



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 11 grudnia 2018 r.

Poz. 5324

### **UCHWAŁA NR LIII/353/18 RADY GMINY PIECKI**

z dnia 29 października 2018 r.

#### **w sprawie statutu Gminy Piecki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) Rada Gminy Piecki uchwała, co następuje:

**§ 1.** Uchwała się Statut Gminy Piecki stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Piecki.

**§ 3.** Tracą moc: Uchwała Nr XXV/101/96 Rady Gminy w Pieckach z dnia 7 września 1996 r. w sprawie ustalenia Statutu Gminy (t. j. Uchwała Nr II/7/02 Rady Gminy w Pieckach z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie obwieszczenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Piecki, opubl. w Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2003 r. Nr 13, poz. 236); uchwała Nr XLIX/207/10 Rady Gminy Piecki z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Piecki (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2010 r. Nr 98, poz. 1485); Uchwała Nr LIV/236/10 Rady Gminy Piecki z dnia 30 września 2010 r. w sprawie zmian Statutu Gminy oraz statutów jednostek pomocniczych Gminy Piecki (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2010 r. Nr 167, poz. 2149); Uchwała Nr XIV/102/15 Rady Gminy Piecki z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Piecki (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2016 r. poz. 616); Uchwała Nr XLV/275/17 Rady Gminy Piecki z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Piecki (Dz. Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2018 r. poz. 351).

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia kadencji organów jednostek samorządu terytorialnego następujących po kadencji, w czasie której Statut został uchwalony.

Przewodniczący  
Tomasz Jasinowicz

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LIII/353/18  
Rady Gminy Piecki  
z dnia 29 października 2018 r.

## **STATUT GMINY PIECKI**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Mieszkańcy Gminy Piecki tworzą wspólnotę samorządową.

§ 2. Statut Gminy określa w szczególności:

- 1) ustrój Gminy Piecki,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy,
- 4) zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich.

§ 3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Piecki;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Piecki;
- 3) Radnym - należy przez to rozumieć Radnego Gminy Piecki;
- 4) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Piecki;
- 5) Wiceprzewodniczącym - należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Piecki;
- 6) Klubie - należy przez to rozumieć Klub Radnych Rady Gminy Piecki;
- 7) Komisji - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Piecki;
- 8) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Piecki;
- 9) Komisji Skarg, Wniosków i Petycji – należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Piecki;
- 10) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Piecki;
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Piecki;
- 12) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Piecki;
- 13) Ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.);
- 14) przewodniczącym organu wykonawczego jednostki pomocniczej – należy przez to rozumieć sołtysa oraz przewodniczącego zarządu osiedla;
- 15) BIP - należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piecki.

### **Rozdział 2. Ustrój Gminy**

§ 4. 1. Gmina Piecki położona jest w Powiecie Mrągowskim w Województwie Warmińsko-Mazurskim i obejmuje obszar 314 km<sup>2</sup>.

2. Mapa Gminy Piecki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 5. 1. Gmina Piecki posiada herb i flagę, ustanowione uchwałą Nr XXIII/95/96 Rady Gminy w Pieckach z dnia 26 czerwca 1996 r. w sprawie herbu i flagi gminy.

- 1) Herb: na tarczy dwudzielnej w pas w polu górnym złotym dzik czarny zza kłosa złotego, w polu dolnym błękitnym ryba złota;

2) Flaga: trójstrefowa żółto-błękitno-żółta, składająca się z trzech równoległych pasów jednakowej szerokości, proporcje 5:8.

2. Wizerunek graficzny herbu i flagi zawiera załącznik nr 2 do Statutu.

§ 6. 1. Prawo do używania herbu w celach urzędowych i promocyjnych, na mocy niniejszej uchwały przysługuje:

- 1) Wójtowi Gminy i Radzie Gminy,
- 2) Urzędowi Gminy,
- 3) jednostkom organizacyjnym gminy,
- 4) innym podmiotom wykonującym w imieniu gminy zadania o charakterze użyteczności publicznej.

2. Herb Gminy jako symbol lokalnej tożsamości może być umieszczany w szczególności:

- 1) na budynkach, w pomieszczeniach, salach posiedzeń organów gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- 2) na korespondencji, wizytówkach i materiałach promocyjnych wydawanych przez Wójta Gminy oraz jednostki organizacyjne gminy,
- 3) na pojazdach Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych gminy,
- 4) w publikacjach i biuletynach samorządowych oraz na oficjalnych stronach internetowych,
- 5) na tablicach pamiątkowych fundowanych przez władze gminy,
- 6) na urzędowych słupach i tablicach informacyjnych usytuowanych na terenie gminy,
- 7) w innych miejscach za zgodą Wójta Gminy.

3. Używanie herbu Gminy przez inne podmioty niż określone w ust. 1 wymaga wyrażenia zgody przez Wójta Gminy. Zgoda jest udzielana na pisemny wniosek zawierający uzasadnienie użycia herbu przez ten podmiot.

4. Wójt może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 3, jeżeli podmiot używający herbu wykorzystuje go w sposób sprzeczny z udzieloną zgodą.

5. Flaga stanowi umowną własność całej społeczności Gminy Piecki i może być wywieszana lub podnoszona przez wszystkich mieszkańców na terenie ich posesji oraz przez przedsiębiorstwa, firmy i instytucje, których siedziby znajdują się na terenie Gminy Piecki, samodzielnie lub łącznie z flagą narodową z okazji świąt państwowych i lokalnych, bez potrzeby uzyskiwania zezwolenia, jednakże z należytym poszanowaniem.

§ 7. 1. Organami Gminy Piecki są:

- 1) Rada Gminy;
- 2) Wójt Gminy.

2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Piecki.

3. Gmina wykonuje określone przepisami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

4. Gmina posiada osobowość prawną, a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

§ 8. 1. W celu wykonywania zadań Gmina może między innymi:

- 1) tworzyć jednostki organizacyjne oraz gminne spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
- 2) zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi,
- 3) tworzyć związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego dla wspólnej realizacji zadań przekraczających możliwości gminy,
- 4) zawierać porozumienia,
- 5) tworzyć jednostki pomocnicze;

2. W przypadkach przewidzianych w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych sprawach ważnych dla gminy przeprowadza się konsultacje z mieszkańcami gminy. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami gminy określa odrębna uchwała rady gminy.

**§ 9. 1.** Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej należy do zadań własnych gminy.

3. Zadania własne gminy określają odrębne przepisy.

4. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

**§ 10. 1.** Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.

2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej.

3. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa, na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

4. O przyjęciu do wykonania zadań, o których mowa w ust. 2 i 3 decyduje Rada Gminy w drodze uchwały.

5. Sposób finansowania zadań, o których mowa w ust. 1 - 3 określają ustawy nakładające na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

**§ 11. 1.** Rada Gminy tworzy jednostki organizacyjne i nadaje im statut.

2. Statut, o którym mowa w ust. 1, zawiera elementy wynikające z odpowiednich przepisów prawa.

3. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piecki stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

**§ 12.** Na wniosek zainteresowanych środowisk, Rada Gminy może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej rady gminy, mającej charakter konsultacyjny, nadając jej statut.

### **Rozdział 3.**

#### **Jednostki pomocnicze gminy**

**§ 13. 1.** Rada Gminy może stworzyć jednostki pomocnicze z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 30% mieszkańców zamieszkałych na obszarze obejmującym zakres działania powoływanej jednostki, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

2. Przebieg granic jednostki pomocniczej powinien w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. Elementem obligatoryjnym, poddawany konsultacjom społecznym zarządzonym w sprawie powołania jednostki pomocniczej jest proponowany obszar Gminy, na którym jednostka pomocnicza ma funkcjonować oraz projekt statutu.

**§ 14. 1.** W Gminie Piecki funkcjonuje 25 jednostek pomocniczych, w tym osiedle oraz 24 sołectwa, utworzonych na mocy uchwały Nr 28/90 Rady Gminy Piecki z dnia 1 grudnia 1990 r.

2. Wykaz jednostek pomocniczych stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

**§ 15. 1.** Jednostki pomocnicze gminy nie prowadzą gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.

2. Jednostki pomocnicze gminy mogą gospodarować samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Wójt oraz Rada Gminy za pośrednictwem swoich komisji.

4. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych podlega okresowym kontrolom przez Komisję Rewizyjną Rady Gminy.

**§ 16. 1.** Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

2. Kadencja organów jednostek pomocniczych trwa 5 lat licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji organy wykonawcze pełnią swoje funkcje do czasu wyboru nowych organów.

**§ 17.1.** Przewodniczący Rady Gminy zobowiązany jest zawiadomić przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych o terminie, miejscu i porządku sesji Rady Gminy.

2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach Rady. Może zabierać głos w sprawach dotyczących jednostki pomocniczej, jednak bez prawa do udziału w głosowaniu.

#### **Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna Rady Gminy**

**§ 18.1.** Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie, z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Kadencję Rady Gminy określa ustawa o samorządzie gminnym.

**§ 19.1.** Rada Gminy obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) deklaracje - zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 2) oświadczenia - zawierające pogląd w określonej sprawie,
- 3) apele - wezwania skierowane do adresatów zewnętrznych w celu podjęcia określonej inicjatywy lub działania,
- 4) postanowienia proceduralne,
- 5) stanowiska.

3. Rada Gminy rozpatruje skargi na działania wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski oraz petycje składane przez obywateli, w tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 20.** Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada Gminy ze swojego grona może wyłaniać stałe i doraźne komisje, ustalając przedmiot ich działania i składy osobowe.

**§ 21.** Rada wybiera i powołuje ze swego grona:

- 1) Przewodniczącego;
- 2) Wiceprzewodniczącego;
- 3) Komisję Rewizyjną;
- 4) Komisję Skarg, Wniosków i Petycji;
- 5) Komisję Finansów, Budżetu i Porządku Publicznego;
- 6) Komisję Zdrowia, Rodziny i Polityki Społecznej;
- 7) Komisję Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej, Rolnictwa, Turystyki i Ochrony Środowiska;
- 8) Komisję Oświaty, Kultury i Sportu.

**§ 22.1.** Przewodniczący Rady organizuje całokształt prac Rady i prowadzi jej obrady.

2. Na pierwszej sesji po wyborach, Rada Gminy wybiera w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Na pierwszej sesji dokonuje się również wyboru przewodniczących komisji stałych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

4. Przewodniczącego Rady Gminy wybiera się spośród radnych z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji. Rada Gminy może postanowić o ograniczeniu liczby kandydatów.

5. W przypadku, gdy żaden z kandydatów na Przewodniczącego Rady nie uzyska w pierwszej turze wyborów wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.

6. Wiceprzewodniczącego Rady wybiera się odrębnie w myśl zasad ustalonych w ust. 4 i 5.

7. Przewodniczących komisji stałych wybiera się odrębnie spośród radnych nie pełniących funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.

8. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 4, 6 i 7 Rada Gminy stwierdza odrębnymi uchwałami.

9. Zasady zwołania pierwszej sesji nowo wybranej Rady określa ustawa o samorządzie gminnym.

**§ 23.** 1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie sesji Rady oraz ustalanie porządku obrad,
- 2) przewodniczenie obradom,
- 3) zarządzanie i przeprowadzanie głosowań nad projektami uchwał,
- 4) podpisywanie uchwał Rady i protokołów sesji Rady, którym przewodniczył,
- 5) czuwanie nad organizacją i zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

2. Przewodniczący Rady Gminy w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikowi Urzędu Gminy wykonującemu zadania związane z funkcjonowaniem Rady Gminy, Komisji i radnych.

**§ 24.** W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu radnego Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

**§ 25.** 1. Zadania Przewodniczącego pod jego nieobecność wykonuje Wiceprzewodniczący.

2. Wiceprzewodniczący udziela pomocy Przewodniczącemu Rady w wypełnianiu jego obowiązków.

**§ 26.** Obsługę Rady i jej komisji zapewnia Wójt Gminy.

**§ 27.** 1. Sesje Rady są jawne. Termin i miejsce oraz porządek obrad sesji powinny być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Piecki.

2. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

**§ 28.** 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący lub z jego upoważnienia Wiceprzewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie terminu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych drogą elektroniczną, przy użyciu sprzętu i rozwiązań zapewnionych przez Wójta lub pocztą tradycyjną, albo w inny skuteczny sposób, co najmniej na 5 dni przed zaplanowanym terminem posiedzenia Rady, z wyjątkiem sesji nadzwyczajnej, przy zwoływaniu której termin doręczenia zawiadomienia może być krótszy niż 5 dni.

4. Za zgodą radnego, materiały o dużej objętości, których skopiowanie wiązałoby się z poniesieniem nieproporcjonalnych kosztów, nakładów pracy lub z trudnościami technicznymi – uznaje się za dostarczone, o ile zostały udostępnione radnemu w formie elektronicznej lub do wglądu w Urzędzie Gminy Piecki – biurze Rady Gminy.

5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 3 i 4 Rada może postanowić o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

**§ 29.** Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Wójta ustala listę osób zaproszonych na sesję.

**§ 30.** Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

**§ 31.** 1. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

2. Osoba chcąca zabrać głos podczas sesji, zgłasza Przewodniczącemu Rady ten zamiar na 15 minut przed rozpoczęciem obrad. Przewodniczący Rady może udzielić głosu w punkcie porządku obrad „Wystąpienia sołtysów i zaproszonych gości”.

**§ 32.** 1. Sesja odbywa się na jednym lub kilku posiedzeniach.

2. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad z podaniem przyczyny przerwania oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem (usprawiedliwione bądź nieusprawiedliwione), odnotowuje się w protokole.

**§ 33.** 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram .... (kolejny numer sesji) sesję Rady Gminy Piecki”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad oraz stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

3. W przypadku braku quorum Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza następne posiedzenie Rady podając miejsce, dzień i godzinę jego rozpoczęcia.

**§ 34.** Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) zapytania radnych,
- 3) rozpatrzenie projektów i podjęcie uchwał,
- 4) wystąpienia sołtysów i zaproszonych gości,
- 5) odpowiedzi na zapytania radnych.

**§ 35.** 1. Przewodniczący Rady może wydać polecenie służbowe pracownikowi Urzędu Gminy wykonującemu zadania organizacyjne związane z funkcjonowaniem Rady Gminy, komisji lub radnych, aby interpelacje i zapytania złożone na piśmie przez radnego w Urzędzie Gminy przekazywał niezwłocznie, w jego imieniu, Wójtowi Gminy.

2. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na najbliższej sesji Rady w ramach punktu „odpowiedzi na zapytania”.

**§ 36. 1.** Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

**§ 37. 1.** W trakcie całej sesji każdy radny ma prawo zgłaszać wnioski formalne i żądać poddania ich pod głosowanie Rady Gminy, a w szczególności w sprawach:

- 1) stwierdzenia - sprawdzenia quorum,
- 2) sprawdzenia zgodności obrad z postanowieniami statutu gminy,
- 3) zamknięcia listy mówców lub ograniczenia czasu wystąpień zabierających głos w dyskusji,
- 4) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania,
- 5) przeprowadzenia imiennego głosowania,
- 6) ponownego policzenia głosów, ogłoszenia przerwy.

2. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie Rady Gminy, która przyjmuje je lub odrzuca w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

3. Rozstrzygnięcia Rady Gminy w sprawach formalnych, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w protokole z sesji i nie wymagają odrębnej uchwały.

**§ 38. 1.** Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach zażądać zdyscyplinowania wypowiedzi.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może mu odebrać głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 39. 1.** Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wyłącznie wniosek, który jest jednoznacznie sformułowany.

2. Gdy wniosek nie spełnia tych wymogów Przewodniczący Rady wzywa wnioskodawcę do poprawienia jego treści.

3. W przypadku zgłoszenia przez radnych kilku wniosków dotyczących tej samej sprawy, Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek "najdalej idący" tzn. taki, którego przegłosowanie czyni zbędnym głosowanie nad pozostałymi wnioskami. W przypadku zgłoszenia dwóch wniosków przeciwnych Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie wniosek zgłoszony jako pierwszy. Wątpliwości, który wniosek należy uznać jako "najdalej idący" rozstrzyga ostatecznie Przewodniczący.

4. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych wniosków, a jeżeli zaistnieje taka konieczność, przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

5. Po zamknięciu dyskusji rozpoczyna procedurę głosowania.

**§ 40. 1.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam ... (kolejny numer sesji) sesję Rady Gminy Piecki".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

**§ 41. 1.** Pracownik prowadzący obsługę Rady lub osoba wyznaczona przez Wójta do protokolowania sesji sporządza protokół z sesji.

2. Sesje Rady Gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania obrad udostępnione są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piecki, na stronie internetowej Gminy Piecki oraz w inny sposób zgodny z ustawą o samorządzie gminnym.

3. Urządzenia służące rejestracji obrazu i dźwięku oraz obsługę urządzeń zapewnia Wójt.

**§ 42.** 1. Protokół z sesji musi wiernie odzwierciedlać jej przebieg.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) przyjęte zmiany do porządku obrad,
- 6) chronologiczny, zwięzły opis przebiegu obrad w poszczególnych punktach porządku sesji, zawierający:
  - a) wyszczególnienie osób zabierających głos i skrót ich wystąpień,
  - b) treść postawionych pod głosowanie Rady Gminy projektów uchwał, wniosków lub innych rozstrzygnięć - w przypadku projektów uchwał protokół może odsyłać do treści tych projektów, które w tym przypadku powinny stanowić załączniki do protokołu,
  - c) określenie przyjętego trybu głosowania rady gminy w sprawie projektów uchwał i innych rozstrzygnięć,
  - d) wyniki głosowania Rady Gminy w danej sprawie - w przypadku głosowania jawnego przeprowadzonego za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań załącza się do protokołu imienne wykazy głosowań radnych,
  - e) w przypadku głosowania imiennego w protokole zamieszcza się imienne wykazy głosowań radnych, sporządzone na podstawie wyników głosowania,
  - f) treść uchwalonych rozstrzygnięć oraz uchwał - w przypadku uchwał w protokole umieszcza się numer uchwały i jej tytuł, a pełna treść uchwały stanowi załącznik do protokołu,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących",
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Protokół może być sporządzony za pomocą urządzeń, o których mowaw § 41 ust. 2 i uzupełniony o elementy wskazane w ust.

4. Protokół sporządzony w sposób, o którym mowa w ust. 3, w części poświęconej wypowiedziom radnych, wójta oraz innych osób publicznych, zawiera odnośnik do poszczególnych zarejestrowanych wypowiedzi tych osób, udostępnionych na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piecki, na której publikowane są nagrania obrad.

5. W przypadku opisanym w ust. 3 w protokole nie umieszcza się pisemnego streszczenia wystąpień osób, o których mowa w ust. 4.

**§ 43.** Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, zaproszonych gości oraz teksty przyjętych przez Radę uchwał lub innych rozstrzygnięć, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

## **Rozdział 5. Uchwały**

**§ 44.** 1. Uchwały, deklaracje, apele i stanowiska są sporządzane w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

**§ 45.** Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) wójt,
- 2) komisje stałe rady gminy,
- 3) komisje doraźne w zakresie powierzonych im spraw,
- 4) radni w liczbie stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowo określonego składu rady gminy,
- 5) kluby radnych,
- 6) grupa mieszkańców w liczbie co najmniej 200 osób posiadających czynne prawa wyborcze do organu stanowiącego gminy w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, o której mowa w § 47 ust. 1.

**§ 46. 1.** Uchwały Rady Gminy podejmowane są w trybie i na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym, jeżeli przepis szczegółowy nie stanowi inaczej.

2. Wójt zapewni urządzenia umożliwiające sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych w ramach głosowania jawnego oraz obsługę tych urządzeń.

3. W głosowaniu imiennym, o którym mowa w ustawie o samorządzie gminnym, radni głosują z zachowaniem kolejności alfabetycznej nazwisk. Głosowanie imienne przeprowadza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

**§ 47. 1.** Grupa co najmniej 200 mieszkańców gminy posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego może wystąpić z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą.

2. Projekt uchwały zgłoszony w ramach obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej, o której mowa w ust. 1 staje się przedmiotem obrad rady gminy na najbliższej sesji rady gminy po złożeniu projektu, jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu.

3. Szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych, formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty określa uchwała rady gminy, z zastrzeżeniem ustawy o samorządzie gminnym.

**§ 48. 1.** Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób jasny, szczegółowy, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu.

2. Uchwała Rady Gminy jest odrębnym dokumentem stanowiącym załącznik do protokołu z obrad sesji.

3. Uchwała Rady Gminy powinna obowiązkowo zawierać:

- 1) numer, datę podjęcia uchwały i nazwę organu, który ją uchwalił,
- 2) tytuł - określenie spraw, których dotyczy,
- 3) podstawę prawną wskazującą na kompetencje rady gminy do rozstrzygnięcia w sprawach będących przedmiotem uchwały,
- 4) szczegółowo i jasno sformułowane rozstrzygnięcia rady gminy w sprawach będących przedmiotem uchwały,
- 5) wskazanie organu lub osoby odpowiedzialnej za wykonanie uchwały i terminu jej wykonania,
- 6) określenie skutków prawnych podjęcia uchwały względem wcześniej podjętych uchwał,
- 7) wskazanie terminu wejścia w życie uchwały i sposobu jej ogłoszenia.

4. Uchwały Rady Gminy numeruje się numerem trójczłonowym, którego kolejne człony określają: – numer sesji Rady Gminy w danej kadencji, na której uchwała została podjęta (cyfry rzymskie), – numer uchwały w kolejności podjętych uchwał w danej kadencji (cyfry arabskie), – rok podjęcia uchwały (cyfry arabskie).

**§ 49. 1.** Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący, o ile ustawy nie stanowią inaczej, a w przypadku jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady Gminy.

2. Korekta eliminująca z podjętej uchwały oczywiste błędy, w tym w szczególności: oczywiste omyłki pisarskie, błędy ortograficzne, rachunkowe, błędy w numeracji jednostek systematyzujących, zmiana formy graficznej szkiców, tabel - jeżeli nie spowoduje zmiany skutków prawnych, które uchwała miała wywołać w wersji uchwalonej – nie wymaga zatwierdzenia w głosowaniu.

- § 50. 1.** Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym podmiotom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

## **Rozdział 6.**

### **Przebieg głosowania**

**§ 51. 1.** Radny, głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, opowiada się "za" uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, jest „przeciw”, czy – o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania - „wstrzymuje się od głosu”, dodatkowo sygnalizując sposób głosowania poprzez podniesienie ręki.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania określonego w ust. 1 nie jest możliwe, głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że radny, po wywołaniu kolejno z listy przez Przewodniczącego Rady, wypowiada się, czy jest „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się od głosu”.

3. W głosowaniu jawnym liczy się głosy radnych oddane "za", głosy "przeciw" oraz głosy "wstrzymujące się" i odnotowuje się w protokole sumę poszczególnych rodzajów głosów.

4. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza Przewodniczący Rady.

5. Imienne wykazy głosowań stanowią załącznik do protokołu oraz podawane są niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Piecki, na stronie internetowej Gminy Piecki oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Piecki.

**§ 52. 1.** Głosowanie tajne na sesji przeprowadza się przy pomocy odpowiednio przygotowanych kart do głosowania, opatrzonych pieczęcią Rady Gminy Piecki.

2. Spełnienie warunku tajności polega na zapewnieniu radnemu możliwości dyskretnego oddania głosu bez wglądu innych osób.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, powołana spośród radnych.

4. Komisja skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia radnym sposób głosowania, w tym szczególnie sposób wypełnienia karty do głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno nazwiska radnych z listy obecności, którzy następnie wrzucają do urny otrzymane wcześniej karty do głosowania.

5. Po przeliczeniu głosów publicznie, na sali obrad przez komisję skrutacyjną, przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z przeprowadzonego głosowania, który stanowi załącznik do protokołu z sesji.

**§ 53. 1.** W trakcie głosowania Rady Gminy osiągnięto:

- 1) zwykłą większość głosów, gdy przy wymaganym w danej sprawie quorum, radni oddali więcej głosów "za" niż głosów "przeciw";
- 2) bezwzględną większość głosów - gdy głosów "za" było co najmniej o jeden więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tj. przeciwnych i wstrzymujących się;
- 3) bezwzględna większość głosów ustawowego składu rady gminy - gdy przy wymaganym w danej sprawie quorum, liczba głosów "za" była większa od liczby określającej połowę ustawowego składu rady gminy.

2. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

3. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te z nich, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

5. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości, ze zmianami wynikającymi z wniesionych poprawek.

## **Rozdział 7. Komisje Rady**

**§ 54. 1.** Komisje podlegają Radzie Gminy.

2. Komisje podejmują i realizują przedsięwzięcia objęte właściwością Rady Gminy, które służą wykonywaniu jej zadań, zgodnie z ustalonym w uchwale ich przedmiotem działania, a w szczególności opiniują projekty uchwał Rady.

3. Komisje stałe raz w roku składają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

4. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych. Ograniczenie nie dotyczy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 55. 1.** Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. W przypadku wspólnego posiedzenia wszystkich komisji, przewodniczący komisji Rady Gminy wspólnie ustalają porządek takiego posiedzenia oraz podpisują zawiadomienie o jego zwołaniu. Na posiedzeniu komisji ustalają, który z nich będzie je prowadził.

3. Komisje przyjmują opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

**§ 56.** Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.

**§ 57. 1.** Komisje pracują na posiedzeniach, zwoływanych przez przewodniczącego komisji.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji wraz z niezbędnymi materiałami radny winien otrzymać co najmniej 3 dni przed posiedzeniem.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia komisji podaje się do publicznej wiadomości, na trzy dni przed posiedzeniem, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

4. Podczas posiedzeń komisji stałych Wójt oraz osoby wskazane przez Wójta przedstawiają i omawiają projekty uchwał.

**§ 58.** Komisje doraźne powoływane przez Radę przedstawiają na sesji sprawozdania z działalności niezwłocznie po zakończeniu swoich prac.

**§ 59.** Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

## **Rozdział 8. Radni i kluby radnych**

**§ 60.** Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

**§ 61. 1.** Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

2. Radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały.

**§ 62. 1.** Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu;
- 2) listę członków;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącą Rady.

**§ 63. 1.** Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

**§ 64.** 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

**§ 65.** Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

**§ 66.** 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

**§ 67.** 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady, wyłącznie przez swych przedstawicieli.

### **Rozdział 9.**

#### **Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej**

**§ 68.** Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

**§ 69.** 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

**§ 70.** Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

**§ 71.** 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń;
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli oraz przedmiot kontroli

3. Rada może zatwierdzić w całości lub w części plan pracy przedstawiony przez Komisję Rewizyjną.

4. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o którym mowa w ust. 1.

**§ 72.** 1. Komisja Rewizyjna w związku z wykonywaną działalnością w jednostce kontrolowanej ma prawo do:

- 1) wstępu na jej teren,
- 2) żądania od kierownika jednostki kontrolowanej uzyskania informacji i materiałów,
- 3) wykonywania kserokopii i innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników wyjaśnień pisemnych lub ustnych do protokołu.

**§ 73. 1.** Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 69. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

2. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

**§ 74. 1.** Kontrole przeprowadza cały skład Komisji Rewizyjnej.

2. Przewodniczący Rady Gminy wydaje członkom Komisji Rewizyjnej imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając zakres i przedmiot kontroli. Upoważnienie podlega okazaniu kierownikowi jednostki kontrolowanej.

3. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

**§ 75. 1.** W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

**§ 76. 1.** Komisja sporządza z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres jednostki,
- 2) imię i nazwisko kierownika jednostki,
- 3) przedmiot kontroli,
- 4) czas trwania kontroli,
- 6) ustalenia faktyczne,
- 7) stwierdzone uchybienia oraz nieprawidłowości,
- 8) stanowisko Komisji Rewizyjnej,
- 9) podpisy Przewodniczącego Komisji oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Do protokołu można załączyć wykorzystane informacje, materiały.

3. Protokół w terminie 3 dni od podpisania, otrzymują: Przewodniczący Rady, Wójt oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

**§ 77. 1.** W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 7 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

**§ 78. 1.** Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

**§ 79. 1.** Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.

**§ 80.** Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

**§ 81.** Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy analiza i opiniowanie skierowanych do Rady Gminy:

- 1) skarg na działalność Wójta Gminy oraz na działalność gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) wniosków i petycji składanych przez obywateli.

**§ 82. 1.** Jeżeli Rada Gminy nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, o której mowa w § 81 pkt 1, przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji niezwłocznie przekazuje ją Przewodniczącemu Rady Gminy z wnioskiem o przesłanie właściwemu organowi i powiadomienie skarżącego.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, prowadząc postępowanie wyjaśniające w sprawie skargi, o której mowa w § 81 pkt 1, występuje odpowiednio do Wójta Gminy albo do właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska, w terminie nie krótszym niż 7 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 skargi oraz przekazuje je Przewodniczącemu Rady Gminy.

**§ 83.** Jeżeli Rada Gminy nie jest właściwa do rozpatrzenia wniosku lub petycji, o której mowa w § 81 pkt 2, przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji niezwłocznie przekazuje je Przewodniczącemu Rady Gminy z wnioskiem o przesłanie właściwemu organowi i powiadomienie wnoszącego wniosek lub petycję.

**§ 84. 1.** Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, rozpatrując wniosek lub petycję może zasięgać opinii ekspertów, występować o zajęcie stanowiska do Wójta Gminy lub kierowników gminnych jednostek organizacyjnych w terminie nie krótszym niż 7 dni.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, zajmuje stanowisko w sprawie wniosku lub petycji i przekazuje je Przewodniczącemu Rady Gminy.

**§ 85.** Stanowisko Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, o którym mowa w § 82 ust. 3 i § 84 ust. 2, podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy.

**§ 86. 1.** Szczegółowe zasady działania, w tym terminy odbywania posiedzeń, Komisja ustala we własnym zakresie.

2. W terminie do 31 marca każdego roku, Komisja składa Radzie Gminy roczne sprawozdanie z działalności w roku poprzednim.

**§ 87.** Posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji są protokołowane.

**§ 88.** Rezygnacja, odwołanie członka Komisji Skarg, Wniosków i Petycji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa podjętych czynności, chyba że skład zmniejszy się do liczby mniejszej niż trzy osoby lub gdy klub radnych, który utracił swojego przedstawiciela w Komisji Skarg, Wniosków i Petycji złoży wniosek o przerwaniu czynności, wskazując jednocześnie innego przedstawiciela do jej składu.

## **Rozdział 11.**

### **Zasady dostępu i korzystania obywateli z dokumentów Rady, Komisji i Wójta**

**§ 89. 1.** Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępniane są w Urzędzie Gminy w biurze Rady w godzinach pracy Urzędu w obecności pracownika odpowiedzialnego za obsługę Rady.

2. Dokumenty z zakresu działania Wójta, stanowiące informację publiczną udostępniane są na poszczególnych stanowiskach pracy i w obecności merytorycznych pracowników Urzędu Gminy.

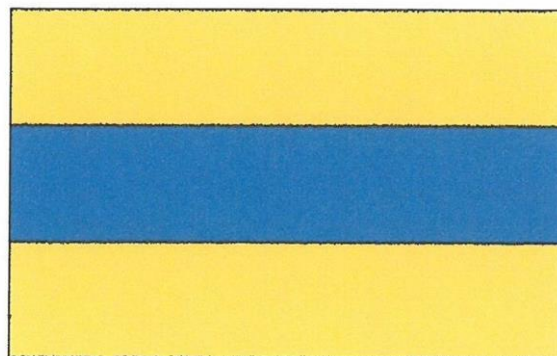
3. Protokoły z posiedzeń Rady wraz z podjętymi uchwałami udostępnia się ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Dostęp do dokumentacji bieżącej i archiwalnej obejmuje prawo do wglądu do dokumentów oraz sporządzania odpisów i kopii.



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Piecki

**Wizerunek graficzny herbu i flagi**



## Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Piecki

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Piecki****I. Jednostki budżetowe:**

- 1) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pieckach;
- 2) Muzeum Regionalne im. Walentyny Dermackiej z Sapiehów w Pieckach w organizacji;
- 3) Samorządowe Przedszkole „Słoneczny Zakątek” w Pieckach;
- 4) Szkoła Podstawowa w Dłużcu;
- 5) Szkoła Podstawowa w Krutyń;
- 6) Szkoła Podstawowa w Nawiadach;
- 7) Szkoła Podstawowa im. Karola Wojtyły w Pieckach;
- 8) Środowiskowy Dom Samopomocy w Pieckach;
- 9) Urząd Gminy Piecki;
- 10) Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Pieckach.

**II. Osoby prawne:**

- 1) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o. o. w Pieckach;
- 2) Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji „Pegaz” w Pieckach, w tym Gminna Biblioteka Publiczna im. Ernsta Wiecherta w Pieckach wraz z Filią w Nawiadach.

## Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Piecki

**Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Piecki****I. Osiedle Lawendowe w Pieckach;****II. Sołectwa:**

| Lp. | Nazwa sołectwa   | Miejscowości wchodzące w skład sołectwa   |
|-----|------------------|---|
| 1.  | Babięta          | Babięta, Krawno   |
| 2.  | Bobrówko         | Bobrówko, Kołowin, Nowy Most  |
| 3.  | Brejdyny         | Brejdyny  |
| 4.  | Cierzpięty       | Cierzpięty, Kosowiec  |
| 5.  | Dłużec           | Dłużec  |
| 6.  | Dobry Lasek      | Dobry Lasek, Kołowinek, Młyniska  |
| 7.  | Gant             | Gant, Gajne   |
| 8.  | Głogno           | Bieńki, Głogno, Rutkowo   |
| 9.  | Goleń            | Goleń   |
| 10. | Jakubowo         | Jakubowo, Probark Mały, Żabieniec   |
| 11. | Krutyń           | Krutyń, Mościska  |
| 12. | Krutyński Piecek | Krutyński Piecek, Zielony Lasek   |
| 13. | Lipowo           | Jeziorko, Lipowo, Strzałowo, Świnie Oko   |
| 14. | Machary          | Machary   |
| 15. | Mojtyny          | Mojtyny, Uklanka  |
| 16. | Nawiady          | Nawiady   |
| 17. | Nowe Kiełbonki   | Nowe Kiełbonki, Nowy Zyzdrój  |
| 18. | Piecki           | Czaszkowo, Jeleń, Łętowo, Mostek, Ostrów Pieckowski, Piecki (z wyłączeniem Osiedla Lawendowego), Piersławek |

---

|     |                   |                                    |
|-----|-------------------|------------------------------------|
| 19. | Prusinowo         | Prusinowo, Wólka Prusinowska       |
| 20. | Rosocha           | Chostka, Rosocha, Rostek, Zakręt   |
| 21. | Stare Kielbonki   | Ławny Lasek, Stare Kielbonki       |
| 22. | Szklarnia         | Krzywy Róg, Szklarnia              |
| 23. | Zgon              | Zgon                               |
| 24. | Zydzrojowy Piecek | Zydzrojowy Piecek, Zydzrojowa Wola |