

UCHWAŁA NR XLIX/276/2018
RADY GMINY W KRZYNOWŁODZE MAŁEJ
z dnia 18 października 2018 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krzynowłoga Mała

Na podstawie art. 169 ust. 4 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. poz. 483, z 2001 r. poz. 319, z 2006 r. poz. 1471 oraz z 2009 r. poz. 946), art. 18 ust. 2 pkt 1 w zw. z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) **Rada Gminy w Krzynowłodze Małej uchwala**

STATUT GMINY KRZYNOWŁOGA MAŁA

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Krzynowłoga Mała;
- 3) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Gminy Krzynowłoga Mała;
- 4) „Radzie Gminy” - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 5) „Przewodniczącym Rady” - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 6) „Wiceprzewodniczącym Rady” - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 7) „Radnym” – należy przez to rozumieć Radnego Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 8) „Komisji” - należy przez to rozumieć Komisję Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 9) „Komisji Rewizyjnej” - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 10) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 11) „Wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzynowłoga Mała;
- 12) „Urzędzie Gminy” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 13) „Klubie” - należy przez to rozumieć Klub Radnych Rady Gminy w Krzynowłodze Małej;
- 14) „doręczeniu” – należy przez to rozumieć doręczenie dokumentu przez pocztę, doręczyiciela, faksem lub pocztą elektroniczną, chyba że przepis stanowi inaczej lub adresat wskazał formę doręczenia;
- 15) „strona www” – należy przez to rozumieć oficjalną stronę internetową Urzędu Gminy w Krzynowłodze Małej;

§ 2. Siedzibą organów Gminy jest Krzynowłoga Mała.

§ 3. Gmina posiada swój herb, flagę, pieczęć gminne, określone Uchwałą Nr XLVI/235/2010 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 3 lipca 2010 r. w sprawie herbu, flagi i pieczęci Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 4. Gmina posiada insygnia Przewodniczącego Rady oraz tablicę samorządową.

§ 5. 1. Insygnia Przewodniczącego Rady są oznaką godności i władzy piastowanego urzędu.

2. Insygnia Przewodniczącego Rady to łańcuch składający się z 21 ogniów mających kształt zaokrąglonych na rogach trapezów równoramiennych, wewnątrz których na metalowych przekątnych znajduje się zdobienie w postaci płaskiego kwadratu położonego ukośnie względem podstaw trapezu. Wszystkie ogniwa łańcucha wykonane są z metalu w kolorze mosiądzu o wysokości 45 mm i połączone każde ze sobą w górnych i dolnych rogach trapezu za pomocą małego okrągłego ogniwa z obu stron trapezu. Ogniwa łączą centralny element łańcucha tj.: metalowy orzeł wg wzoru dla godła Rzeczypospolitej Polskiej w kolorze mosiądzu. Do każdego szponu orła dołączone są trzy małe okrągłe ogniwa, na których zawieszony jest herb Gminy Krzynowłoga Mała wg wzoru zatwierdzonego Uchwałą Nr XLVI/235/2010 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 3 lipca 2010 r. w sprawie herbu, flagi i pieczęci Gminy Krzynowłoga Mała. Awers to grafika herbu Gminy pokryta syntetyczną gładką emalią. Grafika herbu zamieszczona jest w metalowym otoku w kształcie herbu i mosiężnym kolorze. Łańcuch przechowywany jest w specjalnie wykonanym etui.

§ 6. 1. Insygniów używa Przewodniczący Rady podczas:

- 1) obrad sesji Rady Gminy,
- 2) publicznych obchodów świąt państwowych,
- 3) uroczystości jubileuszowych Gminy,
- 4) dorocznych obchodów gminnych uroczystości.

2. Insygniów używa Wiceprzewodniczący Rady w przypadku upoważnienia go przez Przewodniczącego Rady do prowadzenia obrad sesji.

3. Insygnia przekazywane są Przewodniczącemu Rady w formie uroczystej, podczas pierwszej sesji Rady przez Przewodniczącego ustępującej Rady Gminy.

4. Insygnia są przechowywane w biurze Rady.

5. Wzór insygniów Przewodniczącego Rady stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

§ 7. 1. Tablica samorządowa informuje mieszkańców o siedzibie lokalnego samorządu gminnego i jest umieszczona na budynku Urzędu Gminy.

2. Tablica samorządowa jest owalną płytą o wymiarach 40 cm x 50 cm / szer. x wys./. Tło Tablicy jest srebrne. Na srebrnym tle pośrodku tablicy umieszczony jest znak Gminy (herb). Srebrne owalne tło płyty otoczone jest biało-czerwonym otokiem.

3. Wzór tablicy samorządowej stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 8. 1. Ustanawia się Godność Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała.

2. Sposób nadawania Godności Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała określa załącznik nr 3 do Statutu.

Rozdział 2.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 9. 1. Jednostkami pomocniczymi w Gminie są Sołectwa.

2. Wykaz Sołectw Gminy stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

3. Sołectwa tworzy, łączy, dzieli się i znosi w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

4. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji na terenie Gminy określa uchwała Rady Gminy w tej sprawie.

5. Organizację i zakres działania sołectw określa Statut Sołectwa , uchwalony przez Radę Gminy po konsultacji z mieszkańcami.

6. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać Sołectwom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którym Sołectwo zarządza.

7. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

8. Środki finansowe Sołectwa stanowią:

- 1) środki wyodrębnione w budżecie gminy,
- 2) środki pochodzące z wpływów zarządzanym mieniem.

9. Środkami finansowymi Sołectwa są również kwoty pochodzące z darowizn przyjętych przez Gminę na rzecz Sołectwa.

10. Przewodniczący Zarządu Sołectwa może brać udział w posiedzeniach sesji bez prawa do głosowania.

11. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów jednostek pomocniczych określa Rada Gminy.

12. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada Gminy.

13. Kontrolę finansową jednostek pomocniczych gminy sprawuje Skarbnik Gminy.

Rozdział 3.

Radni

§ 10. 1. Radni mogą tworzyć Kluby liczące co najmniej trzech Radnych.

2. Klub przekazuje Przewodniczącemu Rady bez zbędnej zwłoki:

- 1) informację podpisaną przez wszystkich członków Klubu o utworzeniu Klubu wraz z imienną listą członków Klubu i imienną listą osób upoważnionych do reprezentowania Klubu,
- 2) informację o każdorazowej zmianie w składzie Klubu lub osób upoważnionych do reprezentowania Klubu.

3. Wszystkie Kluby mają takie same prawa i obowiązki.

4. Na wniosek Klubu Wójt zapewnia Klubowi warunki organizacyjne i lokalowe w zakresie niezbędnym do jego funkcjonowania.

Rozdział 4.

Inicjatywa uchwalodawcza

§ 11. Projektodawcą, czyli podmiotem wykonującym prawo do inicjatywy uchwalodawczej w Radzie Gminy może być:

- 1) Radny,
- 2) Klub,
- 3) Komisja,
- 4) Wójt,
- 5) Grupa mieszkańców Gminy, posiadająca czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego, w liczbie co najmniej 100 osób na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

§ 12. 1. Projektodawca określony w § 11 pkt 1 – 4 składa Przewodniczącemu Rady pisemny projekt uchwały dołączając:

- 1) szczegółowe uzasadnienie projektowanej uchwały,
- 2) dokumentację pozwalającą ocenić merytoryczną poprawność projektu oraz konieczność podjęcia proponowanej uchwały,
- 3) wykaz źródeł sfinansowania kosztów realizacji uchwały,
- 4) dane referenta, który w imieniu Projektodawcy będzie występował w toku prac nad projektem.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do projektów uchwał, o których mowa w § 15 Statutu.

3. Przewodniczący Rady na projekcie potwierdza datę otrzymania projektu uchwały Projektodawcy. W razie braków formalnych projektu uchwały Przewodniczący Rady zwraca projekt uchwały Projektodawcy celem jego uzupełnienia.

4. Przewodniczący Rady przekazuje Komisjom projekty uchwał celem zaopiniowania.

5. Projekty uchwał przedkładane Radzie Gminy są opiniowane przez Radcę Prawnego świadczącego doradztwo prawne dla Urzędu Gminy.

6. Zaopiniowane projekty uchwał Przewodniczący Rady przedkłada Radzie Gminy.

§ 13. Przewodniczący Rady włącza do porządku najbliższej sesji Rady Gminy tylko te projekty uchwał, które otrzymał co najmniej 8 dni przed rozpoczęciem sesji, chyba że:

- 1) projekt popiera co najmniej 1/2 ustawowego składu Rady Gminy, a projekt wpłynął co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji,
- 2) projektodawcą jest Wójt, a projekt wpłynął co najmniej 5 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 14. 1. W sprawie nagłej, Wójt lub Radny może zgłosić na posiedzeniu Rady Gminy projekt uchwały z wnioskiem o poddanie go pod głosowanie na tym samym posiedzeniu.

2. Rada Gminy, po wysłuchaniu stanowiska merytorycznie właściwej Komisji, może zdecydować o włączeniu projektu, o którym mowa w ust. 1, do porządku obrad toczącej się sesji.

3. Na wniosek właściwej Komisji, Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w obradach Rady Gminy, celem przygotowania przez Komisje i Wójta opinii do projektu.

Rozdział 5.

Przewodniczący Rady

§ 15 1. Nowo wybrana Rada Gminy na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i od 1 do 3 Wiceprzewodniczących Rady.

2. Jeżeli żaden z kandydatów na stanowisko Przewodniczącego Rady nie uzyskał wymaganej większości głosów, w ponownym głosowaniu liczba kandydatów jest ograniczona do dwóch, którzy uzyskali największą liczbę głosów lub do wszystkich, którzy uzyskali taką samą, największą liczbę głosów.

3. Liczba Wiceprzewodniczących Rady ustalana jest odrębną uchwałą Rady Gminy.

§ 16. Przewodniczący Rady doręcza Radnym, Przewodniczącym Zarządów Sołectw oraz Wójtowi zawiadomienie o terminie, miejscu, porządku obrad sesji Rady Gminy oraz projekty uchwał wraz z dokumentacją o których mowa w § 12 ust. 1 Statutu, nie później niż na 5 dni przed terminem sesji Rady Gminy.

§ 17. 1. Przewodniczący Rady zwołuje sesję i ustala porządek obrad sesji Rady Gminy.

2. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad Rady Gminy może wystąpić Radny lub Wójt.

§ 18. 1. Porządek sesji powinien zawierać m.in. następujące punkty:

- 1) otwarcie sesji i stwierdzenie jej prawomocności,
- 2) przyjęcie porządku obrad,
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) rozpatrywanie projektów uchwał,
- 5) sprawozdanie Wójta z prac w okresie międzysesyjnym i z wykonania uchwał,
- 6) interpelacje i zapytania Radnych,
- 7) wolne wnioski,
- 8) sprawy różne,
- 9) zamknięcie obrad sesji.

2. W przypadku sesji zwołanej w trybie nagłym lub uroczystej porządek sesji nie musi zawierać wszystkich elementów, o których mowa w ust. 1.

§ 19. 1. Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę porządkową w posiedzeniu Rady Gminy. Z ważnych powodów Przewodniczący Rady może odmówić zarządzenia przerwy porządkowej.

2. Rada Gminy może postanowić o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w innym terminie.

3. Radnych obecnych na przerwanej sesji uznaje się za powiadomionych o terminie jej kontynuowania, jeżeli Przewodniczący Rady podał ten termin przed przerwaniem obrad, a informacja ta została zapisana w protokole.

4. Jeżeli w ustalonym terminie Przewodniczący Rady nie wznawia obrad Rady Gminy po przerwie, posiedzenie otwiera i prowadzi Wiceprzewodniczący Rady najstarszy wiekiem.

Rozdział 6.

Sesje Rady Gminy

§ 20. 1. Radny, w trakcie sesji Rady Gminy, ale przed rozpoczęciem głosowania nad daną sprawą, może składać wnioski formalne pozostające w związku z tą sprawą. W sprawie wniosku formalnego i dla sprostowania Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością.

2. Za formalny uznaje się wniosek o:

- 1) zmianę kolejności porządku obrad,
- 2) przerwę w posiedzeniu,
- 3) głosowanie bez dyskusji,
- 4) przerwanie dyskusji,
- 5) zamknięcie listy mówców,
- 6) ograniczenie lub wydłużenie czasu wypowiedzi,
- 7) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania,
- 8) stwierdzenie quorum,
- 9) sprawdzenie listy obecności,
- 10) ponowne przeliczenie głosów,
- 11) odesłanie projektu uchwały do Komisji lub projektodawcy.

3. O wniosku formalnym Rada Gminy rozstrzyga bez zbędnej zwłoki po wysłuchaniu wnioskodawcy, a jeżeli jest to możliwe – również po wysłuchaniu jednego głosu „za” i jednego „przeciw”.

4. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny, pozostający w związku z daną sprawą, nie może zostać ponownie rozpatrzony w czasie tej samej sesji.

§ 21. Radny może wystąpienie (w tym oświadczenie, głos w dyskusji) przekazać do protokołu, rezygnując z wystąpienia ustnego.

§ 22 Podczas głosowania imiennego Przewodniczący obrad lub wskazana przez niego osoba wyczytuje w porządku alfabetycznym nazwiska Radnych, którzy w tej kolejności oddają swoje głosy.

§ 23. 1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę Gminy spośród Radnych.

2. Karty do głosowania tajnego opatrzone pieczęcią Rady Gminy Radni otrzymują bezpośrednio przed głosowaniem.

§ 24. 1. Z przebiegu sesji Rady Gminy sporządzany jest protokół sesji Rady Gminy.

2. Protokół sesji Rady Gminy zawiera następujące informacje:

- 1) numer sesji,
- 2) datę i miejsce oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
- 3) imię i nazwisko Radnego przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
- 4) porządek obrad,
- 5) podjęte uchwały Rady Gminy wraz ze stwierdzeniem quorum wymaganego dla podjęcia każdej uchwały z wynikami głosowania nad każdą z uchwał,
- 6) imiona i nazwiska osób, występujących w poszczególnych punktach porządku obrad,
- 7) inne sprawy wskazane do odnotowania przez Przewodniczącego Rady.

3. Protokoły numeruje się cyframi:

- 1) rzymskimi według kolejności sesji.
- 2) arabskimi – rok odbycia sesji
4. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady Gminy.
5. Załącznikami do protokołu sesji są:
 - 1) lista obecności Radnych i gości zaproszonych,
 - 2) oryginały podjętych uchwał,
 - 3) złożone na piśmie wnioski, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady w czasie sesji.
6. Uchwały numeruje się cyfrą sesji, na której zostały podjęte, przełamaną cyframi arabskimi według kolejności ich podjęcia oraz danym rokiem.
7. Protokół wyklada się do wglądu w biurze Rady oraz na każdej następnej sesji.
8. Protokół z każdego posiedzenia Rady Gminy wykładany jest do wglądu w terminie 14 po zamknięciu obrad.
9. Do dnia kolejnego posiedzenia Rady Gminy, Radny może na piśmie zgłosić Przewodniczącemu Rady żądanie sprostowania protokołu sesji. Przewodniczący Rady w sytuacji, gdy uznaje za zasadne dokonuje żadanego sprostowania, a w razie wątpliwości przekazuje sprawę Radzie Gminy do ostatecznego rozstrzygnięcia.

10. Protokół sesji podpisuje każda z osób, która przewodniczyła obradom w czasie tej sesji.

11. Oryginał uchwały Rady Gminy podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom w czasie podejmowania danej uchwały.

§ 25. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy w Krzynowłodze Małej”.

2. Na początku sesji, Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady stwierdza quorum i w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.

3. Porządek dzienny sesji przewiduje punkt: „Wolne wnioski”. Jest to prawo Radnych do żądania wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady Gminy.

4. Nad „wolnymi wnioskami” i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

5. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zamyka sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Gminy w Krzynowłodze Małej”.

§ 26. 1. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada Gminy przyjmuje plan pracy na pierwsze półrocze następnego roku, w którym określa podstawowe tematy, będące przedmiotem obrad.

2. W każdym czasie Rada Gminy może dokonać zmian w przyjętym planie pracy.

§ 27. 1. W sprawach ogólnospołecznych dotyczących działania Gminy, Rada Gminy podejmuje:

- 1) rezolucje,
- 2) apele,
- 3) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 4) oświadczenia zawierające stanowiska w danej sprawie.

2. Do rezolucji, apeli, deklaracji i oświadczeń nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 28. 1. W przypadku, gdy w czasie i w miejscu obrad Rady Gminy forma lub treść wystąpienia mówcy w sposób oczywisty narusza powagę sesji, Przewodniczący Rady może odebrać mu głos, odnotowując ten fakt w protokole sesji.

2. Przewodniczący Rady nakazuje opuszczenie miejsca obrad osobie niebędącej Radnym, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia powadze sesji.

3. Warunki lokalowe i organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Gminy zapewnia Wójt.

Rozdział 7.

Komisje Rady Gminy

§ 29. 1. Rada Gminy głosuje oddzielnie na każdego członka Komisji.

2. Rada Gminy może głosować na listę, obejmującą kandydatów do Komisji w liczbie równej statutowemu składowi Komisji.

3. Komisja liczy co najmniej trzech Radnych.

§ 30. 1. W Radzie Gminy działają następujące Stałe Komisje:

- 1) Komisja Budżetu, Gospodarki Gminy, Rolnictwa,
- 2) Komisja Samorządu, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego, Oświaty, Kultury i Zdrowia oraz Spraw Socjalnych,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

2. Do przedmiotowego zakresu działania Komisji należy w szczególności:

- 1) W przypadku Komisji Budżetu, Gospodarki Gminy, Rolnictwa, - planowanie i realizacja budżetu Gminy, sprawy budownictwa i inwestycji, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz rozbudowy i utrzymania urządzeń komunalnych, - rozwój i funkcjonowanie przedsiębiorstw produkcyjnych, handlowych i usługowych, gastronomii i rolnictwa, gospodarka wodno – ściekowa, zaopatrzenie w energię ciepłą i paliwa, ochrona środowiska naturalnego, wykorzystanie zdolności produkcyjnych i gruntów, zagospodarowanie przestrzenne oraz zagospodarowanie terenów przeznaczonych na rekreację,
- 2) W przypadku Komisji Samorządu, Przestrzegania Prawa i Porządku Publicznego, Oświaty, Kultury i Zdrowia oraz Spraw Socjalnych - przestrzeganie prawa, porządku publicznego, zapewnienie transportu publicznego, funkcjonowanie szkół i placówek oświatowo – wychowawczych, upowszechniania kultury, czytelnictwa, opieki nad sztuką ludową, funkcjonowanie służby zdrowia, zapewnienie opieki nad ochroną zdrowia społeczeństwa, sportu, turystyki, funkcjonowanie opieki społecznej.
- 3) W przypadku Komisji Rewizyjnej – kontrola gospodarki finansowej Gminy w tym działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy,
- 4) W przypadku Komisji Skarg, Wniosków i Petycji - przyjmowanie, rozpatrywanie i przygotowanie propozycji odpowiedzi na kierowane do Rady Gminy skargi, wnioski i petycje.

§ 31. 1. Przewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji spośród siebie.

2. Jeżeli Komisja nie dokona wyboru swego Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu, wyboru dokonuje Rada Gminy.

§ 32. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne.

§ 33. Zadania Komisji doraźnej określa Rada Gminy w uchwale o jej powołaniu.

§ 34. Przewodniczący Rady zapewnia współpracę między Komisjami, a w szczególności koordynuje przekazywanie dokumentacji zgromadzonej przez każdą Komisję do pozostałych Komisji.

§ 35. Radny może pełnić funkcję Przewodniczącego tylko jednej Komisji.

§ 36. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady. Kolejne posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji doręcza każdemu Radnemu oraz Wójtowi informacje o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Komisji, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia. Członkowie Komisji otrzymują ponadto szczegółową dokumentację spraw objętych porządkiem posiedzenia Komisji.

3. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji: Radnych nie będących jej członkami, przedstawicieli Zarządów Sołectw, organizacji społecznych i zawodowych bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 37. 1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, a w szczególności:

- 1) opracowuje projekty planów pracy Komisji,
- 2) ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń,
- 3) w miarę potrzeb może wystąpić do Wójta o zlecenie ekspertyzy lub przygotowanie fachowej opinii.

§ 38. 1. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien kończyć się wnioskami i opiniami.

§ 39. Klub deleguje do Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji swoich przedstawicieli.

§ 40. Komisja Rewizyjna:

- 1) przeprowadza kontrole objęte rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Radę Gminy. Rada Gminy może zlecić tej Komisji przeprowadzenie kontroli w zakresie i terminie nie przewidzianym w planie.
- 2) zawiadamia Wójta i kierownika jednostki kontrolowanej o rozpoczęciu kontroli i planowanym terminie zakończenia, jej przedmiocie, zakresie dokumentacji i innych źródłach informacji niezbędnych do osiągnięcia celów kontroli, sposobie kontrolowania oraz o składzie zespołu kontrolnego.

§ 41. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia Komisji Rewizyjnej warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 42. 1. Ustalenia poczynione w toku kontroli oraz wyjaśnienia przedstawicieli jednostki kontrolowanej zawiera protokół pokontrolny, podpisywany przez członków Komisji Rewizyjnej oraz kierownika jednostki kontrolowanej na zakończenie kontroli.

2. Protokół pokontrolny Komisja Rewizyjna sporządza i podpisuje w terminie 30 dni od dnia zakończenia kontroli.

3. W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pokontrolnego, Komisja Rewizyjna przekazuje swoje wnioski pokontrolne kierownikowi jednostki kontrolowanej oraz Przewodniczącemu Rady i Wójtowi.

4. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu kierownik jednostki kontrolowanej i Wójt przedstawiają Komisji Rewizyjnej swoje stanowisko na temat wniosków pokontrolnych.

5. Na koniec każdego roku Komisja Rewizyjna informuje Radę Gminy o swej działalności.

§ 43. 1. Jeżeli Komisja Skarg, Wniosków i Petycji nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, Rada przekazuje ją organowi właściwemu i powiadamia o tym skarżącego.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, prowadząc postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi, występuje odpowiednio do Wójta albo do właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska, w terminie 14 dni.

3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, po uzyskaniu stanowiska, o którym mowa w ust. 2, oraz po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, zajmuje stanowisko w sprawie oraz przekazuje je Przewodniczącemu Rady.

Rozdział 8.

Wójt i Urząd Gminy

§ 44. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa oraz składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności między sesjami.

§ 45. Wójt przy pomocy Urzędu Gminy zapewnia obsługę administracyjno-biurową organów gminy.

Rozdział 9.

Gminne jednostki organizacyjne

§ 46. 1. Dla realizacji zadań Gminy, Rada Gminy tworzy jednostki organizacyjne i może zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych, komunalnych osób prawnych oraz innych osób prawnych z udziałem Gminy stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

Rozdział 10.

Udostępnianie informacji publicznych

§ 47. Działalność organów Gminy jest jawna z uwzględnieniem jedynie ograniczeń jawności, wynikających z ustaw.

§ 48. 1. Uzyskiwanie informacji o działalności Gminy i jej organów odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej i jest realizowane poprzez:

- 1) wcześniejsze informowanie opinii publicznej o posiedzeniach Rady Gminy i Komisji,
 - 2) wstęp na posiedzenia Rady Gminy i Komisji,
 - 3) udostępnianie protokołów z posiedzeń Rady Gminy, protokołów z posiedzeń Komisji, a także innych dokumentów i informacji związanych z działalnością Gminy i jej organów,
2. Udostępnianie dokumentów i innych informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 3, odbywa się poprzez zamieszczanie ich w Biuletynie Informacji Publicznej. Informacje niezamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej udostępniane są na wniosek.
3. Dokumenty i inne informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą być również udostępniane poprzez wyłożenie, wywieszenie lub zainstalowanie urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z nim w miejscach ogólnie dostępnych.

§ 49. Informację o miejscu, terminie i porządku sesji Rady Gminy oraz o posiedzeniach Komisji, Przewodniczący Rady zamieszcza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie www oraz może przesłać celem publikacji w lokalnej prasie, radiu lub telewizji.

Rozdział 11.

Przepis końcowy

§ 50. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut uchwalony uchwałą Nr IX / 48 / 2003 Rady Gminy w Krzynowłodze Małej z dnia 31 lipca 20003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy (Dz. Urz. Woj. Maz. z dnia 26 sierpnia 2003 r. Nr 230 poz. 6055).

2. Uchwała wchodzi w życie z pierwszym dniem kadencji organów Gminy następującej po kadencji, w której została podjęta, po uprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ Bogdan Stryjewski

*Załącznik nr 1 do Statutu uchwalonego
Uchwałą Nr XLIX/276/2018
Rady Gminy w Krzywłódze Małej
z dnia 18 października 2018 r.*

Insignia Przewodniczącego Rady



*Załącznik nr 2 do Statutu uchwalonego
Uchwałą Nr XLIX/276/2018
Rady Gminy w Krzywłodzi Małej
z dnia 18 października 2018 r.*

Tablica samorządowa



**Regulamin nadawania Godności
Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała**

§ 1.

Honorowe Obywatelstwo Gminy Krzynowłoga Mała jest dowodem uznania wyrażonego osobom zasłużonym dla Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 2.

1. Godność Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała przyznaje się osobom fizycznym za szczególne zasługi dla Gminy we wszystkich dziedzinach: polityki, gospodarki, kultury, nauki i innych, za wkład we współpracę z gminą, promocję gminy oraz wspieranie gminnych inicjatyw w świecie.
2. Godności Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała nie nadaje się mieszkańcom Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 3.

Honorowe Obywatelstwo nadaje Rada Gminy w drodze uchwały, na wniosek:

- 1) Radnych,
- 2) Wójta.

§ 4.

Wniosek, o którym mowa w § 3 winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko wyróżnionego, imię ojca,
- 2) datę i miejsce urodzenia wyróżnionego,
- 3) uzasadnienie wniosku,
- 4) podpis wnioskodawcy,
- 5) pisemną zgodę osoby objętej wnioskiem.

§ 5.

1. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa Gminy Krzynowłoga Mała należy złożyć do Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady przekazuje wniosek Wójtowi w celu jego weryfikacji pod względem formalno-prawnym.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się, gdy wnioskodawcą jest Wójt.
4. Wniosek wraz z informacją o jego zgodności z prawem Wójt przekazuje Przewodniczącemu Rady.
5. Wniosek nie spełniający wymogów formalno-prawnych jest odsyłany wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem.

§ 6.

Dokumentem stwierdzającym nadanie Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała jest akt nadania.

§ 7.

1. Wręczenie aktu nadania Honorowego Obywatela Gminy Krzynowłoga Mała odbywa się na sesji Rady Gminy.
2. Jeżeli ze szczególnych względów nie jest możliwe wręczenie aktu, o którym mowa w ust.1 na sesji Rady Gminy, akt ten jest wręczany przez Przewodniczącego Rady i Wójta.

§ 8.

Honorowy Obywatel Gminy Krzynowłoga Mała jest wpisany do Księgi Honorowych Obywateli Gminy Krzynowłoga Mała.

*Załącznik nr 4 do Statutu uchwalonego
Uchwałą Nr XLIX/276/2018
Rady Gminy w Krzywłodze Małej
z dnia 18 października 2018 r.*

WYKAZ SOŁECTW GMINY KRZYNOWŁOGA MAŁA

I.p.	Nazwa sołectwa	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa
1	Borowe-Gryki	Borowe-Gryki, Borowe-Chrzczyany,
2	Bystre-Chrzany	Bystre-Chrzany, Bystre-Kurzyny, Czarzaste-Błotki, Krajewo-Cepki,
3	Chmieleń Wielki	Chmieleń Wielki,
4	Chmielonek	Chmielonek,
5	Cichowo	Cichowo,
6	Czaplice-Bąki	Czaplice-Bąki,
7	Caplice-Kurki	Czaplice-Kurki, Czaplice-Miłki,
8	Gadomiec-Jędryki	Gadomiec-Jędryki, Gadomiec-Jebieńki,
9	Gadomiec-Wyraki	Gadomiec-Wyraki, Gadomiec-Trojany,
10	Goski-Wąsosze	Goski-Wąsosze, Krajewo-Wierciochy,
11	Grabowo-Rżańce	Grabowo-Rżańce, Grabowo-Grądy, Grabowo-Padaki, Grabowo-Skorupki, Grabowo-Zawady, Ślubowo, Wykno Borowe,
12	Kaki-Mrocзки	Kaki-Mroczuki,
13	Kawieczyno	Kawieczyno,
14	Krajewo-Kłódki	Krajewo-Kłódki, Romany-Zalesie,
15	Krajewo Wielkie	Krajewo Wielkie, Krajewo-Darmopychy,
16	Krzynowłoga Mała	Krzynowłoga Mała,
17	Łanięta	Łanięta,
18	Łoje	Łoje, Zbrochy,
19	Marianowo	Marianowo,
20	Masiak	Masiak,
21	Morawy Wielkie	Morawy Wielkie, Morawy-Śliwki,
22	Ostrowe-Stańczyki	Ostrowe-Stańczyki, Ostrowe-Dyle, Ostrowe-Kokacze, Ostrowe-Kopcie, Ostrowe-Przedbory,
23	Ożumiech	Ożumiech,
24	Piastowo	Piastowo,
25	Plewnik	Plewnik, Grządki,
26	Romany-Fuszki	Romany-Fuszki,
27	Romany-Sebory	Romany-Sebory, Romany Górskie,
28	Romany-Sędzięta	Romany-Sędzięta, Romany-Karcze, Romany-Janki, Romany-Zajki,
29	Romany-Janowięta	Romany-Janowięta,
30	Rudno Jeziorowe	Rudno Jeziorowe,
31	Rudno-Kosiły	Rudno-Kosiły,
32	Rudno Kmiece	Rudno Kmiece,
33	Skierkowizna	Skierkowizna, Ulatowo-Gać,
34	Świniary	Świniary,
35	Ulatowo-Adamy	Ulatowo-Adamy, Ulatowo-Niwka,
36	Ulatowo-Borzuchy	Ulatowo-Borzuchy,
37	Ulatowo-Czerniaki	Ulatowo-Czerniaki,
38	Ulatowo-Zalesie	Ulatowo-Zalesie, Ulatowo-Rumunek, Zalesie-Golanki, Ulatowo-Janowięta, Zalesie Swiniarskie,
39	Ulatowo-Żyły	Ulatowo-Żyły,
40	Wiktorowo Wieś	część miejscowości Wiktorowo,
41	Wiktorowo Kolonia	część miejscowości Wiktorowo,

Jednostki organizacyjne Gminy:

1. Szkoła Podstawowa w Krzynowłodze Małej z oddziałami przedszkolnymi
2. Punkt Przedszkolny w Krzynowłodze Małej
3. Szkoła Podstawowa w Ulatowie - Adamach z oddziałami przedszkolnymi
4. Szkoła Podstawowa w Romanach – Seborach z oddziałami przedszkolnymi
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
6. Gminna Biblioteka Publiczna