Projekt

U c h w a ł a Nr .....

Rady Gminy Dąbrówka

z dnia 10 października 2014r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/244/2013 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 30 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Zapobiegania Narkomanii

Na podstawie art.18 ust2 pkt.15 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym(Dz. U z 2013r.poz.594 ze zm.)w związku z art.4^1 ust.2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi tekst jednolity (Dz. U. z 2012r.poz.1356)oraz na podstawie art.10 ust.1,2,3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r.o przeciwdziałaniu narkomanii(Dz. U z 2005r.Nr 179,poz.1485 ze zm.) Rada Gminy Dąbrówka postanawia:

§ 1

w załączniku Nr 2 do uchwały Nr XXX/244/2013 z dnia 30 grudnia 2013 roku, stanowiącym Gminny Program Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Zapobiegania Narkomanii w planie wydatków z odniesieniem do przyjętych zadań wprowadzić następujące zmiany:
- w dziale III pkt.1 –dofinansowanie wypoczynku dla dzieci z rodzin z problemami alkoholowymi, **zmniejsza się plan wydatków (32 000 zł)o kwotę 4000,00 złotych**, w dziale III pkt.8 – organizacja dożywiania dla dzieci z rodzin dotkniętych problemami alkoholowymi **zmniejsza się plan wydatków (35 000 zł) o 10 000złotych** - w dziale III pkt . 5 ppkt. a - wdrożenie programu profilaktycznego ,,Spójrz inaczej" szkolenie dla nauczycieli **,zwiększa się plan wydatków (5000zł) o kwotę 1050,00 zł**

w dziale V pkt.5 –pozostałe zadania, **zwiększa się plan wydatków(7 500 zł) o kwotę 12 950 złotych**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrówka.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjecia.

PROJEKT

Uchwała Nr XXXIX/ /2014
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia 10 października 2014 roku

w sprawie przejęcia przez Gminę Dąbrówka zadań z zakresu właściwości Powiatu Wołomińskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 a i art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z póź. zm.) i art. 216 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 855 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Przejmuje się do realizacji zadanie publiczne Powiatu Wołomińskiego polegające na budowie chodnika w miejscowościach Dąbrówka i Małopole.

§ 2.

1. Zadanie, o którym mowa w § 1, będzie realizowane z wykonaniem przekazanych przez Powiat środków finansowych.
2. Zakres przyjętego zadania oraz zasady jego finansowania określi stosowane porozumienie zawarte pomiędzy Powiatem Wołomińskim a Gminą Dąbrówka.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Informacja:

Z budżetu Powiatu Wołomińskiego na dofinansowanie w/w zadania została przyznana kwota 100 000,00zł.

PROJEKT

UCHWAŁA NR XXXIX/ /2014
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia 10 października 2014 roku

w sprawie: ***zaciągnięcia długoterminowego kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Dąbrówka w 2014 roku oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek***

Na podstawie art. 18 ust 2, pkt. 9 lit. c i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 199Or. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 . poz. 594 z póż. zm.) oraz art. 89 ust 1 pkt 2 i art. 94 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z póź. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1.

Zaciąga się długoterminowy kredyt w banku krajowym na finansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy Dąbrówka w 2014 roku oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu kredytów i pożyczek w wysokości **1 500 000,00zł** (słowie: jeden milion pięćset tysięcy złotych)/(**500 000,00zł** - słownie: pięćset tysięcy złotych)*

§ 2.

1. Spłata kredytu nastąpi w latach 2015 -2021.
2. Źródłem spłaty zaciągniętego kredytu będą wpływy z:
   - podatku od nieruchomości od osób fizycznych i prawnych,
   - udziału gminy w podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych.

§ 3.

Zabezpieczeniem spłaty kredytu będzie weksel in blanco.

§ 4.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- ***w przypadku przyjęcia do planu dochodów wpływów z tytułu odzyskanego podatku VAT.***

I N F O R M A C J A

W SPRAWIE ZMIANY UCHWAŁY BUDŻETOWEJ NA 2014 ROK

W uchwale budżetowej proponuje się dokonać następujące zmiany:

ZWIĘKSZYĆ DOCHODY BUDŻETU o następujące pozycje:

- 364 933,00zł – dotacja unijna pozyskana przez gminę w ramach PROW,
- 100 000,00zł – dotacja celowa z budżetu Powiatu Wołomińskiego,
- 72 994,00zł – dotacja ze środków WFOŚiGW w Warszawie.

ZMNIEJSZYĆ DOCHODY BUDŻETU o następujące pozycje:

- 67 333,00zł - korekta planu dotacji unijnej dla zadania „Rozbudowa infrastruktury wodociągowo – kanalizacyjnej wokół obszaru Natura 2000 – etap III - (Chruściele, Lasków, Ludwinów) – (korekta po przetargu),
- 4 053,00zł - korekta planu dotacji otrzymanej z Powiatu Wołomińskiego na realizację programu TAKrodzina.pl.

W ramach przeniesienia dochodów proponuje się dokonać następujące zmiany:

1. Środki przyjęte do planu budżetu w dziale 787- różne rozliczenia; rozdziale 75814 – różne rozliczenia finansowe; w § 0970 – wpływy z różnych dochodów - tytułem zwrotu części wydatków wykonanych w ramach funduszu sołeckiego w 2013 r. przenieść do właściwych paragrafów klasyfikacji budżetowej, zgodnie z otrzymaną decyzją Wojewody Mazowieckiego Nr 153, tj. do § 2030 – 61 149,57zł i do § 6330 – 1 600,00zł.

ZWIĘKSZYĆ WYDATKI BUDŻETU o następujące pozycje:
- 365 533,00zł z przeznaczeniem na realizację zadania „Budowa boisk wielofunkcyjnych na terenie Gminy Dąbrówka (364 933,00zł – dotacja; 600,00zł – środki własne,
- 100 000,00zł – z przeznaczeniem na budowę chodnika w miejscowościach Dąbrówka – Małopole, tj. dla zadania „Ścieżka spacerowo-edukacyjna Dąbrówka- Małopole",
- 72 994,00zł – z przeznaczeniem na usuwanie azbestu z terenu gminy,
- 20 000,00zł – na bieżące utrzymanie dróg gminnych,
- 3 000,00zł – na bieżące wydatki rzeczowe dla Publicznego Gimnazjum w Dąbrówce,
- 12 000,00zł - w gospodarce komunalnej w pozostałej działalności (m.in. zapłata za przekazywanie bezpańskich psów do schroniska),
- 12 000,00zł – dla Zakładu Gospodarki Komunalnej z przeznaczeniem na zadanie inwestycyjne „Modernizacja oczyszczalni ścieków w Dąbrówce",
- 13 000,00zł – z przeznaczeniem na realizację zadania własnego z zakresu lokalnego transportu zbiorowego,
- 4 000,00zł – na zwiększenie planu dla zadania inwestycyjnego „Budowa placu zabaw w Trojanach".

ZMNIEJSZYĆ WYDATKI BUDŻETU o następujące pozycje:

- 200 000,00zł – korekta planu wydatków dla zadania inwestycyjnego „Rozbudowa infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej wokół Obszaru Natura 2000 etap III (Chruściele, Lasków, Ludwinów) – (korekta kwot po przetargu),

- 70 000,00zł – korekta planu wydatków dla zadania inwestycyjnego „Rozbudowa infrastruktury wodociągowo-kanalizacyjnej wokół Obszaru Natura 2000 etap II (Dręszew, Małopole, Józefów) – (w związku z wykonaniem mniejszej liczby przyłączy wodociągowych niż pierwotnie zakładano podpisano z wykonawcą aneks kwotowy do umowy na realizację robót).

W ramach przeniesienia wydatków proponuje się dokonać następujące zmiany:

1. Z wydatków bieżących w strażach kwotę 17 000,00zł przeznacza się na inwestycje dla następujących zadań: „Zakup samochodu pożarniczego" – 15 000,00zł; „Zakup i montaż drzwi garażowych do strażnicy OSP Kołaków" – 2 000,00zł.
2. Z planu wydatków bieżących zabezpieczonych dla Zakładu Gospodarki Komunalnej kwotę 8 000,00zł przenosi się do wydatków inwestycyjnych dla zadania „Modernizacja oczyszczalni ścieków w Dąbrówce".
3. W ochronie zdrowia z puli środków zabezpieczonych na dożywianie kwotę 10 000,00zł przeznacza się na wydatki rzeczowe finansowane w ramach GPRPA.

UWAGA

Obecnie trwają wyjaśnienia z Urzędem Skarbowym w Wołominie i Regionalną Izbą Obrachunkową w Warszawie, co do możliwości przyjęcia do planu budżetu uzyskanej kwoty podatku VAT z lat 2010 – 2013 w wysokości 1 000 000,00zł - pomniejszonej o należą prowizję z tytułu jego odzyskiwania.

W przypadku uzyskania pozytywnych opinii z w/w instytucji do dnia 10 października br. środki zostaną ujęte w budżecie na najbliższym posiedzeniu sesji Rady Gminy.

Ponadto rozważana jest możliwość dokonania korekty planu dochodów z tytułu niższego ich wykonania, niż zakładano na etapie planowania i uchwalania tegorocznego budżetu.

I N F O R M A C J A

W SPRAWIE ZMIANY UCHWAŁY W SPRAWIE WIELOLETNIEJ PROGNOZY FINANSOWEJ GMINY DĄBRÓWKA

W załączniku Nr 1 „Tabelaryczna prezentacja Wieloletniej Prognozy Finansowej":

1. Propozycja zmiany uchwały budżetowej na 2014 rok powoduje analogicznie zmianę wielkości przyjętych do Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Dąbrówka na lata 2014 – 2020.

   UWAGA
   W przypadku nie przyjęcia do planu budżetu środków otrzymanych z tytułu odzyskanego podatku VAT za lata 2010 – 2013 niezbędne będzie dokonanie zmian wartości przyjętych w WPF na rok 2015.

W załączniku Nr 2 ***„Wykaz przedsięwzięć do Wieloletniej Prognozy Finansowej"*** dokonuje się następujące zmiany:

1. Dla przedsięwzięcia „Budowa i modernizacja pozostałych dróg gminnych, w tym wykonanie chodników" nakłady na rok 2015 zostają zwiększone o kwotę 60 000,00zł.
2. Z wykazu przedsięwzięć usunięte zostaje następujące zadanie:

- „Budowa wielofunkcyjnego boiska w Dąbrówce" - nakłady ogółem 400 000,00zł (2015 - 100 000,00; 2016 – 200 000,00; 2017 – 100 000,00)

3. Z uwagi na przygotowywany wniosek do RPO WM o dofinansowanie budowy wodociągów niewykluczone, że wystąpi konieczność korekty kwoty udziału własnego w przedsięwzięciach na rok 2015

Ponadto być może będą dokonane inne zmiany, trudne do ustalenia w trakcie przygotowywania powyższej informacji. Ostateczny kształt zmian uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Dąbrówka zostanie Państwu dostarczony i omówiony na najbliższej sesji Rady Gminy.

Projekt

U c h w a ł a Nr.....

Rady Gminy Dąbrówka

z dnia 10 października 2014 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XV/103/2004 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 25 marca 2004 roku, w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych drogi położonej w miejscowości Cisie-Gmina Dąbrówka

Na podstawie art.18 ust.1,pkt.9 lit. a ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym(Dz. U z 2013,poz.594 ze. zm.)oraz art.7 ust.1 i 2 i art.10 ust.1 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych(Dz. U z 2007r.Nr 19,poz.115 ze zm.) Rada Gminy uchwala co następuje:

§ 1

§ 1 uchwały Nr XV/103/2004 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 25 marca 2004 roku w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych, drogi położonej w miejscowości Cisie –Gmina Dąbrówka otrzymuje następujące brzmienie:

z dniem 1 maja 2004 roku zalicza się do kategorii dróg gminnych drogę położoną w obrębie Cisie gm. Dąbrówka ,oznaczoną numerem ewidencyjnym 17 o pow.0,85 ha, długości ok.1400mb.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Baza : Dabrowka.map

Opracowano systemem GEO-MAP. Skala 1 : 9000. Wydrukował(a) : tstanczak dn. : 2014.10.07 godz: 11:58:00. Str. 1/1

projekt

Uchwała Nr
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia 10 października 2014r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dąbrówka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013 r. poz. 594 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Dąbrówka, uchwala co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Gminy Dąbrówka, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc Uchwała Nr II/ 6/ 2002 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dąbrówka.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr II/7/2002 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 4 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu obrad Rady Gminy Dąbrówka.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik
do Uchwały Nr
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia

STATUT GMINY

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Mieszkańcy Gminy Dąbrówka zwanej dalej Gminą stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 109 km^2 a jej granice określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu Gminy zwanego dalej Statutem.
3. Gmina posiada osobowość prawną.
4. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
   Prawa te stanowią mienie komunalne.
5. Siedzibą władz Gminy jest miejscowość Dąbrówka ul. T. Kościuszki 14.

§ 2.

1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz organizowanie życia publicznego Gminy.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb Gminy obejmuje 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, cieplną oraz gaz,
   4) lokalnego transportu zbiorowego,
   5) ochrony zdrowia,
   6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
   8) edukacji publicznej,
   9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   11) targowisk i hal targowych,
   12) zieleni gminnej i zadrzewień,
   13) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej ,

14) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
15) polityki prorodzinnej w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
16) cmentarzy gminnych
17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
18) promocji gminy,
19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 3.

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych przez ustawy.
2. Gmina jest samodzielna w realizacji zadań własnych a jej samodzielność podlega ochronie sądowej.
3. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.
4. Gmina wykonuje zlecone ustawami zadania administracji rządowej.
5. Gmina może wykonywać również inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
6. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.
7. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań o których mowa w pkt.4,5,6.

§ 4.

1.W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2.Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

§ 5.

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.
2. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiadać się w drodze referendum gminnego.
3. Wyłącznie w drodze referendum gminnego rozstrzygane są sprawy:
- samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
- odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
- odwołanie Wójta.
4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy organu stanowiącego danej jednostki samorządu terytorialnego lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców gminy nie wcześniej niż przed upływem 12 miesięcy od dnia wyborów albo od dnia ostatniego referendum w tej sprawie.
5. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum gminnego przyznawane są z budżetu Gminy.

6. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określają ustawy i uchwała Rady Gminy w tej sprawie.

§ 6.

1. Organami Gminy są Rada Gminy Dąbrówka i Wójt Gminy Dąbrówka
2. Jednostkami pomocniczymi są sołectwa.

Rozdział II

Organizacja i tryb pracy Rady Gminy Dąbrówka.

§ 7

1. Rada Gminy zwana dalej Radą z zastrzeżeniem § 5 pkt. 2 jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1. uchwalanie i zmiana Statutu Gminy,
   2. ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działań, oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności
   3. powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Wójta,
   4. uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi z tego tytułu,
   5. uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6. uchwalanie programów gospodarczych,
   7. tworzenie sołectw, łączenie, podział, znoszenie, ustalanie zakresu działania, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
   8. podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9. podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, lub czas nieokreślony o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek, poręczeń i kredytów,
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

10. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
11. podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu właściwości powiatu oraz zadań z zakresu właściwości województwa,
12. określanie wysokości sumy, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
13. podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
14. podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic, placów publicznych i wznoszenia pomników,
15. nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
16. podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
17. podejmowanie uchwał w sprawie zasad ustalenia stypendiów dla uczniów i studentów,
18. stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy,

§ 8.

1. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje komisarz wyborczy, na dzień przypadający w ciągu 7 dni, po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad, na obszarze kraju.
4. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
5. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
6. Na wniosek Wójta lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady Gminy, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 9.

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
Mieszkańcy gminy mają prawo wstępu na sesję Rady Gminy i posiedzenia jej komisji a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.
2. W celu dostępu do dokumentów należy złożyć wniosek w którym określa się jakie dokumenty mają być udostępnione. Zainteresowany może zapoznać się z dokumentami niezwłocznie, jednak nie później jak w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku w godzinach pracy Urzędu w pomieszczeniu wyznaczonym przez Wójta. Jednak w sprawach skomplikowanych termin zapoznania się z dokumentami w szczególnych sytuacjach może

być wydłużony do 2 miesięcy od dnia złożenia wniosku. Osoba zainteresowana której udostępnia się dokumenty nie może ich wynosić z wyznaczonych pomieszczeń, może jednak sporządzać notatki. W razie potrzeby wnioskodawca może kopiować dokumenty. Odmowa udostępnienia dokumentów może wynikać przede wszystkim z ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o informacjach niejawnych. W razie odmowy udostępnienia dokumentów Wójt wydaje decyzję administracyjną, od której wnioskodawca może się odwołać.

3. W pomieszczeniach, w których odbywają się obrady należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.
4. W obradach uczestniczą Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy, będący głównym księgowym budżetu oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień, bez prawa głosowania.
5. W obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw oraz innych jednostek, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad Rady.

§ 10.

1. Nowo wybrana Rada na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady w trybie określonym w pkt.1
3. 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.
4. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w pkt.3 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Gminy z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 11.

1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
5. Komisja rewizyjna składa się z 4 członków Rady. Przewodniczącego Komisji rewizyjnej powołuje Rada Gminy. Posiedzenie komisji zwołuje jej przewodniczący.

§ 12.

1. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady o ile przepisy ustaw szczególnych nie stanowią inaczej.
2. Sposób głosowania w przypadku wyboru Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady, określa ustawa z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm.)
3. W głosowaniu biorą udział jedynie radni Rady Gminy Dąbrówka.
4. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie przewodniczący obrad.
5. Do ustalenia wyników głosowania tajnego Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną.

§ 13.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez jej przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Wójta Gminy w Dąbrówce (lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. O sesji powiadamia się radnych na piśmie co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia wskazując dzień, miejsce i godzinę otwarcia obrad, porządek oraz projekty uchwał. Materiały dotyczące uchwalania budżetu i sprawozdań z wykonania budżetu przekazać radnym niezwłocznie po ich opracowaniu.
4. Sesja Rady może się składać z jednego lub kilku posiedzeń.
5. Terminy posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia radnych ustnie na posiedzeniu.
6. Zawiadomienie o sesji również podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.
7. Posiedzenia Rady są jawne, a ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 14.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Gminy Dąbrówka".
2. Na początku sesji Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący na podstawie listy obecności radnych, stwierdza quorum a w razie jego braku, zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.
3. Po stwierdzeniu przez Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego, że Rada może prawomocnie obradować, Rada dokonuje wyboru sekretarza obrad w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

§ 15.

1. Przewodniczący obrad na początku przedstawia Radzie porządek obrad oraz przyjmuje ewentualne wnioski w sprawie jego zmiany.
2. Rada po ustaleniu porządku obrad dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

3. W porządku obrad sesji winno się znajdować sprawozdanie Wójta Gminy z wykonania wcześniej podjętych przez Radę uchwał, a także punkt „zapytania, sprawy różne i wolne wnioski"
4. Każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady lub Gminy. Odpowiedzi udzieli Przewodniczący Rady, Wójt lub osoba przez niego wskazana.
5. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 16.

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać na wniosek radnych zmian w kolejności realizacji jego poszczególnych punktów.
2. Uchwały można podejmować tylko w sprawach objętych porządkiem obrad. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. W każdym momencie sesji Przewodniczący obrad udziela głosu radnemu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być m.in. sprawy dotyczące:
   a) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
   b) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
   c) stwierdzenia quorum
   d) przeliczenia głosów.

§ 17.

1. Przewodniczący obrad zapewnia sprawny przebieg i porządek w czasie obrad. Może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad bądź przekracza przeznaczony czas, przewodniczący obrad przywołuje radnego do tematu, a po uporczywym przez radnego wystąpieniu odbiegającym od tematu, może pozbawić go głosu. Fakt ten odnotowuje się w protokole z przebiegu sesji.
3. Po wyczerpaniu porządku przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy Dąbrówka". Okres od ogłoszenia formuły „otwieram sesję Rady Gminy Dąbrówka" do ogłoszenia formuły „zamykam sesję Rady Gminy Dąbrówka" uznaje się za czas trwania sesji Rady.

§ 18.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, który powinien w szczególności zawierać:
   a) numer, datę i miejsce posiedzenia,
   b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia i wybór sekretarza obrad,
   c) przyjęcie protokółu z poprzedniego posiedzenia
   d) ustalony porządek obrad
   e) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
   f) czas trwania posiedzenia.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi w/g kolejności sesji. Numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady Gminy.
3. Protokoły podpisuje przewodniczący obrad, sekretarz obrad i protokólant po przyjęciu projektu protokołu przez Radę Gminy. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

§ 19.

1. Odpis protokołu winien być w ciągu 7 dni po odbyciu posiedzenia przekazany Wójtowi Gminy.
2. Protokoły obrad gromadzone są w jednym zbiorze a przechowywane przez pracownika wyznaczonego do obsługi Rady.
3. Wyciągi z protokołu Wójt Gminy przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

§ 20.

1. Uchwały Rady maja postać dokumentów odrębnych, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwał mogą występować:
   Wójt Gminy i co najmniej ¼ ustawowego składu Rady.
3. Projekt uchwały powinien zawierać przede wszystkim:
   a) datę i tytuł uchwały,
   b) podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały,
   c) określenie organu lub osoby odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
   d) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obwiązywania,
   e) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa.

§ 21.

1. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi według kolejności ich podjęcia oraz cyfrą sesji na której zostały podjęte.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący jeżeli prowadzi obrady.
3. Uchwały Rady, Wójt Gminy przesyła Wojewodzie w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.
4. Akty stanowiące przepisy porządkowe, Wójt przekazuje Wojewodzie w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.
5. Wójt Przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w pkt.1 uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały Rady Gminy objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 22.

Rada Gminy ze swojego grona może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 23.

1. Do zadań stałych komisji należy:
   1) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
   2) dokonywanie kontroli działalności Wójta i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych i pomocniczych w zakresie spraw, dla których komisje zostały powołane
   3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw zleconych prze Radę
   4) rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Gminy.
2. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 24.

W Radzie działają następujące stałe komisje:
- Komisja Rewizyjna,
- Komisja Oświaty, Kultury i Sportu,
- Komisja Zdrowia, Spraw Socjalnych i Porządku Publicznego
- Komisja Budżetowo-Finansowa,
- Komisja Gospodarcza.
- Komisja Rozwoju i Gospodarki Mieniem Komunalnym

§ 25.

Komisje przedkładają Radzie plan pracy oraz okresowe sprawozdania z działalności.

§ 26.

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji w miarę potrzeb i zgodnie z planem pracy.
2. Komisja może wybierać ze swego grona zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Z posiedzenia sporządzany jest protokół, który winien kończyć się wnioskami i opiniami.
5. Wnioski i opinie przewodniczący komisji przedkłada Radzie na najbliższej sesji

Rozdział III

Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 27.

1. Pracę Komisji organizuje jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
2. Członek Komisji Rewizyjnej powinien sam wyłączyć się od wykonania jakichkolwiek czynności, która może budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
3. Komisja prowadzi kontrole zgodnie z rocznymi planami pracy zatwierdzonymi przez Radę.
4. Plan pracy komisji powinien zawierać co najmniej terminy odbywania kontroli i posiedzeń, przedmiot kontroli i posiedzeń oraz nazwy jednostek objętych kontrolą.
5. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.
6. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiego postanowienia przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 28.

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.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
4. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w pkt. 2 i 3, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
5. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w pkt. 4

§ 29.

1. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.
2. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół obejmujący:
   a) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
   b) imię i nazwisko kontrolujących,
   c) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
   d) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
   e) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
   f) 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 protokole, uwagi, zarzuty podmiotu kontrolowanego,
   g) datę i miejsce podpisania protokołu,
   h) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
3. Protokół z kontroli może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 30.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w pkt. 1 składa się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć do Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników. Uwagi składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia, do podpisania, kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu z kontroli.

§ 31.

1. Protokół z kontroli sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownicy jednostek, do których skierowano zalecenie pokontrolne są zobowiązani w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania zalecenia pokontrolnego, zawiadomić Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej o sposobie realizacji wniosków.
3. W razie braku możliwości realizacji wniosków należy podać uzasadnienie ich niewykonania i zamierzenia co do sposobu usunięcia nieprawidłowości.

§ 32.

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
   2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
   3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
   4) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w pkt. 1, Komisja Rewizyjna składa Radzie sprawozdania ze swej działalności, na bieżąco i na każde żądanie Rady.

§ 33.

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia nie objęte zatwierdzonym planem pracy w miarę potrzeb.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w pkt 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
   1) Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:
   2) nie mniej niż 5 radnych,
   3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

Rozdział IV

Radni

§ 34.

1. Radni na pierwszej sesji po wyborach przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składają ślubowanie.
„"Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców". Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg".
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni . którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.
3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 35.

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.

§ 36.

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Gminy i jej komisjach oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 37.

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 38.

Radnemu przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę.

§ 39.

1. Rada może cofnąć uprawnienia, o których mowa w § 38 w przypadku uchylania się od wykonywania obowiązków przez radnego.
2. Radni są obowiązani złożyć oświadczenie, zawierające w szczególności informacje o zasobach pieniężnych, udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej gminy lub związku międzygminnego, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach prawa handlowego. Oświadczenie powinno zawierać informację dotyczącą majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską.
3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt.2 składa się Przewodniczącemu Rady w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia składa się co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31grudnia roku poprzedniego, oraz na dwa miesiące przed upływem kadencji. Analizy zawartych w oświadczeniu danych dokonuje Przewodniczący Rady Gminy. Oświadczenia przechowuje się przez 6 lat.
4. Przewodniczący Rady Gminy składa oświadczenie, o którym mowa w pkt. 2 Wojewodzie.
5. W przypadku naruszenia terminów, określonych w pkt. 3, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

§ 40.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych może działać, jeżeli przystąpi do tego klubu co najmniej 5 radnych.
3. Wójt Gminy jest obowiązany udostępnić odrębne pomieszczenia na czas spotkania członków klubu.

Rozdział V

Wójt Gminy Dąbrówka

§ 41.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o następującej treści:
   „Obejmując urząd Wójta Gminy, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra mieszkańców gminy. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania – Tak mi dopomóż Bóg"
4. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.
6. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

§ 42.

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Wójtowi absolutorium Rada Gminy zapoznaje się z wnioskiem i opiniami Komisji Rewizyjnej i Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady Gminy.
3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w pkt.1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w pkt.3 Rada Gminy zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzielenie Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.
5. Uchwałę, o której mowa w pkt.3 Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 43.

1. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek, co najmniej ¼ ustawowego składu Rady.
2. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.1
4. Uchwałę, o której mowa w pkt.3 Rada Gminy podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli w ważnym referendum o odwołanie Wójta, przeprowadzonym na wniosek Rady Gminy z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, przeciwko odwołaniu Wójta oddano więcej niż połowę ważnych głosów, działalność Rady Gminy ulega zakończeniu z mocy prawa.

§ 44.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 43 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 45.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odnośnej ustawie.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6-ciu miesięcy przed zakończeniem kadencji Wójta.
3. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.

§ 46.

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

§ 47.

Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 48.

1. Do zadań Wójta należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.
3. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy Wójta lub sekretarzowi gminy

4. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników urzędu do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 49.

Wójt wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Rozdział VI

Zasady tworzenia jednostek pomocniczych Gminy.

§ 50.

Jednostkami pomocniczymi w Gminie Dąbrówka są sołectwa.

§ 51.

1. Sołectwa tworzy Rada z inicjatywy mieszkańców.
2. Rada z własnej inicjatywy może dokonywać podziału Gminy na sołectwa, biorąc pod uwagę więzi mieszkańców i tradycje kulturowe.
3. Rada podejmuje uchwały, o których mowa w pkt.1 i 2 po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji na terenie gminy określa uchwała Rady w tej sprawie.

§ 52.

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym jest sołtys, którego działalność wspomaga Rada sołecka.
3. Sołtys oraz członkowie Rady sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 53.

Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów i odwołanie organów jednostek pomocniczych określa Rada w statucie sołectwa.

§ 54.

1.Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada.
3. Rada może upoważnić organy wykonawcze sołectwa do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej.
4.Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

Rozdział VII
Gospodarka finansowa Gminy.

§ 55.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu gminy wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. W uchwale budżetowej należy określić źródła niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki przewyższają planowane dochody.

§ 56.

1. Dochodami Gminy są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody gminy,
   2) dochody z majątku gminy
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych, oraz dofinansowanie zadań własnych,
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców gminy,
   3) spadki, zapisy i darowizny,
   4) inne dochody.

§ 57.

1. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt

§ 58.

Wójt przedkłada Radzie corocznie sprawozdania z działalności finansowej Gminy.

§ 59.

Gospodarka finansowa Gminy podlega nadzorowi sprawowanemu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 60.

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie Wójta, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

Rozdział VIII

Stanowienie przepisów gminnych.

§ 61.

1. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących, Rada Gminy może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.

§ 62.

Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną na zasadach i trybie określonym w prawie o wykroczeniach.

§ 63.

1. Zasady i tryb ogłaszania prawa miejscowego określa ustawa z 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 197, poz.1172)
2. Zbiór przepisów gminnych prowadzi Urząd Gminy Dąbrówka i udostępnia do powszechnego wglądu.

Rozdział X

Pracownicy

§ 64.

1. Pracownikami samorządowymi w Gminie Dąbrówka są pracownicy zatrudnieni:
   1) w Urzędzie Gminy,
   2) w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
   3) w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkola Samorządowego
   4) w Gminnym Centrum Kultury
   5) Zakładzie Gospodarki Komunalnej,

6) Gminnej Bibliotece Publicznej
7) w szkołach pracownicy, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dąbrówka, z wyłączeniem pracowników, których status prawny określa karta nauczyciela.

§ 65.

1. Na podstawie wyboru nawiązuje się stosunek pracy z Wójtem.
2. Na podstawie powołania zatrudniony jest Zastępca Wójta, i Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu)
3. Na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są pozostali pracownicy Urzędu Gminy Dąbrówka oraz jednostek organizacyjnych i administracyjnych.

§ 66.

Stosunek pracy na podstawie powołania, umowy o pracę ze wszystkimi pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Gminy Dąbrówka oraz kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych nawiązuje Wójt.

§ 67.

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania składają pisemne ślubowanie następującej treści:
„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć Państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania".

Rozdział VIII

Przepisy końcowe.

§ 68.

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym i innych ustawach.

§ 69.

Zmiana Statutu wymaga podjęcia prze Radę uchwały o zmianie Statutu.

§ 70.

Statut Gminy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

projekt

Uchwała
Rady Gminy Dąbrówka
z dnia 10 października 2014r.

W sprawie wyrażenia stanowiska dotyczącego poparcia inicjatywy „Chirurgia dziecięca dla Wołomina"

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz .U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Rada Gminy Dąbrówka popiera inicjatywę społeczną „ Chirurgia dziecięca dla Wołomina" mającą na celu utworzenie w Szpitalu Powiatowym w Wołominie oddziału chirurgii dziecięcej.
2. Uzasadnienie stanowi załącznik do uchwały.

§ 2.

Postanawia się przekazać niniejszą uchwałę Starostwu Powiatowemu w Wołominie.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Rady Gminy Dąbrówka.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Chirurgia dla Wołomina to inicjatywa społeczna zapoczątkowana przez rodziców, których dzieci doznały urazu i osobiście zderzyli się z problemem braku Chirurgii Dziecięcej lub chociażby punktu pierwszej pomocy i wstępnej diagnostyki w Szpitalu Powiatowym w Wołominie.

W chwili obecnej, gdy dziecko potrzebuje konsultacji chirurgicznej bądź RTG w celu skontrolowania stanu zdrowia dziecka po urazie należy udać się do najbliższego szpitala dziecięcego, który znajduje się przy ul. Niekłańskiej w Warszawie.

Powiat Wołomiński jest jednym z największych powiatów na Mazowszu, dosyć rozległym, dlatego też taki punkt w szpitalu w Wołominie jest jak najbardziej potrzebny wręcz niezbędny, aby szybko i blisko miejsca zamieszkania dzieci z terenu powiatu uzyskały pierwszą pomoc, a w razie dalszej specjalistycznej diagnostyki zostały pokierowane bądź przewiezione do odpowiedniej placówki.

W trosce o dobro dzieci z Powiatu Wołomińskiego, w tym dzieci z terenu Gminy Dąbrówka zasadne jest podjęcie uchwały przez Radę Gminy Dąbrówka w przedmiotowej sprawie.