

STATUT GMINY OSTROWICE

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

- § 1.1. Mieszkańcy Gminy Ostrowice tworzą wspólnotę samorządową.
2. Ustrój tej wspólnoty określa ustawa o samorządzie gminnym i niniejszy Statut.

§ 2.1. Gmina Ostrowice położona jest w powiecie drawskim województwo zachodniopomorskie.

2. Obszar gminy wynosi 150,42 km kw.

3. Gmina obejmuje swym obszarem miejscowości: Bolegorzyn, Borne, Chlebowo, Cieminko, Dobrosław, Dołgie, Donatowo, Drzeńsko, Grabinek, Gronowo, Grzybno, Jelenino, Jutrosin, Kania Górka, Karpno, Kiełpin, Kleszczno, Kolno, Kołatka, Kosobądz, Marysin, Miłobądz, Nowe Worowo, Ostrowice, Płocie, Przystanek, Przytoń, Siecino, Smółdęcino, Szczycienko, Szczytniki, Śmidzięcino, Śródlesie, Tęczyn, Węglin, Wiercienko.

4. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3. 1. Siedzibą władz gminy jest miejscowość Ostrowice.

2. Herbem gminy jest wizerunek dwóch złotych dzwonów umieszczonych w niebieskim polu, ułożonych poprzecznie, przedzielonych srebrną tanią fali. Serce i czasza dzwonów jest w kolorze żółtym. Kontury dzwonów, fali oraz herbu w kolorze czarnym. Herb ma kształt prostokątnej tarczy, u dołu zaokrąglonej. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4. 1. Rada może osobie szczególnie zasłużonej dla gminy, nie będącej mieszkańcem gminy nadać honorowe obywatelstwo gminy i przyznać odznaczenie „Zasłużony dla Gminy Ostrowice”.

2. Osobie szczególnie zasłużonej dla gminy, Rada może przyznać odznakę „Zasłużony dla gminy Ostrowice”.

3. Tryb nadawania tytułu i tryb przyznawania odznaki o której mowa w ust. 1 i 2 reguluje odrębna uchwała.

§ 5. 1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

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

2. Gmina realizuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte w drodze porozumień.

3. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną;
- 4) ochrony zdrowia;
- 5) pomocy społecznej;
- 6) gminnego budownictwa mieszkaniowego;
- 7) edukacji publicznej;
- 8) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury;
- 9) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
- 10) zieleni gminnej i zadrzewień;
- 11) cmentarzy gminnych;
- 12) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej;
- 13) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 14) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
- 15) zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej;
- 16) wspierania i upowszechniania idei samorządowej;
- 17) promocji gminy;
- 18) współpracy z organizacjami pozarządowymi;
- 19) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 7.1. Zadania gminy realizują jej organy oraz sołectwa i gminne jednostki organizacyjne.

2. Organami gminy są :

- 1) Rada Gminy;
- 2) Wójt Gminy.

§ 8. 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystanie z nich odbywa się według następujących zasad:

- 1) protokoły z prac Rady Gminy i Komisji Rady udostępnia inspektor do spraw obsługi Rady w siedzibie Urzędu Gminy w godzinach pracy Urzędu;
- 2) dokumenty z zakresu pracy Wójta oraz Urzędu udostępniane są na stanowisku pracy, którego zakres informacji dotyczy, w dniach i godzinach pracy Urzędu;
- 3) zainteresowany może sporządzić notatki i odpisy z udostępnionych mu dokumentów.

§ 9. W zakresie kultury zadania gminy realizuje Biblioteka Publiczna Gminy.

§ 10. W zakresie pomocy społecznej zadania gminy realizuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 11. W zakresie oświaty zadania gminy realizuje Szkoła Podstawowa w Nowym Worowie i Zespół Szkół w Ostrowicach.

ROZDZIAŁ II

Jednostki pomocnicze gminy

§ 12. 1. Gmina podzielona jest na 14 następujących sołectw: Bolegorzyn, Borne, Chlebowo, Cieminko, Dołgie, Gronowo, Jelenino, Nowe Worowo, Ostrowice, Płocie, Przytoń, Siecino, Smoładęcino, Szczycienko.

2. Granice sołectw określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

3. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie sołectw następuje w drodze uchwały Rady Gminy, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

4. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu sołectw należy dążyć do tego, aby sołectwo obejmowało obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające zdolność wykonania zadań należących do samorządu mieszkańców wsi.

5. Organizację i zakres działania sołectw określają statuty sołectw uchwalone przez Radę Gminy.

6. Sołectwa nie prowadzą własnej gospodarki budżetowej i nie korzystają z mienia komunalnego.

§ 13. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Wójt.

§ 14. Sołtysi przekazują Wójtowi wnioski sołectwa do budżetu gminy, które są brane pod uwagę przy uchwalaniu budżetu.

§ 15. 1. Sołtysi zapraszani są do udziału w sesjach Rady Gminy.

2. Sołtysi powinni brać udział w pracach Komisji Rady, gdy temat posiedzenia dotyczy spraw sołectwa.

3. Rada Gminy w formie uchwały określa wysokość diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych dla sołtysów za udział w sesjach i posiedzeniach Komisji Rady.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Gminy

§ 16. 1. Rada Gminy w Ostrowcach zwana dalej „Radą” jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

2. Rada składa się z 15 radnych.

3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego.

§ 17. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w liczbie niezbędnej do wypełnienia zadań i obowiązków, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 18. 1. O sesji Rady Gminy należy zawiadomić pisemnie członków Rady na siedem dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, dzień i godzinę oraz porządek obrad.

2. Zawiadomienie o sesji powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w sołectwach.

3. Do zawiadomienia o sesji dołącza się projekty uchwał.

§ 19. Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum).

§ 20. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu, chyba że Rada postanowi o przerwaniu obrad i kontynuowaniu ich w innym terminie.

§ 21. 1. Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący, a w razie jego nieobecności bądź niemożności przewodniczenia na sesji, wiceprzewodniczący.

2. Na początku sesji prowadzący obrady na podstawie listy obecności radnych stwierdza quorum.

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

4. Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

5. W porządku obrad każdej sesji zwyczajnej powinno znajdować się:

- 1) otwarcie sesji i powitanie, stwierdzenie quorum;
- 2) przedstawienie porządku obrad;
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 4) informacja z działalności Wójta w okresie między sesjami;
- 5) informacja z pracy Komisji w okresie między sesjami;
- 6) pytania i wnioski;
- 7) podejmowanie uchwał;
- 8) wolne głosy, komunikaty;
- 9) zamknięcie sesji.

§ 22. 1. Prowadzący obrady czuwa nad sprawnym ich przebiegiem i zachowaniem właściwego porządku.

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek bądź uchybiają prowadzenie sesji.

3. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź wyraźnie przekracza przeznaczony dlań czas, prowadzący obrady przywołuje radnego „do rzeczy”.

Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” może pozbawić radnego głosu, chyba że Rada postanowi co innego.

§ 23. 1. Z każdej sesji pracownik ds. obsługi Rady sporządza protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz materiały związane z przedmiotem sesji.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) numer i datę posiedzenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 4) porządek obrad;
- 5) przebieg obrad, streszczenie istotnych przemówień i dyskusji.
 3. Protokół podpisuje protokolant i prowadzący obrady.
 4. Protokół wyklada się do wglądu i ewentualnych uzupełnień.
 5. Uwagi do protokołu z sesji należy składać na piśmie.
 6. Rada Gminy dokonuje rozstrzygnięcia uwag i korekty protokołu na najbliższej sesji.

§ 24. Uchwały Rady Gminy mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokóle z sesji.

§ 25.1 Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Wójt, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) w miarę potrzeby określane źródła sfinansowania realizacji uchwały;
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.

3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 26.1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady z wyjątkami określonymi w ustawie.

2. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 27.1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Radny może być członkiem tylko jednej komisji.

3. Zakres działania i składy osobowe komisji określają odrębne uchwały.

§ 28.1. Komisje działają na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji.

3. Komisja odbywa posiedzenia przy obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Stanowisko komisji przedstawiane jest w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.

5. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji bądź zastępca przewodniczącego komisji.

6. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady, zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona.

7. Przewodniczący komisji składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z działalności komisji.

§ 29. Plan pracy i szczegółowe zadania komisje ustalają we własnym zakresie.

§ 30.1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzech radnych.

3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium wymaga opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej.

4. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli zgodnie z uchwalonym przez Radę Gminy rocznym planem kontroli – ponadto Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę Gminy w zakresie kontroli.

5. Po przeprowadzeniu kontroli Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy protokół pokontrolny z propozycjami ewentualnych zaleceń.

6. Protokół pokontrolny powinien być sporządzony w terminie 7 dni od daty zakończenia kontroli i zawierać:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
- 2) skład osobowy Komisji przeprowadzającej kontrolę;
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokóle;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego i kierownika kontrolowanego podmiotu.

7. Wnioski pokontrolne Komisji podlegają rozpatrzeniu i zatwierdzeniu przez Radę Gminy na najbliższej sesji.

8. Wójt Gminy i kierownicy jednostek kontrolowanych składają informację z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w terminie wyznaczonym przez Radę Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Kluby radnych

§ 31.1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych może być utworzony przez co najmniej 2 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 32.1. Utworzenie klubu radnych należy nie zwłocznie zgłosić Przewodniczącemu Rady, który prowadzi rejestr klubów.

2. Zgłoszenie utworzenia klubów radnych powinno zawierać:

- 1/ nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada,
- 2/ imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
- 3/ listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie.

3. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

4. Stanowisko klubu radnych może być przedstawione na sesji Rady przez jego przedstawiciela.

5. Kluby radnych mogą występować do Wójta o udostępnienie pomieszczeń w celu odbywania swoich posiedzeń.

6. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.

ROZDZIAŁ V

Organ wykonawczy gminy

§ 33. Organem wykonawczym gminy jest Wójt Gminy.

§ 34. 1. Do zadań Wójta należy wykonanie zadań należących do kompetencji Wójta zawartych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

2. Wykonywanie wszelkich spraw o których stanowi Rada Gminy, a w szczególności :

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy;

- 2) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gmin;
- 3) opracowywania kierunków polityki społeczno – gospodarczych i wykorzystywanie środków budżetowych;
- 4) przedkładanie na początku kadencji propozycji rozwoju gminy;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie budżetu;
- 7) kierowanie bieżącymi sprawami Urzędu Gminy;
- 8) reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 35.1. Wójt Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta Gminy.

§ 36.1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt.

1. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

ROZDZIAŁ VI

Pracownicy samorządowi

§ 37. Pracownicy samorządowi są zatrudniani:

1. Wójt Gminy – na podstawie wyboru.
2. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik USC - na podstawie powołania..
3. Pozostali pracownicy – na umowę o pracę.

§ 38. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku pracy ze wszystkimi pracownikami Urzędu Gminy oraz kierownikami jednostek organizacyjnych.

§ 39. Sekretarz Gminy :

- 1) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu Gminy;
- 2) organizuje pracę Urzędu Gminy;
- 3) prowadzi sprawy powierzone mu przez Wójta;
- 4) wydaje decyzje administracyjne z upoważnienia Wójta.

§ 40. Status prawny pracowników samorządowych reguluje ustawa o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 41. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 42. Zmiany Statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia.