

UCHWAŁA NR 87/XIII/2012
RADY GMINY W STAROŻREBACH

z dnia 27 kwietnia 2012 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Staroźreby

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.1, art. 22 oraz art. 40 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity : Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz.1591 z późn. zm.) , Rada Gminy w Staroźrebach postanawia:

- § 1. Uchwalić Statut Gminy Staroźreby, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Staroźrebach.
- § 3. Traci moc uchwała Nr 19/V/2003 Rady Gminy w Staroźrebach z dnia 31 stycznia 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Staroźreby.
- § 4. Uchwała podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Ciećwierz

Statut Gminy Staroźreby

CZĘŚĆ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Mieszkańcy gminy Staroźreby tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 137,55 km².

3. Herbem Gminy jest „**Tarcza w kolorze zielonym podzielona linią określającą rozmiary łanu, staropolskiej miary gruntu, zwanej też zrębem, który otoczony jest 6 drzewami, przedzielonymi 5 pniakami.**

W środku pola stoi neogotycka brama w białym kolorze prowadząca do pałacu w Staroźrebach z krzyżem na szczycie. Nad nim Korona Książęca”.

4. Terytorium gminy dzieli się na jednostki pomocnicze – sołectwa.

5. Siedzibą Gminy jest osada Staroźreby.

§ 2. 1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 3. O ustroju Gminy stanowi jej Statut.

CZĘŚĆ II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5. 1. Dla realizacji celu określonego w Statucie, Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone wynikające z ustaw lub zadania zlecone przez administrację rządową i samorządową.

2. Do zadań własnych Gminy należą sprawy :

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska, przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 5) lokalnego transportu zbiorowego,
- 6) ochrony zdrowia,
- 7) pomocy społecznej,
- 8) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 9) edukacji publicznej,

- 10) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 11) kultury fizycznej i turystyki,
- 12) targowisk i hal targowych,
- 13) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 14) cmentarzy gminnych,
- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 16) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 17) polityki parorodzinnej,
- 18) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 19) promocji Gminy,
- 20) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 21) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

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

§ 6. 1. Oprócz zadań wymienionych w § 5, Gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej i samorządowej w drodze porozumienia.

2. Zdania zlecone i przejęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową i samorządową.

3. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w pkt. 2. określają ustawy nakładające na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

4. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w pkt. 3, Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 7. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

3. Zadaniem użyteczności publicznej, w rozumieniu ustawy, są zadania własne Gminy, określone w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb ludności w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych.

CZĘŚĆ III. **ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY GMINY**

§ 8. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie jest Rada Gminy.

§ 9. Rada Gminy składa się z 15 radnych, wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów.

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

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy :

- 1) uchwalanie statutu Gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Wójta,
- 4) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,

- 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących :
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalana 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 Wójta,
 - 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 Wójta w roku budżetowym,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach : herbu Gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych, a także wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 11. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

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

3. Na pierwszej sesji Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 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 $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w § 11 pkt. 3.

§ 12. 1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

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

5. Szczegółową listę zaproszonych na sesję gości, ustala każdorazowo Przewodniczący Rady Gminy w porozumieniu z Wójtem.

6. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, co najmniej na 3 dni przed sesją.

§ 13. 1. Sesje Rady Gminy są jawne.

2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

3. W przypadku, jeżeli liczba publiczności mogłaby utrudniać prowadzenie obrad, Przewodniczący zezwala na przebywanie na sali posiedzeń, jedynie wybranych przez publiczność przedstawicieli.

4. Osobom spośród publiczności nie przysługuje prawo zabierania głosu w czasie obrad, z wyjątkiem punktu porządku obrad : „Sprawy różne”.

§ 14. 1. Przewodniczący Rady Gminy zwołuje sesje Rady Gminy.

2. Przygotowuje porządek sesji w porozumieniu z Wójtem Gminy.

3. Zleca terminowe dostarczenie radnym projektów uchwał i innych materiałów dotyczących sesji.

4. Wystosowuje zaproszenia dla osób mających uczestniczyć w sesji.

5. Wykonuje inne zadania określone w Statucie.

§ 15. Przewodniczący Rady Gminy reprezentuje Radę na zewnątrz.

§ 16. Przewodniczący Rady Gminy pełni dyżury w biurze Rady.

Dzień i godziny dyżurów podane są do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy oraz zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 17. Wiceprzewodniczący wykonuje funkcję Przewodniczącego w zakresie przez niego określonym i zastępuje Przewodniczącego, gdy ten nie może pełnić swoich obowiązków osobiście.

§ 18. W czasie trwania obrad, Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady Gminy zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

§ 19. 1. Porządek każdej sesji winien zawierać punkt „Interpelacje i zapytania radnych” (na początku porządku obrad) oraz punkt „Sprawy różne” (na końcu porządku obrad).

2. Każdy radny w tych punktach porządku obrad ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień, we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.

Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady Gminy, Przewodniczący Komisji, Wójt Gminy lub wyznaczony przez Wójta pracownik.

3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienia winny być udzielone na piśmie, w terminie 2 tygodni.

4. Radny może wnosić, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady Gminy.

- § 20.** 1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada Gminy rozstrzyga w formie uchwał i wniosków.
2. W głosowaniu biorą udział jedynie radni Rady Gminy.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
4. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 21. 1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

Za oddane głosy uznaje się głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.

2. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania opatrzonych pieczętą Rady Gminy, ustalonych każdorazowo dla danego głosowania.

§ 22. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady Gminy.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych Komisja Skrutacyjna.

§ 23. 1. W sprawach o szczególnie istotnym znaczeniu może być przeprowadzone głosowanie imienne.

2. Decyzję w sprawie przeprowadzenia głosowania imiennego podejmuje Przewodniczący, na wniosek Rady Gminy.

3. Wynik głosowania jest odnotowany w protokole obrad.

§ 24. 1. Uchwała Rady Gminy powinna zawierać :

- a) numer, datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) motywy lub cel podjęcia uchwały,
- d) przedmiot sprawy,
- e) określenie organów zobowiązanych do wykonania uchwały, sprawujących nadzór nad jej wykonaniem,
- f) termin wejścia w życie uchwały oraz czas jej obowiązywania,
- g) sposób ogłoszenia uchwały,
- h) uzasadnienie (w miarę potrzeby).

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Rady Gminy, a w czasie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

3. Każdy ma prawo wglądu do rejestru uchwał Rady Gminy, przechowywanego w biurze Rady, w obecności pracownika biura – z zastrzeżeniem art. 11b ustawy o samorządzie gminnym.

4. Uchwały Rady Gminy są zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 25. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować : Wójt Gminy, Komisje Rady i radni w liczbie co najmniej 1/3 składu Rady Gminy.

2. Projekty uchwał Rady Gminy, przed ich podjęciem, powinny być wstępnie rozpatrzone przez Komisje Rady Gminy.

3. Jeżeli inicjatywa podjęcia uchwały lub konkretny projekt uchwały zostały zgłoszone w czasie obrad Rady Gminy, Rada może przystąpić do ich uchwalenia niezwłocznie, bądź skierować do uprzedniego rozpatrzenia przez właściwą Komisję.

§ 26. 1. Z każdego posiedzenia Rady Gminy sporządza się protokół, który powinien zawierać :

- a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) zatwierdzony porządek obrad, przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst ogłoszonych i uchwalonych wniosków,
- d) numery podjętych uchwał,
- e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji, jeśli jest

taka możliwość,

f) czas trwania posiedzenia,

g) podpis Przewodniczącego Rady i protokolanta.

2. Protokoły noszą numer sesji (cyfra rzymska) zaś uchwały oznacza się cyframi arabskimi w kolejności ich podjęcia, podając dalej numer sesji i rok podjęcia.

3. Nowa numeracja zaczyna się od początku kadencji.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę Gminy uchwał oraz merytoryczne materiały.

5. Protokoły przechowuje biuro Rady Gminy.

6. Każdy ma prawo wstępu na sesje Rady Gminy oraz prawo wglądu do protokołów z sesji Rady, w biurze Rady Gminy, w obecności pracownika biura – z zastrzeżeniem art. 11b ustawy o samorządzie gminnym.

§ 27. 1.

Rada Gminy ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne

komisje do określonych zadań, ustalając ich skład osobowy.

2. Radny nie może być członkiem więcej niż dwóch Komisji stałych.

3. Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 28. Komisje stałe powołuje Rada Gminy w terminie jednego miesiąca od sesji inauguracyjnej.

§ 29. 1. Przewodniczących stałych Komisji wybiera Rada Gminy spośród radnych. Rada może upoważnić Komisję do wyboru Przewodniczącego Komisji, w takim przypadku, pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady Gminy.

2. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja ze swojego grona.

§ 30. 1. Do zadań Komisji stałych należy :

a) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,

b) rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych Komisji przez Radę Gminy, Wójta Gminy i członków Komisji w zakresie kompetencji.

2. Zakres działania Komisji doraźnych określa uchwała Rady Gminy o ich powołaniu.

3. Posiedzenia Komisji Rady Gminy są jawne.

4. Każdy ma prawo wstępu na posiedzenia Komisji Rady Gminy oraz prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Komisji, w biurze Rady Gminy, w obecności pracownika biura – z zastrzeżeniem art. 11b ustawy o samorządzie gminnym.

§ 31. 1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, w tym celu powołuje Komisję rewizyjną.

2. W skład Komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli.

5. Zasady i tryb działania Komisji rewizyjnej określa Regulamin, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 32. 1. Przewodniczący Komisji :

- a) zwołuje posiedzenia Komisji i ustala porządek obrad,
- b) przedstawia Radzie Gminy plan pracy Komisji na początku roku kalendarzowego,
- c) przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie z pracy Komisji na końcu roku kalendarzowego.

§ 33. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.

2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 34. Wykaz stałych Komisji Rady Gminy w Staroźrebach określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

CZĘŚĆ IV.

PRAWA I OBOWIĄZKI RADNEGO

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

§ 36. 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla

funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody

Rady Gminy. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli 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 organów Gminy.

4. Na zasadach ustalonych przez Radę Gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 37. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie :

„ Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej Gminy i jej mieszkańców”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 38. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 39. 1 Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.

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

§ 40. Wójt nie może powierzyć radnemu Gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 41. 1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

2. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

3. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Gminy, w której radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

4. Radni są obowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym, zwanego „oświadczeniem majątkowym”.

§ 42. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 43. Obsługę techniczną prac Rady Gminy prowadzi biuro Rady.

§ 44. W szczególności biuro Rady Gminy :

1. prowadzi korespondencję Rady Gminy i odpowiada za jej terminowe wysłanie (zaproszenia na sesje, Komisje Rady Gminy),
2. przyjmuje w godzinach urzędowania wnioski i postulaty do radnych i przekazuje je Przewodniczącemu Rady Gminy
3. prowadzi i udostępnia do wglądu protokoły z obrad Rady Gminy i z posiedzeń Komisji Rady,
4. przechowuje archiwum Rady Gminy.
5. protokółuje posiedzenia Rady Gminy i Komisji,
6. skład biura Rady Gminy ustala Rada.

CZĘŚĆ V.

ORGANY WYKONAWCZE GMINY

§ 45. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.

3. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 46. Funkcji Wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z :

1. funkcją Wójta lub jego zastępcy w innej gminie,
2. członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest Wójtem lub Zastępcą Wójta,
3. zatrudnieniem w administracji rządowej,
4. mandatem posła lub senatora.

§ 47. 1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielania Wójtowi absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.

2. Rada Gminy, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nieudzielanie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe za zasadach określonych w ustawie z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy.

§ 48. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.

§ 49. 1. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

2. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

§ 50. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści :

„Obejmując urząd Wójta Gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy”

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania : „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 51. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności :

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 52. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 53. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

§ 54. 1. Wójt jest kierownikiem Urzędu.

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

3. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

4. Wójt może upoważnić swojego Zastępcę lub innego pracownika

Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych.

CZĘŚĆ VI.

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I POMOCNICZE GMINY

§ 55. 1. Tworzenie, reorganizacja i likwidacja jednostek organizacyjnych

Gminy następuje na podstawie uchwały Rady Gminy.

2. Działalność jednostek organizacyjnych finansowana jest z budżetu

Gminy.

§ 56. 1. Rada Gminy uchwała statuty i regulaminy jednostek organizacyjnych.

§ 57. 1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze – sołectwa.

2. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada

Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z

mieszkańcami.

3. Szczegółowy tryb i zasady prowadzenia konsultacji określa Rada Gminy.

4. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

5. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.

6. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 58. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może

uczestniczyć w pracach Rady Gminy, bez prawa udziału w

głosowaniu.

2. Przewodniczący Rady Gminy zawiadamia o sesji Rady Gminy

przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej, w

sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy (listownie, poprzez

wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy,

zamieszczenie informacji o sesji w Biuletynie Informacji Publicznej).

3. Rada Gminy może ustanowić zasady, na jakich przewodniczącemu

organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała

dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

CZĘŚĆ VII.

MIENIE KOMUNALNE

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

§ 60. Nabycie mienia komunalnego następuje :

1) na podstawie ustawy – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,

2) przez przekazanie Gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic Gminy w trybie, o którym mowa w art. 4 ustawy o samorządzie gminnym; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,

3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,

4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,

- 5) przez inne czynności prawne,
- 6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 61. Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§ 62. 1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem

składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

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

3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Gminy oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 63. 1. Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych gminnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Gminy.

2. W przypadku zniesienia lub podziału Gminy odpowiedzialność za jej zobowiązania ponoszą solidarnie gminy, które przejęły jej mienie.

§ 64. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem

komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

CZĘŚĆ VIII.

GMINNA GOSPODARKA FINANSOWA

§ 65. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej.

2. Dochodami Gminy są :

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach,
- 2) dochody z majątku Gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu Państwa,
- 4) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
- 5) spadki, zapisy, darowizny,
- 6) inne dochody.

3. Dochodami Gminy mogą być także wpływy z samoopodatkowania mieszkańców.

§ 66. 1. Wójt odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Gminy.

2. Wójtowi przysługuje prawo :

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,

- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Gminy,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu Gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 67. 1. Projekt budżetu Gminy przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz wskazówki Rady Gminy.

2. Budżet Gminy jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Gminy.

§ 68. 1. Uchwały Rady Gminy i zarządzenia Wójta Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały Rady Gminy, o których mowa w pkt 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 69. 1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

3. Wójt informuje mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

§ 70. Kontrolę gospodarki finansowej Gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

CZĘŚĆ IX.

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO

§ 71. 1. Na podstawie ustawowych upoważnień Gminie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze Gminy.

2. Organy Gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie :

- 1) wewnętrznego ustroju Gminy oraz jednostek pomocniczych,
- 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
- 3) zasad zarządu mieniem Gminy,
- 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

3. Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia i zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

§ 72. 1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada Gminy w formie uchwały.

2. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt, w formie zarządzenia.

3. Zarządzenie, o którym mowa w pkt. 2 podlega zatwierdzeniu na

najbliższej sesji Rady Gminy. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia lub nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.

4. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy

zatwierdzenia zarządzenia Rada Gminy określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

5. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu, w którym leży Gmina, następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 73. 1. Akty prawa miejscowego ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty, a także przez ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Akty prawa miejscowego zamieszcza się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

3. Szczegółowe zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

4. Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego.

CZĘŚĆ X.

ZWIĄZKI I POROZUMIENIA MIĘDZYGMINNE

§ 74. 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gminy mogą tworzyć związki międzygminne.

2. Uchwały o utworzeniu związku podejmują rady gmin.
3. Prawa i obowiązki gmin uczestniczących w związku międzygminnym, związane z wykonywaniem zadań przekazanych związkowi, przechodzą na związek z dniem ogłoszenia statutu związku.

§ 75. 1. Gmina informuje Wojewodę o zamiarze przystąpienia do związku.

2. Utworzenie związku wymaga przyjęcia jego statutu przez zainteresowane rady gmin bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.

§ 76. 1. Związek wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Związek posiada osobowość prawną.

§ 77. 1. Gminy mogą zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

2. Gmina wykonująca zadania publiczne objęte porozumieniem przejmuje prawa i obowiązki pozostałych gmin, związane z powierzonymi jej zadaniami, a gminy te mają obowiązek udziału w kosztach realizacji powierzonego zadania.

§ 78. W celu wspierania idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów, gminy mogą tworzyć stowarzyszenia, w tym również z powiatami i województwami

CZĘŚĆ XI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79. 1. Uchwalenie i zmiana Statutu wymaga uchwały Rady Gminy, podjętej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.

§ 80. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 z późniejszymi zmianami).

§ 81. Niniejszy Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego oraz podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gminy i zamieszczeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Starożrebach.

Załącznik Nr 1

do Statutu Gminy

Starożreby

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY W STAROŻREBACH

§ 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych, pod względem legalności, gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy oraz niniejszego Regulaminu.

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

§ 4. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę.

Komisja podejmuje kontrole na :

1. zlecenie Rady Gminy,
2. na wniosek Wójta.

§ 5. 1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do zatwierdzenia na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6. 1. Do kierowania pracą Komisji, Rada Gminy wybiera Przewodniczącego, a Jego Zastępcę wybierają członkowie Komisji.

2. Przewodniczący Komisji :

- organizuje pracę Komisji,
- zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
- składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 7. Członkowie Komisji zobowiązani są do :

1. przestrzegania Regulaminu Komisji,
2. aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji,
3. zachowania tajemnicy służbowej.

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

2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek $\frac{1}{4}$ ogólnej liczby członków Komisji.

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

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

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

6. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 9. 1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli.

§ 10. Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady Gminy.

§ 11. 1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

3. Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno – administracyjną kontrolowanych jednostek a w szczególności realizację uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta, określających podstawowe kierunki społeczno – gospodarczej działalności gminy.

§ 12. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (Kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na dwa dni przed terminem kontroli.

§ 13. 1. Komisja działa na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez Przewodniczącego Rady Gminy.

2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione :

termin,

przedmiot,

zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 14. Komisja upoważniona jest do :

1. wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2. wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce, związanych z jej działalnością,

3. zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,

4. powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

5. żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

6. przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

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

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania :

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

przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolnej.

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

§ 16. Zadaniem Komisji jest :

rzetelne i obiektywne ustalanie stanu faktycznego,

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

wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 17. 1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji oraz Kierownik jednostki kontrolowanej.

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

3. Protokół powinien ponadto zawierać :

nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,

imiona i nazwiska osób kontrolujących,

określenie zakresu przedmiotu kontroli,

czas trwania kontroli,

ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,

wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi – Przewodniczący Rady Gminy. Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 18.

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

§ 19. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę Radzie Gminy, która w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ ścigania oraz organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 20. 1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać :

zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,

wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości ,

jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 21. Obsługę techniczno – biurową Komisji prowadzi pracownik biura Rady Gminy.

§ 22. Niniejszy Regulamin został ustalony na podstawie § 31 pkt. 5 Statutu Gminy w Staroźrebach i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik Nr 2

do Statutu Gminy

Staroźreby

WYKAZ STAŁYCH KOMISJI RADY GMINY W STAROŹREBACH:

1. Komisja rewizyjna.

2. Komisja ds. budżetu i inwestycji.

3. Komisja ds. oświaty, kultury, zdrowia, spraw społecznych i młodzieży.

4. Komisja ds. rolnictwa, handlu i porządku publicznego.

5. Komisja Inwentaryzacyjna.

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Ciećwierz