

UCHWAŁA Nr XXI/126/2012

Rady Miejskiej w Biskupcu

z dnia 26 czerwca 2012r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Biskupiec

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1 w zw. z art. 3 ust. 1 i art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 z późn. zm., Dz. U. z 2002 Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; Dz. U. z 2003 Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568; Dz. U. z 2004 Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Dz. U. z 2005 Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; Dz. U. z 2006 Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; Dz. U. z 2007 Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218; Dz. U. z 2008 Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458; Dz. U. z 2009 Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241; Dz. U. z 2010 Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675; Dz. U. z 2011 Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281) Rada Miejska w Biskupcu uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwala się Statut Gminy Biskupiec, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc dotychczasowy Statut Gminy uchwalony uchwałą Nr XXXII/226/2001 Rady Miejskiej w Biskupcu z dnia 28 sierpnia 2001r. (Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 101, poz. 1441) wraz ze zmianami wprowadzonymi:

1. Uchwałą Nr III/32/02 z dnia 19 grudnia 2002 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2003, Nr 12, poz. 220).
2. Uchwałą nr I/4/06 z dnia 27 listopada 2006 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2006 Nr 200, poz. 2864).
3. Uchwałą Nr XXII/173/08 z dnia 29 września 2008 r. (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2008 Nr 185, poz. 2717).

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Biskupca.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.



Przewodniczący Rady

Krzysztof Janczara

STATUT GMINY BISKUPIEC

Spis treści:

- I Postanowienia ogólne
- II Organizacja i tryb pracy Rady
- III Organ wykonawczy Gminy
- IV Jednostki organizacyjne Gminy
- V Samorządowe jednostki pomocnicze Gminy
- VI Mienie komunalne i gospodarka finansowa Gminy
- VII Absolutorium
- VIII Procedura głosowania
- IX Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów z pracy Rady, komisji i Burmistrza
- X Pracownicy samorządowi
- XI Postanowienia końcowe

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Biskupiec zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jej terenie.
2. Teren Gminy obejmuje obszar o powierzchni 290,38 km², określony granicami, przedstawionymi na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Statutu Gminy, zwanego dalej „Statutem”.

§ 2

Siedzibą organów Gminy jest miasto Biskupiec.

§ 3

1. Herbem Gminy jest herb miasta Biskupca określony w załączniku nr 2 do Statutu.
2. Zasady używania herbu Gminy określa Rada Miejska w odrębnej uchwale.
3. Gmina posiada flagę. Flagą Gminy jest flaga miasta Biskupca określona w załączniku nr 3 do Statutu, zawierającym wzór i opis flagi.
4. Flagę Gminy, łącznie z flagą narodową podnosi się na budynku Urzędu Miejskiego i na budynkach lub przed budynkami komunalnych jednostek organizacyjnych z okazji uroczystości oraz świąt i rocznic państwowych.
5. Flagę Gminy, łącznie z flagą narodową podnosi się na budynku Urzędu Miejskiego w czasie obrad Rady Miejskiej w Biskupcu.
6. Rada, może w drodze uchwały postanowić o podniesieniu flagi w innych okolicznościach, niż określone w ust. 4 i 5.

§ 4

1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. W przypadkach przewidzianych ustawą o samorządzie gminnym oraz w innych sprawach ważnych dla Gminy, mogą być przeprowadzone na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami.
3. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji określa uchwała Rady.

§ 5

Do podstawowych zadań Gminy należy:

1. Organizowanie życia publicznego Gminy oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
2. Reprezentowanie mieszkańców Gminy w sprawach publicznych wobec organów Państwa.
3. Wykonywanie zadań zleconych i powierzonych określonych ustawami po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez zlecającego lub powierzającego.
4. Dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy.
5. Stanowienie przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy.

§ 6

Jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach należących do zakresu działania Gminy należy do właściwości Rady Miejskiej w Biskupcu.

§ 7

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. Organami Gminy są:
 - Rada Miejska w Biskupcu, zwana dalej „Radą”,
 - Burmistrz Biskupca, zwany dalej „Burmistrzem”.

§ 8

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.
3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa się w rozdziale IX niniejszego Statutu.

§ 9

1. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa ustawa *Kodeks wyborczy*.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa *O referendum lokalnym*.

§ 10

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić radny, Burmistrz, komisje Rady, kluby radnych, Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wyrażający inicjatywę uchwałodawczą składa się Przewodniczącemu Rady.
4. Przez inicjatywę uchwałodawczą, o której mowa w ust. 3 należy rozumieć złożenie projektu uchwały lub zgłoszenie na piśmie wniosku o przygotowanie projektu uchwały. Wniosek powinien określać główne tezy uchwały oraz uzasadnienie.
5. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowiska w sprawach będących przedmiotem obrad, przy czym, w sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje lub apele.

§ 11

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

3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
4. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Rady, Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz za pośrednictwem organów jednostek pomocniczych Gminy.

§ 12

1. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców Gminy, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
2. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady, mającej charakter konsultacyjny.
3. Rada, powołując Młodzieżową Radę, w drodze odrębnej uchwały, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

II. ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

§ 13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2 Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących Rady określa Regulamin Pracy Rady Miejskiej w Biskupcu, zwany dalej „Regulaminem Rady”.
5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady może nastąpić na skutek złożenia przez grupę radnych w ilości co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady pisemnego i uzasadnionego wniosku o odwołanie.
6. Wniosek o odwołanie jest głosowany na najbliższej sesji po terminie złożenia.
7. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
9. Odwołanie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
10. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, którzy prowadzą obrady wyłączają się z ich prowadzenia w czasie dyskusji nad odwołaniem, jeżeli sprawa dotyczy ich osobiście.

§ 14

Rada wykonuje swoje zadania na sesjach Rady.

§ 15

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje ze swego grona stałe lub doraźne komisje Rady, z tym że nie może im przekazywać prawa decydowania i podejmowania uchwał w imieniu Rady.

2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających poszczególne sprawy na miejscu z upoważnienia komisji.
3. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1) rewizyjną,
 - 2) budżetu i finansów, oświaty, kultury, sportu, rekreacji, turystyki, opieki społecznej i zdrowia,
 - 3) działalności gospodarczej, gospodarki komunalnej, budowlanej gospodarki terenami, bezpieczeństwa publicznego, ochrony przeciwpożarowej, rolnictwa i ochrony środowiska.
4. Radny powinien być członkiem co najmniej jednej komisji, nie licząc komisji rewizyjnej.
5. Działalność komisji wygasa najpóźniej z upływem kadencji Rady.

§ 16

Do zadań komisji stałych, z zastrzeżeniem § 18 należy:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przedkładanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz członków danej komisji w zakresie określonym w Regulaminie Rady,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą w sprawach należących do zakresu działania komisji,
- 3) wnioskowanie do Rady o zlecenie Komisji Rewizyjnej kontroli wykonania uchwał Rady oraz wykonywania przez Burmistrza, gminne jednostki organizacyjne i jednostki pomocnicze zadań Gminy objętych zakresem działania danej komisji,
- 4) ocena wykonania uchwał Rady lub wykonywania przez Burmistrza i gminne jednostki organizacyjne zadań Gminy objętych zakresem działania danej komisji na podstawie informacji przedstawianych przez Burmistrza oraz właściwych pracowników podporządkowanych mu jednostek lub na podstawie wyników zleconych kontroli,
- 5) opiniowanie zasadności skierowanych przez Przewodniczącego Rady skarg mieszkańców Gminy na działalność Burmistrza oraz odwołań od rozpatrzenia skarg przez Burmistrza.

§ 17

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, za wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Tryb powołania, organizację wewnętrzną oraz zasady działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.

§ 18

Zadania komisji doraźnych (niestałych) ustala Rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 19

Przewodniczącą komisji wybiera Rada spośród członków Rady, Zastępcę Przewodniczącą komisji oraz Sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

§ 20

Komisje podlegają Radzie, przedstawiają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 21

1. W celu wymiany i kształtowania poglądów oraz wspólnego działania w Radzie, radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej trzech radnych poprzez złożenie na sesji Rady wspólnego oświadczenia z podaniem nazwy klubu i osoby reprezentującej klub.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

§ 22

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji Rady oraz tryb pracy Rady i jej organów określa Regulamin Rady.

III. ORGAN WYKONAWCZY GMINY

§ 23

Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz, wybrany w wyborach powszechnych.

§ 24

Zastępcę lub zastępców powołuje oraz odwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia i określa ich liczbę.

§ 25

Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

§ 26

Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutem. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) przygotowanie projektu budżetu Gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami oraz przesłanie projektu Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania - zgodnie z zasadami prawa budżetowego i procedurą budżetową uchwaloną przez Radę,
- 4) wyrażanie zgody na wprowadzanie przez Radę w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach,
- 5) ogólny nadzór nad realizacją budżetu, a ponadto informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym a zwłaszcza:
 - a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów do wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciągania pożyczek i kredytów krótkoterminowych do łącznej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - c) o nie planowanych wcześniej a koniecznych wydatkach bieżących,
- 7) emitowanie papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
- 8) dysponowanie rezerwami budżetu Gminy,
- 9) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą,
- 10) podejmowanie zarządzeń w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata na zasadach określonych przez Radę; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
- 11) decydowanie o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach cywilno-prawnych,
- 12) ustalanie składu komisji do rozpatrywania ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę, jeżeli wynika to z ustaw,
- 13) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 14) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz

- udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 15) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami prawa,
 - 16) odpowiadanie na wnioski komisji stałych Rady na piśmie właściwym komisjom w terminie 14 dni licząc od dnia wpłynięcia wniosków do Burmistrza, nie później jednak niż na następnej sesji,
 - 17) występowanie z wnioskiem o zwołanie sesji Rady,
 - 18) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
 - 19) kierowanie pracą Urzędu Miejskiego w Biskupcu,
 - 20) ogłaszanie uchwał Rady i wykazu zarządzeń Burmistrza oraz ogłaszanie budżetu Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
 - 21) przedkładanie Wojewodzie Warmińsko - Mazurskiemu i odpowiednio Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Rady,
 - 22) wnioskowanie o powołanie i odwołanie skarbnika Gminy,
 - 23) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
 - 24) składanie na podstawie upoważnienia udzielonego przez Radę do Naczelnego Sądu Administracyjnego skarg na rozstrzygnięcia organu nadzorczego dotyczące Gminy lub na stanowisko zajęte przez ten organ w ramach zatwierdzania, uzgadniania, opiniowania rozstrzygnięć Gminy,
 - 25) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
 - 26) udostępnianie pomieszczeń na posiedzenia oraz zapewnienie obsługi techniczno - biurowej Radzie, w tym komisjom Rady i klubom radnych.

§ 27

Burmistrz na podstawie upoważnień ustawowych podejmuje:

- 1) zarządzenia,
- 2) decyzje i postanowienia - w rozumieniu przepisów postępowania administracyjnego w ramach przyznanych uprawnień przepisami prawa.

§ 28

1. Zarządzenia Burmistrza ewidencjonuje się w rejestrze zarządzeń. Rejestr znajduje się u Sekretarza Gminy.
2. Zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 1 oraz korzystania z nich określa się w rozdziale IX Statutu.

§ 29

Zastępca Burmistrza wykonuje zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego oraz zadania powierzone mu przez Burmistrza, zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Burmistrza sprawuje funkcję Burmistrza w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Burmistrza.

§ 30

Burmistrz pełni swoją funkcję za wynagrodzeniem od chwili złożenia wobec Rady Gminy ślubowania.

§ 31

Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

IV. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

§ 32

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
2. Działalność jednostek organizacyjnych określonych w ust. 1 może być finansowana z budżetu Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych określonych w ust. 1 nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Burmistrza, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
4. Rada, o ile przepisy nie stanowią inaczej, uchwała statuty jednostek organizacyjnych określonych w ust. 1.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Biskupiec zawiera załącznik nr 6 do Statutu.

V. SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 33

1. Jednostką pomocniczą w Gminie jest Sołectwo.
2. W Gminie może być utworzona samorządowa jednostka pomocnicza Osiedle Miejskie.
3. W ramach Sołectwa i Osiedla mogą być tworzone jednostki niższego rzędu.
4. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie Sołectw i Osiedli oraz jednostek niższego rzędu, nadawanie im nazw i określenie granic należy do wyłącznej kompetencji Rady, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
5. O zamiarze utworzenia Sołectwa lub Osiedla, Rada informuje mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Konsultacje z mieszkańcami odbywają się w następujących formach:
 - zebrania mieszkańców,
 - spotkania z radnymi,
 - przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 14 dni w Urzędzie.
7. Szczegółowy zakres działania Sołectw i Osiedli, ich organizację wewnętrzną oraz kompetencje organów jednostek pomocniczych określają statuty tych jednostek uchwalone przez Radę.

§ 34

Przy tworzeniu, łączeniu, znoszeniu Sołectw i Osiedli oraz ustalaniu ich granic i nazw, należy dążyć do tego, aby jednostki te obejmowały obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające integrację i rozwój lokalnych społeczności.

§ 35

1. Organem uchwałodawczym w Sołectwie jest Zebranie Wiejskie.
2. Organem wykonawczym w Sołectwie jest Sołtys. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 36

1. Organem uchwałodawczym w Osiedlu jest Rada Osiedla.
2. Organem wykonawczym w Osiedlu jest Zarząd Osiedla. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący.
3. Organy, o których mowa w ust. 1 i 2 wybiera się według zasad określonych w art. 17 i 37 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 37

1. Nadzór nad działalnością Sołectw i Osiedli sprawuje wyłącznie Rada.
2. Rada nadzoruje działalność Sołectw i Osiedli przy pomocy komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej, przy czym przynajmniej raz na dwa lata dokonuje rewizji ich gospodarki finansowej.
3. Burmistrz zobowiązany jest czuwać, aby majątek i dobro jednostki pomocniczej nie były narażone na szkodę i uszczuplenia oraz aby dochody Sołectw i Osiedli i świadczenia pobierane na ich korzyść były wydatkowane zgodnie z ich interesami.

§ 38

1. Sołectwa lub Osiedla zarządzają i korzystają z mienia komunalnego, wyszczególnionego w statucie jednostki pomocniczej.
2. Organy Sołectwa i Osiedla samodzielnie dokonują względem mienia, o którym mowa w ust. 1 czynności nie przekraczających zakresu zwykłego zarządu mieniem oraz rozporządzają dochodami z tego źródła.
3. Do czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu niezbędna jest uchwała organów Gminy.
4. Sołectwom i Osiedlom mogą być przyznane środki finansowe w ramach budżetu Gminy.
5. Burmistrz lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych w zakresie wykorzystania środków finansowych o których mowa w ust. 4. Mogą oni również uczestniczyć w posiedzeniach organów jednostek pomocniczych.
6. Obsługę gospodarki finansowej Sołectw i Osiedli prowadzi Urząd Miejski.

§ 39

Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczą w pracach Rady na zasadach określonych w Regulaminie Pracy Rady, a w szczególności mają prawo inicjatywy uchwałodawczej oraz składania interpelacji i zapytań.

VI. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 40

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy oraz mienie komunalne jednostek organizacyjnych Gminy i innych gminnych osób prawnych. Organizacyjno-prawną formę prowadzenia działalności przez te jednostki określa Rada.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje w trybie określonym w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 41

Mieniem komunalnym zarządzają organy Gminy bądź inne powołane przez nie podmioty, a także organy samorządowych jednostek pomocniczych Gminy.

§ 42

1. Podmioty posiadające osobowość prawną samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie określonym w aktach prawnych o ich utworzeniu oraz w obowiązujących przepisach prawa.
2. Sołectwa i Osiedla decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych w zakresie ustalonym w § 38 niniejszego Statutu.
3. Mieniem pozostającym w zarządzie komunalnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej dysponują kierownicy tych jednostek na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest odrębna zgoda Burmistrza.

§ 43

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu majątkiem składa - jednoosobowo Burmistrz albo w zakresie udzielonego przez Burmistrza upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie lub z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga do jej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 44

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Samorządowe jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet Gminy.

§ 45

1. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz.
2. Projekt budżetu wraz z uzasadnieniem Burmistrz przedkłada Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 46

Rada określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość niezbędnych materiałów informacyjnych.

VII. ABSOLUTORIUM

§ 47

1. Roczne sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego, Burmistrz przedkłada Radzie w terminie do dnia 31 marca następnego roku.
2. Sprawozdanie finansowe Gminy Burmistrz przedkłada Radzie w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym.
3. Rada rozpatruje sprawozdania w terminie do dnia 30 czerwca po roku sprawozdawczym.

§ 48

1. Uchwałę w sprawie absolutorium dla Burmistrza Rada podejmuje w głosowaniu jawnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
2. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania „Burmistrza”.

VIII. PROCEDURA GŁOSOWANIA

§ 49

1. W głosowaniu mogą brać udział:
 - na sesji Rady - wyłącznie radni,
 - na posiedzeniu komisji - wyłącznie jej członkowie.
2. Udział radnego w głosowaniu jest jego obowiązkiem.

§ 50

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy radnych oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je, porównując z listą obecności oraz nakazując odnotowywanie wyników głosowania w protokole, a przy głosowaniu jawnym imiennym

wymieniając dodatkowo nazwiska radnych, którzy oddali głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć Wiceprzewodniczącego lub Sekretarza obrad.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 51

1. Głosowanie tajne przeprowadza się:
 - przy wyborze i odwołaniu Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady,
 - gdy wymaga tego ustawa.
2. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą kart ostepłowanych pieczęcią Rady, zawierających zwięzłą informację, w jakiej sprawie odbywa się głosowanie (z wymienieniem ewentualnie nazwiska lub nazwisk osób) oraz kratki z odpowiednim opisem umożliwiające oddanie głosu: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
3. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady 3-osobowa Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji. Każdy obecny radny otrzymuje 1 kartę do głosowania, która w żadnym przypadku nie podlega wymianie.
5. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i wydaje karty do głosowania wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
6. W sali obrad wydzielą się miejsca zapewniające każdemu wyczytywanemu radnemu tajność głosowania.
7. W głosowaniu tajnym:
 - 1) postawienie znaku „X” w kratce z prawej strony obok słowa „tak” oznacza głos „za”,
 - 2) postawienie znaku „X” w kratce z prawej strony obok słowa „nie” oznacza głos „przeciw”,
 - 3) postawienie znaku „X” w kratce z prawej strony obok słowa „wstrzymuję się” oznacza głos „wstrzymujący”,
 - 4) niedokonanie żadnego skreślenia zgodnie z pkt 1, 2 i 3 lub dokonanie więcej niż jednego skreślenia oznacza głos nieważny.
8. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.
9. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 52

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranim proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
3. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 53

1. Zwyczajną większość w głosowaniu jawnym oraz jawnym imiennym oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie bierze się pod uwagę.
2. Przy wyborze na określone funkcje w głosowaniu tajnym, jeżeli kandydatów jest więcej niż miejsc mandatowych uwzględnia się stosunek głosów „za” i „przeciw”, o których mowa w ust. 1, a o wyborze decyduje kolejno największa liczba głosów oddanych na kandydatów. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało równą liczbę głosów, przeprowadza się pomiędzy nimi dodatkowe głosowanie.

3. Jeżeli w wyniku obliczenia głosów pozostały wolne mandaty Przewodniczący obrad Zarządza kolejną turę wyborów. W kolejnej turze wyborów kandydować mogą osoby, które w pierwszej turze nie uzyskały wymaganej zwykłej większości głosów oraz nowi kandydaci zgłoszeni z sali.

§ 54

1. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.
2. Bezwzględna większość głosów w pozostałych przypadkach oznacza co najmniej o jeden więcej głos "za" niż "przeciw" i "wstrzymujących się" razem wziętych.

IX. Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów z pracy Rady, komisji i Burmistrza

§ 55

1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:
 - 1) protokoły z sesji,
 - 2) protokoły z posiedzeń komisji Rady, w tym Komisji Rewizyjnej,
 - 3) projekty uchwał, uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza.
2. Protokoły, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu, jeżeli nie narusza to przepisów ustawowych, w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych.

§ 56

1. Przewodniczący - w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołów posiedzeń Rady lub komisji oraz projektów uchwał i uchwał oraz Burmistrz - w odniesieniu do wniosków o udostępnienie zarządzeń Burmistrza, udostępniają dokumenty w terminie trzech dni od daty złożenia wniosku, z zastrzeżeniem § 55 ust.2
2. Wniosek w sprawie udostępnienia dokumentów składany jest w formie pisemnej i nie wymaga uzasadnienia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się złożenie wniosku ustnie do protokołu.
3. O dokładnym terminie udostępnienia protokołu wnioskodawca zawiadamiany jest w miarę możliwości w formie pisemnej lub przy pomocy środków telekomunikacyjnych.

§ 57

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, a inne dokumenty z zakresu działania Burmistrza udostępniane są przez poszczególne referaty urzędu w dniach pracy Urzędu, w godzinach przyjmowania interesantów w obecności pracownika.
2. Z dokumentów o których mowa w ust. 1 mogą być sporządzane kserokopie. Koszty z tym związane ponosi zainteresowany.

X. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 58

1. Na podstawie wyboru, pracownikiem samorządowym zatrudnianym w ramach stosunku pracy, jest Burmistrz.
2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady, a pozostałe czynności – wyznaczona przez Burmistrza osoba zastępująca lub Sekretarz Gminy.
3. Wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada w drodze uchwały.
4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Zastępcy Burmistrza wykonuje Burmistrz.

§ 59

Na podstawie powołania uchwałą Rady, pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy jest Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu) oraz na podstawie powołania w drodze zarządzenia Burmistrza jego Zastępcą. Obowiązki kierownika zakładu pracy wobec tych pracowników wykonuje Burmistrz.

§ 60

Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego oraz kierowników następujących jednostek organizacyjnych:

- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) Biskupiecki Dom Kultury,
- 3) Miejska Biblioteka Publiczna,
- 4) Przedszkola,
- 5) Szkoły,
- 6) Zarząd Szkół i Przedszkoli.

§ 61

Zasady przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz Zarządzenie Burmistrza w tej sprawie.

§ 62

1. Pracownik samorządowy nie może wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z jego obowiązkami albo mogłyby wywoływać podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.
2. Pracownik samorządowy nie może wykorzystywać lub udostępniać osobom trzecim wiadomości nie należących do zakresu informacji publicznej w celu osiągnięcia korzyści osobistych lub osiągnięcia korzyści przez osoby trzecie.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Integralną część Statutu stanowią załączniki:
 - Nr 1 - mapa Gminy,
 - Nr 2 - herb Gminy,
 - Nr 3 - flaga Gminy,
 - Nr 4 - Regulamin Pracy Rady Miejskiej w Biskupcu,
 - Nr 5 - Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Biskupcu,
 - Nr 6 - Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Biskupiec.
2. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały.
3. W razie zmiany przepisów ustawowych, które powodują sprzeczność postanowień Statutu z prawem, do czasu nowelizacji Statutu stosuje się właściwe przepisy ustawy.
4. Zmiany Statutu wchodzi w życie w trybie określonym dla wejścia w życie Statutu.

§ 64

Niniejszy Statut wchodzi w życie w trybie i terminie określonym w § 4 uchwały.