UCHWAŁA NR LVI/695/2018
RADY MIEJSKIEJ W WIELICZCE

z dnia 14 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały Nr X/71/2003 Rady Miejskiej w Wieliczce z 20 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Wieliczka

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1523), Rada Miejska w Wieliczce uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr X/71/2003 Rady Miejskiej w Wieliczce z 20 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Wieliczka, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Obwieszczenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Wieliczka.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik do uchwały Nr LVI/695/2018

Rady Miejskiej w Wieliczce

z dnia 14 listopada 2018 r.

OBWIESZCZENIE
RADY MIEJSKIEJ W WIELICZCE

z dnia 14 listopada 2018 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Wieliczka

1. Na podstawie art.16 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1523) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr X/71/2003 Rady Miejskiej w Wieliczce z 20 czerwca 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Wieliczka, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
   1) uchwałą Nr LV/678/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z 10 października 2018 r. o zmianie Statutu Gminy Wieliczka.
2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje:
   1) § 2 ust. 1 uchwały Nr LV/678/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z 10 października 2018 r. o zmianie Statutu Gminy Wieliczka, który stanowi:

      „Zmiany wprowadzone przepisami niniejszej uchwały mają zastosowanie do kadencji organów Gminy Wieliczka następujących po kadencji, w czasie której niniejsza uchwała została podjęta.”

   2) § 2 ust. 2 uchwały Nr LV/678/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z 10 października 2018 r. o zmianie Statutu Gminy Wieliczka, który stanowi:

      „Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.”

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik Nr 1 do Obwieszczenia Rady Miejskiej

w Wieliczce z dnia 14 listopada 2018 r.

Uchwała X/71/2003
Rady Miejskiej w Wieliczce
z dnia 20 czerwca 2003 r.
w sprawie Statutu Gminy Wieliczka

(tekst jednolity)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj.: Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.), Rada Miejska w Wieliczce uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Wieliczka stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc statut Gminy Wieliczka stanowiący załącznik do uchwały Nr XIX/212/96 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 7 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Wieliczka, opublikowany w Dzienniku Urzędowym Województwa Krakowskiego z 1996 r. Nr 10, poz. 34 zmieniony uchwałami Rady Miejskiej w Wieliczce Nr III/15/98 z dnia 4 grudnia 1998 r., (Dz. U. Woj. Małopolskiego z 1998 r. Nr 31, poz. 268) Nr XIX/262/2000, z dnia 22 września 2000 r. (Dz. U. Woj. Małopolskiego z 2000r, Nr 106poz., 964), oraz Nr XXVII/368/2001 z dnia 30 czerwca 2001 r. (Dz. U. Woj. Małopolskiego z 2001 r., Nr 113, poz. 1708).

§ 3.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik do Uchwały Nr X/71/2003

Rady Miejskiej w Wieliczce

z dnia 20 czerwca 2003 r.

Statut Gminy Wieliczka

I. Postanowienia ogólne

1. Mieszkańcy Gminy Wieliczka, zwanej dalej "Gminą", stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Wieliczka obejmuje terytorium miasta Wieliczki oraz wsi: Brzegi, Byszyce, Czarnochowice, Chorągwica, Dobranowice, Golkowice, Gorzków, Grabie, Grajów, Grabówki, Jankówka, Janowice, Kokotów, Koźmice Wielkie, Koźmice Małe, Lednica Górna, Mała Wieś, Mietniów, Pawlikowice, Podstolice, Raciborsko, Rożnowa, Siercza, Sułków, Sygneczów, Strumiany, Śledziejowice, Węgrzce Wielkie, Zabawa.
3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Wieliczka.
4. Nazwą uroczystą i honorową jest "Królewskie Górnicze Wolne Miasto Wieliczka".
5. Herb, chorągiew i pieczęć Gminy ustala Rada Miejska w Wieliczce.
6. (uchylony)
7. Gmina ma osobowość prawną.
8. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2.

1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze: sołectwa oraz osiedla i inne.
2. Jednostkę pomocniczą tworzy Rada Miejska, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Konsultacje z mieszkańcami mają na celu jak najkorzystniejsze określenie przebiegu granic tworzonej jednostki.
4. Przy podziale i łączeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące między mieszkańcami związki. Ustęp 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
5. Granice jednostek pomocniczych, organizację, zakres i sposób ich działania określają odrębne statuty.
6. Rada Miejska w drodze uchwały może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego.
7. Jednostka pomocnicza gospodaruje przekazanym mu mieniem na zasadach określonych w jego statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

II. Zakres działania i zadania Gminy

§ 3.

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne, o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Zadania, o których mowa w ustępie l niniejszego paragrafu, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

1. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych Gminy.

2. Przekazanie Gminie, w drodze ustawy nowych zadań własnych, wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Gminy lub subwencji.

§ 5.

1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
4. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz porozumień międzygminnych rozpatruje sąd powszechny.
5. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań określonych w ust.1 - 3.
6. Porozumienia, o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu, określają szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.";

§ 6.

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Gmina oraz inna komunalna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie.
3. Formy prowadzenia gospodarki komunalnej, w tym wykonywania przez Gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej, określa ustawa.
4. Zadaniami użyteczności publicznej, są zadania własne Gminy, określone w art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami), których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspakajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.
5. Burmistrz Miasta i Gminy w Wieliczce prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 7.

1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań Gmina może tworzyć i przystępować do związków międzygminnych.
3. Gmina może zawierać porozumienia międzygminne z innymi gminami w sprawie powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.";

III. Władze Gminy

1. Wybory, referendum, Rada oraz Komisje

§ 8.

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 9.

Referendum przeprowadza się na zasadach i w trybie ustawy o referendum lokalnym.

§ 10.

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

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

3. Obywatele mogą zapoznawać się z określonymi w ust. 2 dokumentami w lokalu Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce w dniach i godzinach pracy tego Urzędu.

Dokumenty udostępniane są przez pracowników wyznaczonych przez Burmistrza Miasta i Gminy w Wieliczce. Obywatele mogą sporządzać notatki i odpisy z wyżej wymienionych dokumentów.

4. [1)] Obrady Rady Miejskiej w Wieliczce są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce.

§ 11.

1. Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy jest Rada Miejska zwana dalej "Radą".

2. W skład Rady wchodzi 23 radnych.

3. Szczegółowy tryb pracy Rady określa Regulamin stanowiący Załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

4. Rada kontroluje działalność Burmistrza , gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

5. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady 6. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

7. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.

8. Komisja Rewizyjna działa w oparciu o roczny plan pracy uchwalony przez Radę, może również podejmować kontrole doraźne na zlecenie Rady.

9. O sposobie udostępniania i publikacji wyników kontroli decyduje Rada.

10. Szczegółowy tryb i formy pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący Załącznik Nr 4 do Statutu.

11. [2)] Rada rozpatruje skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli; w tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

12. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

13. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa Regulamin Rady.

§ 12.

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

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1) uchwalenie Statutu Gminy.

2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

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

---

[1)] Dodany przez § 1 pkt 1 uchwały Nr LV/678/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 10 października 2018 r. o zmianie Statutu Gminy Wieliczka.

[2)] Dodany przez § 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4) uchwalenie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu, podejmowanie uchwały w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,

4a) [3] rozpatrywanie raportu o stanie Gminy oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia wotum zaufania z tego tytułu,

5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

6) uchwalanie programów gospodarczych,

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

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

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

a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,

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

c) zaciąganie długoterminowych kredytów i pożyczek,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę.

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,

10) określania wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,

11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia oraz z zakresu właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.",

12) podejmowania uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,

13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, a także wznoszenia pomników,

14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,

15) nadawania honorowego obywatelstwa Gminy,

16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

[3] Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 13.

1. [4] Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem."
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $^1/_4$ ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.
4. 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.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 14.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał (sesja zwyczajna). Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych na dzień przypadający w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
5. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady do czasu wyboru Przewodniczącego prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $^1/_4$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku (sesja nadzwyczajna). Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust.1 w zdaniu drugim.
8. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 7 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
9. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.";
10. [5] Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady.

§ 15.

1. Rada ze swego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

---

[4] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[5] Dodany przez § 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

3. Szczegółowy tryb pracy komisji określa Regulamin Rady."

2. Radni

§ 16.

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.

§ 17.

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

§ 18.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. [6)] Klub skupia co najmniej 3 radnych.

3. Przynależność do klubu radnych jest dobrowolna.

4. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu Rady w ciągu 5 dni od zebrania założycielskiego klubu.

5. Zgłoszenie powinno zawierać:

1) imię i nazwisko Przewodniczącego Klubu,

2) listę członków klubu,

3) nazwę klubu - jeżeli klub ją posiada.

5a. [7)] W razie zmiany składu lub nazwy klubu a także w przypadku rozwiązania klubu jego przewodniczący jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

6. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

7. [8)] Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

8. Działalność klubów nie może być finansowana z budżetu Gminy.

9. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.";

§ 19.

1. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce.

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej i jego zastępcy.

§ 20.

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce oraz pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy. 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.

[6)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

[7)] Dodany przez § 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

[8)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. 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. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

3. Niezłożenie przez Radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

4. 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.

5. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie z art. 23 a ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

6. 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,

7. [9)] Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Gminy Wieliczka, a także zarządzać taka działalnością lub być przedstawicielami lub pełnomocnikami w prowadzeniu takiej działalności. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w niniejszym ustępie, 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. 383 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.

8. [10)] Radni, małżonkowie radnych, a także osoby pozostające we wspólnym pożyciu z radnymi, 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.

9. Burmistrz nie może powierzyć radnemu Gminy wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

10. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 8 nastąpiły przed rozpoczęciem wykonywania mandatu radnego, osoby o których mowa w ust. 8 są zobowiązane, zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie do trzech miesięcy od dnia złożenia ślubowania przez radnego. W razie nie zrzeczenia się stanowiska lub funkcji, osoba, o której mowa w ust. 8 traci je z mocy prawa po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.

11. 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 2 lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru).

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

13. Mandatu radnego nie można łączyć z:

1) mandatem posła lub senatora,

2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,

3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu te rytorialnego.";

14. Radni są obowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym .'zgodnie z unormowaniami art. 24 h ustawy o której mowa w ust.5."

15. Radny obowiązany jest do złożenia oświadczenia o działalności gospodarczej oraz do złożenia oświadczenia o umowach cywilnoprawnych w przypadkach i na zasadach zawartych w art. 24 j ustawy, o której mowa w ust. 5.

[9)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[10)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Burmistrz

§ 21.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Miejskiej w Wieliczce lub wyboru go przez Radę Miejską i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 22.

1. Burmistrz, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę lub zastępców i określa ich liczbę.
2. Liczba zastępców burmistrza nie może być większa niż dwóch.
3. W przypadku gdy określona przez Burmistrza liczba jego zastępców jest większa niż jeden, w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, Burmistrz wskazuje imiennie pierwszego i drugiego zastępcę .

§ 23.

Funkcji Burmistrza oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

1) funkcją wójta , burmistrza lub prezydenta miasta lub ich zastępców w innej gminie,
2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego w tym w gminie , w której jest Burmistrzem lub zastępcą burmistrza,
3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
4) mandatem posła lub senatora.

§ 24.

Do Burmistrza i jego zastępców stosuje się odpowiednio przepis § 20 ust. 5 statutu.

§ 25.

1. [11)] Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, 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 art. 18a ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.
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.

§ 26.

1. [12)] Rada, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium lub nieudzielenie Burmistrzowi wotum zaufania jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

[11)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[12)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

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.
3. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada podejmuje większością co najmniej $^{3}/_{5}$ głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§ 27.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 26 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.

§ 28.

1. [13)] W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się także wtedy, jeżeli data wyborów miałaby przypaść w okresie dłuższym niż 6 a krótszym niż 12 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza i Rada w terminie 30 dni od dnia podjęcia uchwały stwierdzającej wygaśnięcie mandatu Burmistrza podejmie uchwałę o nieprzeprowadzaniu wyborów.

§ 29.

Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy lub zastępców.

§ 30.

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.

§ 31.

1. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
2. Po upływie kadencji Burmistrza, zastępcy Burmistrza pełnią swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanych zastępców Burmistrza.

§ 32.

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."

§ 33.

1. Burmistrz wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

1) przygotowywanie projektów uchwał rady,

2) określanie sposobu wykonywania uchwał,

3) gospodarowanie mieniem komunalnym,

[13)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4) wykonywanie budżetu,

5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W realizacji zadań własnych gminy Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 34.

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 35.

Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

§ 36.

1. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.
2. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 37.

1. [14)] Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy 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. Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

§ 38.

Pracownicy samorządowi są zatrudniani:

1) na podstawie wyboru w Urzędzie Miasta i Gminy: Burmistrz,

2) na podstawie powołania: Zastępca Burmistrza oraz Skarbnik Gminy,

3) na podstawie umowy o pracę: pozostali pracownicy samorządowi.

§ 39.

Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce oraz gminne jednostki i zakłady budżetowe dokonują:

1) wobec Burmistrza - czynności związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej w Wieliczce, a pozostałe czynności - wyznaczona przez Burmistrza osoba zastępująca lub Sekretarz Gminy, z tym, że wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada Miejska w Wieliczce w drodze uchwały,

2) Burmistrz, - wobec zastępcy burmistrza, sekretarza Gminy, skarbnika Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

[14)] W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3) w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce- Burmistrz wobec pozostałych pracowników Urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych będących samodzielnymi pracodawcami samorządowymi innymi niż wymienieni w pkt 1-2,

4) kierownik jednostki organizacyjnej - za innego niż wymieniony w pkt 1-3 pracodawcę samorządowego.

§ 40.

1. Sekretarz Gminy prowadzi sprawy Gminy powierzone mu przez Burmistrza.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.

IV. Uchwały Organów Gminy

§ 41.

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
3. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddana została liczba głosów co najmniej o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw" i "wstrzymujących się").
4. [15)] Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają 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. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy oraz do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce.

V. Gospodarka finansowa Gminy

§ 42.

1. Gmina prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, na podstawie uchwalanego na rok kalendarzowy budżetu.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz, który przygotowuje projekt budżetu uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
3. Procedurę uchwalania budżetu, oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Burmistrz obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu, określa Rada w drodze odrębnej uchwały.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna, Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 43.

1. W budżecie Gminy mogą być wyodrębnione środki do dyspozycji jednostek pomocniczych.
2. Uprawnienia jednostek pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy określone są w ust. 3-6.
3. Jednostki pomocnicze składają wnioski do projektu budżetu w zakresie potrzeb danej jednostki pomocniczej.
4. Zmiany w budżecie dotyczące środków finansowych przeznaczonych na potrzeby jednostek pomocniczych dokonywane są na wniosek bądź po zasięgnięciu opinii organów tych jednostek.
5. Przeznaczenie środków finansowych stanowiących dochody z mienia gminnego następuje na wniosek lub za zgodą właściwej jednostki pomocniczej.

[15)] Dodany przez § 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

6. Przeznaczenie dochodów z mienia komunalnego przekazanego jednostkom pomocniczym do korzystania, wymaga zgody lub wniosku jednostki pomocniczej.
7. Środki finansowe pochodzące z dochodów określonych w ust. 5 i 6 gromadzone są na rachunku bankowym Gminy.
8. Obsługę finansowo-księgową jednostek pomocniczych prowadzi Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce.

VI. Mienie komunalne

§ 44.

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

§ 45.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający z jego upoważnienia zastępca burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Oświadczenia woli w zakresie zwykłego zarządu mieniem przekazanym sołectwom w drodze odrębnych uchwał Rady, mogą składać działający z upoważnienia Burmistrza: Zastępca Burmistrza wraz z Sołtysem.
3. Oświadczenia woli w zakresie zwykłego zarządu mieniem komunalnym przekazanym w drodze odrębnych uchwał osiedlom, mog składać działający z upoważnienia Burmistrza: Zastępca Burmistrza wraz z Przewodniczącym Zarządu Osiedla.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.
5. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej "skuteczności" potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy, lub osoby przez niego upoważnionej.
6. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 46.

1. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z przekazanego im w drodze odrębnych uchwał Rady mienia komunalnego, zgodnie z wymogami prawidłowej gospodarki.
2. Jednostki pomocnicze zarządzając mieniem określonym w ust. 1 zobowiązane są do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu mieniem i do jego ochrony.
3. Jednostki pomocnicze w zakresie przysługującego im mienia mogą samodzielnie dokonywać następujących czynności:
   1) załatwianie wszelkich bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją mienia i utrzymaniem go w stanie niepogorszonym,
   2) wynajmowanie i wydzierżawianie składników mienia na okres nie dłuższy niż trzy lata,
   3) użyczanie składników mienia na okres nie dłuższy niż jeden rok, z zastrzeżeniem postanowień pkt. 4.
   4) użyczanie składników mienia organizacjom pożytku publicznego na okres do trzech lat.

VII. Postanowienia końcowe

§ 47.

1. Akty prawa miejscowego niezwłocznie ogłaszane są przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz publikowane na zasadach i w trybie ustawy z 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.
2. Urząd Miasta i Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

§ 48.

Statut niniejszy podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego wraz z załącznikami Nr 1 - 4, stanowiącymi jego integralne części.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Wieliczka

(uchylony)

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Wieliczka

(uchylony)

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Wieliczka

Regulamin Rady Miejskiej w Wieliczce
I. Postanowienia ogólne

Rada Miejska w Wieliczce działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym zwanej dalej ustawą, Statutu Gminy, oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Rada Miejska w Wieliczce zwana dalej "Radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

§ 3.

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie oraz innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.

§ 4.

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wypełnienia zadań i obowiązków Rady, przy czym nie mniejszej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołanie sesji powinien zostać dołączony porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 5. [1)]

1. Przewodniczący Rady może przedłożyć Radzie harmonogram sesji na rok kalendarzowy, nie dłużej jednak niż do końca kadencji Rady, zawierający przewidywane tematy lub krótkie opisy przedmiotu sesji.
2. Projekt harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, opracowuje Przewodniczący Rady uwzględniając propozycje komisji Rady, radnych, klubów radnych oraz Burmistrza. Harmonogram nie jest wiążący.

§ 6.

1. Sesje organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając porządek, miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad.
2. Z zastrzeżeniem postanowień § 4 ust.2, o sesji powiadamia się radnych przed wyznaczonym terminem, doręczając najpóźniej na 7 dni przed sesją zawiadomienia zawierające podstawowe dane organizacyjne (miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia obrad), porządek obrad sesji oraz projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.

   Materiały na sesję poświęcone:

   1) uchwaleniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

   2) uchwaleniu programów gospodarczych

   wysyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
3. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji, wyznaczając nowy termin jej odbycia. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych.
4. Szczegółową listę zaproszonych na sesję osób ustala każdorazowo Przewodniczący Rady, który może uznać za niezbędne, aby w sesji uczestniczyli przedstawiciele jednostek organizacyjnych gminy.
5. Sołtysi i Przewodniczący Zarządów Osiedli mogą uczestniczyć w sesji Rady bez prawa udziału w głosowaniu.

[1)] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 1 uchwały Nr LV/678/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 10 października 2018 r. o zmianie Statutu Gminy Wieliczka.

6. [2] Przewodniczący Rady każdorazowo zawiadamia Sołtysów i Przewodniczących Zarządów Osiedli o sesji Rady.
7. Sołtysi i Przewodniczący Zarządów Osiedli najpóźniej na 2 dni przed sesją mogą wnosić do Przewodniczącego Rady pisemne uwagi w sprawach proponowanych uchwał związanych z działalnością danej jednostki pomocniczej. Po otrzymaniu uwag Przewodniczący Rady nadaje stosowny bieg sprawie, w szczególności kieruje pismo do merytorycznej komisji Rady.

§ 7.

Sesje Rady są jawne. Miejsce, termin i przedmiot obrad Przewodniczący podaje do wiadomości publicznej.

§ 8.

Obrady na sesji są jawne, co oznacza iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca specjalne w tym celu wyodrębnione "miejsca dla publiczności".

§ 9. [3]

1. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Skarbnika Gminy powołuje Rada na wniosek Burmistrza.

§ 10.

Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, przy czym na wniosek Przewodniczącego Rady bądź 1/4 Radnych Rada może zdecydować o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w określonym przez nią terminie (terminach), w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw porządku obrad na jednym posiedzeniu, uzasadnione rozszerzenie, brak dodatkowych materiałów niezbędnych radnym lub z uwagi na zaistniałe nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie.

§ 11.

Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego pełni Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 12.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram sesję Rady Miejskiej w Wieliczce".
2. Na początku sesji Przewodniczący Rady na podstawie listy obecności radnych, stwierdza prawomocność obrad, kworum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.
3. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie obrad Przewodniczący Rady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji, wyznaczając jej nowy termin. Radnych obecnych uznaje się za powiadomionych. Imiona i nazwiska Radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili sesję, przez co doszło do jej przerwania z powodu braku kworum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 13.

1. Po stwierdzeniu, iż Rada może prawomocnie obradować Przewodniczący przedstawia Radzie porządek obrad i stawia pytanie, czy są wnioski o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad.

---

[2] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 2 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[3] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 3 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

2. Przedmiotem wniosków o charakterze formalnym mogą być w szczególności sprawy, o których mowa w § 6 ust. 4, oraz § 10 Regulaminu.

§ 14.

1. Z wnioskiem o zmianę kolejności porządku obrad lub zdjęcie punktu z porządku obrad może wystąpić każdy Radny, Burmistrz lub działający z jego upoważnienia Zastępca Burmistrza.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad może wystąpić Przewodniczący, Komisje Rady, co najmniej 1/4 składu Rady oraz Burmistrz, przedkładając pisemny wniosek wraz z motywacją prowadzącemu sesję.
3. Rozstrzygnięcie wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje w trybie przewidzianym w § 17 dotyczącym wniosków formalnych.
4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
5. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.

§ 15. [4)]

1. Na zasadach określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym radni mogą kierować do Burmistrza interpelacje i zapytania w sprawach dotyczących Gminy.
2. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do Przewodniczącego Rady, który przekazuje je niezwłocznie Burmistrzowi. Burmistrz, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.
3. 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 do wglądu w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce.
4. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach, zapytaniach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.
5. Radni zgłaszają wnioski w dniu sesji na godzinę przed jej rozpoczęciem na ręce Przewodniczącego Rady lub upoważnionego Wiceprzewodniczącego Rady.
6. Zgłoszony wniosek powinien zawierać projekt rozstrzygnięcia sprawy, będącej przedmiotem wniosku, jego uzasadnienie i wskazanie adresata.
7. Przewodniczący Rady przekazuje złożone wnioski do Burmistrza informując krótko Radę o ich temacie. Burmistrz w końcowej części obrad udziela odpowiedzi na wnioski.
8. Na sesji Burmistrz informuje także krótko o sposobie załatwiania wniosków otrzymanych przez niego w okresie międzysesyjnym.

§ 16.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według porządku przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji i jego poszczególnych punktów.
2. Rozpatrywanie na sesji poszczególnych problemów, może być poprzedzone wprowadzeniem do dyskusji. Wprowadzenie jest zbędne jeżeli sprawa została dostatecznie wyjaśniona w materiałach dostarczonych przed sesją. Rozpatrzenie wszystkich spraw wniesionych na sesję wymaga przedstawienia opinii przez właściwą Komisję Rady za wyjątkiem spraw wniesionych przez samą Komisję. W sprawach nie cierpiących zwłoki Rada może jednak nie zasięgać opinii Komisji, z wyjątkiem przypadków gdy zasięgnięcia opinii wymaga ustawa.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Burmistrzowi oraz przedstawicielom organów nadzoru a w uzasadnionych przypadkach również innym uczestnikom dyskusji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.

[4)] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 4 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

1) W wypadku określonym w § 6 ust. 7 regulaminu Przewodniczący udziela głosu Sołtysowi lub Przewodniczącemu Zarządu Osiedla w punkcie porządku obrad dotyczącym danej sprawy. Wypowiedź w tym trybie nie może trwać dłużej niż dwie minuty.

2) Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością.

3) Przewodniczący obrad może zwrócić się do Burmistrza o ustosunkowanie się do problemów podniesionych w dyskusji.

4. Wypowiedzi w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 4 minuty z zastrzeżeniem postanowień ust.3 pkt.1 a w razie zabrania głosu w tej samej sprawie 1 minutę.

5. Ograniczeń czasowych, o których mowa w ust. 4 nie stosuje się do wystąpień:

1) przedstawicieli władz zaproszonych do udziału w sesji,

2) Przewodniczących Komisji Rady, przedstawiających koreferaty lub opinie Komisji do poszczególnych problemów rozpatrywanych na sesji,

3) Burmistrza oraz jego przedstawicieli dokonujących w jego imieniu wprowadzenia do dyskusji nad tematyką sesji i udzielających odpowiedzi na interpelacje oraz wnioski radnych.

6. Rada może w uzasadnionych przypadkach określić liczbę mówców, a w razie dostatecznego wyjaśnienia sprawy - uchwalić zamknięcie dyskusji.

7. Poza kolejnością Przewodniczący Rady powinien udzielić głosu:

1) w sprawie formalnej,

2) dla sprostowania,

3) zaproszonym gościom.

8. Rada może wyrazić zgodę poprzez głosowanie na udzielenie głosu osobom z publiczności na ich wniosek złożony na ręce Przewodniczącego przed otwarciem sesji.

9. Sołtysi i Przewodniczący Zarządów Osiedli zabierają głos w punkcie porządku dziennego "Wystąpienia radnych, sołtysów i przewodniczących zarządów osiedli".

§ 17.

1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski dotyczące sposobu obradowania, a w szczególności:

1) zmiany kolejności lub zdjęcia określonego punktu porządku obrad,

2) zamknięcia lub przedłużenia dyskusji oraz zamknięcia listy mówców,

3) przerwy lub odroczenia sesji,

4) przekazania sprawy do Komisji,

5) ograniczenia czasu wypowiedzi,

6) przeprowadzenia głosowania,

7) głosowania bez dyskusji,

8) stwierdzenia kworum,

9) przeliczenia głosów.

2. Wnioski wymienione w punktach 2, 3, 4 i 5, Przewodniczący poddaje pod głosowanie po odczytaniu listy zapisanych do głosu. Przyjęcie wniosku formalnego przez Radę nie pozbawia prawa głosu referenta w odpowiedzi na dyskusję.

3. Wnioski o przekazanie spraw do Komisji, mają pierwszeństwo przed innymi. W razie ich przyjęcia należy precyzować dokładnie zadania Komisji.

4. Rada rozstrzyga przez głosowanie o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika.

5. Oddalony w głosowaniu wniosek formalny nie może być w toku dyskusji nad tą samą sprawą zgłoszony powtórnie.
6. Po przyjęciu wniosku i przegłosowaniu go Przewodniczący nie udziela głosu w danej sprawie.

§ 18.

Po zamknięciu dyskusji nad daną sprawą, Przewodniczący udziela głosu referentowi w celu udzielenia odpowiedzi na sprawy poruszone w dyskusji, a następnie zarządza przystąpienie do głosowania. Od tej chwili można zabierać glos tylko dla złożenia wniosku formalnego. W czasie głosowania Przewodniczący Rady nie udziela nikomu głosu w sprawie, która jest przedmiotem głosowania.

§ 19.

1. Poprawki zgłoszone do projektu uchwały lub wniosku muszą być poddane pod głosowanie przed głosowaniem nad projektem uchwały lub wniosku. Jeżeli zgłoszono dwie lub więcej poprawek to w pierwszej kolejności poddawane są pod głosowanie poprawki najdalej idące.
2. W głosowaniu jawnym Przewodniczący Rady w pierwszej kolejności wzywa do podniesienia ręki głosujących za uchwałą lub wnioskiem, a następnie głosujących przeciw uchwale lub wnioskowi. Liczbę głosów "za", "przeciw" oraz wstrzymujących się należy podać w protokole z sesji.

§ 20.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku obrad, w tym zwłaszcza odnośnie do wystąpień Radnych i innych osób na sesji. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Radnych, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek bądź uchybiają powadze sesji Rady.
2. Przewodniczący Rady może czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź wyraźnie przekracza przeznaczony dlań czas. Przewodniczący przywołuje mówcę słowami "do rzeczy". Po dwukrotnym przywołaniu "do rzeczy" - Przewodniczący może pozbawić mówcę głosu.
4. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowanie mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji Rady, Przewodniczący przywołuje mówcę słowami "do porządku", a jeżeli przywołanie nie odniosło skutku, zabiera mówcy głos, polecając odnotowanie tego faktu w protokole sesji.

§ 21.

Przewodniczący może zdecydować o przyjęciu do protokołu sesji Rady wystąpienia lub oświadczenia Radnego nie wygłoszonego bezpośrednio w trakcie obrad, o czym obowiązany jest powiadomić Radę.

§ 22.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę "... zamykam sesję Rady Miejskiej w Wieliczce". Okres od ogłoszenia przez Przewodniczącego Rady formuły "...otwieram sesję Rady Miejskiej w Wieliczce" do ogłoszenia przezeń formuły "... zamykam sesję Rady Miejskiej w Wieliczce" uznaje się za czas trwania sesji Rady.
2. Postanowienie ust. 1 dotyczy także wypadków, gdy sesja obejmuje więcej niż jedno posiedzenie Rady.

§ 23.

1. Przebieg obrad Rady na sesji jest protokołowany.

2. [5] Protokół sesji winien zawierać w szczególności następujące informacje: numer, datę i miejsce sesji, stwierdzenie prawomocności obrad (kworum), imię i nazwisko przewodniczącego obrad, imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe zaproszonych na sesję przedstawicieli urzędów, instytucji i organizacji, przyjęty porządek obrad, nazwiska osób zabierających głos w poszczególnych punktach porządku obrad i kwintesencję ich wypowiedzi oraz wyliczenie podjętych uchwał, czas trwania sesji. Teksty podjętych uchwał oraz imienne wykazy głosowań radnych z głosowań jawnych stanowią załączniki do protokołu. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który prowadził obrady sesji oraz protokolant.
3. Protokół z sesji wykładany jest do wglądu w Biurze Rady.

§ 24.

O przebiegu i wynikach prac sesji Rady informuje się mieszkańców. W tym celu zapewnia się możliwość udziału w sesji przedstawicielom środków masowej informacji oraz dostarcza im potrzebne materiały. Przewodniczący Rady może podejmować także inne przedsięwzięcia służące popularyzacji sesji i prac Rady.

II. Uchwały Rady

§ 25.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji, Rada rozstrzyga w drodze uchwał.
2. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.
3. Uchwała Rady mająca charakter oświadczenia, czy wniosku nosi nazwę "rezolucji"

§ 26.

Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 27. [6]

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały Rady (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Przewodniczący, komisje Rady, kluby radnych, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady oraz Burmistrz.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje również grupie mieszkańców Gminy, posiadających czynne prawa wyborcze do Rady. Tryb postępowania w tej sprawie oraz minimalną liczbę mieszkańców Gminy, która może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą określają przepisy prawa.

§ 28.

1. [7] Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia przed sesją swoje propozycje w tym przedmiocie Przewodniczącemu Rady.
2. Wnioski w sprawie podjęcia uchwały przez Radę, a także projekty uchwał przedstawia Radzie, wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami właściwych Komisji - Przewodniczący Rady.
3. Jeżeli projekt uchwały zostanie zgłoszony w trakcie sesji z zachowaniem § 14 ust. 2 i 4, Rada przystępuje do głosowania w przedmiocie projektu po zapoznaniu się ze stanowiskiem właściwej Komisji. W wypadkach nie cierpiących zwłoki Rada może jednak nie zasięgać opinii Komisji, chyba że zasięgnięcia opinii wymaga ustawa.

[5] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 5 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[6] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 6 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[7] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 7 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 29.

1. Przygotowując sesję Rady, Przewodniczący Rady wskazuje organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał Rady, stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw. Przewodniczący w porozumieniu z właściwą merytorycznie komisją może również określić szczegółowe zasady opracowania projektu bądź spraw będących jego przedmiotem, korzystania z pomocy doradców i ekspertów, a także - po porozumieniu z Burmistrzem - jednostek Urzędu Miasta i Gminy Wieliczka.
2. Projekt uchwały Rady powinien zawierać przede wszystkim:
   1) tytuł uchwały,
   2) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
   3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
   4) motywację potrzeby podjęcia uchwały,
   5) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz sprawujących nadzór nad wykonaniem,
   6) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
   7) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formy jej popularyzacji,
   8) przepisy przejściowe i derogacyjne,
   9) uzasadnienie.
3. W toku przygotowania projektów uchwały Rady pomoc merytoryczną, prawną, i organizacyjną świadczą uprawnionym organom - za pośrednictwem lub po wskazaniu przez Burmistrza właściwe wydziały Urzędu Miasta i Gminy i inne podległe Burmistrzowi.

§ 30.

1. Uchwały Rady opatruje się numerem według kolejności ich podjęcia oraz wyrażającym kolejną liczbę sesji Rady w kadencji oraz datą podjęcia uchwały.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady (lub Wiceprzewodniczący który obradom przewodniczył).
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje wraz z protokołem sesji Biuro Rady.
4. W wypadkach prawem przewidzianych uchwały Rady sporządza się również w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Dokument elektroniczny zawiera w swojej treści poświadczenie zgodności z oryginałem oraz jest opatrzony bezpiecznym podpisem elektronicznym organu, który podpisał ten akt, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

§ 31.

1. Uchwały Rady podlegają ogłoszeniu gdy ustawa tak stanowi, bądź Rada postanowi o ogłoszeniu uchwały. Uchwały ogłasza się niezwłocznie poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Po sesji Rady, podjęte na niej uchwały, Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie do realizacji organom i jednostkom właściwym lub określonym konkretnie w uchwale. Rada może określić organ lub jednostkę odpowiedzialną za koordynację realizacji uchwały przez wszystkie organy i jednostki, których dotyczą jej postanowienia.
3. Uchwały stanowiące akty prawa miejscowego podlegają ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego na zasadach określonych w ustawie z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

III. Tryb głosowania

§ 32.

Stosownie do przepisów ustawy oraz postanowień Statutu Gminy i Regulaminu, Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym bezwzględną lub zwykłą większością głosów.

§ 33.

1. [8] Radny głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, opowiada się "za" uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, jest "przeciw", czy - o ile to dopuszczalne w procedurze danego głosowania - "wstrzymuje się od głosu", dodatkowo sygnalizując sposób głosowania poprzez podniesienie ręki. W przypadku gdy przeprowadzenie głosowania w wyżej określony sposób nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczątką Rady, ustalanymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za oddane głosy uznaje się kartki na których radni głosowali w sposób zgodny z ustalonymi zasadami.
3. [9] Głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że radny, po wywołaniu kolejno z listy przez Przewodniczącego Rady, wypowiada się, czy jest "za" uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, czy jest "przeciw", czy - o ile to dopuszczalne w procedurze danego głosowania - "wstrzymuje się od głosu".
4. [10] Rada może postanowić, iż głosowanie jawne zostanie przeprowadzone przy użyciu imiennie podpisanych kart do głosowania.
5. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza Przewodniczący Rady.

§ 34.

1. Zwykła większość głosów zachodzi wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddano liczbę głosów co najmniej o jeden większą od liczby głosów ważnie oddanych przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów zachodzi wówczas, gdy za kandydatem lub wnioskiem oddano liczbę głosów co najmniej o jeden większą od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw" i "wstrzymujących się").
3. Bezwzględna liczba głosów "za" (ustawowego składu Rady) zachodzi wówczas gdy głosów "za" oddano więcej niż wynosi połowa ustawowej liczby Radnych.

§ 35.

1. Głosowanie w trybie jawnym przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w trybie tajnym przeprowadza powoływana na sesji spośród Radnych Komisja Skrutacyjna.
3. Wyniki głosowania zawsze odnotowuje się w protokole sesji.

IV. Powoływanie i odwoływanie Przewodniczącego, Wiceprzewodniczących i Komisji Rady

§ 36.

Na pierwszej sesji po wyborach Rada wybiera Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących.

§ 37.

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród dowolnej liczby kandydatów z grona Radnych Rady, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Każdego z Wiceprzewodniczących Rady wybiera się odrębnie w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

---

[8] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 8 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[9] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 9 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.
[10] Dodany przez § 2 pkt 10 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

3. Wyniki głosowania i wyboru na stanowiska, o których mowa w § 36 Rada stwierdza odrębnymi uchwałami, przy czym w odniesieniu do Wiceprzewodniczących Rady - łącznie.

§ 38.

W toku kadencji Rada może dokonywać, w trybie określonym w § 37 zmian na stanowiskach Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady. Z wnioskami o odwołanie z tych stanowisk mogą występować Radni w liczbie stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 39.

1. [11)] Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz Komisję Skarg, Wniosków i Petycji. W skład tych komisji wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady. Rada może powoływać stałe i doraźne Komisje do określonych zadań.
2. Najpóźniej na trzeciej sesji po wyborach Rada podejmuje uchwały ustalające składy liczbowe i osobowe każdej stałej Komisji oraz ich przedmiot działania. Z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady wszyscy radni obowiązani są do pracy w Komisjach.
3. Komisje wybierają ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji.
4. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
5. W czasie kadencji Rada może dokonywać zmian w składach liczbowych i osobowych Komisji na wniosek 1/4 składu Rady lub Przewodniczących Komisji.
6. Rada może na wniosek Przewodniczącego, Przewodniczących Komisji lub 1/4 Radnych powoływać: Komisje doraźne, określając każdorazowo przede wszystkim ich skład, przedmiot, zakres i sposób działania, okres na jaki zostają powołane.
7. Uchwały w sprawach, o których mowa w postanowieniach niniejszego paragrafu Rada podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
8. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.
9. Komisje odbywają posiedzenia zgodnie z planem pracy. Przewodniczący Rady może w każdym czasie polecić zwołanie posiedzenia Komisji.
10. O posiedzeniu Komisji powiadamia się jej członków co najmniej na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. W wypadku pilnej konieczności zaopiniowania projektu uchwały Rady Miejskiej termin ten może być skrócony przez Przewodniczącego Komisji.
11. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swego składu.
12. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu. Wstęp na posiedzenia Komisji mają także inni obywatele. Obywatelom służy prawo zapoznawania się z protokołami Komisji na zasadach określonych w § 10 Statutu Gminy."
13. Komisję podejmują uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.
14. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający:
    1) numer protokołu i datę posiedzenia,
    2) imiona i nazwiska obecnych członków Komisji, Przewodniczącego posiedzenia i zaproszonych gości,
    3) porządek posiedzenia,
    4) omówienie przebiegu posiedzenia,
    5) podpis Przewodniczącego oraz osoby protokołującej.

[11)] W brzmieniu ustalonym przez § 2 pkt 11 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 39a. [12)]

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie trzech, z uwzględnieniem jednak warunku, że w skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji powinni wchodzić przedstawiciele wszystkich klubów radnych.
2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu .
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działania Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, jak również wnioski oraz petycje składane przez obywateli.
4. Rozpatrywanie i załatwianie skarg oraz wniosków i petycji odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o petycjach.
5. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji po otrzymaniu skargi, wniosku lub petycji opiniuje ich zasadność i przygotowuje swoje stanowisko w sprawie, której skarga, wniosek lub petycja dotyczą.
6. Po zaopiniowaniu przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji jej Przewodniczący przekazuje Radzie stanowisko odnośnie skargi, wniosku lub petycji celem rozstrzygnięcia w formie uchwały o zasadności albo niezasadności skargi, wniosku lub petycji bądź stwierdzenia konieczności podjęcia dodatkowych czynności.

V. Odwołanie Skarbnika Gminy

§ 40.

Rada może odwołać Skarbnika Gminy wyłącznie na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

VI. Referendum

§ 41.

Uchwały dotyczące przeprowadzenia referendum podejmuje się w przypadkach i na zasadach określonych ustawą z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym.

VII. Radni

§ 42.

1. Radni składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, a Radni nieobecni na pierwszej sesji oraz Radni, którzy uzyskają mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji Rady, w której uczestniczą.
2. Ślubowanie odbywa się przez odczytanie roty, o treści: " Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro Gminy i jej mieszkańców", a następnie kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg"
3. Radnemu wydaje się legitymację Radnego, podpisaną przez Przewodniczącego Rady. Legitymację Przewodniczącego podpisuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 43.

1. Na sesjach Rady oraz w okresach między sesjami Radni mogą zgłaszać wnioski we wszystkich sprawach, wynikających ze sprawowania mandatu lub wnioski przekazywane im przez wyborców. Szczegółowy tryb składania i załatwiania wniosków składanych na sesji określa § 15 niniejszego regulaminu.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 Radny kieruje do adresatów bezpośrednio przekazując je na piśmie lub zgłaszając ustnie do protokołu.
3. Rada może powierzyć udzielanie odpowiedzi na wniosek adresowany do siebie - właściwej rzeczowo Komisji Rady.

[12)] Dodany przez § 2 pkt 12 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

4. Adresat wniosku jest zobowiązany do udzielenia Radnemu odpowiedzi o sposobie załatwienia - bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia wniesienia wniosku.
5. [13)] (uchylony)

§ 44.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach Komisji do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesjach Rady lub posiedzeniach Komisji, Radny obowiązany jest przed ich terminem, a w każdym razie nie później niż w terminie 7 dni od jej odbycia, usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Przewodniczącym Komisji - osobiście lub pisemnie.

§ 45.

1. Radny może wnosić skargi we własnym imieniu albo przekazywać do załatwienia skargi innej osoby - na zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez poszczególne organy samorządowe albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub słusznych interesów obywateli. Skargi składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia, stosownie do przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
2. Skargi o których mowa w ust. 1 Radny może kierować bezpośrednio lub przez Przewodniczącego Rady. W tym drugim przypadku odpowiedź na skargę powinna być udzielona również za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
3. Radny, który wniósł lub przekazał skargę, powinien być zawiadomiony o sposobie jej załatwienia, a gdy to załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji i wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia skargi najpóźniej w terminie 14 dni od jej wniesienia lub przekazania.

§ 46.

1. Radny ponosi przed Radą odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków stosownie do zasad określonych w Regulaminie.
2. W przypadkach niewykonania bądź rażąco nikłego wykonania obowiązków Radnego, Przewodniczący lub Komisja występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie Radnemu "regulaminowej nagany". Rada podejmuje uchwałę w sprawie "regulaminowej nagany" po wysłuchaniu Radnego.

§ 47.

1. W zakresie ustalonym w ustawie Radni korzystają z ochrony prawnej, szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy Radnego.
2. Przed zajęciem stanowiska wobec wniosku pracodawcy o rozwiązaniu stosunku pracy z Radnym, Rada bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, zwłaszcza obowiązana jest wysłuchać wyjaśnień Radnego.

§ 48.

1. W celu wzięcia udziału w sesji Rady, posiedzeniu Komisji a także w innych wypadkach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu. Radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawę do czasowego zwolnienia Radnego od pracy zawodowej stanowi otrzymanie przezeń zawiadomienia lub zaproszenia, określające zwłaszcza termin i przedmiot prac związanych z wykonywaniem mandatu, a w przypadku ich braku - stosowne poświadczenie.

§ 49.

Radni otrzymują za udział w posiedzeniach Rady i Komisji dietę w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały. W związku z wykonywaniem mandatu, Radny otrzymuje zwrot kosztów podróży służbowych, w wysokości ustalonej przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

[13)] Przez § 2 pkt 13 uchwały, o której mowa w odnośniku 1.

§ 50.

Obsługę techniczno - biurową Rady zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Wieliczka

Regulamin Komisji Rewizyjnej

Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" jest organem Rady Miejskiej powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

§ 2.

1. Komisja działa na podstawie art. 18a ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Regulaminu.
2. W skład Komisji nie mogą wchodzić Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady.

   W skład Komisji wchodzą przedstawiciele wszystkich klubów.
3. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.
4. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja ze swego grona na pierwszym posiedzeniu.

§ 3.

Komisja podlega Radzie Miejskiej.

§ 4.

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

§ 5.

Komisja pracuje w/g planu pracy, który przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli, określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6.

Przewodniczący Komisji:

1. Organizuje pracę Komisji.
2. Zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji.
3. Składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 7.

Członkowie Komisji zobowiązani są do:

1. Przestrzegania regulaminu Komisji.
2. Aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 8.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. O terminie i posiedzeniu Komisji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 3 dni przed posiedzeniem, a w sytuacji szczególnej w terminie krótszym.

3. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek $^{1}/_{4}$ ogólnej liczby członków Komisji.

4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.

5. Uchwały rozstrzygnięcia, podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej polowy ogólnej liczby członków Komisji.

6. Na wniosek członka Komisji - po jego przegłosowaniu zarządza się głosowanie tajne.

7. Przy równej liczbie głosów Komisja przedstawia Radzie Miejskiej dwa stanowiska.

8. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza się protokół zawierający:

1) numer protokołu i datę posiedzenia,

2) nazwiska obecnych członków Komisji, Przewodniczącego posiedzenia i zaproszonych gości,

3) porządek posiedzenia,

4) omówienie przebiegu posiedzenia,

5) podpis Przewodniczącego.

§ 9.

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

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

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

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

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

§ 10.

1. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 11.

1. Z przebiegu kontroli zespół (Komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (Komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,

2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,

3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,

4) czas trwania kontroli,

5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

6) wykaz załączników.

4. Ustalenia z przeprowadzonej kontroli służą tylko do użytku służbowego i nie mogą być wykorzystane do innych celów.
5. Protokół pokontrolny przekazuje się Przewodniczącemu Rady, Burmistrzowi Miasta i Gminy oraz jednostce kontrolowanej w ciągu 7 dni od daty sporządzenia protokołu. Czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

§ 12.

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 13.

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Burmistrza Miasta i Gminy wystąpienia pokontrolne, zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 14.

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

§ 15.

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić po porozumieniu z Komisją.

§ 16.

1. Wyniki swych działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) Zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   3) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 17.

1. Komisja opiniuje wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium w przypadku określonym w ustawie o samorządzie gminnym.
2. [1)] (uchylony)

[1)] Przez § 3 pkt 1 uchwały Nr LV/678/2018 Rady Miejskiej w Wieliczce z dnia 10 października 2018 r. o zmianie Statutu Gminy Wieliczka.

§ 18.

Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Wieliczce

Tadeusz Luraniec