



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 5 grudnia 2018 r.

Poz. 8144

OBWIESZCZENIE NR 1/2018 RADY GMINY ZEMBRZYCE

z dnia 22 listopada 2018 roku

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zembrzyce

Na podstawie art.16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity Uchwały Nr XXXVII-283/14 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 30 kwietnia 2014 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2014 r. poz. 2847) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- Uchwałą Rady Gminy Zembrzyce Nr XXII/182/17 z dnia 23 lutego 2017 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2017 r. poz. 1575)
- Uchwałą Rady Gminy Zembrzyce Nr XXX/238/17 z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2018 r. poz. 2461)
- Uchwałą Rady Gminy Zembrzyce Nr XXXVII/305/18 z dnia 28 września 2018 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2018 roku poz. 6818).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje :

- 1) §2, §3 i §4 Uchwały Rady Gminy Zembrzyce Nr XXII/182/17 z dnia 23 lutego 2017 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2017 r. poz. 1575), które stanowią:

„§ 2. Pozostałe zapisy Uchwały Rady Gminy Zembrzyce Nr XXXVII-283/14 z dnia 30 kwietnia 2014 r. nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zembrzyce.

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

- 2) §2, §3, §4 Uchwały Rady Gminy Zembrzyce Nr XXX/238/17 z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie: zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2018 r. poz. 2461), które stanowią:

„§ 2. Pozostałe zapisy Uchwały Rady Gminy Zembrzyce Nr XXXVII-283/14 z dnia 30 kwietnia 2014 r. nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zembrzyce.

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

3) §2, §3, §4, §5 Uchwały Rady Gminy Zembrzyce Nr XXXVII/305/18 z dnia 28 września 2018 roku w sprawie: zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małopolskiego z 2018 r. poz. 6818), które stanowią:

„§ 2. Pozostałe zapisy Uchwały Nr XXXVII-283/14 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 30 kwietnia 2014 r. nie ulegają zmianie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zembrzyce.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16.11.2014 roku.”.

Przewodniczący Rady Gminy
Grzegorz Józefowski

Załącznik
do obwieszczenia Nr 1/2018
Rady Gminy Zembrzyce
z dnia 22 listopada 2018 r.

**UCHWAŁA Nr XXXVII-283/14
Rady Gminy Zembrzyce
z dnia 30 kwietnia 2014 roku**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zembrzyce

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22 ust. 1, art. 40 ust. 1 i 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2018 poz. 994 z późn. zm.) Rada Gminy Zembrzyce uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Zembrzyce, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zembrzyce.

§ 3

Tracą moc:

1) Uchwała Nr V-46/03 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 28 kwietnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Mał. Nr 217, poz. 41 z dnia 06 sierpnia 2003 r.)

2) Uchwała Nr VII-62/03 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 29 września 2003 r.

w sprawie zmiany załącznika nr 3 do Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Mał. Nr 382 poz. 4030 z dnia 6 listopada 2003r.)

3) Uchwała Nr XX-156/09 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 24 kwietnia 2009 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Mał. Nr. 345 poz. 2500 z dnia 15 czerwca 2009r.)

4) Uchwała Nr XXVI -216/09 Rady Gminy w Zembrzycach z dnia 21 grudnia 2009 r.

w sprawie zmiany w Statucie Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Mał. Nr.836 poz. 6730 z dnia 23 grudnia 2009 r.).

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy
Grzegorz Józefowski

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVII-283/14
Rady Gminy Zembrzyce
z dnia 30 kwietnia 2014 roku

STATUT GMINY ZEMBRZYCE

Rozdział I **POSTANOWIENIA OGÓLNE** **§ 1 ¹⁾**

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Zembrzyce,
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Zembrzyce,
3. Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Zembrzyce,
4. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zembrzyce,
5. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zembrzyce,
6. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Zembrzyce,
7. Komisji – należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy Zembrzyce,
8. Komisję Skarg Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg Wniosków i Petycji Rady Gminy Zembrzyce.

§ 2

1. Gmina jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą organów Gminy jest wieś Zembrzyce.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 39,9 km².
4. W skład Gminy wchodzić wsie: Marcówka, Zembrzyce, Tarnawa Dolna, Śleszowice, Tarnawa Górna.
5. Granice Gminy oraz podział administracyjny określa mapa, stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Gmina posiada osobowość prawną.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
4. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 4

1. Herbem Gminy jest: w polu czerwonym herb Kocierza (w słup srebrna rogaczka rozdarta i przekrzyżowana), po lewej runo srebrne, a między nimi złoty ostrzew w słup z pięcioma sękami, nad nim krzyż maltański srebrny.

2. Flagą Gminy jest: płat tkaniny o proporcjach 8:5 dzielony w pas (poziomo) w proporcjach 1:3:1 o barwach: czerwone skrajne wąskie pasy, a na szerokim złotym pasie herb Gminy.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Uchwały Nr XXXVII/305/18 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 28 września 2018 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2018 r. poz. 6818), która weszła w życie pierwszego dnia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następującej po kadencji tych organów wybranych w wyborach przeprowadzonych w dniu 16.11.2014 roku .

3. Banerem jest płat tkaniny o proporcjach 1:4 dzielony w słup (pionowo) w proporcjach 1:3:1 o barwach: czerwone skrajne wąskie pasy, a na szerokim żółtym pasie na 1/3 wysokości herb Gminy.

4. Pieczęcią Gminy jest: Koło o średnicy 36 mm. W otoku napis „GMINA ZEMBRZYCE”, między napisem „GMINA” i „ZEMBRZYCE” dwie konturowe sześciopromienne gwiazdki. W środku liniowego koła (pieczęci) godło z herbu Gminy.

5. Herb, flaga, baner i pieczęć Gminy są znakami prawnie chronionymi.

6. Rozpowszechnianie z wyłączeniem publikacji naukowych, popularno-naukowych i służących celom promocji Gminy oraz używanie herbu, flagi, baneru i pieczęci Gminy Zembrzyce wymaga zgody Wójta.

7. Wzór herbu, pieczęci, flagi i baneru Gminy określa załącznik nr 2 do statutu.

Rozdział II

JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 5

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze zwane dalej „sołectwami”.

2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 6

1. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostek pomocniczych Gminy uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi z mieszkańcami.

2. Nazwy, granice sołectw, organizacje, zakres zadań przekazanych przez Gminę i sposób realizacji tych zadań, zakres i formy kontroli nad działalnością sołectw oraz zasady i tryb wyborów organów wykonawczych (sołectw) określają ich statuty.

3. Jednostki pomocnicze Gminy mogą prowadzić gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

4. Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady i jest każdorazowo zawiadamiany o planowanym terminie sesji.

5. Sołtys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

§ 7

W Gminie istnieją następujące sołectwa:

- 1) Marcówka
- 2) Zembrzyce,
- 3) Tarnawa Dolna,
- 4) Śleszowice,
- 5) Tarnawa Górna,

Rozdział III

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 8

1. Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty oraz tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gospodarczego.

2. Zakres działania i zadania Gminy są określone w ustawie o samorządzie gminnym i w innych przepisach prawa.

Rozdział IV

WŁADZE GMINY

§ 9

1. Władza w Gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

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

§ 10

1. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów.

2. Organami Gminy są Rada Gminy oraz Wójt.

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

4. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

5. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

Rozdział V

ZASADY JAWNOŚCI

§ 11

1. Działalność organów Gminy jest jawna.

2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesję Rady Gminy i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Gminy i Komisji.

3. Protokoły z sesji i komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu zgodnie z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.

4. W celu zapewnienia jawności sesji Przewodniczący Rady podaje do wiadomości mieszkańców informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji Rady, poprzez umieszczenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie internetowej Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

5. Uchwały Rady Gminy oraz protokoły z sesji Rady Gminy udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 12

1. Oryginałów udostępnianych dokumentów nie można wносить poza siedzibę urzędu.

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

3. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

Rozdział VI

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

1. Rada Gminy – przepisy ogólne

§ 13

1.²⁾ Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych. Kadencja Rady trwa 5 lat, licząc od dnia wyborów.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2.Radni wybierani są w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów Rady określają odrębne ustawy.

3.Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i jednego Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

4.Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.

5.W przypadku, gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego nie uzyska w pierwszej turze wymaganej większości głosów głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

6.Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 4 i 5.

§ 14

1.Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady Gminy, zwołuje sesje Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

2.Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.

3.W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca, od dnia złożenia rezygnacji.

4.Przewodniczący Rady raz w roku do końca miesiąca kwietnia roku następnego przedstawia sprawozdanie z działalności Rady Gminy.

§ 15

1.Rada Gminy powołuje i odwołuje Skarbnika Gminy zwykłą większością głosów.

2. Sesje Rady Gminy

§ 16³⁾

1.Rada Gminy obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.

2.Sesje zwyczajne zwoływane są przez Przewodniczącego Rady w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

3.Na wniosek Wójta lub, co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji, porządek obrad i projekty uchwał.

4.W przypadku zwołania sesji w trybie określonym w ust. 3 do zmiany porządku obrad może wprowadzić Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

5.Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

6.Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady Gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

7.Przewodniczący Rady może zwołać sesje uroczyste.

8.Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 17

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

2. Porządek obrad pierwszej sesji nowo wybranej rady powinien obejmować następujące sprawy:

- 1) złożenie ślubowania przez nowo wybranych radnych,
- 2) wybór Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 18

Sesję zwołuje Przewodniczący Rady lub w przypadku niemożności dokonania tej czynności przez niego - Wiceprzewodniczący Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

§ 19

Zawiadomienie o zwołaniu sesji zwyczajnej z dołączonym porządkiem obrad sesji, projektami uchwał i innymi materiałami związanymi z przedmiotem sesji radni otrzymują najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem sesji zwyczajnej.

§ 20

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

2. Powiadomienie oznacza zaproszenie do udziału w sesji.

3. Do udziału w sesji Rady mogą być zobowiązani kierownicy jednostek organizacyjnych gminy.

3. Zasady obradowania

§ 21

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady lub co najmniej $\frac{1}{4}$ liczby obecnych radnych, Rada może postanowić o kontynuowaniu obrad w innym terminie, na następnym posiedzeniu tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożliwość rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu (uzasadnione poszerzenie porządku, potrzebę dodatkowych materiałów, duża liczba dyskutantów lub inne przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie bądź rozstrzygnięcie spraw).

2. Przewodniczący postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jego zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało brak quorum, odnotowuje się w protokole.

3. Radni stwierdzają swoją obecność na sesji podpisem na liście obecności przed rozpoczęciem sesji, co stanowi podstawę do wypłacenia diety za sesję.

§ 22

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący Rady.

§ 23⁴⁾

1.Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu formuły: „Wysoka Rado, otwieram... Sesję Rady Gminy Zembrzyce”.

2.Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza prawomocność obrad. Dokonuje tego na podstawie przedłożonej mu listy obecności.

3.Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek obrad sesji.

4.Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy, z zastrzeżeniem zapisów § 16 ust.4.

§ 24⁵⁾

1.Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:

1)stwierdzenie prawomocności obrad,

2)przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,

3) informacja Przewodniczącego Rady o interpelacjach, zapytaniach i odpowiedziach, przedłożonych w okresie od ostatniej Sesji.

4) sprawozdanie z działalności Wójta, za okres od poprzedniej sesji,

5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska

6) wolne wnioski i informacje.

2.Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 składa Wójt, albo wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

§ 25⁶⁾

1.W sprawach dotyczących Gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do Wójta.

2.Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla Gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3.Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Zapytanie powinno zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

4.Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Wójtowi. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie do 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

5.Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 26

(Uchylony)⁷⁾

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

⁷⁾ Ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 7 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 27

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku.

2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

3. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut, a powtórne zabranie głosu w tej samej sprawie 3 minuty. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady może przedłużyć czas wystąpienia.

4. Przewodniczący Rady przyjmuje pisemne wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.

5. Podczas całej sesji Przewodniczący Rady udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być

w szczególności sprawy:

- a) stwierdzenia quorum,
- b) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- c) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- d) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- e) przeliczenia głosów,
- f) wyłączenia jawności obrad,
- g) odesłania projektu uchwały do Komisji,
- h) przestrzegania regulaminu obrad,
- i) zgłaszania autopoprawki do projektu uchwały.

6. Po zgłoszeniu wniosku formalnego dopuszcza się możliwość zgłoszenia wniosku przeciwnego. Nad wnioskiem formalnym nie prowadzi się dyskusji.

7. Przewodniczący Rady niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie.

8. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący Rady udziela głosu: Wójtowi, radcy prawnemu, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy lub ekspertom w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.

§ 28

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „Wysoka Rado, zamykam...Sesję Rady Gminy Zembrzyce”. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

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

3. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego - Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 29

1. Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia Wójt.

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

§ 30

1.⁸⁾ Obrady Rady Gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

2. Pracownik urzędu zapewniający obsługę sesji sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu protokołu na następnej sesji, stanowi on urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.

3. Protokół winien zawierać:

a) numer sesji, datę i miejsce posiedzenia, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery podjętych uchwał,

b) wskazanie osoby przewodniczącej obradom,

c) stwierdzenie prawomocności obrad,

d) ustalony porządek obrad sesji,

e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

f) przebieg obrad, streszczenia wystąpień oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków,

g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

h) czas trwania sesji,

i) podpis osoby przewodniczącej obradom rady i osoby sporządzającej protokół.

4. Protokół wykląda się do wglądu radnych w Biurze Rady oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Przewodniczący Rady, po wysłuchaniu protokolanta. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

5. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, począwszy od nr 1.

4. Uchwały Rady Gminy

§ 31

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, za wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokole sesji.

2. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.

3. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

4. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

1) postanowienia proceduralne,

2) deklaracje - zawierające samo-zobowiązanie się do określonego postępowania,

3) oświadczenia- zawierające stanowisko w określonej sprawie,

4) apele- zawierające formalne niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,

5) opinie- zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 Uchwał, o której mowa w odnośniku 1.

§ 32⁹⁾

1. Uchwała Rady winna zawierać:

1) datę,

2) nazwę

3) numer na który składa się: numer sesji danej kadencji, numer kolejny uchwały podjętej w danej kadencji rady i dwie ostatnie cyfry roku w którym uchwała została podjęta,

4) podstawę prawną,

5) postanowienia merytoryczne,

6) termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,

7) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który prowadził sesję.

3. Oryginał uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z sesji na stanowisku ds. rady gminy.

4. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 33¹⁰⁾

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:

1) grupa co najmniej 5 radnych,

2) Komisje Rady,

3) Wójt,

4) Klub Radnych,

5) grupa mieszkańców gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, w liczbie co najmniej 100 osób.

§ 34¹¹⁾

1. Wójt przedkłada Przewodniczącemu Rady projekty uchwał wraz z uzasadnieniem najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji zwyczajnej.

2. Przewodniczący Komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia Komisji przed sesją, celem zaopiniowania projektów przez komisje.

3. Projekty uchwał składane przez Wójta Gminy winny zawierać akceptację radcy prawnego pod względem formalno - prawnym oraz podpisy odpowiedzialnych merytorycznie pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych gminy.

§ 35

W czasie rozpatrywania projektów uchwał Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi sprawy, przedstawicielom komisji opiniujących projekt, Wójtowi, a następnie pozostałym dyskutantom.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5. Procedura głosowania

§ 36¹²⁾

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.
4. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywa się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.
5. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 4 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
6. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Gminy w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami. Głosowanie to odbywa się z zachowaniem warunków tajności.
7. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie nazwisk radnych i odnotowywanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się”.

§ 37

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana przez Radę Komisja Skrutacyjna, która sporządza protokół z wykonania tych czynności i podaje wyniki głosowania. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady Gminy.

§ 38

1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać ponownego głosowania- reasumpcji.
2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada Gminy decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.
3. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

§ 39

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się 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.
3. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddany został co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 40

1. Przewodniczący Rady 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.

¹²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli to może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 41

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 Rady poddaje pod głosowanie 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 kilka poprawek stosuje się zasadę określoną w § 39.

5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący Rady zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

6. Komisje Rady Gminy

§ 42

1. Rada Gminy powołuje stałe i doraźne Komisje do określonych zadań. Przedmiot działania poszczególnych Komisji, liczbę członków i skład osobowy określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Przewodniczących Komisji stałych i doraźnych wybiera się odrębnie zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Przewodniczących Komisji wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego Komisji nie uzyska

w pierwszej turze wymaganej większości głosów głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

§ 43¹³⁾

1. Rada Gminy działa za pośrednictwem stałych i doraźnych Komisji Rady.

2. Powołuje się następujące stałe Komisje Rady:

1) Rewizyjną,

2) Skarg, Wniosków i Petycji,

3) Rozwoju Gospodarczego, Finansów oraz Ochrony Środowiska,

4) Spraw Społecznych, Edukacji, Kultury i Sportu.

¹³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Zmiany w składzie Komisji możliwe są w każdym czasie, na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.

4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń Komisji w okresie jednego roku przewodniczący komisji wnioskuję do Rady o odwołanie członka Komisji z jej składu.

5. Członkowie Komisji stwierdzają swoją obecność na posiedzeniu Komisji podpisując listę obecności.

6. Do zadań Komisji należy:

1) współpraca z Wójtem w zakresie spraw, do których komisja została powołana,

2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,

3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,

4) kontrola wykonania uchwał Rady z zakresu działania komisji.

§ 44

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności zastępca Przewodniczącego Komisji.

2. Zastępcę Przewodniczącego Komisji, komisja wybiera spośród swoich członków na posiedzeniu komisji.

§ 45

1. Komisje działają w oparciu o ramowy plan zatwierdzony przez Radę Gminy na dany rok lub według potrzeb. W razie potrzeby komisje mogą dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

2. Przewodniczący Komisji raz w roku, do końca miesiąca kwietnia roku następnego, w sposób ustalony z Przewodniczącym Rady Gminy, przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, powoływanie podkomisji, współpracy z innymi podmiotami, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, nie naruszając przy tym postanowień Statutu.

§ 46

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej ¼ członków komisji lub na wniosek Przewodniczącego Rady.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują i przewodniczą im wspólnie Przewodniczący zainteresowanych komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

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. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie komisji inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot omawianej sprawy.

5. Przewodniczący Komisji może udzielić głosu osobom spoza Rady w trakcie omawiania konkretnego punktu porządku obrad, jeżeli punkt porządku obrad dotyczy tych osób.

§ 47

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalonych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością, uprawniona jest:

- żądać w formie pisemnego wniosku od właściwych w sprawie: Wójta, Sekretarza, Skarbnika, kierowników referatów Urzędu Gminy złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
- dokonać wizji lokalnych na terenie jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 48^{1 14)}

1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego rady.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest powołana w celu rozpatrywania skarg na działalność Wójta Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych, wniosków i petycji składanych przez obywateli.

3. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

4. Celem działania Komisji skarg, wniosków i petycji jest wypracowanie stanowiska w sprawie skargi, wniosku albo petycji oraz przedłożenie tego stanowiska na sesji Rady Gminy wraz z projektem zawiadomienia o sposobie załatwienia sprawy.

5. Komisja dokonuje rozpatrzenia sprawy, a następnie przygotowuje i przekazuje do Przewodniczącego Rady Gminy swoje stanowisko lub projekt uchwały wraz z uzasadnieniem o sposobie rozstrzygnięcia sprawy o ile jest rozstrzygnięcie.

6. Rada Gminy dokonuje ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy swojego składu.

8. Prace Komisji Skarg, Wniosków i Petycji inicjuje otrzymanie od Przewodniczącego Rady pisma zawierającego skargę, wniosek albo petycję.

9. Uchwały Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

10. Z posiedzenia Komisji Skarg Wniosków i Petycji sporządza się protokół, który powinien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji i protokolanta.

11. Obsługę techniczną –biurową Komisji Skarg Wniosków i Petycji prowadzi pracownik do spraw rady gminy.

7. Komisja Rewizyjna

§ 48

Do zadań Komisji Rewizyjnej, należy:

1. na zlecenie i w zakresie określonym przez radę gminy dokonywanie kontroli działalności:

- 1) wójta gminy
- 2) gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) jednostek pomocniczych gminy;

2. (uchylony)¹⁵⁾

3. rozpatrywanie sprawozdania finansowego, sprawozdania z wykonania budżetu gminy wraz z opinią regionalnej izby obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informacji o stanie mienia komunalnego gminy;

4. opiniowanie wykonania budżetu gminy;

¹⁴⁾ Dodany przez § 1 ust. 15 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

¹⁵⁾ Zgodnie z § 1 ust. 14 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

5. przedstawianie, w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym, stanowiska zawierającego wniosek w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi gminy z tytułu wykonania budżetu gminy;

6. opiniowanie pismnego wniosku o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie wójtowi absolutorium, złożonego przez co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

§ 49

1. Rada Gminy uchwała plan pracy Komisji Rewizyjnej.

2. Plan pracy, o którym mowa w ust. 1 na dany rok kalendarzowy powinien być uchwalany najpóźniej w I kwartale tego roku.

3. Plan pracy komisji zawiera:

1) wskazanie jednostki kontrolowanej;

2) zakres kontroli;

3) termin przeprowadzenia kontroli.

4. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

5. Rada zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli doraźnej określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 50

1. Rada Gminy wybiera Przewodniczącego oraz członków Komisji Rewizyjnej.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej:

1) organizuje pracę Komisji,

2) zwołuje posiedzenia Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady,

3) składa Radzie sprawozdanie z działalności Komisji Rewizyjnej.

3. Podczas nieobecności przewodniczącego komisji rewizyjnej lub niemożności sprawowania przez niego swojej funkcji, czynności tych dokonuje zastępca Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

4. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, wybiera Komisja Rewizyjna spośród swoich członków na posiedzeniu komisji.

§ 51

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej raz w roku, do końca miesiąca kwietnia roku następnego, przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.

§ 52

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest zwołać Komisję Rewizyjną

na pismny wniosek Przewodniczącego Rady lub 1/4 ustawowego składu Rady.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział radni nie będący członkami Komisji Rewizyjnej oraz inne osoby zaproszone na posiedzenie.

4. Komisja Rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć Przewodniczący Rady.

§ 53

Rozstrzygnięcia Komisji Rewizyjnej mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

§ 54

1. Przewodniczący Rady wydaje członkom Komisji Rewizyjnej imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając zakres i przedmiot kontroli. Upoważnienie podlega okazaniu kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Do przeprowadzenia określonych czynności kontrolnych komisja rewizyjna może wyznaczyć członka komisji lub zespół kontrolny składający się z członków komisji rewizyjnej.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Przewodniczącego Rady oraz Wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na dni przed terminem kontroli, podając przedmiot kontroli i orientacyjny czas jej trwania.

§ 55

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej, w związku z wykonywaną działalnością w jednostce kontrolowanej, mają prawo do:

- 1) wstępu na jej teren;
- 2) żądania od kierownika jednostki kontrolowanej udostępnienia dokumentów;
- 3) zabezpieczenia dokumentów, wykonywania kserokopii i innych dowodów;
- 4) żądania od pracowników wyjaśnień pisemnych lub ustnych do protokołu;
- 5) zwoływania narad z pracownikami.

2. Komisja Rewizyjna, w toku kontroli, może zwrócić się do wójta gminy z wnioskiem o zasięgnięcie opinii wyspecjalizowanej instytucji albo przeprowadzenie badania lub ekspertyzy. Ekspertyza nie może dotyczyć oceny merytorycznej działalności wójta gminy.

§ 56

1. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia Komisji Rewizyjnej niezbędne warunki techniczno-organizacyjne do prowadzenia kontroli.

2. Komisja Rewizyjna, prowadząc czynności kontrolne, nie może w istotny sposób naruszać obowiązującego w kontrolowanej jednostce porządku pracy.

3. Członek Komisji Rewizyjnej, podczas kontroli, podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów, z których wynikają rygory szczególnego postępowania z informacjami pozyskanymi w trakcie kontroli.

§ 57

1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są protokołowane.

2. Niezależnie od protokołu z posiedzenia, Komisja Rewizyjna sporządza protokół z przebiegu kontroli, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Rewizyjnej biorący udział w czynnościach kontrolnych.

3. Protokół z przebiegu kontroli ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, w tym szczególnie określa:

- 1) nazwę i adres jednostki;
- 2) imię i nazwisko kierownika;
- 3) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 4) przedmiot kontroli;
- 5) czas trwania kontroli;
- 6) wykorzystane dowody;
- 7) stwierdzone uchybienia oraz nieprawidłowości;
- 8) stanowisko Komisji Rewizyjnej.

4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, trzeci Wójt, czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji Rewizyjnej.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej może wnieść uwagi do protokołu z przebiegu kontroli oraz odnieść się do stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu. Komisja Rewizyjna odnosi się na piśmie do uwag zgłoszonych przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej.

§ 58

1. Stanowisko Komisji Rewizyjnej, o którym mowa w § 57 ust. 3 pkt 8 statutu gminy, podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej najpóźniej, na 14 dni przed terminem przedstawienia protokołu z przebiegu kontroli, na sesji rady gminy przekazuje wójtowi gminy (burmistrzowi, prezydentowi miasta) i kierownikowi kontrolowanej gminnej jednostki organizacyjnej do wglądu dokumenty, o których mowa w § 57 ust. 3 statutu gminy, dotyczące tej kontroli.

§ 59

Wójt gminy albo kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia stanowiska, o którym mowa w § 58 ust. 1 statutu gminy, informuje radę gminy o działaniach podjętych w związku z jej stanowiskiem.

§ 60¹⁶⁾

Obsługę techniczną – biurową Komisji Rewizyjnej prowadzi pracownik do spraw rady gminy.

8. Radni

§ 61

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

2. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany i desygnowany.

3. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie przepisów ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 16 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 62

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

§ 63

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Za udział w pracach Rady i w posiedzeniach komisji radnemu przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży według zasad określonych w odrębnej uchwale.
3. Za udział w sesji i posiedzeniu Komisji w jednym dniu radny ma prawo do jednej diety.
4. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić (o ile to możliwe) z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 64

Prawa i obowiązki radnych określone są w ustawie o samorządzie gminnym i w innych ustawach.

9. Kluby Radnych

§ 65¹⁷⁾

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Zadania i kompetencje klubów muszą być powiązane z funkcjonowaniem samorządu.
3. Radny nie może należeć równocześnie do więcej niż jednego Klubu.
4. Radny może również opuścić Klub, składając wobec Przewodniczącego Rady jednostronne pisemne oświadczenie woli.
5. Powstanie Klubu musi niezwłocznie zostać zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
6. W zgłoszeniu podaje się: nazwę Klubu, listę członków Klubu, imię i nazwisko przewodniczącego Klubu radnych.
7. Przewodniczący Klubu organizuje pracę klubu.
8. W razie zmiany składu Klubu lub jego rozwiązania przewodniczący Klubu jest obowiązany do poinformowania o tym Przewodniczącego Rady w terminie do 14 dni.
9. Kluby działają tylko przez okres kadencji Rady. Wraz z końcem kadencji wszystkie Kluby ulegają rozwiązaniu.
10. Przewodniczący Rady prowadzi ewidencję Klubów.
11. W przypadku zmniejszenia liczby członków klubu poniżej wymaganej, Klub ulega rozwiązaniu i wykreśleniu z ewidencji klubów prowadzonej przez Przewodniczącego Rady.
12. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na forum Rady oraz wobec Wójta Gminy.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

10. Wspólne sesje z radnymi innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 66

Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

11. Rozpatrywanie Skarg i Wniosków przez Radę Gminy

§ 67¹⁸⁾

1. Skargi i wnioski do których rozpatrzenia i załatwienia właściwa jest Rada Gminy rejestruje się w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym na stanowisku do spraw obsługi Rady.

2. Przewodniczący Rady przekazuje otrzymaną skargę Komisji Skarg Wniosków i Petycji w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

3. W przypadku uzasadnionego nie załatwienia skargi w ustawowym terminie Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego o przyczynach zwłoki i nowym terminie załatwienia skargi.

4. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji stanowisko swoje wyraża w formie opinii. Po sporządzeniu opinii przez Komisję Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji rozpatrzenie skargi.

5. Odpowiedź na skargę rozpatrzoną przez Radę podpisuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.

6. Wnioski rozpatrywane są na najbliższej sesji Rady.

7. W przypadku niemożności rozpatrzenia wniosku w ustawowym terminie Przewodniczący Rady zawiadamia wnioskodawcę o przewidywanych terminie załatwienia wniosku.

8. O sposobie załatwienia wniosku przez Radę Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady zawiadamia wnioskodawcę na piśmie.

12. Wójt Gminy

§ 68

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

§ 69

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

3. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

4. Urząd Gminy zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Gminy, Przewodniczącego Rady, Komisji Rady i radnych.

5. Wójt wspólnie z Przewodniczącym Rady ustala zakres i zasady współdziałania oraz formy pomocy urzędu w stosunku do Rady, jej komisji i radnych.

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 Uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

Rozdział VII

MIENIE KOMUNALNE

§ 70

Mieniem komunalnym Gminy jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków do których należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

§ 71

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

§ 72

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy z zakresu mienia składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

Rozdział VIII

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 73

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową, której podstawą w danym roku kalendarzowym jest uchwała budżetowa.

2. Gmina prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje regionalna izba obrachunkowa.

4. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.

5. Skarbnik Gminy jest głównym księgowym Budżetu Gminy.

6. Zadania Skarbnika Gminy jako głównego księgowego budżetu Gminy określają odrębne przepisy.

Rozdział IX

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

§ 74

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne, a także zawiera umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Tworzenie jednostek organizacyjnych następuje w drodze uchwały Rady Gminy.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 75

1. Rada Gminy uchwała statuty jednostek organizacyjnych, jeżeli przepisy ustaw regulujących daną dziedzinę zadań Gminy nie stanowią inaczej.

2. Statut jednostki organizacyjnej określa m. in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres upoważnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Wójta Gminy.

Rozdział X**POSTANOWIENIA KOŃCOWE****§ 76**

1. Statut Gminy uchwała Rada Gminy zwykłą większością głosów.

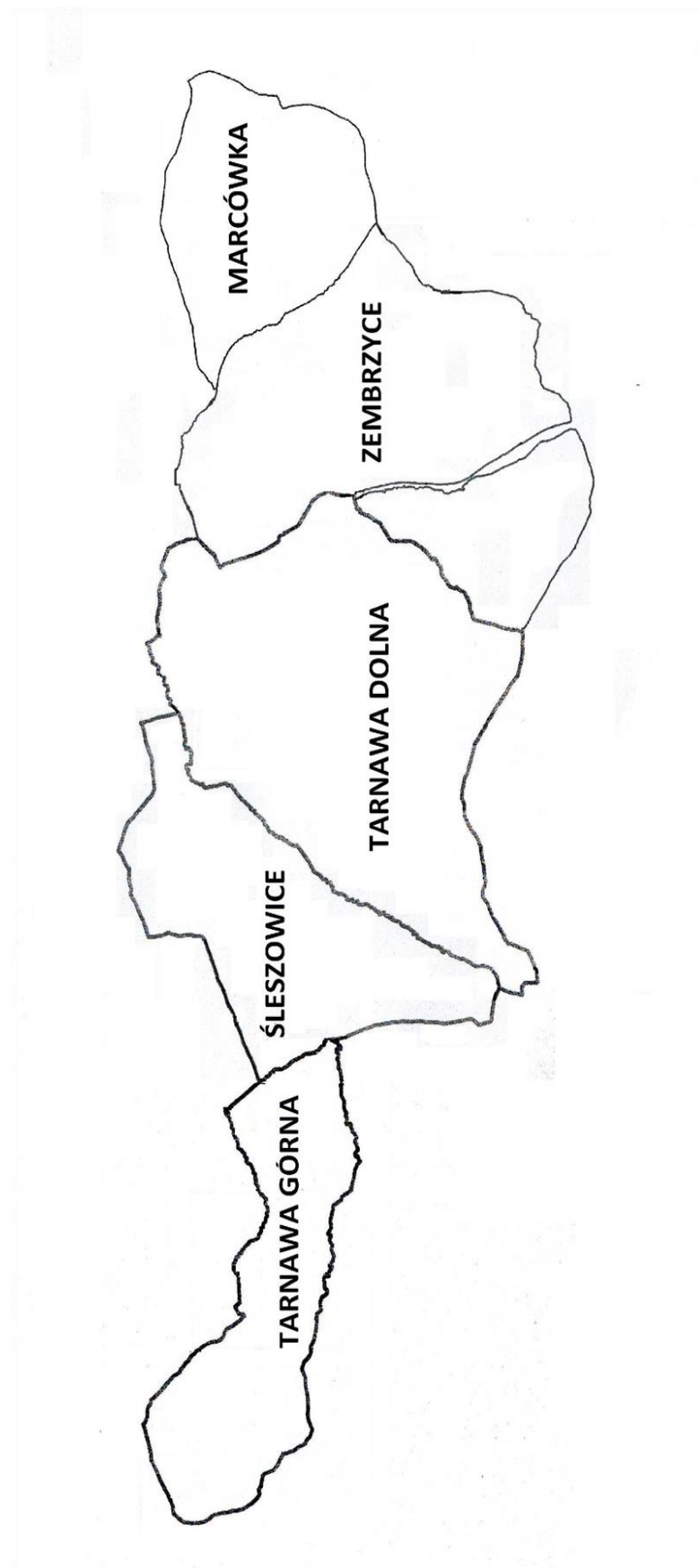
2. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym dla jego nadania.

§ 77

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

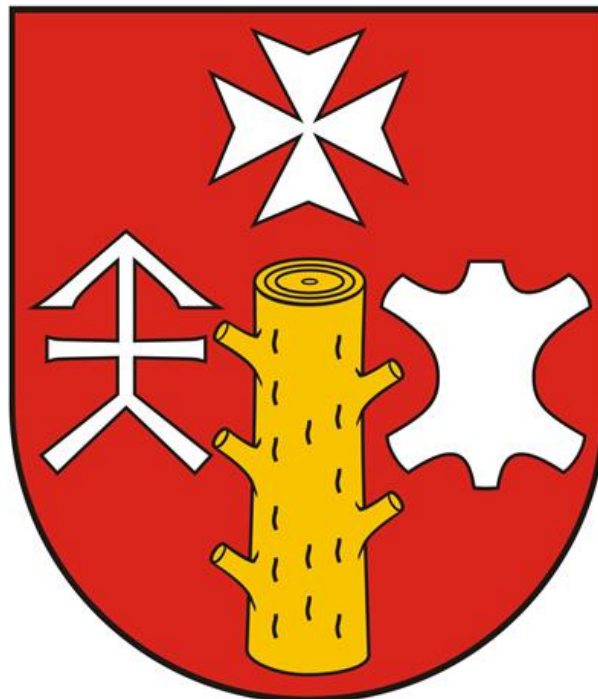
Załącznik nr 1
do Statutu Gminy Zembrzyce.

Mapa Gminy Zembrzyce



Załącznik nr 2
do Statutu Gminy Zembrzyce

WZÓR HERBU GMINY ZEMBRZYCE



M 100% Y 100%



Y 100% M15 %



K 100%



WZÓR PIECZĘCI GMINY ZEMBRZYCE



WZÓR FLAGI GMINY ZEMBRZYCE



M 100% Y 100%



Y 100% M 15 %



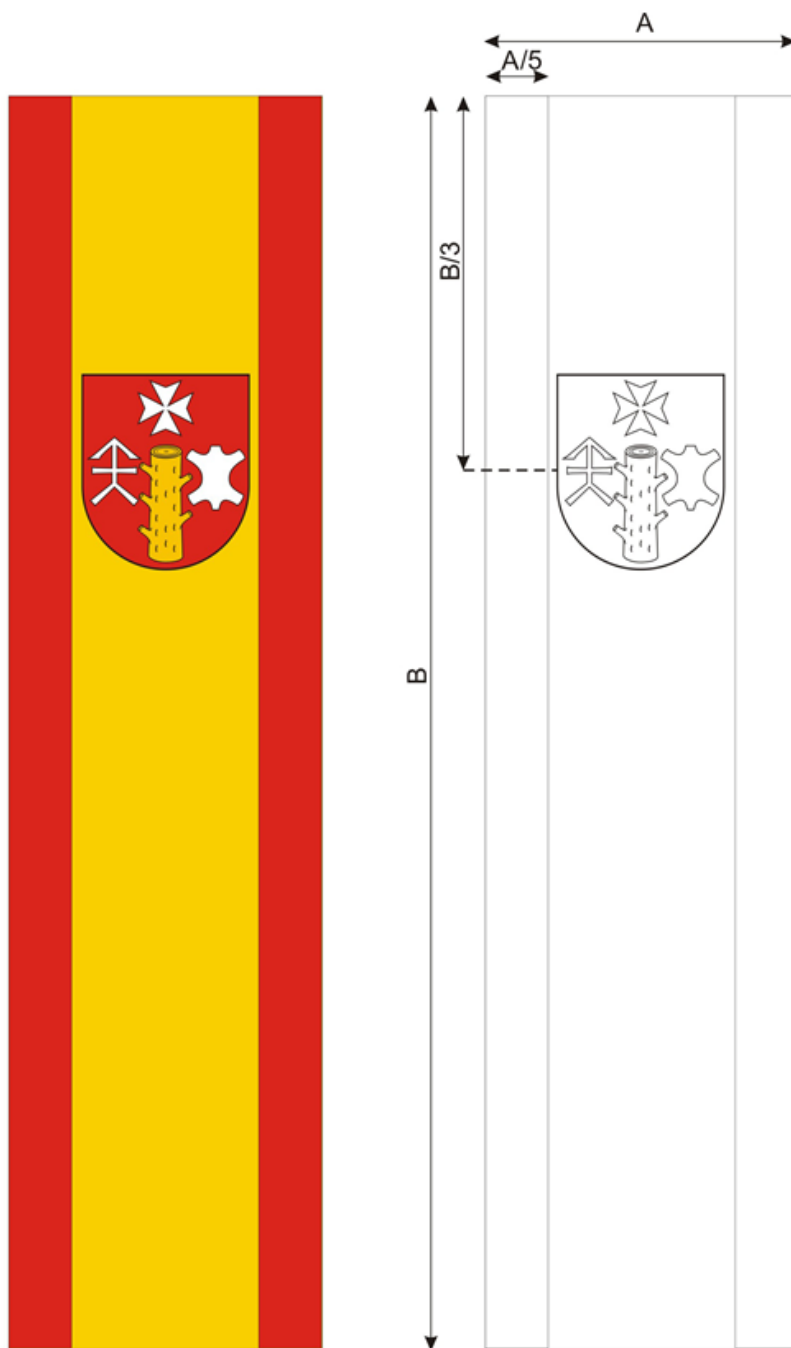
K 100%

A



$$A/B = 8/5$$

WZÓR BANERU GMINY ZEMBRZYCE



M 100% Y 100%



Y 100% M15 %



K 100%

Załącznik nr 3
do Statutu Gminy Zembrzyce¹⁹⁾

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY ZEMBRZYCE

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zembrzycach,
- 2) Centrum Obsługi Szkół w Zembrzycach,
- 3) Zespół Szkół w Zembrzycach,
- 4) Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Tarnawie Dolnej,
- 5) Szkoła Podstawowa im. Dywizjonu 303 w Śleszowicach,
- 6) Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Marcówce,
- 7) Świetlica Środowiskowa w Zembrzycach,
- 8) Gminny Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Zembrzycach,
- 9) Gminne Centrum Kultury i Czytelnictwa w Zembrzycach,
- 10) Samodzielny Gminny Zakład Opieki Zdrowotnej w Zembrzycach.

Przewodniczący Rady Gminy
Grzegorz Józefowski

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XXX/238/17 Rady Gminy Zembrzyce z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Zembrzyce (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2018 r. poz. 2461), która weszła w życie z dniem 12.04.2018 r.