraca radnych przy wykonywaniu obowiązku radnego.
    Klub jest również platformą wymiany doświadczeń i poglądów w sprawach należących do kompetencji rady. Działalność klubu powinna pomagać w rozwiązywaniu problemów stawianych przed radnymi, a także inicjować rozwiązywanie tych problemów.
11. Klubom przysługuje prawo:
    a) inicjatywy uchwałodawczej,
    b) prawo do interpelacji,
    c) klub może przedstawiać swoje stanowisko komisjom i na sesji rady.

Rozdział VII

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 37.

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej komisją jest organem kontrolnym rady.
2. Komisja działa na podstawie art. 18a ustawy oraz niniejszego statutu.
3. Komisję powołuje rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. W skład komisji nie mogą wchodzić przewodniczący i wiceprzewodniczący rady.
5. Rada wybiera ze składu komisji przewodniczącego komisji zwykła większością głosów.
6. Komisja na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera wiceprzewodniczącego komisji zwykła większością głosów.
7. Obrady komisji są ważne przy obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 38.

1. Komisja podlega radzie i przedkłada jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
2. Plan pracy komisji na rok kalendarzowy przyjmowany jest uchwałą rady.
3. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielania absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja wykonuje zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli według kryteriów legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 39.

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który zwołuje posiedzenia i proponuje porządek obrad.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki przejmuje wiceprzewodniczący komisji.
3. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie planu pracy z uwzględnieniem zgłoszonych dodatkowo spraw bieżących.
4. O terminie i temacie posiedzenia komisji, przewodniczący lub wiceprzewodniczący powiadamia członków przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem.
   W sytuacjach szczególnych posiedzenie może być zwołane w terminie krótszym.
5. Komisja przyjmuje wnioski w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja może przedstawić radzie również wnioski mniejszości.
6. Z każdego posiedzenia komisji sporządzany jest protokół.

§ 40.

1. Wniosek o przeprowadzenie dodatkowej kontroli mogą składać:
   a) przewodniczący rady,
   b) komisje,
   c) grupa radnych nie mniejsza niż 4 osoby.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać rodzaj, przedmiot i zakres kontroli.
3. Decyzję o przeprowadzeniu kontroli podejmuje rada w formie uchwały.

§ 41.

Komisja podejmuje kontrolę w oparciu o plan pracy lub uchwały rady.

§ 42.

Komisja za zgodą rady może powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych w celu przeprowadzenia ekspertyzy konkretnego problemu, wydania opinii.

§ 43.

1. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.
2. Przy czynnościach kontrolnych może uczestniczyć przedstawiciel jednostki.

§ 44.

W związku z wykonywaną działalnością kontrolną komisja ma prawo do:

1. Wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki.
2. Wskazania osoby do wspomagania komisji w jej czynnościach kontrolnych.
3. Wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli.
4. Zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów.
5. Żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień do kierowania jednostki kontrolowanej.
6. Wzywania i odebrania wyjaśnień innych osób związanych z zakresem przeprowadzanej kontroli. Protokół z odebrania wyjaśnień podpisuje wyjaśniający oraz członek komisji.
7. Dokonywania oględzin miejsca, przedmiotu, przy współudziale przedstawiciela jednostki kontrolowanej. Z oględzin komisja sporządza protokół oględzin, który podpisują członkowie komisji i przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

§ 45.

1. O podjęciu czynności kontrolnych komisja powiadamia na piśmie wójta i kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot, zakres kontroli i datę rozpoczęcia.
2. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
   - część wstępną określającą podmiot kontrolujący i kontrolowany, zakres kontroli, czas jej trwania,
   - ustalenia faktyczne wraz z załącznikami,
   - wnioski, zalecenia.
3. Po przyjęciu protokołu i wniosków na posiedzeniu, komisja zarządza spotkanie pokontrolne, na którym omawia wyniki kontroli i przedstawia wnioski. Po wysłuchaniu ewentualnych dodatkowych wyjaśnień, protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
4. Protokół wraz ze swoimi wnioskami i zastrzeżeniami w formie pisemnej komisja pozostawia w jednostce kontrolowanej oraz przedkłada radzie i wójtowi.
5. Jednostka kontrolowana w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu ma prawo wniesienia zastrzeżeń do Rady Gminy.
6. Rada rozpatruje zastrzeżenia i o zajętym stanowisku powiadamia wójta w terminie 30 dni.
7. Wójt jest zobowiązany w wyznaczonym terminie zawiadomić radę o sposobie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych.
8. Tryb postępowania wymieniony w § 4-7 nie dotyczy absolutorium.
9. W przypadku stwierdzenia w wyniku kontroli rażących zaniedbań komisja ma obowiązek poinformować radę o konieczności przeprowadzenia kontroli przez wyspecjalizowane jednostki zewnętrzne (RIO, NIK), a także skierowania sprawy do rozpatrzenia przez prokuraturę.

§ 46.

Komisja po każdym roku działalności składa radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

Rozdział VIII

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 47.

1. Do zadań Komisji skarg, wniosków i petycji należy analiza i opiniowanie skierowanych do Rady Gminy:
   1) skarg;
   2) wniosków;
   3) petycji.
2. Pracami Komisji kieruje wybrany przez radę Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, wybrany przez Komisję ze swego grona.
3. Komisja obraduje na posiedzeniach przy obecności co najmniej połowy składu komisji.
4. Opinie, wnioski i stanowiska komisji przyjmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 48.

Jeżeli Rada nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji, przewodniczący Komisji skarg, wniosków i petycji niezwłocznie informuje o tym Przewodniczącego Rady.

§ 49.

1. Z przebiegu posiedzenia Komisji skarg, wniosków i petycji sporządza się protokół.
2. Komisja skarg, wniosków i petycji badając sprawę i prowadząc postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skarga, wnioskiem lub petycja może:
   1) wystąpić do wójta albo właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej za pośrednictwem wójta z wnioskiem o zajęcie stanowiska;
   2) zebrać materiały, informacje i inne niezbędne wyjaśnienia.

§ 50.

1. Komisja skarg, wniosków i petycji, rozpatrując skargę, wniosek lub petycję obowiązana jest do:
   1) szczegółowego przeanalizowania przedmiotu skargi, wniosku lub petycji;
   2) przygotowania stanowiska uzasadniającego przyjęcie uchwały Rady Gminy w sprawie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.
2. W toku postępowania w sprawie skargi, wniosku lub petycji Komisja Skarg, Wniosków i Petycji może konsultować się z właściwymi merytorycznie komisjami Rady.

§ 51.

W I kwartale roku kalendarzowego Przewodniczący komisji Skarg, Wniosków i Petycji składa na sesji rady Gminy sprawozdanie z jej działalności za rok ubiegły.

Rozdział IX

JAWNOŚĆ DZIAŁANIA ORGANÓW GMINY ORAZ ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW

§ 52.

1. Działalność organów gminy jest jawna.
2. Jawność sesji i komisji oznacza, że biuro rady podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad oraz, że podczas obrad rady i komisji może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu dla niej miejsca.
3. Wstęp na sesje rady i posiedzenia komisji nie może zakłócać przebiegu obrad.
4. Biuro rady podaje do publicznej wiadomości zawiadomienia o terminach posiedzeń sesji i komisji wraz z porządkiem obrad na 7 dni przed rozpoczęciem obrad poprzez:
   1/ wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie,
   2/ przekazanie zawiadomień do sołtysów o posiedzeniach sesji.

§ 53.

1.Jawność działania obejmuje w szczególności:
1) prawo wstępu na sesje i posiedzenia komisji,
2) dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych a w szczególności do:
a) uchwał rady i zarządzeń wójta,
b) wniosków i opinii komisji rady,
c) rejestru interpelacji i wniosków radnych wraz z ich treścią iudzielonymi odpowiedziami,
d) protokołów z sesji rady i posiedzeń komisji.

§ 54.

1. Dokumenty publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu w ramach ustawy o dostępie do informacji publicznej z wyłączeniem tych co, do których wyłączenie jawności wynika z ustawy, w szczególności: o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz z przepisów kodeksu cywilnego w zakresie ochrony dóbr osobistych osób fizycznych lub prawnych.
2. Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

§ 55.

1.Wgląd do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:
1) publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP)
2) powszechnej publikacji poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy
3) sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego,
4) bezpośredniego udostępniania dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

§ 56.

1. Powszechnej publikacji dokonuje się w:
   - Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego,
   - ogólnopolskiej bądź lokalnej prasie.
2. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego określają właściwe przepisy.
3. W ogólnopolskiej bądź lokalnej prasie podlegają ogłoszeniu w szczególności:
   - ogłoszenia o przetargach,
   - ogłoszenia o konkursach.

§ 57.

1. Sukcesywne udostępnienie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych dokonuje się poprzez publikację na stronie BIP, oraz w miarę możliwości wywieszenie dla zainteresowanych na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:
   - uchwały rady,
   - zarządzenia wójta.

§ 58.

1. Bezpośrednie udostępnianie dokumentu publicznego dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia.
2. Udostępnienia dokonuje się na wniosek uprawnionego złożony ustnie lub pisemnie.
3. Udostępnianie następuje niezwłocznie po złożeniu wniosku z zastrzeżeniem poniższych w ust. 4 i 5.
4. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia nie dłuższy niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Protokoły z posiedzeń rady udostępniane są najpóźniej 7 dni od daty złożenia wniosku odpowiednio w biurze rady.
6. W uzasadnionych przypadkach obywatelowi służy prawo uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów.

§ 59.

1. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje na piśmie z uzasadnieniem.
2. W przypadku nie udostępnienia dokumentów z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych należy podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać organ i osobę, która takiego wyłączenia dokonała.

Rozdział X

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 60.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Projekt uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami przygotowuje wójt i przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz w tym samym terminie przesyła projekt do regionalnej izby obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Uchwałę budżetową organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego podejmuje przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
4. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony organowi stanowiącemu jednostki samorządu terytorialnego, określony w ustawie o finansach publicznych,
5. W przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej w terminie, o którym mowa w ust. 4, regionalna izba obrachunkowa, w terminie do końca lutego roku budżetowego, ustala budżet jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, o której mowa w ust. 4,
6. Bez zgody Wójta organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego nie może wprowadzić w projekcie uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków i jednocześnie zwiększenie deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego..
7. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.

§ 61.

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

§ 62.

Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z wykonania budżetu w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego oraz publikuje w BIP.

§ 63.

Uprawnienia jakie przysługują jednostkom pomocniczym do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy określone są w ich statutach.

§ 64.

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną, która występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielania absolutorium wójtowi.

Rozdział XI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65.

1. Uchwalenie statutu następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Zmiany w statucie uchwalane są w tym samym trybie, co jego przyjęcie.

§ 66.

1. Przepisy gminne ogłaszane są na tablicy informacyjnej urzędu oraz na stronie internetowej urzędu.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 67.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy stosownych ustaw.