

RADA MIEJSKA
W ŚREMIE

UCHWAŁA Nr 133 / XIII / 99

Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 24 czerwca 1999r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała co następuje :

§ 1.

1. Ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Śrem uchwalonego uchwałą Nr 162/XXII/ 96 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 9 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Śrem.
2. Tekst jednolity Statutu Gminy Śrem stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tekst jednolity uchwały nie obejmuje uchwały Nr 262/ XXXIII / 97 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 14 lutego 1997r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem.

§ 3.

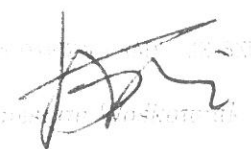
Tekst jednolity uchwały uwzględnia zmiany w Statucie Gminy Śrem, wprowadzone uchwałą Nr 88/ X /99 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Śremie.

§ 5.

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.



UZASADNIENIE

do uchwały Nr 133 / XIII / 99 Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 24 czerwca 1999r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem.

Rada Miejska uchwałą Nr 88/X/99 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem, zobowiązała Zarząd Miejski w Śremie do sporządzenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem i przedłożenia Radzie w terminie do dnia 15 czerwca 1999r.

W związku z opracowaniem i przedłożeniem Radzie Miejskiej przez Zarząd Miejski jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem oraz wejściem w życie uchwały Nr 88/X/99 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem, podjęcie niniejszej uchwały należy uznać za uzasadnione.

BURMISTRZ

mgr Marek Basaj

RADA MIEJSKA
W ŚREMIE

UCHWAŁA Nr 133 / XIII / 99

Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 24 czerwca 1999r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem.

Na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) Rada Miejska uchwała co następuje :

§ 1.

1. Ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Śrem uchwalonego uchwałą Nr 162/XXII/ 96 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 9 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Śrem.
2. Tekst jednolity Statutu Gminy Śrem stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Tekst jednolity uchwały nie obejmuje uchwały Nr 262/ XXXIII / 97 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 14 lutego 1997r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem.

§ 3.

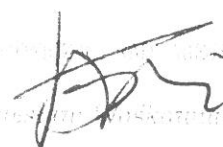
Tekst jednolity uchwały uwzględnia zmiany w Statucie Gminy Śrem, wprowadzone uchwałą Nr 88/ X /99 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu w Śremie.

§ 5.

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

-448-


BURMISTRZ MIASTA
ŚREM

-450-

UZASADNIENIE

do uchwały Nr 133 / XIII / 99 Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 24 czerwca 1999r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem.

Rada Miejska uchwałą Nr 88/X/99 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem, zobowiązała Zarząd Miejski w Śremie do sporządzenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem i przedłożenia Radzie w terminie do dnia 15 czerwca 1999r.

W związku z opracowaniem i przedłożeniem Radzie Miejskiej przez Zarząd Miejski jednolitego tekstu Statutu Gminy Śrem oraz wejściem w życie uchwały Nr 88/X/99 Rady Miejskiej w Śremie z dnia 23 kwietnia 1999r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Śrem, podjęcie niniejszej uchwały należy uznać za uzasadnione.

Burmistrz
mgr Marek Basaj

RADA MIEJSKA
W ŚREMIE

Załącznik
do uchwały Nr ¹³³ / XIII / 99
Rady Miejskiej w Śremie
z dnia 24 czerwca 1999r.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ
Bolesław Woškowiak

STATUT GMINY ŚREM

SPIS TREŚCI

1. Rozdział I	-Postanowienia ogólne.....	str. 1
2. Rozdział II	-Organ stanowiący i kontrolny.....	str. 4
3. Rozdział III	-Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.	str. 9
4. Rozdział IV	-Organ wykonawczy.....	str. 11
5. Rozdział V	-Jednostki pomocnicze gminy.....	str. 18
6. Rozdział VI	-Postanowienia końcowe.....	str. 21
7. Załącznik Nr 1	-Wykaz jednostek organizacyjnych.....	str. 22
8. Załącznik Nr 2	-Regulamin Rady Miejskiej.....	str. 24
9. Załącznik Nr 3	-Regulamin Komisji Rewizyjnej.....	str. 38

Rozdział I.**POSTANOWIENIA OGÓLNE.****§ 1.**

Gmina Śrem zwana dalej gminą, jest wspólnotą samorządową osób stale zamieszkujących na obszarze gminy Śrem.

§ 2.

1. Siedzibą władz gminy jest Miasto Śrem.
2. Herbem gminy jest herb Miasta Śremu.

§ 3.

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 4.

1. Do zakresu działania gminy należą sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:
 - ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizację, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
 - lokalnego transportu zbiorowego,
 - ochrony zdrowia,
 - pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - gminnego budownictwa mieszkaniowego,
 - oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 - kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - targowisk i hal targowych,
 - zieleni gminnej i zadrzewień,
 - cmentarzy gminnych,

- porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- zapewniania kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 5.

Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze : sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne.

§ 6.

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Miejska odrębnym statutem.

§ 7.

Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawują :

- 1) Rada Miejska poprzez swoje komisje,
- 2) Zarząd Miejski.

§ 8.

1. O tworzeniu, łączeniu, podziale oraz zniesieniu jednostki pomocniczej decyduje Rada Miejska w drodze uchwały.
2. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy.
3. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą.
4. Projekt granic jednostki pomocniczej, z uwzględnieniem warunków przestrzennych, komunikacyjnych i społecznych, sporządza Zarząd w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.

§ 8 a

1. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy określa uchwała Rady.

§ 9.

1. Dla realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Formy prowadzenia gospodarki gminnej, w tym wykonywanie przez Gminę zadań o charakterze użyteczności publicznej określa odrębna ustawa.
3. Wykonywanie zadań przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

§ 10.

W celu wykonywania zadań gmina, za zgodą Rady Miejskiej może :

- 1) współtworzyć lub przystępować do związków i porozumień międzygminnych lub stowarzyszeń gmin,
- 2) zawierać umowy z innymi gminami,
- 3) zawierać porozumienia z organami administracji rządowej.

§ 11.

1. Samoopodatkowanie mieszkańców gminy na cele publiczne oraz odwołanie Rady Miejskiej przed upływem kadencji może być dokonane tylko w trybie referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej ważnej dla gminy sprawie na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II.**ORGAN STANOWIĄCY I KONTROLNY.****§ 12.**

Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada Miejska, zwaną dalej Radą.

§ 13.

1. Ustawowy skład Rady wynosi 28 radnych.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 14.

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 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 Burmistrza,
 - 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał 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 gminy, 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) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania 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,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych i kredytów zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną 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 oraz 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 może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowania uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym,
 - 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 wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.
2. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 15.

- 1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących.
- 2. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady wybierani są przez Radę spośród Radnych na I sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
- 3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 3.
- 5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 16.

- 1. Przewodniczący Rady w szczególności :
 - 1) kieruje pracą Rady i odpowiada za jej funkcjonowanie,
 - 2) reprezentuje Radę wobec innych instytucji,
 - 3) przygotowuje sesję Rady,
 - 4) zwołuje sesje Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał,
 - 5) przewodniczy obradom,

- 6) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 7) podpisuje uchwały Rady,
 - 8) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. Funkcji Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 17.

W przypadku wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swojej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 18.

Szczegółowy tryb działania Rady określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 19.

1. Rada wykonuje zadania przy pomocy komisji stałych lub doraźnych.
2. Komisjami stałymi są:
 - 1) Komisja Samorządowa,
 - 2) Komisja Komunalna,
 - 3) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
 - 4) Komisja Pomocy Społecznej, Ochrony Zdrowia i Środowiska,
 - 5) Komisja Rozwoju,
 - 6) Komisja d/s wsi,
 - 7) Komisja Rewizyjna.
3. Komisjami doraźnymi są komisje celowe powoływane do zrealizowania wybranych jednostkowych zadań.

§ 20.

1. Zakres działania komisji stałych jest następujący:

- 1) Komisja Samorządowa - zajmuje się sprawami:
 - a) współpracy z organizacjami społecznymi, z Radami Sołeckimi i innymi jednostkami pomocniczymi,
 - b) bezpieczeństwa, ładu i porządku publicznego,
 - c) patologii społecznych.

- 2) Komisja Komunalna - zajmuje się sprawami :
 - a) gospodarki gminnej, a w szczególności zaopatrzeniem w wodę, energię elektryczną, ciepłą oraz gaz, usuwaniem odpadów, oczyszczaniem ścieków i zielenią gminną,
 - b) lokalowymi,
 - c) drogami oraz organizacją ruchu drogowego,
 - d) targowiskami,
 - e) cmentarzami gminnymi.
 - 3) Komisja Oświaty, Kultury i Sportu - zajmuje się sprawami :
 - a) oświaty,
 - b) kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki.
 - 4) Komisja Pomocy Społecznej, Ochrony Zdrowia i Środowiska - zajmuje się sprawami:
 - a) pomocy społecznej,
 - b) ochrony zdrowia,
 - c) ochrony środowiska.
 - 5) Komisja Rozwoju - zajmuje się sprawami :
 - a) ładu przestrzennego i planów przestrzennego zagospodarowania,
 - b) rozwoju gospodarczego,
 - c) gospodarki gruntami,
 - d) promocji gminy,
 - e) przekształceń własnościowych przedsiębiorstw komunalnych.
 - 6) Komisja d/s wsi - zajmuje się sprawami :
 - a) rolnictwa,
 - b) istotnymi dla życia wsi.
 - 7) Komisja Rewizyjna - wykonuje obowiązki kontrolne Rady wobec Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Zakres tematyczny działania komisji stałych ustala Rada.
 3. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała o ich powołaniu.

§ 21.

1. Do zadań komisji stałych należy :
 - 1) opiniowanie oraz opracowywanie koncepcji rozwiązań w sprawach należących do kompetencji stanowienia przez Radę z własnej inicjatywy, na zlecenie Rady lub wniosek Przewodniczącego Rady, Zarządu oraz Burmistrza,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał w tym zakresie,

- 3) opiniowanie spraw istotnych dla gminy z zakresu zadań wykraczających poza zadania własne,
 - 4) opiniowanie spraw istotnych dla gminy z zakresu administracji publicznej na wniosek Burmistrza.
2. W celu wykonywania swoich zadań komisje mogą zwracać się do Burmistrza o zatrudnienie ekspertów.

§ 22.

1. Rada uchwałą ustala skład, powołuje i odwołuje członków komisji oraz przewodniczącego komisji.
2. Tryb działania komisji, sposób odbywania posiedzeń, podejmowania rozstrzygnięć określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 23.

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Zasady działania Klubów Radnych określa Regulamin Rady Miejskiej, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

Rozdział III.**ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ.****§ 24.**

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej zwana dalej Komisją jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja kontroluje działalność Zarządu i gminne jednostki organizacyjne pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowościoraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
4. Komisja, kontrolując Zarząd i gminne jednostki organizacyjne, bada w szczególności gospodarkę finansową, w formie pisemnej opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
5. Wniosek, o którym mowa w ust.4 Przewodniczący Rady przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7 dni od daty jego sporządzenia.
6. Komisja opiniuje w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty wystąpienia o opinię, zamiar powierzenia radnemu przez organ gminy wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej oraz zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
- 6a. W toku wykonywania budżetu Zarząd może, po uzyskaniu opinii Komisji Rewizyjnej, dokonywać zmian w planie dochodów i wydatków polegających na :
 - 1) zmianach planu dochodów i wydatków związanych z wprowadzanymi w trakcie roku budżetowego zmianami kwot dotacji celowych przekazywanych z budżetu państwa oraz z budżetów innych jednostek samorządu terytorialnego,
 - 2) przenoszenie wydatków z rezerw budżetowych, zgodnie z planowanym przeznaczeniem wydatków,
 - 3) zmianach w planie dochodów gminnych jednostek organizacyjnych, wynikających ze zmian kwot subwencji w wyniku podziału rezerw.

7. Do zadań komisji należy opiniowanie wniosków o odwołanie Zarządu lub Burmistrza. Opinię, o której wyżej mowa, Komisja przedkłada na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od zakończenia sesji Rady, na której złożono wniosek o odwołanie Zarządu lub Burmistrza.
8. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.
9. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej zawiera Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

Rozdział IV.
ORGAN WYKONAWCZY.

§ 25.

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Miejski, zwany dalej Zarządem.

§ 26.

Zarząd wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej, porozumieniach międzygminnych i umowach zawartych z innymi podmiotami.

§ 27.

W zakresie zadań własnych gminy, Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 28.

1. W skład Zarządu wchodzi: Burmistrz, Zastępca Burmistrza, pięciu członków Zarządu wybranych przez Radę spośród radnych lub spoza składu Rady.
2. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Rada wybiera Zastępcę Burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej, pełnieniem funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 29.

Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady i działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

§ 30.

1. 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.

2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu gminy, opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej dotyczącą wniosku w sprawie absolutorium oraz Uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 31.

1. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz komisję w przedmiocie działania której leżą przyczyny zawarte w uzasadnieniu wniosku o odwołanie.
3. Przepis § 30 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 32.

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 31. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Burmistrza odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 32a.

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 31 oraz w § 32 Statutu, w związku z art. 28 c, art. 28 d ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 32 b.

W razie odwołania Zarządu w przypadkach określonych w § 30, § 31 i § 32 Statutu, w związku z art. 28 e ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd.

§ 32 c.

Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 33.

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 daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa 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 okresu, o którym mowa w ust. 2 przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 34.

Burmistrz, jako Przewodniczący Zarządu organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 35.

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
2. przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
3. wykonywanie uchwał Rady,
4. określanie sposobu wykonywania uchwał,
5. ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu i wykorzystaniu środków budżetowych, oraz o kierunkach polityki społeczno-gospodarczej,
6. gospodarowanie mieniem komunalnym,
7. zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swoich ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę,
8. rozstrzyganie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
9. podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Zarządu,
10. powoływanie komisji przetargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
11. podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

12. udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej do zarządzania mieniem komunalnym,
13. określenie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy do wykonania w jego imieniu,
14. wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy,
15. zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 36.

1. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.
2. Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, a także inicjatywa w sprawie zmiany tej uchwały, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada odrębną uchwałą.

§ 37.

1. Zarząd obraduje kolegiально na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza.
3. W posiedzeniach Zarządu udział biorą jego członkowie oraz bez prawa głosowania - Skarbnik i Sekretarz Gminy.
4. Burmistrz może zaprosić na posiedzenie Zarządu inne osoby niż wymienione w ust. 3.

§ 38.

1. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają w formie uchwał, decyzji administracyjnych i postanowień.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia.
3. W sprawach podlegających kolegialnemu rozstrzygnięciu Zarządu każdy jego członek głosuje według własnego przekonania.

12. udzielanie pełnomocnictw kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej do zarządzania mieniem komunalnym,
13. określenie zakresu spraw, których wykonanie Burmistrz może powierzyć Sekretarzowi Gminy do wykonania w jego imieniu,
14. wykonywanie zadań z zakresu administracji rządowej, wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę, o ile z przepisów szczególnych nie wynika uprawnienie dla innego organu Gminy,
15. zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 36.

1. Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.
2. Przygotowanie projektu uchwały budżetowej wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, a także inicjatywa w sprawie zmiany tej uchwały, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada odrębną uchwałą.

§ 37.

1. Zarząd obraduje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, nie rzadziej, niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie jego nieobecności Zastępca Burmistrza.
3. W posiedzeniach Zarządu udział biorą jego członkowie oraz bez prawa głosowania - Skarbnik i Sekretarz Gminy.
4. Burmistrz może zaprosić na posiedzenie Zarządu inne osoby niż wymienione w ust. 3.

§ 38.

1. Rozstrzygnięcia Zarządu zapadają w formie uchwał, decyzji administracyjnych i postanowień.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Zarząd w formie zarządzenia.
3. W sprawach podlegających kolegialnemu rozstrzygnięciu Zarządu każdy jego członek głosuje według własnego przekonania.

§ 39.

1. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków Zarządu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby oddanych głosów za i przeciwnych rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu.
3. Uchwały Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§ 40.

1. Uchwały Zarządu podpisuje Burmistrz, a wynik głosowania odnotowywany jest w protokole obrad.
2. Decyzje i postanowienia Zarządu w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Burmistrz.
W decyzji lub postanowieniu wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w ich wydaniu.

§ 41.

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu winien być przyjęty przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
2. Protokoły z posiedzeń Zarządu są dostarczane członkom Zarządu wraz z innymi materiałami przed następnym posiedzeniem Zarządu.
3. Przyjęcie protokołu jest podstawą jego podpisania przez Burmistrza.
4. Protokoły Zarządu nie są udostępniane osobom trzecim.

§ 42.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
2. Zarząd może udzielić Burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

§ 43.

1. Burmistrz oraz jego Zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru dokonanego przez Radę.
2. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu Gminy ekwiwalent za utracone wynagrodzenie w postaci diet na zasadach ustalonych przez Radę w drodze odrębnej uchwały.

§ 44.

W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu z wyjątkiem wydawania zarządzeń porządkowych.

§ 45.

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy, z wyłączeniem czynności określonych w § 35 pkt. 11.
2. Burmistrz zawiera oraz podpisuje umowy o pracę z pracownikami samorządowymi z zachowaniem postanowień zawartych w § 51.

§ 46.

Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 47.

1. Zastępca Burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez Burmistrza.
2. Zastępca Burmistrza sprawuje funkcję Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 48.

1. Sekretarz Gminy powoływany jest przez Radę na wniosek Przewodniczącego Zarządu.
2. Sekretarz Gminy prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Burmistrza w zakresie ustalonym przez Zarząd.
3. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje jego pracę.

§ 49.

1. Skarbnik Gminy powoływany jest przez Radę na wniosek Przewodniczącego Zarządu.
2. Skarbnik Gminy nadzoruje sprawy finansowe gminy, a w tym :
 - 1) prowadzi sprawy finansowe Urzędu,
 - 2) kontroluje finanse jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy z upoważnienia Burmistrza.

§ 50.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.
3. Sprawy porządku, organizacji i czasu pracy Urzędu określa Regulamin Pracy Urzędu.

§ 51.

1. Organami lub osobami upoważnionymi do nawiązywania stosunku pracy w imieniu pracodawcy samorządowego są:
 - 1) Rada, a w jej imieniu Przewodniczący Rady wobec Przewodniczącego Zarządu, na podstawie wyboru,
 - 2) Przewodniczący Zarządu w stosunku do :
 - a) Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, na podstawie wyboru dokonanego przez Radę,
 - b) Sekretarza, Skarbnika, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz jego Zastępcy, na podstawie powołania przez Radę,
 - c) Kierowników Wydziałów lub Referatów Urzędu oraz innych pracowników Urzędu na podstawie mianowania przez Przewodniczącego Zarządu,
 - d) Kierowników jednostek organizacyjnych gminy na podstawie powołania przez Zarząd,
 - e) pozostałych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. W stosunku do pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie wyboru oraz powołania, aktami wyboru lub powołania są odpowiednio uchwały Rady lub Zarządu.
3. W stosunku do pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie mianowania, właściwym do wydania aktu mianowania jest Przewodniczący Zarządu.

§ 52.

1. W gminie działają Komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych mianowanych.
2. Komisje dyscyplinarne, o których mowa w ust. 1 powołuje Rada.

ROZDZIAŁ V.
JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY.

§ 53.

1. O utworzeniu jednostki pomocniczej gminy lub zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 8 Statutu.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 54.

Jednostkami pomocniczymi gminy są następujące Sołectwa :

Sołectwo Binkowo
Sołectwo Borgowo
Sołectwo Bodzyniewo
Sołectwo Błociszewo
Sołectwo Dalewo
Sołectwo Dobczyn
Sołectwo Dąbrowa
Sołectwo Gaj
Sołectwo Góra
Sołectwo Grodzewo
Sołectwo Grzymysław
Sołectwo Kadzewo
Sołectwo Kaleje
Sołectwo Kawcze
Sołectwo Krzyżanowo- Pucółowo
Sołectwo Luciny
Sołectwo Marianowo
Sołectwo Mechlin
Sołectwo Mórka
Sołectwo Nochowo
Sołectwo Niesłabin
Sołectwo Olsza -Bystrzek- Łęg
Sołectwo Ostrowo
Sołectwo Orkowo
Sołectwo Pełczyn -Nochówko
Sołectwo Pyszaca
Sołectwo Psarskie
Sołectwo Sosnowiec
Sołectwo Szymanowo
Sołectwo Wirginowo
Sołectwo Wyrzeka
Sołectwo Zbrudzewo

§ 55.

Uchwała w sprawie utworzenia lub zniesienia jednostki pomocniczej, powinna określać :

- jej obszar,
- granice,
- siedzibę władz,
- nazwę,
- sposób opublikowania uchwały i datę jej wejścia w życie.

§ 56.

1. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie, które obejmuje wszystkich mieszkańców mających czynne prawo wyborcze.
2. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru Sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania Zebrania Wiejskiego określa Rada w Statucie Sołectwa.

§ 57.

1. Sołectwo zarządza i korzysta z przekazanego mu mienia komunalnego.
2. Sołectwo samodzielnie wykonuje czynności zwykłego zarządu w stosunku do przekazanego mu mienia. Zwykły zarząd obejmuje czynności związane z normalną eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia.
3. Dokonywanie przez sołectwo czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu wymaga odrębnego upoważnienia przez Zarząd Gminy.
4. Rada w statucie sołectwa określa składniki majątkowe podlegające przekazaniu sołectwu oraz szczegółowy sposób zarządzania i korzystania z tego mienia.

§ 58.

1. Sołectwa prowadzą swą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Dochody realizowane przez sołectwa wchodzi w skład ogólnych dochodów budżetu Gminy.
3. Wydatki dokonywane przez sołectwa, wchodzi w skład wydatków budżetu Gminy w ramach poszczególnych działów budżetowych.

4. W ramach dochodów i wydatków, sołectwa obowiązane są przestrzegać zasad gospodarki finansowej Gminy.
5. Sołectwa opracowują roczne plany finansowe swoich dochodów i wydatków do budżetu Gminy, w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Po uchwaleniu budżetu przez Radę sołectwa otrzymują do wykonania plany finansowe na dany rok.
6. Obsługa finansowa oraz merytoryczna sołectw prowadzona jest przez Urząd Miejski.

§ 59.

Sołectwa podlegają nadzorowi i kontroli przez organy gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

Rozdział VI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 60.

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, na tablicach informacyjnych, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 61.

1. Uchwalenie Statutu Gminy następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym.
2. Zmiany w Statucie uchwała się odpowiednio jak w ust. 1.

§ 62.

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 63.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisy innych ustaw szczególnych.

tek organizacyjnych gminy nie posiada-
 niem komunalnym,
 urmistrz może powierzyć Sekretar-
 tej, wynikających z ustaw i poro-
 szczególnych nie wynika upraw-
 art. 32 ust. 1 ustawy o sa-

anie mienia
 tej uchwały, na-
 rialów informa-

za w

za-

166-
 1-70

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY.

1. Straż Miejska w Śremie
ul. Mickiewicza 10, 63- 100 ŚREM
2. Śremski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Śremie,
ul. Poznańska 15, 63- 100 ŚREM
3. Śremski Ośrodek Kultury w Śremie,
ul. Mickiewicza 77, 63- 100 ŚREM
4. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Śrem im. Heliodora Święcickiego,
ul. Kilińskiego 2, 63- 100 ŚREM
5. Muzeum Śremskie,
ul. Mickiewicza 79, 63- 100 ŚREM
6. Śremski Ośrodek Wspierania Małej Przedsiębiorczości,
ul. Mickiewicza 17a, 63- 100 ŚREM
7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Śremie,
ul. Mickiewicza 40, 63- 100 ŚREM
8. Żłobek Miejski w Śremie,
ul. Leopolda Okulickiego 3, 63- 100 ŚREM
9. Dzienny Ośrodek Adaptacyjny dla Dzieci i Młodzieży w Śremie,
ul. Farna 16, 63- 100 ŚREM
10. Przedszkole Nr 1 w Śremie „Niezapominajka” ,
ul. Dutkiewicza 13, 63- 100 ŚREM
11. Przedszkole Nr 2 w Śremie „Słoneczna Gromada”,
ul. Mickiewicza 91, 63- 100 ŚREM
12. Przedszkole Nr 3 w Śremie „Jarzębinka” ,
ul. Tadeusza Bora Komorowskiego 3, 63- 100 ŚREM
13. Przedszkole Nr 5 w Śremie „Mali Przyrodnicy”,
ul. Tadeusza Bora Komorowskiego 4, 63- 100 ŚREM
14. Przedszkole Nr 6 w Śremie,
ul. Grunwaldzka 12, 63- 100 ŚREM

15. Przedszkole Nr 7 w Śremie „Janka Wędowniczka”,
ul. Dezyderego Chłapowskiego 12, 63-100 ŚREM
16. Przedszkole „Leśne Skrzaty” w Zbrudzewie,
ul. Śremska 2, 63- 100 ŚREM
17. Przedszkole w Błociszewie,
ul. Parkowa 2, 63- 100 ŚREM
18. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Śremie,
ul. Kochanowskiego 2, 63-100 ŚREM
19. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Ks. Piotra Wawrzyniaka w Śremie,
ul. Szkolna 4, 63- 100 ŚREM
20. Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Marii Konopnickiej w Śremie,
ul. Stefana Grota Roweckiego 10, 63- 100 ŚREM
21. Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Śremie,
ul. Dezyderego Chłapowskiego 12a, 63- 100 ŚREM
22. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Śremie,
ul. Konstytucji 3 Maja 2, 63- 100 ŚREM
23. Szkoła Podstawowa w Nochowie,
ul. Szkolna 3, 63- 100 ŚREM
24. Szkoła Podstawowa w Zbrudzewie, im. Władysława Broniewskiego,
ul. Śremska 4, 63- 100 ŚREM
- z Filią w Niesłabinie,
25. Szkoła Podstawowa w Bodzyniewie,
- z Filią w Mórce, 63- 100 ŚREM
26. Szkoła Podstawowa w Dąbrowie,
- z Filią w Mechlinie, 63- 100 ŚREM
27. Szkoła Podstawowa w Wyrzece,
- z Filią w Dalewie, 63- 100 ŚREM
28. Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. w Pyszcej
63- 100 ŚREM
29. Szkoła Podstawowa w Krzyżanowie,
- z Filią w Gaju , 63- 100 ŚREM
30. Urząd Miejski w Śremie
Pl. 20 Października 1, 63- 100 ŚREM

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ**ROZDZIAŁ I.****POSTANOWIENIA OGÓLNE.****§ 1.**

Regulamin stanowiący załącznik do Statutu Gminy określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

ROZDZIAŁ II.**ZWOŁYWANIE SESJI RADY.****§ 2.**

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

§ 3.

1. Sesję Rady zwołuje jej Przewodniczący - w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3, sesję zwołuje Przewodniczący Wojewódzkiej Komisji Wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.
5. Do momentu wyboru Przewodniczącego Rady, sesji przewodniczy najstarszy wiekiem radny.

§ 4.

1. Zawiadomienie o sesji, z wyjątkiem sytuacji określonej w § 3 ust. 2 wysyła się tak, aby doręczenie zawiadomienia wyprzedzało o 7 dni termin sesji. Do zawiadomienia dołącza się projekt porządku obrad, projekty uchwał i inne materiały związane z przebiegiem obrad.
2. Zawiadomienia o sesji z proponowanym porządkiem obrad podaje się do wiadomości publicznej.

§ 5.

1. Na wszystkie sesje Rady zapraszany jest Burmistrz i jego Zastępca, pozostali członkowie Zarządu oraz Skarbnik i Sekretarz Gminy.
2. Na wniosek członka Zarządu lub któregoś z radnych Przewodniczący zaprasza na sesję osoby przez nich wskazane.
3. Na sesję zapraszani są Sołtysi, którzy mogą składać wnioski i interpelacje, a także zabierać głos w dyskusji.

ROZDZIAŁ III.

PRZEBIEG SESJI.

§ 6.

1. Sesje Rady są jawne, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej.
2. Przewodniczący Rady zarządza tajność niektórych punktów porządku obrad sesji lub jej części wówczas, gdy taki wniosek zgłosił co najmniej jeden radny, a Rada w głosowaniu wniosek ten przyjęła.
3. W sprawach, nad którymi obraduje Rada, z wyłączeniem jawności, radni zobowiązani są do zachowania tajemnicy.

§ 7.

Radny stwierdza swoją obecność na posiedzeniu przez złożenie podpisu na liście obecności.

§ 8.

1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący lub jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Prowadzącemu obrady przysługują uprawnienia Przewodniczącego.

§ 9.

Rada może obradować oraz podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Rady, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

§ 10.

Po otwarciu posiedzenia Przewodniczący stwierdza prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady i jednocześnie wyznacza nowy termin posiedzenia.

§ 11.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do przyjęcia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić każdy radny, Zarząd, Burmistrz lub jego Zastępca. Sprawy nie objęte projektem porządku obrad należy zgłaszać na piśmie przed posiedzeniem.
3. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i informacja o bieżących pracach Zarządu.
4. Sprawozdanie Zarządu składa Burmistrz lub wyznaczony członek Zarządu, a sprawozdanie Komisji, Przewodniczący Komisji lub wyznaczony sprawozdawca.
5. Porządek obrad powinien zawierać punkt - „interpelacje, wolne głosy i wnioski”.

§ 12.

Przewodniczący prowadzi obrady i czuwa nad ich porządkiem, panuje nad dyskusją, dba o kulturę posiedzeń i pełni rolę mediatora.

§ 13.

1. Sprawę objętą porządkiem obrad referuje Przewodniczący, członek Zarządu albo radny wyznaczony przez Przewodniczącego lub komisję.
2. Po zreferowaniu sprawy lub złożeniu sprawozdania następuje dyskusja.

§ 14.

1. W czasie obrad obowiązuje zasada, że głosu udziela Przewodniczący.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym w kolejności zgłaszania się do dyskusji.
3. Przewodniczący może zabrać głos w każdym momencie posiedzenia.
4. Członkom Zarządu na ich żądanie należy zawsze udzielić głosu.
5. Do sprostowania faktów Przewodniczący udziela głosu na bieżąco.
6. Przewodniczący udziela głosu osobom nie będących radnymi na wniosek referującego sprawę objętą porządkiem obrad.
7. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego faktu, że w wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od tematu lub znacznie przekracza czas wystąpienia, prowadzący posiedzenie może wezwać go do mówienia na temat, a po dwukrotnym wezwaniu ma prawo odebrać mu głos. Odebranie głosu radnemu może być przedmiotem głosowania Rady.
8. Przywołanie do porządku radnego lub odebranie głosu musi być odnotowane w protokole posiedzenia.

§ 15.

1. W ciągu całego posiedzenia Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - stwierdzenie quorum,
 - zamknięcie dyskusji,
 - ograniczenia czasu wystąpienia mówcy, wystąpień mówców,
 - przeprowadzenia tajnego lub imiennego głosowania,
 - przeliczenia głosów.
2. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie Rada zaś decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ IV.
PODEJMOWANIE UCHWAŁ.

§ 16.

W głosowaniu biorą udział członkowie Rady.

§ 17.

Jeżeli przepis nie stanowi inaczej, uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, bez względu na liczbę głosów wstrzymujących się.
W przypadku równej liczby głosów za i przeciwnych decyduje głos Przewodniczącego.

§ 18.

1. Jeżeli dla ważności uchwały wymagana jest przepisami ustawy „bezwzględna większość głosów” głosowanie daje wynik pozytywny, gdy za projektem uchwały oddana została liczba głosów co najmniej o jeden głos więcej niż połowa (50% + 1), od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, czyli przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Przy nieparzystej liczbie głosów bezwzględna liczba głosów zostanie osiągnięta, jeżeli za projektem uchwały opowie się liczba głosujących o jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 19.

1. Tajnego głosowania wymagają uchwały w sprawach :
 - wyboru i odwołania Burmistrza i Zastępcy Burmistrza,
 - wyboru i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady,
 - wyboru i odwołania członków Zarządu.
2. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne, także w przypadku gdy wniosek taki został zgłoszony i przyjęty zwykłą większością głosów.

§ 20.

Uchwały i stanowiska Rady dotyczące zobowiązań finansowych gminy zapadają bezwzględną większością głosów.

§ 21.

1. Wyniki głosowania w głosowaniu jawnym obliczają dwaj radni, wyznaczeni przez Przewodniczącego. Przewodniczący sprawdza wyniki głosowania i ogłasza je Radzie. Po stwierdzeniu niezgodności w obliczaniu głosów Przewodniczący zarządza głosowanie sprawdzające lub niezwłocznie je powtarza.
2. Do przeprowadzenia głosowań tajnych, Rada powołuje komisję skrutacyjną w składzie trzech radnych.

§ 22.

1. Do zarządzenia głosowania imiennego wymagane jest poparcie co najmniej 1/4 składu Rady.
2. Przy głosowaniu imiennym zaznacza się oddanie głosu w protokole.

§ 23.

1. Przy wszelkich głosowaniach, które nie są tajne - każdy radny może dołączyć Przewodniczącemu krótkie pisemne uzasadnienie dlaczego głosował przeciwko powyższej uchwale.
Oświadczenie to dołącza się do protokołu.
2. Na żądanie radnego w protokole powinna być zapisana dosłowna jego wypowiedź.

§ 24.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad Przewodniczący podejmuje decyzję o przerwaniu sesji.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady - odnotowuje się w protokole.

ROZDZIAŁ V.

PROTOKÓŁ.

§ 25.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia Rady,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - zatwierdzony porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekstów zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - teksty uchwał oraz stanowisk Rady jako załączniki do protokołu,
 - czas trwania posiedzenia,
 - podpis Przewodniczącego i protokolanta.
2. Przewodniczący wyznacza protokolanta spośród radnych w kolejności alfabetycznej.
3. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez liczby rzymskie określające numery sesji, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, natomiast protokoły numeruje się cyframi rzymskimi określającymi numery sesji, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
4. Uchwały i protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery poczynawszy od numeru 1.
5. Protokół z poprzedniego posiedzenia Rada może przyjąć bez odczytywania jeżeli taka jest wola radnych.

§ 26.

1. Odpis protokołu powinien być do 14 dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu.
2. Wyciągi przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze Rady do końca kadencji.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów, z zastrzeżeniem spraw, o których mowa w § 6.

ROZDZIAŁ VI.
POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE.

§ 27.

1. Przewodniczący w razie zakłócenia porządku obrad przez samych radnych, może obrady zawiesić lub zamknąć na oznaczony czas.
2. Przewodniczący jest uprawniony do wezwania publiczności przysłuchującej się obradom do zachowania spokoju i porządku, a w razie zakłócenia spokoju ma prawo zarządzić wydalenie osób zakłócających spokój lub opróżnienie całej sali z publiczności.

ROZDZIAŁ VII.
KOMISJE RADY - ORGANIZACJA I TRYB PRACY.

§ 28.

1. Rada dla realizacji swych zadań powołuje komisje stałe, określone statutem oraz dorażne.
2. Komisje Rady działają w oparciu o ramowy program pracy zatwierdzony na sesji oraz załatwiają sprawy zgłoszone w toku bieżącej działalności Rady.

§ 29.

1. Członków komisji, o których mowa w § 28 powołuje Rada spośród radnych i osób spoza grona Rady, przy czym liczba osób spoza grona Rady nie może przekraczać połowy składu komisji.
2. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada w drodze odrębnego głosowania spośród członków Rady. Na Wiceprzewodniczącego Komisji, Komisja wybiera radnego ze swego składu.
3. Przewodniczący Komisji podlega Przewodniczącemu Rady.
4. Zastępca Przewodniczącego Komisji sprawuje funkcję Przewodniczącego Komisji w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

5. Funkcji Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz jego Zastępcy nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji samorządowej lub w jednostkach organizacyjnych gminy.
6. Członkiem Komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej powinien być członek Zarządu.

§ 30.

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Przewodniczącego Rady lub Zarządu.
3. W posiedzeniach komisji ma prawo wziąć udział każdy radny.
4. O terminie posiedzenia zawiadamia się Przewodniczącego Rady i Burmistrza.
5. Dla prawomocności obrad komisji w posiedzeniu winno uczestniczyć przynajmniej połowa składu.

§ 31.

1. Szczegółowe zasady działania, a w tym odbywania posiedzeń, obradowania powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają we własnym zakresie działając w miarę potrzeby w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący komisji przynajmniej raz do roku na sesji Rady przedstawiają sprawozdania z działalności komisji, a Przewodniczący Rady może polecić przedłożenie sprawozdania w każdym czasie. Działalność komisji podlega ocenie Rady.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się do komisji doraźnych i zespołów.

§ 32.

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.
2. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego.

§ 33.

Wykonując swoje zadania komisja jest uprawniona do :

- 1) żądania z zachowaniem drogi służbowej od organów i osób podlegających bezpośrednio lub pośrednio Radzie ustnych lub pisemnych informacji oraz umożliwienia wglądu do dokumentów,
- 2) dokonania wizji lokalnych,
- 3) przyjmowania wniosków i postulatów od obywateli i instytucji.

ROZDZIAŁ VIII.**KLUBY RADNYCH.****§ 34.**

Radni mogą tworzyć kluby radnych określone dalej jako „kluby”, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 35.

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się :
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 36.

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 37.

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 38.

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§ 39.

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 40.

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 41.

1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne z ustawą i Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 42.

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 43.

Na wniosek przewodniczących klubów radnych Zarząd w miarę możliwości udostępni lokal na spotkania członków klubu radnych.

ROZDZIAŁ IX.
RADNI - ZAKRES PRAC I OBOWIĄZKÓW.

§ 44.

1. Radny reprezentuje wyborców i ponosi przed nimi odpowiedzialność za wyniki pracy organów, do których został wybrany i powołany.
2. Odpowiedzialność radnego określona w ust. 1 jest wyłączona w zakresie zdania odrębnego, złożonego w przekonaniu, że rozstrzygnięcie szkodzi interesom gminy lub narusza prawo.
3. W okresie kadencji radny ponosi odpowiedzialność przed Radą w zakresie wywiązywania się z obowiązków radnego.

§ 45.

1. Radny wykonuje swoje zadania opierając się na pełnej znajomości faktów, rozważeniu wszystkich argumentów i opinii z przekonaniem, że działa w interesie gminy i z poszanowaniem prawa.
2. Realizując ten obowiązek radny domaga się przedstawienia danych faktycznych i prawnych.
3. Radny ma prawo, o ile ustawa nie stanowi inaczej, inicjatywy uchwałodawczej oraz występowania z interpelacjami i zapytaniami.

§ 46.

Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i organizacjami przez:

- 1) spotkania, których termin i miejsce podaje do publicznej wiadomości,
- 2) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
- 3) konsultowanie z mieszkańcami spraw ważnych dla gminy,
- 4) informowanie mieszkańców o stanie spraw gminy oraz swej działalności.

§ 47.

Do obowiązków radnego należy :

- 1) udział w sesjach Rady, komisjach oraz pracach, do których został wybrany, powołany lub desygnowany,
- 2) podpisanie listy obecności przed rozpoczęciem sesji lub w czasie jej trwania na zarządzenie Przewodniczącego,

- 3) podanie przyczyn nieobecności na sesji lub posiedzeniu komisji nie później niż do następnego dnia po zebraniu.
- 4) podanie przyczyny dla której odmawia przyjęcia proponowanej funkcji,
- 5) interpelowanie w sprawach, które uzna za społecznie istotne.

§ 48.

1. Radny uprawniony jest do :
 - 1) ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
 - 2) ochrony swego stosunku pracy,
 - 3) zwolnienia od pracy zawodowej celem udziału w pracach radnego,
 - 4) przyjmowania mieszkańców w siedzibie Rady lub w wyznaczonym miejscu na warunkach ustalonych przez Burmistrza,
 - 5) podejmowania interwencji i składania wniosków we wszystkich instytucjach działających na terenie gminy.
O podjęciu interwencji informuje się Przewodniczącego Rady, w miarę potrzeby Zarząd i Burmistrza oraz doręcza odpisy.
 - 6) pobierania diet i zwrotu kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Rady.
2. Podstawą zwolnienia wskazanego w ust. 1 pkt. 3 jest podpisanie przez Przewodniczącego zawiadomienia, zaproszenia lub upoważnienia do wykonania określonej czynności z podaniem jej charakteru.
3. Uprawnienia Przewodniczącego z ust. 2 przysługują Burmistrzowi odnośnie członków Zarządu.

§ 49.

1. Rozwiązanie z radnymi stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady.
2. Wniosek pracodawcy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada odmawia zgody na rozwiązanie stosunku pracy, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia wynikające z wykonywania mandatu radnego.

§ 50.

1. Z funkcją radnego nie można łączyć takich zajęć, które ograniczałyby niezależność radnego lub uwłaczałyby godności funkcji.
2. Radny powinien wyłączyć się od udziału w sprawach, w których zaangażowany jest ze względów osobistych i rodzinnych.

3. Wykonując swe zadania radny nie powinien zajmować się sprawami, którymi może być związany jego interes osobisty lub majątkowy albo interes osób bliskich.

ROZDZIAŁ X.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 51.

Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ.

§ 1.

1. W skład Komisji wchodzi 7 osób, w tym ; Przewodniczący, jego Zastępca oraz członkowie wybrani spośród radnych nie objętych ustawowym zakazem wchodzenia w skład komisji.
2. Zastępca Przewodniczącego wykonuje prawa i obowiązki Przewodniczącego w razie jego nieobecności lub niemożności działania.

§ 2.

1. Komisja podlega Radzie .
2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy zawierający wykaz zamierzonych kontroli.
3. Komisja składa Radzie - w terminie do końca I kwartału każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
Sprawozdanie winno zawierać :
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
 - 4) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wnioski w sprawie absolutorium.
4. Poza przypadkiem określonym w ust. 3, Komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po zakończeniu prac określonych w odrębnej uchwale Rady, określającej przedmiot kontroli i termin złożenia sprawozdania.

§ 3.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek :
 - Przewodniczącego Rady
 - nie mniej niż 5 radnych,
 - nie mniej niż 3 członków Komisji.

3. Przewodniczący Rady oraz radni składając wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenia osoby nie będące członkami Komisji.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie, pozostali radni oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez Przewodniczącego Komisji.
7. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu Komisji.
8. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
9. Przewodniczący Komisji może zarządzić głosowanie tajne.

§ 4.

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment w jego działalności,
 - 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.
2. Kontroli dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
3. Kontrole prowadzone są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych zawiadomić Burmistrza oraz okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu, upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

§ 5.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 24 ust.3 Statutu Gminy.

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. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności : dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 6.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 7.

1. 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 kontrolujących,
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn,
 - 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

3. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 2 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
5. Uwagi, o których mowa w ust. 4 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.
6. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu - otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

§ 8.

1. 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, a także przeprowadzać kontrolę nie objętą planem pracy.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i innych komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego osób mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady dba o koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 9.

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.