



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIOGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 23 grudnia 1998 r.

Nr 66

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA WOJEWODY JELENIOGÓRSKIEGO

- 180 – zarządzenie nr 55/98 z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na I kwartał 1999 r. na terenie województwa jeleniogórskiego 422

UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

- 181 – uchwała nr III/5/98 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 23 listopada 1998 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Karpacz 422
- 182 – uchwała nr IV/15/98 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 30 listopada 1998 r. w sprawie zmiany statutu gminy i miasta Bolków 437
- 183 – uchwała nr II/3/98 Rady Gminy Lubań z dnia 30 listopada 1998 r. w sprawie zmiany statutu gminy Lubań 437
- 184 – uchwała nr IV/21/98 Rady Miasta i Gminy Wleń z dnia 12 grudnia 1998 r. w sprawie zmian w statucie miasta i gminy Wleń 438

180

ZARZĄDZENIE NR 55/98 wojewody jeleniogórskiego z dnia 15 grudnia 1998 r.

w sprawie ustalenia
wysokości wskaźnika przeliczeniowego
1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego
na I kwartał 1999 r.
na terenie województwa jeleniogórskiego

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509 z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się na terenie województwa jeleniogórskiego wskaźnik przeliczeniowy jednego metra kwadratowego powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na pierwszy kwartał 1999 r. w wysokości 1.810 zł (słownie złotych: jeden tysiąc osiemset dziesięć).

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1999 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Wojewoda Jeleniogórski
Sławomir Kryszkowski

181

UCHWAŁA NR III/5/98 Rady Miejskiej w Karpaczu z dnia 23 listopada 1998 r.

w sprawie uchwalenia statutu gminy Karpacz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jedno-

lity Dz. U. Nr 13 z 1996 r., poz. 74 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut gminy Karpacz w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Karpacza.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Karpaczu: 1) nr XXIII/155/96 z dnia 30 września 1996 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy opublikowanego w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego Nr 64, poz. 251 z 20 grudnia 1996 r.

§ 4

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Marek Szultis

Załącznik nr 1
do uchwały nr III/5/98
Rady Miejskiej

STATUT GMINY KARPACZ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Karpacz, zwana dalej w statucie „Gminą” jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską zwaną dalej w Statucie „Radą”, organy wybrane przez Radę, a w szczególności przez Zarząd Miasta, zwany dalej „Zarządem”, jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do statutu.
2. W skład Gminy wchodzi miasto Karpacz.

§ 3

Herbem Gminy jest herb miasta stanowiący zał. nr 2 do statutu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

Do zakresu działalności Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zadań wynikających z porozumień i związków komunalnych.

§ 6

Do zakresu działania Gminy należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami. (Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 3 do statutu).
2. Statutu gminnych jednostek organizacyjnych ustala Rada.
3. Statut powinien określać m.in. nazwę i formę organizacyjną jednostki, jej siedzibę i zakres działania, organy uprawnione do działania w imieniu jednostki oraz zakres ich upoważnienia, wyposażenie jednostek w majątek oraz uprawnienia do rozporządzenia tym majątkiem.

§ 8

Zakres działalności Gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach uprawnień ustawowych,
- 2) porozumienia z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 9

Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów,
- 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
- 3) poprzez działalność innych podmiotów – krajowych i zagranicznych – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

III. WŁADZE GMINY

Rada Gminy

§ 10

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików wojewódzkich.

§ 11

Kadencja Rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

§ 12

W skład Rady wchodzi Radni w liczbie osiemnastu, wybrani przez mieszkańców Gminy w wyborach powszechnych.

§ 13

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
 - 1) uchwalanie Statutu Gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,

- f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. Sust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
 - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 15) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.
3. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 14

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i jednego Wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego nie można łączyć z członkostwem Zarządu oraz komisji rewizyjnej.
3. Wyboru Przewodniczącego dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników do rad na obszarze całego kraju.

§ 15

Przewodniczący Rady uprawniony jest do:

- 1) składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady lub jej Komisji,
- 2) reprezentowania Rady na zewnątrz,
- 3) zwoływania sesji Rady Miejskiej,
- 4) rozstrzygania swoim głosem w przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym,
- 5) nawiązywania w imieniu Gminy stosunku pracy na podstawie wyboru,
- 6) przewodniczenia obradom,
- 7) sprawowania polacji sesyjnej,
- 8) kierowania obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 9) zarządzania i przeprowadzania głosowania nad projektami uchwał.

§ 16

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swojej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 17

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 18

1. Rada powołuje w drodze uchwały stałe Komisje, określając ich ilość i zakres działania.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać Komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określające każdorazowo ich skład i sposób działania.
3. W skład Komisji Rady mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

§ 19

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie Radni.

2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady, ani też Radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

§ 20

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady, wchodzące w skład Urzędu Gminy.

Zarząd Miasta

§ 21

1. Organem wykonawczym jest Zarząd.
2. Przewodniczącym Zarządu jest Burmistrz Miasta.
3. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje jego bieżącymi sprawami oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

§ 22

1. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Burmistrz,
 - 2) Zastępca Burmistrza,
 - 3) 3 członków.
2. Burmistrz oraz jego Zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady, dotyczy to również członków Zarządu.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 23

Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłaszanych wyłącznie przez Radnych – Rada może poprzedzić wybór postępowaniem konkursowym. Szczegółowy tryb postępowania w tym przypadku określa uchwała Rady.

§ 24

Wybory na stanowisko Burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§ 25

1. Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się odrzucając kolejno kandydata, który uzyskał w stosunku do pozostałych najmniejszą liczbę głosów, aż do wyłonienia dwóch kandydatów.

§ 26

1. Po dokonaniu wyboru Burmistrza przeprowadza się na jego wniosek wybory Zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego tajnego głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Zarząd wybierany jest przez Radę w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

§ 27

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, Statutu Gminy i uchwał Rady.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym
 - 4) przygotowywanie projektu budżetu po uwzględnieniu zasad prawa budżetowego i wskazówek Rady Gminy oraz jego wykonywanie i przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych przez Radę od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 7) przysyłanie projektu budżetu Gminy do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej,
 - 8) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych,

- 9) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki ze względu na ważny interes publiczny, zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady,
- 10) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nieuwzględnionych w budżecie,
- 11) rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 12) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru ofert w postępowaniu o zamówienia publiczne,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnym, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictw.

§ 28

W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 29

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza (lub jego Zastępcę) w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz lub jego Zastępca w przypadku nieobecności Burmistrza.
3. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą z głosem doradczym Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
4. W posiedzeniu Zarządu mają prawo uczestniczyć Przewodniczący Rady oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej – bez prawa głosowania.
5. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
6. Zarząd stanowi w zakresie swoich kompetencji z wyłączeniem art. 41 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym, w formie uchwał, postanowień, decyzji, zarządzeń.
7. Uchwały Zarządu podejmowane są w zakresie budżetu gminy, a w szczególności: analizy, korekty przygotowania, projektu budżetu gminy, przesunięć w rozdz. i paragrafach w sprawach wydatków koniecznych nie uwzględnionych w budżecie, zaciągania zobowiązań i pożyczek krótkoterminowych, gospodarowania mieniem Gminy.
8. W pozostałych sprawach Zarząd wydaje postanowienia, dotyczy to w szczególności wykonywania uchwał Rady.
9. Decyzje administracyjne Zarząd wydaje w sprawach przewidzianych prawem.
10. W innych sprawach Zarząd podejmuje wnioski, zlecenia oraz wydaje oświadczenia, apele i komunikaty.
11. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 30

1. Dokumentację z posiedzenia Zarządu prowadzi upoważniony pracownik.
2. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, adnotacje o podjętych rozstrzygnięciach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska obecnych członków Zarządu,
 - 3) przebieg obrad, tekst zgłoszonych lub przyjętych uchwał, postanowień, decyzji i wniosków,
 - 4) czas trwania posiedzenia,
 - 5) członek Zarządu może zgłosić na piśmie zdanie odrębne. Zarówno treść uchwał, postanowień i decyzji jak i zdania odrębne wynikają z treści protokołu Zarządu.
3. Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd określa zał. nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 31

1. Protokoły z posiedzenia Zarządu numeruje się cyframi arabskimi, natomiast uchwały, postanowienia, decyzje opatruje się numerem posiedzenia, numerem uchwały, postanowienia i decyzji wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych na bieżąco rejestrach.
3. Nowa numeracja protokołów uchwał, postanowień i decyzji z posiedzeń Zarządu obowiązuje na okres kadencji.

4. Zbiór protokołów i rejestracja uchwał, postanowień i decyzji Zarządu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

§ 32

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do chwili wyboru nowego Zarządu.

§ 33

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1 wymagają zatwierdzenia przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 34

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

§ 35

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

1. Organizowanie pracy Urzędu.
2. Kierowanie bieżącymi sprawami Gminy.
3. Ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdanie z jego wykonania.
4. Wydawanie poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy.
5. Reprezentowanie Gminy na zewnątrz. Burmistrz jest reprezentantem Gminy w organizacjach publiczno-prawnych, spółkach, stowarzyszeniach i związkach.
6. Reprezentowanie Gminy podczas uroczystości lokalnych.
7. W zakresie przewidzianym przepisami prawa podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji rządowej.
8. W przypadku nieobecności Burmistrza spowodowanej chorobą, urlopem lub innymi okolicznościami, obowiązki jego pełni Zastępca Burmistrza.

§ 36

1. Burmistrz i jego Zastępca są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku na podstawie wyboru.
2. Przewodniczący Rady nawiązuje w imieniu Rady stosunek pracy na podstawie wyboru z Burmistrzem.
3. Wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada w drodze odrębnej uchwały.
4. Burmistrz nawiązuje w imieniu Rady stosunek pracy na podstawie wyboru z Zastępcą Burmistrza.
5. Burmistrz nawiązuje w imieniu Rady stosunek pracy na podstawie powołania ze Skarbnikiem Gminy Sekretarzem Gminy oraz kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcą.
6. Burmistrz nawiązuje w imieniu zakładu pracy stosunek pracy na podstawie mianowania.
7. Burmistrz wykonuje obowiązki szefa Obrony Cywilnej na terenie Gminy oraz inne obowiązki wynikające z przepisów szczególnych.

§ 37

1. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca Burmistrza pełni obowiązki Burmistrza w razie jego nieobecności.

§ 38

1. Podjęcie uchwały przez Radę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi następuje najpóźniej w terminie do dnia 30 kwietnia. Zarząd składa sprawozdanie ze swojej działalności Komisji Rewizyjnej do 31 marca.
2. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu Gminy i opinią regionalnej izby obrachunkowej dotyczącej wniosku Komisji Rewizyjnej do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium Zarządowi i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 39

1. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek o jakim mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz właściwą Komisję Rady.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 40

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Burmistrza następuje na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Wniosek, o jakim mowa w ust. 2 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i właściwą Komisję Rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie, po wysłuchaniu wyjaśnień Burmistrza.
5. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 41

Na uzasadniony wniosek Burmistrza, Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 42

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie nie może być złożony wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem należnego trybu.

§ 43

1. W razie odwołania Zarządu Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 44

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu terminu określonego w ust. 1 przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

IV. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 45

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

§ 46

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania mienia komunalnego.

§ 47

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik). Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest pisemna zgoda Zarządu.

§ 48

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 49

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

§ 50

Dochodami Gminy są w szczególności:

1. podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy,
2. dochody z majątku gminy,
3. subwencje z budżetu państwa,
4. inne dochody i wpływy.

§ 51

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy uchwalonego przez Radę na rok kalendarzowy.
2. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

§ 52

Zarząd jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową Gminy.

§ 53

1. Budżet Gminy zatwierdza Rada do dnia 31 marca roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu zatwierdza Rada do 30 kwietnia roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Udzielenie absolutorium dla Zarządu odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 54

Obsługę kasową Gminy prowadzi bank wskazany przez Radę.

§ 55

1. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.
2. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Kontrolę gospodarki finansowej Gminy sprawuje regionalna izba obrachunkowa.
4. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują jednocześnie źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

Radni**§ 56**

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 57

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach następujące ślubowanie: „Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zdań Gminy”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz Radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 58

1. Radny ma prawo do uzyskania informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym od instytucji samorządowych.
2. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców Gminy.
3. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez Radę.

§ 59

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić Radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organu Gminy.
4. Za udział w posiedzeniach Rady oraz w posiedzeniach i pracach Komisji Radnemu przysługują diety w wysokości ustalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

§ 60

1. Radni mają prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.

§ 61

Radni mogą tworzyć Kluby Radnych. Zasady działania Klubów Radnych określa Regulamin Klubów Radnych.

V. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI**§ 62**

1. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest Burmistrz oraz Zastępca Burmistrza. Pozostali członkowie Zarządu miasta pełnią swoje funkcje społecznie i jako Radni mogą otrzymywać z budżetu miasta diety na zasadach określonych przez Radę.
2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy Burmistrza właściwa jest Rada.
3. Rada może, w drodze odrębnej uchwały, upoważnić Przewodniczącego Rady – w całości lub części – do podejmowania czynności, o jakich mowa w ust. 2.

§ 63

Mianowanie jako forma nawiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy jest stosowana wobec kierowników wydziałów (referatów) Urzędu Gminy.

§ 64

Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy oraz kierownik i z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady o powołaniu.

§ 65

Inne osoby zatrudnione są w Urzędzie Miasta na podstawie umowy o pracę.

§ 66

Burmistrz jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:

1. Skarbnikiem Gminy, Sekretarzem Gminy, kierownikiem i zastępcą kierownika Urzędu stanu Cywilnego na podstawie powołania.
2. Kierownikami wydziałów i jednostek równorzędnych określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu miasta, na podstawie mianowania.
3. Pozostałymi pracownikami Urzędu Miasta na podstawie umowy o pracę.

§ 67

Kierownicy (dyrektorzy) jednostek organizacyjnych Gminy właściwi są do nawiązania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek w formie umowy o pracę.

VI. PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW GMINNYCH**§ 68**

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych, o jakich mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym jest tablica ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Karpaczu, tablica ogłoszeń Rady lub prasa.

§ 69

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika co innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakich mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym rozumie się rozwieszenie ich na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 70**

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.
2. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o treści Statutu i jego zmianach poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

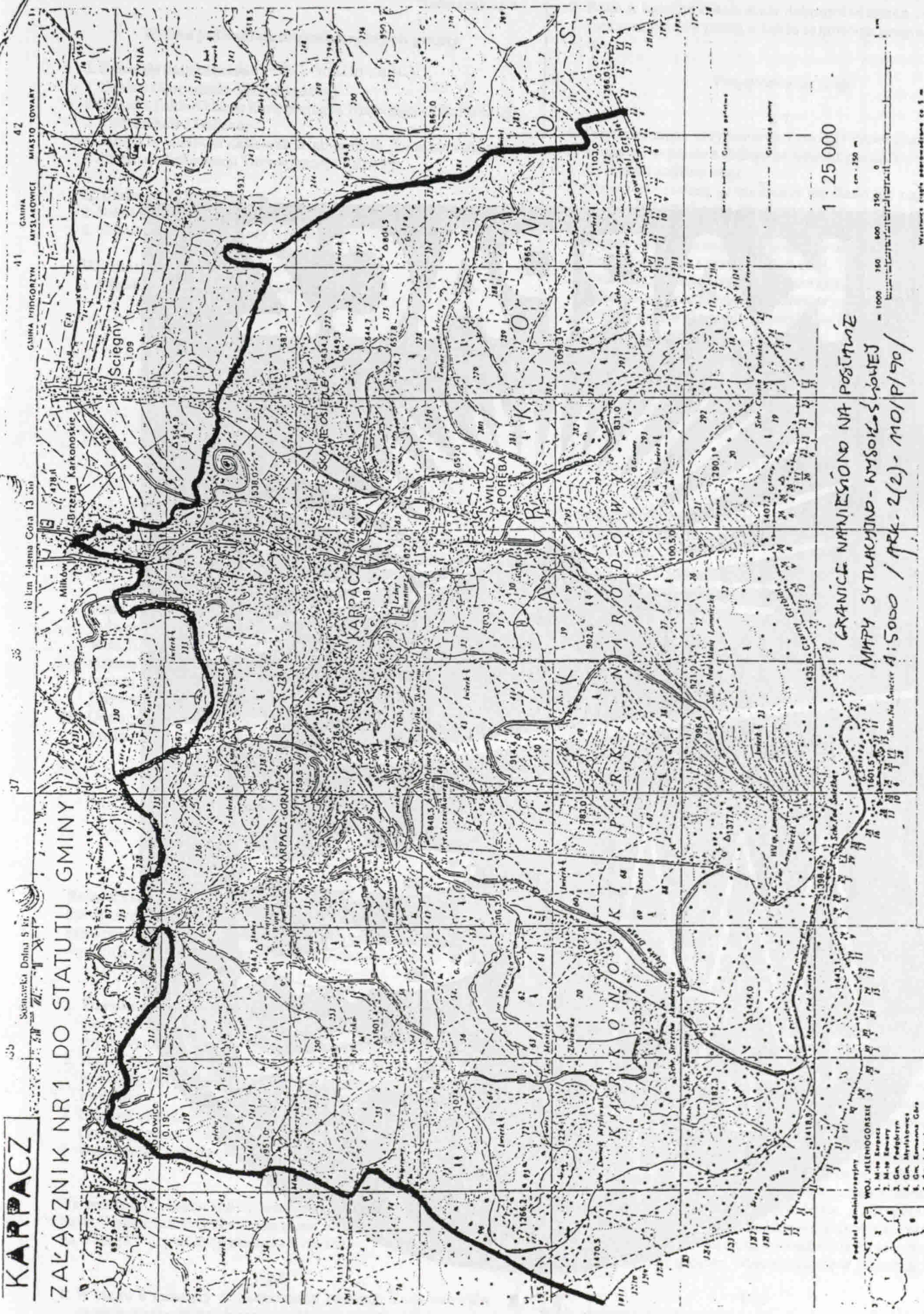
§ 71

1. Rada uchwała Statut zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Rada może w trakcie kadencji, na wniosek Komisji oraz minimum 1/4 ustawowego składu Rady dokonywać zmian i uzupełnień Statutu.
3. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.
4. Kolegium Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Statutu.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Marek Szultis

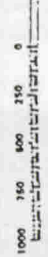
KARPACZ

ZALĄCZNIK NR 1 DO STATUTU GMINY



1 : 25 000

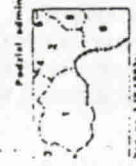
1 cm = 250 m



Wzrostanie cępek reprezentuje co 1 m

GRANICE NAMIENIONO NA PODSTAWIE
 MAPPY SYTAHOJNO - WYSOKIŚLIOWEJ
 = 1:5000 / PRK. 2(e) - 10/1/90/

- Podział administracyjny
1. Miś Borek
 2. Miś Borek
 3. Gm. Pielgrzym
 4. Gm. Stróż
 5. Gm. Stróż
 6. Gm. Stróż
 7. Gm. Stróż
 8. Gm. Stróż



Stan na 1.12.1983.

Załącznik nr 2 do Statutu Gminy



Załącznik nr 3

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy

I. Zakłady budżetowe

1. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
2. Miejski Zakład Usług Komunalnych Wodociągów i Kanalizacji
3. Przedszkole Publiczne
4. Miejskie Muzeum Zabawek ze zbiorów H. Tomaszewskiego
5. Centrum Informacji Turystycznej i Kultury

II. Jednostki budżetowe

1. Szkoła Podstawowa (Publiczna)
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

III. Instytucje Kultury

1. Miejska Biblioteka Publiczna

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Karpacz

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ**ROZDZIAŁ I****Postanowienia ogólne****§ 1**

Regulamin określa tryb działania Rady w Karpaczu, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

1. Rada jako przedstawicielski organ samorządu terytorialnego ludności miasta Karpacza działa na sesjach, za pośrednictwem Kolegium, Komisji i Radnych oraz Zarządu z Burmistrzem jako organem wykonawczym Rady. Kolegium Rady tworzą: Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący Rady oraz Przewodniczący stałych Komisji.
2. Organy Rady działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swej działalności.

ROZDZIAŁ II**Rada****Zasady ogólne****§ 3**

Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach wynikających z ustaw i wydanych na podstawie ustaw.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący sejmiku samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy i zwołane przez Przewodniczącego Rady z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania Radnych.

§ 5

Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. W ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada uchwała ramowy program działania na całą kadencję określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady oraz uchwała roczny plan pracy Rady.

2. Rada w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także ramowego programu działania.

Przygotowanie sesji**§ 7**

1. Sesje zwyczajne przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając wspólnie z Kolegium projekt porządku obrad, miejsce dzień i godzinę sesji.
2. O sesji zwyczajnej powiadamia się Radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad – wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesję zwyczajną poświęcone uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzenia sprawozdań z ich wykonania przesyła się Radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

Obradowanie**§ 8**

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady ustalając wspólnie z Kolegium projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu „miejsce dla publiczności”.

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, Rada na wniosek Kolegium lub co najmniej 1/4 Radnych, może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny, cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 10

Rada może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Radnych (quorum) o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego Rady bądź Radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji, w szczególności z powodu niemożności rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, potrzeby dodatkowych materiałów, dużej ilości dyskutantów lub innych nieprzewidzianych przeszkód, uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzygnięcie spraw.
2. Przewodniczący Rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając w porozumieniu z Kolegium nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska Radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało jej przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 12

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

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad formuły: „otwieram sesję Rady Miejskiej w Karpaczu”.
2. Po otwarciu sesji, Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, w porozumieniu z Kolegium wyznaczając nowy (przewidywany) termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy Radny oraz Burmistrz przed uchwaleniem porządku obrad sesji.
3. Na sesji Zarząd składa sprawozdanie ze swej działalności w okresie międzysesyjnym.

§ 15

1. Na początku każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez Radnych. Radni powinni je formułować jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, Burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji.
3. Na wniosek Radnego można włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następnej sesji.

§ 16

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów, po uzyskaniu zgody Rady.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie Radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie wnoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem są:
 - stwierdzenie quorum,
 - zakończenie dyskusji,
 - zamknięcie listy mówców,
 - ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów,
 - tajnego głosowania,
 - przeliczania głosów.
5. Przewodniczący poddaje wnioski pod jawne głosowanie Rady, które zapadają zwykłą większością głosów.

§ 17

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień Radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim Radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący może przywołać Radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu – odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowanie Radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji – Przewodniczący przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 19

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję wypowiadając formułę: „zamykam sesję Rady Miejskiej w Karpaczu”. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

§ 20

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa Radnych i innych uczestników sesji, a także porządku obrad po jej zakończeniu, zapewnia Burmistrz.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 21

1. Z każdej sesji Biuro Rady sporządza protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu Radnych w siedzibie Rady oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Kolegium. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione mogą przedkładać je na sesji.
3. Uchwały przesyła się do Wojewody w terminie 7 dni.

§ 22

Rada ustala sposób informowania mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji.

Uchwały Rady

§ 23

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 24

Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym, bądź innych ustaw.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować Komisje, trzech Radnych oraz Zarząd.
2. Z wnioskiem o podjęcie (wykonanie) inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 w szczególności – partie i stronnictwa polityczne, organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze działające na terenie miasta Karpacza.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Kolegium Rady, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając opiniowanie go przez właściwe Komisje Rady oraz przedstawienie na sesji. Nie przyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym organizację, która wniosek zgłosiła.

§ 26

1. Przewodniczący przygotowując sesję Rady ustala organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał – stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu, do-

tyczące sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i innych działań.

2. W przygotowaniu projektów uchwał zapewnia niezbędną pomoc Biuro Rady oraz wskazane przez Burmistrza jednostki organizacyjne Urzędu i inne podległe Burmistrzowi.

§ 27

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł,
 - podstawę prawną,
 - określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie organów odpowiadających za wykonanie uchwał oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej realizacji,
 - uzasadnienie,
 - przepisy przejściowe i uchylające.
2. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady, który obradom przewodniczył.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 28

Rada podejmuje odrębną uchwałę, w której ustala szczegółowy tryb postępowania w sprawach przygotowania projektów prawa miejscowego, uchwalenie ich przez Radę i wykonania przez Zarząd i Burmistrza.

Tryb głosowania

§ 29

1. Rada, stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym lub tajnym zwykłą większością lub bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Radnych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Rada może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 30

1. Zwykła większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym Radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciwko” oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 32

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczącego, a w razie potrzeby również pozostałych członków Kolegium.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród Radnych, komisja skrutacyjna.

Kolegium i Komisje Rady

§ 33

Na pierwszej sesji po wyborach, Rada wybiera Przewodniczącego oraz może wybrać Wiceprzewodniczącego Rady, na kolejnych Przewodniczących stałych Komisji; tworzą oni Kolegium.

§ 34

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród Radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez Radnych uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną więk-

szością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się odrzucając kolejno kandydata, który uzyskał w stosunku do pozostałych najmniejszą liczbę głosów, aż do pozostawienia dwóch kandydatów.
3. Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się odrębnie w sposób określony w ust. 1 i 2.
4. Przewodniczących Komisji wybiera się odrębnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1, 3 i 4 stwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru Przewodniczącego, odrębnie dla wyboru Wiceprzewodniczącego i odrębnie dla wyboru Przewodniczących Komisji.

§ 35

1. Rada może dokonywać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach, o których mowa w § 33.
2. W przypadku złożenia rezygnacji przez Radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 33, Rada decyduje o przyjęciu jego rezygnacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Sprawy związane z wyborem i zmianami w składzie Komisji i Kolegium Rady stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

§ 36

1. Rada powołuje w drodze uchwały stałe Komisje, określając ich ilość i rodzaj.
2. Składy liczbowe każdej Komisji określa Rada.
3. Rada może powoływać Komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.
4. W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
5. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania.

§ 37

1. Radni mają obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady i pracy organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:
 - informowania wyborców o aktualnej sytuacji miasta Karpacka,
 - konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady, upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
 - informowanie wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 38

1. Każdy Radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia Kolegium i Komisji sprawy, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo do podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie miasta i korzystania w razie potrzeby z poparcia i pomocy Kolegium Rady: Urzędu Miejskiego.
3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami Radni mają prawo kierować do Burmistrza interpelacje (ustne lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady.

§ 39

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu Komisji, Radny powinien nie później niż w ciągu 3 dni od ich planowanego terminu usprawiedliwić swoją nieobecność przed Przewodniczącym Rady lub Komisji.
3. Trzykrotne nie usprawiedliwienie i nie przybycia Radnego na posiedzeniu daje Przewodniczącemu Rady prawo wymierze-

nia kar dyscyplinarnych tj. upomnienia lub nagany. Od ukarania można się odwołać do Rady.

4. Przepisy ust. 3 dotyczą również samowolnego opuszczenia przez Radnego posiedzenia przed jego zakończeniem.
5. Radny ma obowiązek poinformowania Przewodniczącego Rady o planowanym urlopie.
6. Powyższe ustalenia dotyczą także udziału w pracach Komisji Rady, przy czym przez Przewodniczącego Rady należy rozumieć Przewodniczącego Komisji, a przez Radnego również członków Komisji spoza Rady.
7. Radny może, z ważnych i uzasadnionych przyczyn, zwrócić się do Rady – za pośrednictwem Kolegium – z wnioskiem o czasowe (na okres dłuższy niż pół roku) zwolnienie z pełnienia obowiązków wynikających z mandatu.
8. Wniosek, o którym mowa, przedstawia wraz ze swoim stanowiskiem na sesji, Rada podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów.

§ 40

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych działające na zasadach określonych w Statucie Gminy.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartał Radni przyjmują w Biurze Rady, w odpowiednim wcześniej ustalonym i podanym do wiadomości publicznej czasie – wnioski, uwagi i skargi ludności.
3. W miarę możliwości Radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, związkowych i samorządowych na terenie miasta – na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę oraz zebrania opinii i wniosków o pracy Rady.

§ 41

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku zakładu pracy o rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, Kolegium Rady bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązane jest wysłuchać wyjaśnień Radnego, proponując sposób rozstrzygnięcia sprawy przez Radę na następnej sesji.
3. O sposobie rozstrzygnięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2 Kolegium informuje Radę na najbliższej sesji.
4. O zmianie miejsca pracy Radni powinni każdorazowo powiadamiać Biuro Rady.

§ 42

1. W celu wzięcia udziału w sesji, posiedzeniu Kolegium lub Komisji, a także w innych sprawach związanych z pracami Rady lub wykonywaniem obowiązków wynikających z mandatu, Radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawą do czasowego zwolnienia, o którym mowa stanowi otrzymane przez Radnego zawiadomienie lub zaproszenie, zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

§ 43

1. W związku z wykonywaniem mandatu Radny otrzymuje z budżetu Rady diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Rady.
2. Radny i członek stałej komisji Rady wykonujący określone zadania ma prawo do bezpłatnego korzystania z gminnych środków komunikacji.

§ 44

1. Kolegium Rady udziela Radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami Radnego, Radni mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do Przewodniczącego.

§ 45

1. Postanowienia §§ 43 i 44 ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków Komisji i zespołów Rady nie będących Radnymi.

2. Kolegium Rady ustali i wyda osobom, o których mowa w ust. 1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady.

§ 46

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności stałych Komisji Rady podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady określone i zlecone przez Radę.
2. Komisje podlegają stałej kontroli Rady.

§ 47

1. Komisje, zwłaszcza do realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku Komisji powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządem mieszkańców.

§ 48

1. Komisje działają w oparciu o plan pracy, zatwierdzony przez Radę.
2. Komisje zgodnie z planem pracy odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia uchwalając opinie i wnioski.

§ 49

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
2. Posiedzeniem przewodniczy Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępca. Uprawnienia Zastępców Przewodniczących komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają we własnym zakresie, w miarę potrzeby w porozumieniu z Kolegium Rady.

§ 50

1. Burmistrz, Kolegium i Komisje w realizacji zadań administracji samorządowej współpracują ze środowiskami społecznymi, zawodowymi, samorządami i organizacjami.
2. Zarząd i w jego imieniu Burmistrz, jako organ wykonawczy Rady, obowiązany jest na sesjach Rady składać informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady, głównie zaś planu społeczno-gospodarczego i budżetu, wytycznych udzielonych mu przez Radę o problemach związanych z bieżącą sytuacją miasta.
3. Burmistrz powinien również systematycznie informować Radę o problemach i aktualnych zadaniach administracji samorządowej w mieście.
4. Współdziałanie Rady z Zarządem i Burmistrzem może również przybierać postać wspólnych wniosków (wystąpień) kierowanych do wojewódzkich i nadrzędnych organów państwowych.

§ 52

1. Zarząd i Burmistrz ściśle współpracują z Kolegium w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.
2. Zarząd i Burmistrz w porozumieniu z Kolegium określa szczegółowe zasady współdziałania Urzędu Miejskiego z organami Rady oraz ich powinności na rzecz prawidłowego wykonywania mandatu przez radnych.
3. Zarząd i Burmistrz przedstawiają do Kolegium szczegółowy tryb przyjmowania i udzielania odpowiedzi na interpelacje i wnioski Radnych oraz wnioski i opinie komisji – uwzględniając zasady określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz Regulaminie Rady Miejskiej.

§ 53

1. Rada, na wniosek Kolegium podejmuje uchwałę, w której określa sprawy wymagające przed ich rozstrzygnięciem przez Za-

dat. N/A

rząd i podległe mu jednostki, zasięgnięcia opinii właściwych Komisji.

2. Zarząd i Burmistrz informuje Radę oraz poszczególne Komisje Rady, o zasadach organizacyjnych, jakie zostały przyjęte w celu realizacji uchwały, o której mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ III Obsługa Rady

§ 54

1. Obsługę Rady, jej Kolegium, Komisji, Radnych i Zarządu zapewnia Urząd Miejski, w tym bezpośrednio obsługę organizacyjną i techniczną Biuro Rady.
2. Organem prasowym gminy Karpacz jest Biuletyn Rady Miejskiej, którego kolportaż jest bezpłatny, a koszt wydawnictwa pokrywany jest z budżetu Gminy.

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Karpacz

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Karpaczu określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Karpaczu, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Komisja jest stałą Komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolnych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia, na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w nin. regulaminie.

§ 3

Komisja podlega Radzie.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 4

1. Komisja składa się z Przewodniczącego oraz trzech członków wybieranych wyłącznie spośród Radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W miarę możliwości, Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji Radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje prace Komisji i prowadzi jej obrady lub w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

§ 6

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. O wyłączeniu członka decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści decyzji.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 k.p.a.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 7

1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:
 - a) legalności,
 - b) gospodarności,
 - c) rzetelności,
 - d) celowości,
 - e) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonywanie budżetu.

§ 8

Komisja wykonuje inne zadania kontrole na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- a) kompleksowe – obejmujące całość działalności,
- b) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia,
- c) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działalności jednostki.

§ 10

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.
2. Kontrole kompleksowe nie zatwierdzone, wymagają decyzji Rady.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą przeprowadzać poza zatwierdzonym planem Komisji.

§ 11

1. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady w powyższej sprawie wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 12

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzeczowe ustalenie stanu faktycznego.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem.

IV. TRYB KONTROLI

§ 13

1. Kontrole kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne, w liczbie co najmniej dwóch członków.
2. Zespołem kontrolnym kieruje kierownik wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji, chyba że dotyczy to przypadków nie cierpiących zwłoki, za które uważa się w szczególności sytuacje, w których członek poważnie uzasadnione podejrzenie o popełnieniu przestępstwa albo zachodzi niebezpieczeństwo zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego. Podjęcie działań kontrolnych bez zgody, wymaga,

w najbliższym możliwie terminie, wyrażenia zgody Przewodniczącego Komisji.

§ 14

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli oraz udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.
2. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 15

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 16

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) określenie zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wyniki kontroli, w tym wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej,
- 9) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady, uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

VI. ZADANIA OPINIODAWCZE

§ 18

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w pkt 1. na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni po otrzymaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu.
3. Wniosek, o którym mowa w pkt 1 Przewodniczący przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 19

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w pkt 1. na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 20

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 21

Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan w terminie do 31 stycznia każdego roku.

§ 22

Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

VII. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 23

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia, poza planem pracy Komisji, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji lub na piśmie wniosek nie mniej niż dwóch członków Komisji.

§ 24

1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
2. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji biorących udział w posiedzeniu.

§ 25

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji w głosowaniu jawnym.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Obsługę biurową zapewnia Burmistrz.

§ 27

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową. O ile wymaga to zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Rada podejmuje uchwałę zobowiązującą osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia umowy w imieniu Gminy.

§ 28

Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

Załącznik nr 6
do statutu gminy Karpacz

REGULAMIN ZARZĄDU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy Gminy działa z zachowaniem kolegalności.
2. Ograniczenia kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne są jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZARZĄDU

§ 3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,

- 2) jego Zastępcą,
- 3) 3 członków.

§ 4

Rada Gminy wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 5

1. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:
 - 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej;
 - 2) z pełnieniem funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady;
 - 3) członkostwem komisji rewizyjnej.
2. Rada powinna unikać dopuszczenia do łączenia funkcji członka Zarządu z funkcją Przewodniczącego stałej Komisji Rady.

§ 6

1. Do zadań Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu należy:
 - a) organizowanie pracy Zarządu,
 - b) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - c) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów,
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - a) przygotowywanie projektu obrad Zarządu,
 - b) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - c) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - d) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - a) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczenie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - b) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - c) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - d) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - a) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - b) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - c) reprezentowanie Zarządu w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał nie wynika nic innego.

§ 7

1. Do obowiązku Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 na podstawie upoważnienia udzielonego przez Burmistrza albo w przypadku podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikający z innych przyczyn brak możliwości działań Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§ 8

Do obowiązku członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady lub Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie imiennych upoważnień wynikających z uchwał Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu, stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

III. TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, w zasadzie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 10

1. Burmistrz, jego Zastępca oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy, Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej oraz inne osoby zaproszone biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 12

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom Burmistrz lub upoważniony przez niego Zastępca.

§ 13

Zastępca Burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a Burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swojemu Zastępcy.

§ 14

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 15

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - a) Burmistrz jako Przewodniczący Zarządu,
 - b) Zastępca Burmistrza,
 - c) pozostali członkowie Zarządu,
 - d) Skarbnik Gminy,
 - e) Sekretarz Gminy,
 - f) inne osoby upoważnione.
2. W posiedzeniach Zarządu mają prawo uczestniczyć Przewodniczący Rady oraz Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani inni pracownicy Urzędu oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności Radni.
5. Rada może w drodze odrębnej uchwały wyznaczyć Radnego lub grupę Radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§ 16

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 17

W protokołach z posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§ 18

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§ 19

1. Zarząd może udostępnić protokoły ze swych posiedzeń do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu z posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.
3. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionym do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłego.

V. ROZSTRZYGANIE

§ 20

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicy upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 21

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz Skarbnikowi Gminy.

§ 22

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu, każdy członek głosuje według własnego przekonania.

§ 23

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydanymi przez Burmistrza,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§ 24

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej, uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 25

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w k.p.a.

VI. ZASADY WYKONYWANIA UCHWAŁ RADY

§ 26

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile sama Rada nie określiła zasad wykonywania swej uchwały.

§ 27

Określenie przez Zarząd sposobu wykonywania uchwały Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonywania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 28

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania działań podjętych na poprzedniej sesji Rady.

182

UCHWAŁA NR IV/15/98
Rady Miejskiej w Bolkowie
z dnia 30 listopada 1998 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy i Miasta Bolków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.) w związku z art. 2 pkt 1 lit. a oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy i Miasta Bolków stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 16/97/11/96 Rady Gminy i Miasta Bolków z dnia 16 lutego 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 24 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie: „Zarząd Miasta stanowią: burmistrz, zastępca burmistrza i trzech członków.”
2. W § 24 ust. 4 przed wyrazami „członka zarządu” dodaje się wyrazy „Zastępcę burmistrza oraz”.
3. W § 24 dodaje się ustęp 7 w brzmieniu: „7. Burmistrz i zastępca burmistrza wykonują swe funkcje w ramach stosunku pracy nawiązanego na podstawie wyboru.”
4. W § 24 dodaje się ustęp 8 w brzmieniu: „8. Właściwy do określania treści stosunku pracy burmistrza (wynagrodzenie itp.) jest Przewodniczący Rady Miejskiej”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym, podlega również ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i Miasta w Bolkowie.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
mgr Henryk Baczański

183

UCHWAŁA NR II/3/98
Rady Gminy Lubań
z dnia 30 listopada 1998 roku

w sprawie zmian statutu Gminy Lubań

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity – Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 roku zm.: Dz. U. Nr 58, poz. 261 z 1996 roku, Dz. U. Nr 106, poz. 496 z 1996 roku, Dz. U. nr 132, poz. 622 z 1996 roku, Dz. U. Nr 9, poz. 43 z 1997 roku, Dz. U. Nr 106, poz. 679 z 1997 roku, Dz. U. Nr 107, poz. 686 z 1997 roku, Dz. U. Nr 113, poz. 113 z 1997 roku, Dz. U. Nr 123, poz. 775 z 1997 roku) Rada Gminy Lubań uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Lubań z dnia 28 grudnia 1995 roku w sprawie przyjęcia statutu Gminy Lubań (Dz. Urz. Województwa Jeleniogórskiego Nr 30, poz. 52 z dnia 14 sierpnia 1996 roku) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Kompetencje Rady określają ustawy oraz niniejszy statut”.
- 2) W § 45 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. „Bezwzględna większość głosów” oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
„Bezwzględna większość ustawowego składu rady gminy” oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą”

- 3) W § 48 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd w liczbie od 3 do 7 osób”.
- 4) § 61 otrzymuje brzmienie:
„Osobą właściwą do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy na podstawie wyboru jest przewodniczący rady gminy, który wydaje w formie pisemnej akt nawiązujący stosunek pracy”
- 5) § 62 otrzymuje brzmienie:
„Osobą właściwą do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy na podstawie powołania jest wójt”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Lubań
mgr Zbigniew Boroński

184

UCHWAŁA NR IV/21/98
Rady Miasta i Gminy Wleń
z dnia 12 grudnia 1998 r.

w sprawie zmian w statucie Miasta i Gminy Wleń

Na podstawie art. 3 ust. 1 w związku z art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Wleń uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Miasta i Gminy Wleń przyjętym Uchwałą Nr XVI/90/96 Rady Miasta i Gminy Wleń z dnia 24 lutego 1996 r. (Dz. Urz. Województwa Jeleniogórskiego Nr 66, poz. 153 z dnia 30 grudnia 1996 r.) w załączniku do ww. uchwały wprowadza się zmiany:

następujące paragrafy otrzymują brzmienie:

– § 64

ust. 1

W skład zarządu wchodzi:

a) burmistrz,

b) zastępca burmistrza,

c) 4 członków zarządu

ust. 2.

Burmistrz i zastępca burmistrza wybierany jest spośród rady albo spoza rady.

ust. 3

Zastępca burmistrza wybierany jest na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów

– § 67

ust. 2

Posiedzeniom zarządu przewodniczy burmistrz lub zastępca burmistrza w przypadku nieobecności burmistrza.

– § 68

Dokumentację z posiedzeń zarządu prowadzi upoważniony przez burmistrza pracownik.

– § 72

ust. 8

W przypadku nieobecności burmistrza jego obowiązki pełni zastępca burmistrza.

– § 73

ust. 1

Burmistrz i zastępca burmistrza jest pracownikiem samorządowym, zatrudnionym w urzędzie w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

ust. 2

Przewodniczący rady nawiązuje w imieniu rady stosunek pracy na podstawie wyboru z burmistrzem i zastępcą burmistrza.

ust. 3

Wynagrodzenie dla burmistrza i zastępcy burmistrza ustala rada na wniosek zarządu.

ust. 7

Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

– § 88

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy Wleń
Regina Kresta

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

Redakcja: Wydział Prawno-Organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, tel. 75-257-40,
redaktor naczelny – Teresa Szarek

Skład, organizacja druku i kolportaż: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, tel. 76-47-299 w. 286

Tłoczono z polecenia Wojewody Jeleniogórskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.

Cena 3,40 zł