

134

Uchwała Nr 139/VII/96  
Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim  
z dnia 29 sierpnia 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. z 1996r. Nr 13 poz.74 i Nr 58 poz.261)

Rada Miejska  
uchwala, co następuje :

§ 1

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

§ 2

Traci moc:

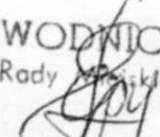
- 1) uchwała Nr 31/V/91 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 19 czerwca 1991r. w sprawie Statutu Gminy Sępólno Krajeńskie.
- 2) uchwała Nr 92/I/96 Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim z dnia 13 lutego 1996r w sprawie Statutu Gminy Sępólno Krajeńskie.

§ 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 Silychala

Załącznik do uchwały Nr 139/VII/96  
Rady Miejskiej w Sępólnie  
Krajeńskim z dnia 29 sierpnia 1996  
roku

# STATUT GMINY SĘPÓLNO KRAJEŃSKIE

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Gmina Sępólno Krajeńskie zwana dalej "gminą" jest wspólnota samorządowa obejmująca wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedziba władz gminy jest miasto Sępólno Krajeńskie.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 229 km<sup>2</sup>. 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 zawiera załącznik nr 2 do statutu.

#### § 2

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

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Sępólno Krajeńskie
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Sępólnie Krajeńskim
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej w Sępólnie Krajeńskim
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Sępólnie Krajeńskim
- przewodniczącym zarządu - należy przez to rozumieć Burmistrza Sępólna 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 tej 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.

### ROZDZIAŁ 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 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 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. Organizacja i tryb pracy komisji rewizyjnej określa odrębny regulamin uchwalony przez radę stanowiący załącznik nr 6 do statutu.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz radnych będących członkami zarządu.



§ 27

1. Wewnętrznymi 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. Przewodniczących 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

Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 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: burmistrz jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz członkowie zarządu w liczbie pięciu.
2. Rada wybiera przewodniczącego zarządu bezwzględna większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
3. Zastępcę burmistrza 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 burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez burmistrza obowiązków, zastępca burmistrza sprawuje funkcje 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 burmistrzem i jego zastępcą otrzymują z budżetu gminy zwrot kosztów podróży i diety na zasadach ustalonych przez radę w drodze odrębnej uchwały.



§ 56

Rada w drodze odrębnej uchwały powoła na okres kadencji rady komisje dyscyplinarne I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych.

§ 57

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez burmistrza w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Skarbnik wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo urzędu zostaną określone w regulaminie organizacyjnym urzędu.

R O Z D Z I A Ł     V

Zasady i tryb przeprowadzania referendum

§ 58

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla gminy.
3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
  - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
  - 2) odwołania rady przed upływem kadencji,

§ 59

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 60

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 61

1. Referendum przeprowadza rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek 1/10 uprawnionych do głosowania, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji.
3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum.

§ 62

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum rada podejmuje bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby radnych.
2. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy.

§ 63

1. Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa zarząd.
2. Kalendarz podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa i w gminie w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 64

Do przeprowadzenia referendum i ustalenia jego wyników rada powołuje gminną komisję ds. referendum oraz obwodowe komisje ds. referendum.

§ 65

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa budżet gminy.

§ 66

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa regulamin referendum przyjęty przez radę w formie uchwały.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa gminy

§ 67

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada zarząd.
5. Gospodarka finansowa jest jawna. Przewodniczący zarządu niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób przyjęty w gminie.

§ 68

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu określa rada.
2. Do czasu uchwalenia budżetu, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony przez zarząd radzie.

§ 69

Uprawnienia jakie przysługują jednostce pomocniczej do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy zostaną określone w statucie jednostki pomocniczej uchwalonym odrębną uchwałą rady.

§ 70

Sprawozdanie z działalności finansowej gminy podlega sprawdzeniu przez komisję rewizyjną, przed udzieleniem zarządowi absolutorium.



## R O Z D Z I A Ł VII

### Postanowienia końcowe

#### § 71

Upoważnia się przewodniczącego rady do wykładni przepisów statutu i regulaminów.

#### § 72

W celu dokonywania zmian w statucie rada podejmie uchwałę, w której powoła komisję statutową do opracowywania tychże zmian.

#### § 73

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej urzędu oraz publikowane są w prasie lokalnej.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

#### § 74

1. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy (protokoły, ewidencja itp.) regulują odrębne przepisy (instrukcja kancelaryjna) lub decyzje przewodniczącego zarządu w zakresie nie uregulowanym instrukcją.
2. Zasady obsługi interesantów przez organy gminy, w szczególności udzielania informacji urzędowych, udostępniania dzienników urzędowych, zbioru przepisów gminnych określa regulamin organizacyjny urzędu.

§ 75

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie maja zastosowanie przepisy ustaw:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U, Nr 16, poz.95 z późn.zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U, Nr 21, poz. 124 z późn.zm.),
- 3) ustawa z dnia 10 maja 1990r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz.190 z późn.zm).

§ 76

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Bydgoskiego.