

Uchwała Nr 92/1/96
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim
z dnia 13 lutego 1996r.

w sprawie Statutu Gminy Sępólno Krajeńskie

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16 poz.95, Nr 32 poz.191, Nr 34 poz.199, Nr 43 poz.253 i Nr 89 poz.518, z 1991r. Nr 4 poz.18 i Nr 110 poz.473, z 1992r. Nr 85 poz.428 i Nr 100 poz.499, z 1993r. Nr 17 poz.78, z 1994r. Nr 86 poz.397 i Nr 122 poz.593 oraz z 1995r. Nr 74 poz.368 i Nr 124 poz.601)

Rada Miejska
uchwala, co następuje :

§ 1

Uchwała Statut Gminy Sępólno Krajeńskie w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 31/V/91 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 19 czerwca 1991r. w sprawie Statutu Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Bydgoskiego a ponadto przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Gminy Sępólno Krajeńskie - z tym, że załącznik do uchwały to jest Statut Gminy Sępólno Krajeńskie zostanie wyłożony do wglądu obywateli w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sępólnie Krajeńskim w pokoju nr 37 przez okres 14 dni od daty rozplakatowania obwieszczeń w godzinach od 7,30 do 15,00.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY

Rady Miejskiej

Eugeniusz Spegala
Eugeniusz Spegala

STATUT GMINY SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Sępólno Krajeńskie zwana dalej "gmina" jest wspólnotą samorządową obejmująca wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedziba władz gminy jest miasto Sępólno Krajeńskie.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 229 km².
Granice gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.
4. Herbem gminy jest umieszczony na niebieskim tle wizerunek Świętego Wawrzyńca z żółtą aureolą, w ornacie koloru żółto-czerwonego i ciżmach koloru czerwonego trzymającego w prawej ręce kratę.

Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej

§ 3

Pieczczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła o średnicy 35 mm. z wizerunkiem Świętego Wawrzyńca z herbu oraz napisem w otoku "Gmina Sepólno Krajeńskie"

§ 4

Ileokroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Sepólno Krajeńskie
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sepólnie Krajeńskim
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Miejski w Sepólnie Krajeńskim
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Sepólnie Krajeńskim
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sepólnie Krajeńskim
- przewodniczącym zarządu - należy przez to rozumieć Burmistrza Sepólna Krajeńskiego
- komisji - należy rozumieć przez to komisje Rady Miejskiej

R O Z D Z I A Ł I I

Jednostki pomocnicze gminy - zasady tworzenia

§ 5

Rada może w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, lub z ich inicjatywy tworzyć, łączyć, dzielić lub znosić jednostki pomocnicze: sołectwa, dzielnice, osiedla i inne. Konsultacje z mieszkańcami odbywają się w formie spotkań lub przyjmowania od mieszkańców w urzędzie zgłoszeń, wniosków i opinii do projektu uchwały ogłoszonej w prasie lokalnej lub podanej do wiadomości w formie przyjętej w gminie

tj. przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych oraz na tablicy informacyjnej urzędu.
Termin zgłaszania wniosków i opinii upływa po 14 dniach od ogłoszenia projektu uchwały.

§ 6

1. Przy utworzeniu, łączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się naturalne uwarunkowania przestrzenne, więzi społeczne i gospodarcze między mieszkańcami oraz dąży się do optymalnego zabezpieczenia przez te jednostki określonych potrzeb mieszkańców.
2. Wykaz utworzonych w gminie jednostek pomocniczych zawiera załącznik nr 3.
Wykaz jest aktualizowany w miarę podejmowania przez radę uchwał dotyczących jednostek pomocniczych.

§ 7

1. Jednostki pomocnicze prowadzą działalność na podstawie nadanego uchwałą rady statutu.
2. Statut jednostki pomocniczej powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres siedziby jednostki,
 - 2) określenie charakteru jednostki i jej zadań,
 - 3) określenie granic lub obszaru działalności,
 - 4) organizację wewnętrzną,
 - 5) organy uchwałodawcze i wykonawcze oraz formę ich wyłaniania i rozwiązywania,
 - 6) zasady prowadzenia gospodarki finansowej,
 - 7) zasady wykorzystania przekazanego jednostce pomocniczej przez gminę mienia.

§ 8

1. Jednostka pomocnicza dysponuje następującymi środkami finansowymi:
 - 1) saldem nie wykorzystanych środków z roku poprzedniego,
 - 2) Funduszem wydzielanym corocznie w budżecie gminy dla jednostki pomocniczej, którego wysokość określana jest uchwałą rady.

- 3) Wszelkimi dobrowolnymi wpłatami ludności na rzecz samorządu jednostki pomocniczej.
 - 4) Środkami pochodzącymi z darowizn na rzecz samorządu jednostki pomocniczej.
 - 5) Dochodami pochodzącymi z przekazanego jednostce pomocniczej mienia komunalnego i posiadanego mienia gminnego.
2. Jednostka pomocnicza nie tworzy własnego budżetu - jej dochody i wydatki objęte są budżetem gminy.
 3. Środki finansowe jednostki pomocniczej przeznaczane są na cele określone w planie finansowo-rzeczowym jednostki pomocniczej uchwalanym corocznie przez właściwy organ tejże jednostki (zebranie wiejskie lub ogólne zebranie mieszkańców osiedla), zatwierdzanym przez radę i stanowiącym integralną część budżetu gminy.
 4. Obsługę gospodarki finansowej jednostki pomocniczej zapewnia burmistrz.

R O Z D Z I A Ł III

Zakres działania i zadania gminy

§ 9

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 10

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 11

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. Zadania zlecone oraz zadania powierzone gminie w drodze porozumienia określa załącznik nr 4 do statutu.
4. Zadania własne gminy obejmują następujące sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki finansami i ochrony środowiska,
 - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną i ciepłą.
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
 - 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy komunalnych,
 - 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 12

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 5 do statutu.

§ 13

1. Rada gminy uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.innymi nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do zarządu.

§ 14

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego (międzygminnego).
3. O zamiarze przystąpienia do związku gmina informuje sejmik samorządowy.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jej określonych przez nią zadań publicznych.

R O Z D Z I A Ł I V

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 15

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum są określone w rozdziale V statutu.

§ 16

1. Organami gminy są rada oraz zarząd .
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 17

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
2. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
3. Zasady wyboru osób do pełnienia poszczególnych funkcji w organach gminy zamieszczone zostały w załączniku nr 12 do statutu.

§ 18

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 19

Rada określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania gminy.

§ 20

1. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 24 radnych.

§ 21

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności minimum połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady nie można łączyć z funkcją członka zarządu oraz członka komisji rewizyjnej.
3. Do zadań przewodniczącego należy organizowanie prac rady oraz prowadzenie jej obrad.
4. W przypadku nieobecności lub zaistnienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie powierzonych zadań przez przewodniczącego jego zadania wykonuje jeden z wiceprzewodniczących.

5. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje w trybie określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.

§ 22

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są jawne.
4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 23

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 5 osób.

§ 24

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia został szczegółowo określony w regulaminie stanowiącym załącznik nr 10 do statutu.

§ 25

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
 - 1) uchwalanie statutu gminy i statutu jednostek pomocniczych oraz regulaminu organizacyjnego urzędu,
 - 2) wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
 - 3) powoływanie i odwoływanie - na wniosek przewodniczącego

zarządu, sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu.

- 4) powołanie kierownika urzędu stanu cywilnego,
- 5) powołanie komisji dyscyplinarnych I i II instancji,
- 6) uchwalanie budżetu, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,
- 9) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, przekazywanie im składników, mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonać 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 i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji 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 i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

- 12) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) ustalanie cen urzędowych za usługi przewozowe lokalnego transportu zbiorowego,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gminy oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych, wznoszenia pomników,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 18) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 19) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§ 26

1. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi,
 - 2) opiniowanie wniosku o powierzenie radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 3) inne zadania zlecone przez radę - uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji rady,
4. Organizację i tryb pracy komisji rewizyjnej określa odrębny regulamin uchwalony przez radę stanowiący załącznik nr 6 do statutu.
4. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz radnych będących członkami zarządu.

§ 27

1. Wewnętrznyimi kolegialnymi organami rady są komisje rady.
2. Rada powołuje komisje stałe (wykaz komisji zawiera załącznik nr 7).
3. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji z zastrzeżeniem § 26 ust.4.
4. Liczbę członków komisji ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania, rada określi w odrębnej uchwale.
5. Przewodniczącymi komisji wybiera rada.

§ 28

Szczegółowe zasady i tryb pracy komisji określa regulamin pracy komisji rady stanowiący załącznik nr 8 do niniejszego statutu, z zastrzeżeniem § 26 ust.3.

§ 29

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji.
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli,
- 4) przyjmowanie oraz rozpatrywanie wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 30

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 31

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plany pracy i sprawozdania z działalności przynajmniej raz na rok.

§ 32

Radny jest reprezentantem wyborców w radzie utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i postulaty.

§ 33

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub radnych może powstać, jeżeli zgłosi do niego akces co najmniej pięciu radnych. Kluby prowadzą swą działalność w oparciu o zasady ustalone w niniejszym statucie oraz w oparciu o własny regulamin uchwalony przez klub.

§ 34

Poza obowiązkami i uprawnieniami określonymi w ustawie radny może:

- 1) domagać się wniesienia pod obrady rady spraw wynikających z postulatów i wniosków wyborców,
- 2) podejmować działania i składać wnioski w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie gminy,
- 3) żądać pomocy zarządu i urzędu w sprawach wynikających z działalności radnego, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo-gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

§ 35

Za udział w pracach rady, zarządu oraz posiedzeniach komisji radnemu (a także członkowi komisji spoza rady oraz przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej) przysługuje zwrot kosztów podróży i diet wg zasad określonych w odrębnej uchwale rady.

§ 36

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Za zaniechywanie obowiązków, rada po wysłuchaniu wyjaśnień radnego, może mu udzielić "ostrzeżenia" lub w wypadku poważniejszych zaniechań "nagany".
3. Rada może powiadomić mieszkańców o ukaraniu radnego.

§ 37

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 38

Wykaz radnych załącza się do statutu (załącznik nr 9).

§ 39

1. Obsługę techniczno-organizacyjną rady, komisji oraz radnych sprawuje zarząd.
2. Szczegółowa organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy rady zawiera regulamin rady stanowiący załącznik nr 10 do niniejszego statutu.

§ 40

1. W skład zarządu wchodzi: przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz członkowie zarządu w liczbie pięciu.
2. Rada wybiera przewodniczącego zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

3. Zastępcę oraz członków zarządu rada wybiera na wniosek przewodniczącego zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Uchwała rady o nieudzieleniu zarządowi absolutorium jest równoznaczna z wnioskiem o odwołanie zarządu. Nie dotyczy to zarządu wybranego w okresie po zakończeniu roku budżetowego, którego absolutorium dotyczy.
5. Rada może odwołać zarząd w przypadku nieudzielenia zarządowi absolutorium.
6. Rada może odwołać przewodniczącego zarządu, co jest równoznaczne z odwołaniem zarządu oraz odwołać zarząd z wyjątkiem przewodniczącego zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, w szczególności zaś gdy działalność zarządu lub przewodniczącego zarządu narusza interesy gminy, jest sprzeczna z prawem oraz uchwałami rady.
7. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub jego przewodniczącego nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
8. Rada może na uzasadniony wniosek przewodniczącego zarządu odwołać poszczególnych członków zarządu.
9. Tryb i zasady postępowania w przypadkach przewidzianych w § 40 określają szczegółowo przepisy art.28b-28e ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 41

W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji członka zarządu rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.

§ 42

1. W przypadku odwołania zarządu przed upływem kadencji do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

2. Rada zobowiązana jest wybrać nowy zarząd w terminie 1 miesiąca od odwołania dotychczasowego zarządu.

§ 43

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy przewodniczący zarządu, a w razie nieobecności jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów.
4. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
5. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik i sekretarz gminy.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 44

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządzania mieniem składa burmistrz i osoba upoważniona przez zarząd.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 45

Szczegółowe zasady, tryb pracy zarządu, zasady podpisywania pism określa regulamin zarządu stanowiący załącznik nr 11 do niniejszego statutu.

§ 46

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony przez radę, na wniosek zarządu.

§ 47

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należą w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
 - 8) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 9) wydawanie zarządzeń porządkowych. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady.
 - 10) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 12) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 13) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
 - 14) ustalanie zakresu spraw gminy jakie przewodniczący zarządu może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 48

1. Przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Przewodniczący zarządu wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających jego status.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania przewodniczącego zarządu określone są w regulaminie zarządu oraz regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 49

1. Przewodniczący zarządu przyjmuje interesantów w ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu dniach i godzinach.
2. Kontakt przewodniczącego zarządu z pracownikami urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 50

Zastępca przewodniczącego zarządu wykonuje zadania powierzone mu przez przewodniczącego zarządu. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez przewodniczącego zarządu obowiązków, zastępca sprawuje funkcję przewodniczącego zarządu.

§ 51

Kierownikiem urzędu jest burmistrz, który także wykonuje kompetencje zwierzchnika służbowego wobec pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych powołanych przez zarząd.

§ 52

W urzędzie na podstawie mianowania zatrudniani są pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze oraz samodzielne - bezpośrednio podległe burmistrzowi.

§ 53

1. Stosunek pracy z pracownikami urzędu zatrudnianymi na podstawie powołania, mianowania i umowy o pracę nawiązuje burmistrz.
2. Nawiązanie stosunku pracy na podstawie powołania następuje "aktem powołania" wydawanym w oparciu o uchwałę rady o powołaniu oraz akty prawne regulujące stosunek pracy i wynagrodzenie pracowników samorządowych.
3. Nawiązanie stosunku pracy na podstawie mianowania następuje "aktem mianowania" wydawanym w trybie art.4 ust.2 ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21 poz. 124 z późn.zm.).
4. Stosunek pracy z burmistrzem i zastępcą burmistrza nawiązuje i zmienia rada w formie odrębnej uchwały.
5. Stosunek pracy z kierownikami gminnych jednostek administracyjnych nawiązuje burmistrz "aktem powołania" wydawanym w oparciu o uchwałę zarządu o powołaniu oraz akty prawne regulujące ich stosunek pracy i wynagrodzenie.

§ 54

1. Pracownikowi samorządowemu mianowanemu można zlecić czasowe wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenieść go na inne stanowisko. Przepis art.10 ustawy z dnia 16 września 1982r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. Nr 31 poz.214 z późn.zm.) stosuje się odpowiednio.
2. Do podjęcia czynności, o których mowa w ust.1 uprawniony jest burmistrz.

§ 55

Członkowie zarządu poza jego przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego otrzymują z budżetu gminy zwrot kosztów podróży i diety na zasadach ustalonych przez radę w drodze odrębnej uchwały.