

U C H W A Ł A Nr 204/XXXI/2009
Rady Miasta i Gminy Gąbin
z dnia 21 maja 2009 roku

w sprawie: zmiany Statutu Miasta i Gminy Gąbin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006 r. Nr 17 poz. 128 Nr 181 poz. 1337 z 2007 r. Nr 48 poz. 327 Nr 138 poz. 974 Nr 173 poz. 1218 z 2008 r. Nr 180 poz. 1111 Nr 223 poz. 1458/ **Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:**

§ 1.

W Statucie Miasta i Gminy Gąbin przyjętego uchwałą Nr 36/V/2007 z dnia 16 marca 2007 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1/ po § 12 dodać § 12 a w brzmieniu:

„12 a. Rada Gminy może wyrazić zgodę lub nie wyrazić zgody na wyodrębnienie w budżecie Gminy środków stanowiących fundusz sołecki na zasadach określonych odrębnymi przepisami”;

2/ w § 22 ust. 1 i 2 skreślić wyraz „Gminy”,

3/ w § 23 ust. 2 pkt 3 wyrazy „oraz Sekretarza Gminy” należy skreślić,

4/ w § 31 ust. 1 „ustawy” zastępuje się wyrazami „przepisy szczególne”,

5/ w § 72 ust.2 pkt 2 wyrazy „, Sekretarz Gminy” należy skreślić,

6/ w § 72 ust. 3 należy skreślić,

7/ w § 72 ust. 5 wyrazy „, mianowania” należy skreślić,

8/ w § 72 ust. 4 wyrazy „rada” należy zastąpić wyrazem „Rada”,

9/ w § 74 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. W ramach budżetu Rada może wyodrębnić środki stanowiące fundusz sołecki”,

10/ w § 84 pkt 2 **nowa ustawa z 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych /Dz.U.Nr 223 poz.1458/.**

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 3.

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

U C H W A Ł A Nr 36/V/2007
Rady Miasta i gminy Gąbin
z dnia 16 marca 2007 roku

w sprawie : uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Gąbin.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.1, art.22 i art. 40 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591, z 2002 roku Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568 z 2004r. Nr 102 poz.1055, Nr 116 poz.1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457 z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337/-

Rada Miasta i Gminy
ustala, co następuje :

§ 1.

Przyjąć Statut Miasta i Gminy Gąbin w brzmieniu ustalonym w załączniku do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierzą się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 3.

Traci moc uchwała Rady Miasta i Gminy Gąbin Nr 3/II/2002 z dnia 09 grudnia 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Gąbin.

§ 4.

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

STATUT

Miasta i Gminy Gąbin

Rozdział I

Postanowienia Ogólne.

§ 1.

1. Mieszkańcy Miasta i Gminy Gąbin tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa:
 - a/ o Gminie, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową Miasta i Gminy oraz jej terytorium,
 - b/ o Urzędzie Gminy, należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gąbinie,
 - c/ o Radzie Gminy, należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Gąbin.

§ 2.

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 146,7 km² stanowiący część powiatu plockiego w województwie mazowieckim, w granicach określonych na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3.

1. Siedzibą organów Gminy jest miasto Gąbin
2. Herbem Gminy jest ***Herb Miasta Gąbina***, określony w załączniku Nr 2 do Statutu.

§ 4.

1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Gmina posiada osobowość prawną i stanowi samodzielną jednostkę samorządową.
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej

§ 5

Ustrój Gminy określa niniejszy Statut.

§ 6.

Jednostkami pomocniczymi Gminy są osiedla i sołectwa.

Rozdział II

Zasady tworzenia jednostek pomocniczych

§ 7.

Jednostki pomocnicze tworzy Rada Gminy w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

§ 8.

1. Przy tworzeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się w szczególności naturalne uwarunkowania przestrzenne oraz więzi społeczne i gospodarcze między mieszkańcami.
2. Organizację, zakres i zasady działania jednostek pomocniczych określa Rada Gminy odrębnymi Statutami.
3. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:
 - 1/ nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
 - 2/ zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
 - 3/ organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
 - 4/ zakres zadań przekazywanych jednostce pomocniczej przez Urząd Gminy oraz sposób ich realizacji,
 - 5/ zakres i formy kontroli oraz nadzór Rady Gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 9.

1. Kadencja organów Osiedli, Rad Sołeckich trwa 4 lata i liczy się od dnia wyboru do Rad Mieszkańców Osiedli i Rad Sołeckich.
2. Wybory zarządza Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od upływu kadencji Rad Mieszkańców Osiedla i Rad Sołeckich.

§ 10.

Przewodniczący organu wykonawczego Osiedla, Rad Sołeckich może uczestniczyć w pracach Rady poprzez zabieranie głosu na sesjach w punkcie obrad pn. „Sprawy różne” po udzieleniu głosu przez prowadzącego sesję, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 11.

1. Rada Gminy na wniosek Rady Sołeckiej lub Rady Mieszkańców Osiedla może przekazać realizację zadań własnych Gminy samorządowi osiedlowemu lub sołeckiemu w drodze odrębnej uchwały w zakresie:
 - 1) miejskich lub wiejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,

- 4) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych,
 - 5) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 6) zieleni i zadrzewień,
 - 7) utrzymania miejskich i wiejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 8) zapewnieniu kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
2. Realizacja zadań określonych w ust. 1 odbywa się na podstawie stosownego porozumienia.

§ 12.

Porozumienie, o którym mowa w § 15 powinno zawierać:

- 1) zakres przekazywanych zadań,
- 2) wskazanie źródła finansowania,
- 3) sposób realizacji i nadzór nad realizacją,
- 4) czas trwania i sposób rozliczenia przekazanych zadań,
- 5) wskazanie przyszłego użytkownika, o ile wynikiem porozumienia będzie przekazanie środka trwałego.

§ 13.

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców Osiedla lub Sołectwa sprawuje Rada Gminy, a w zakresie spraw finansowych Skarbnik Gminy.
2. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców Osiedla lub Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i godności.
3. Z przyczyn określonych wyżej, uchwały organów Osiedla lub Sołectwa mogą być uchylone przez Radę w następującym trybie:
 - 1) Przewodniczący Zarządu Osiedla lub Sołtys obowiązuje do przedstawienia Przewodniczącemu Rady uchwały organów Osiedla lub Sołectwa w ciągu 7 dni od ich podjęcia,
 - 2) W przypadkach stwierdzenia uchybień, o których mowa w ust. 2, przewodniczący Rady wszczynając postępowanie w sprawach stwierdzenia nieważności uchwały organów Osiedla lub Sołectwa może wstrzymać jej wykonanie.
 - 3) O nieważności aktów prawnych organów Osiedli lub Sołeckich w całości lub w części – na wniosek Przewodniczącego Rady zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną orzeka Rada Gminy w formie uchwały i w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty doręczenia uchwały Przewodniczącemu Rady.

§ 14.

1. W Gminie jest 29 jednostek pomocniczych, w tym 3 osiedla w mieście i 26 sołectw w gminie.
2. Wykaz osiedli w mieście określa załącznik Nr 3 do Statutu.
3. Wykaz sołectw w gminie określa załącznik Nr 4 do Statutu.

Rozdział III

Zakres działania i zadania Gminy

§ 15.

1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym.
2. W zakresie spraw publicznych Gmina wykonuje zadania własne, zadania zlecone i zadania powierzone z zakresu administracji rządowej, nałożone ustawami oraz przyjęte na podstawie porozumień z organami tej administracji.
3. Do wykonania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz przyjętych na podstawie porozumień, Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do ich realizacji.

§ 16.

Do podstawowych zadań własnych Gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz do pełnego uczestnictwa mieszkańców w sprawach publicznych.

§ 17.

1. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć gminne jednostki organizacyjne.
2. Wykaz gminnych i innych jednostek organizacyjnych Gminy zawiera załącznik Nr 5 do Statutu.
3. Statuty gminnych i innych jednostek organizacyjnych nadawane są uchwałą Rady Gminy, chyba, że co innego wynika z przepisów szczególnych.
3. Utworzenie, likwidacja lub zmiana nazwy gminnych jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy wymaga uchwał Rady Gminy bez konieczności podejmowania uchwał o zmianie niniejszego Statutu.

§ 18.

1. Wspólnota samorządowa wybiera Radę Gminy w wyborach bezpośrednich na zasadach i w trybie określonych w odrębnej ustawie.
2. Rada Gminy jest obowiązana do działania w interesie i na rzecz mieszkańców Gminy, a w wypadkach podejmowania decyzji szczególnie ważnych dla ogółu mieszkańców – jest obowiązana do zasięgnięcia ich opinii.

§ 19.

Do zadań Gminy należą w szczególności sprawy:

- 1/ ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody raz gospodarki wodnej,
- 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego na tych drogach,
- 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymanie czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz w gaz.
- 4/ ochrony zdrowia,
- 5/ pomocy społecznej, w tym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 6/ gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 7/ edukacji publicznej, w tym szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli,
- 8/ kultury,
- 9/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10/ targowisk,
- 11/ zieleni gminnej i zadrzewień,
- 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 zapewniania kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 15/ wspierania i upowszechniania idei samorządowej
- 16/ promocji gminy,
- 17/ współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 18/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 20.

1. Zadania publiczne przekraczające możliwości Gminy mogą być wykonywane w ramach współdziałania międzygminnego. W tym celu Gmina może współtworzyć lub przystępować do związków międzygminnych oraz zawierać porozumienia międzygminne.

2. Gmina może współtworzyć i być członkiem stowarzyszeń, których celem jest wspieranie idei samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów. W tym przypadku stosuje się przepisy prawa o stowarzyszeniach.

Rozdział IV

Formy wypowiedania się mieszkańców Gminy

1. W sprawach ważnych dla Gminy, mieszkańcy wypowiadają się w sposób bezpośredni.
2. Mieszkańcy Gminy wypowiadają się w następujących formach:
 - referendum,
 - konsultacji
3. W sprawach dotyczących przeprowadzenia referendum mają zastosowanie przepisy ustawy o referendum lokalnym.
4. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami Gminy określone są odrębnymi uchwałami Rady Gminy.

Rozdział V

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów Gminy

Rada Gminy

§ 21.

1. Organami gminy są:

1. Rada Miasta i Gminy
2. Burmistrz Miasta i Gminy.
3. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich są następujące:
 - 1/ Udostępnienie dokumentów obywatelowi winno odbywać się w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w godzinach pracy Urzędu.
 - 2/ Jako siedzibę Urzędu rozumie się każdy referat i samodzielne stanowisko pracy.
 - 3/ Godziny pracy Urzędu Miasta określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Gąbinie ustalony na zasadach odrębnych przepisów.

- 4/ Na zapoznanie się z dokumentami wyraża zgodę Burmistrz Miasta i Gminy lub Sekretarz Gminy .
- 5/ Dokumenty znajdujące się w Archiwum Urzędu udostępnia pracownik odpowiedzialny za prowadzenie archiwum.
- 6/ Udostępnienie dokumentów odbywa się na podstawie ustnego żądania obywatela. Nie jest wymagane uzasadnienie żądania.
- 7/ Żądane dokumenty udostępnia się niezwłocznie w czasie i miejscu uzgodnionym z obywatelem.
- 8/ Dokumenty udostępniane są pod nadzorem pracownika udostępniającego dane dokumenty.
- 9/ Obywatel nie może być przy dostępie do dokumentów ograniczany w czasie.
- 10/ Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w formie pisemnej.
- 11/ Odmowę uzasadnia się podając podstawę prawną odmowy.
- 12/ Dostęp do informacji niejawnych określa ustawa z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych / Dz. U, Nr 11, poz. 95, z 2000 r. z późniejszymi zmianami/.
- 13/ Obywatel ma prawo sporządzać sobie odpisy dokumentów.
- 14/ W ramach prawa określonego w pkt. 1 obywatel może żądać sporządzenia kopii dokumentów.
- 15/ Sporządzanie kopii dokumentów techniką kserokopii /lub inną/ może być uzależnione od pokrycia kosztów ich wytworzenia.
- 16/ Koszty, o których mowa w pkt. 15 określone są przez Burmistrza Miasta i Gminy Gąbin.
- 17/ W przypadku ustalenia wysokości kosztów, sporządzenie kopii następuje po ich uiszczeniu do kasy lub na konto Urzędu Miasta i Gminy.
- 18/ O obowiązku poniesienia kosztów, ich wysokości i sposobie uiszczenia obywatel jest informowany przez pracownika udostępniającego dokumenty.

Kompetencje Rady Gminy

§ 22.

1. Rada Gminy, zwana dalej Radą jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. W skład Rady Gminy wchodzi radni w liczbie określonej ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz.1591 z późn. zmianami/ zwanej dalej ustawą.

§ 23.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:

- 1/ uchwalenie Statutu Gminy,
- 2/ ustalanie wynagrodzeń Burmistrza Miasta i Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
- 3/ powołanie i odwołanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Burmistrza,
- 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, 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 lokalnych w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących;
 - a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej. Do czasu określenia tych zasad, Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza 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/ określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
- 10/ określenie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2 a ustawy o samorządzie gminnym,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy za społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do

- międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników.
 - 15/ nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
 - 16/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 17/ Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§ 24.

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie prac Rady oraz prowadzenie obrad Rady.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego Zastępca .
5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
6. 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 i w tym terminie powołuje nowego Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.
7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, 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.

§ 25.

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady otrzymują z tytułu pełnionych funkcji diety w formie ryczałtów miesięcznych w wysokościach określonych odrębną uchwałą Rady.

Sesje Rady

§ 26.

Na pierwszej Sesji Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w trybie § 21 ust. 1 Statutu.

§ 27.

Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.

§ 28.

1. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być sporządzony na piśmie. Do wniosku dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

§ 29.

1. Sesje zwołuje Przewodniczący, ustalając projekt porządku obrad oraz miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad.
2. O zwołaniu sesji powiadamia się radnych co najmniej na 5 dni przed ustalonym terminem obrad, z wyjątkiem § 25 ust 1.
3. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
4. Informacje o miejscu, dniu i godzinie obrad sesji wraz z projektem porządku obrad, podaje się do wiadomości publicznej przez rozplakatowanie stosownych obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie gminy do tego przeznaczonych.
5. Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Burmistrz Miasta i Gminy, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
6. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia, na takich samych zasadach jak radnych o sesji Rady, przewodniczących jednostek pomocniczych.

§ 30.

1. Listę osób zaproszonych na sesję Rady ustala każdorazowo Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza.
2. W sesjach Rady biorą udział z głosem doradczym Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Publiczność uczestnicząca w Sesji może zabierać głos po uzyskaniu zgody Przewodniczącego.

§ 31.

1. Sesje Rady Gminy są jawne, chyba że o tajności decydują ustawy.
2. Podczas obrad publiczność zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.
3. Rada postanawia o wyłączeniu jawności obrad w przypadku, gdy przedmiotem obrad są sprawy objęte tajemnicą ze względu na określoną w ustawach obronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych oraz ochronę porządku publicznego, bezpieczeństwa lub ważnego interesu gospodarczego państwa.

§ 32.

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący, a w przypadku nieobecności – jego Zastępca.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący – na podstawie listy obecności radnych – stwierdza prawomocność obrad.
3. Stałymi punktami porządku są:
 - przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji Rady Gminy, wolne wnioski i zapytania.
4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
5. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 25 ust. 1 stosuje się przepis ust 4, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy o zwołanie sesji w tym trybie.
6. Każdy radny ma prawo w punkcie „wolne wnioski i zapytania” wnieść sprawę lub zwracać się z żądaniem wyjaśnienia spraw, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba.
7. Interpelacje winny być składane na piśmie, a odpowiedzi na nie udzielane są na następnej sesji Rady po złożeniu interpelacji.

§ 33.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz nad zachowaniem właściwego porządku na sali.
2. Przewodniczący może zwracać uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sali.
3. Sprawę z danego punktu porządku obrad przedstawiają radnym wnoszący go.
4. Referujący może złożyć treść swego wystąpienia do protokołu.
5. Radny nie powinien powtarzać swoich przedmówców.
6. Prowadzący obrady ma prawo zamknąć dyskusję udzielając po jednym głosie na „**tak**” i „**nie**”.
7. W przypadku naruszenia dyscypliny bądź kultury obradowania – prowadzący obrady może odebrać głos dyskutantowi.

8. W przypadkach powtarzających się naruszeń dyscypliny prowadzący ma prawo wykluczyć z posiedzenia, łącznie z usunięciem z sali obrad.
9. Po wyczerpaniu przyjętego porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję.

§ 34.

Warunki organizacyjne i techniczne, niezbędne dla prawidłowego przebiegu obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników na sesjach oraz bezpośrednio po ich zakończeniu, zapewnia Burmistrz.

§ 35.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Przebieg sesji może być rejestrowany.
3. Podpisany protokół jest przyjmowany na sesji następnej.
4. Protokół winien zawierać:
 - numer i datę odbytej sesji,
 - stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - przyjęcie porządku obrad,
 - przebieg obrad, a w tym streszczenie przemówień i dyskusji
 - tekst przyjętych uchwał i wniosków,
 - podpis Przewodniczącego i protokolanta.
5. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Zachowuje się ciągłość numeracji od początku do końca kadencji danej Rady.
6. Każdy ma prawo zapoznać się z protokołem z przebiegu obrad i treścią uchwał.

§ 36.

1. Sprawy będące przedmiotem obrad na sesji, Rada rozstrzyga w formie uchwał.
2. Przed podjęciem uchwały, Rada może wysłuchać opinii odpowiednich Komisji Rady.

§ 37.

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu uchwały, jeżeli dotyczy ona jego interesu prawnego.

Komisje Rady

§ 38.

1. Dla realizacji określonych zadań, Rada powołuje Komisje stałe oraz może powołać Komisje doraźne.
2. Powołując Komisje, Rada określa przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
3. Komisje przedstawiają Radzie Gminy sprawozdania z ich pracy.
4. Rada dokonuje oceny działalności powołanych Komisji.

§ 39.

Na czele Komisji stoi Przewodniczący, wybierany przez Radę z członków Komisji.

§ 40.

Rada powołuje następujące stałe komisje:

1. Komisję Rewizyjną.
2. Komisję d / s Budżetu
3. Komisję Rolnictwa, Rozwoju Gospodarczego, Promocji i Ochrony Środowiska
4. Komisję Oświaty, Kultury Sportu, Zdrowia, Opieki Społecznej i Bezpieczeństwa Publicznego.

§ 41.

Komisje stałe Rady, wykonują zadania w zakresie rozpatrywania spraw przekazywanych przez Radę Gminy, Przewodniczącego Rady, Burmistrza i członków Komisji.

§ 42.

1. Komisje obradują na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji. Uchwały Komisji zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji z własnej inicjatywy.
3. Przewodniczący Komisji ma obowiązek zwołać posiedzenie na pisemny wniosek co najmniej połowy składu Komisji, Przewodniczącego Rady oraz Burmistrza.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu .
5. Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

Komisja Rewizyjna

§ 43.

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną spośród członków Rady, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady oraz Wiceprzewodniczącego Rady.
2. Rada wybiera Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.
3. Komisja Rewizyjna może korzystać z pomocy biegłych i rzeczoznawców. Umowę z biegłym lub rzeczoznawcą zawiera Burmistrz, a należność z tego tytułu wypłacana jest z budżetu gminy.

§ 44.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - przestrzegania prawa, statutu i innych przepisów gminnych, gospodarności, oraz celowości prowadzonych działań.
 - wykonywania uchwał Rady.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Regionalnej Izby Obrachunkowej i Rady Gminy o udzielenie lub nie udzielenie Burmistrzowi absolutorium z tego tytułu.
3. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole na zlecenie Rady.
4. Rada Gminy zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.
5. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Rady.

§ 45.

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje skargi należące do właściwości Rady.
2. W ramach prac, o których mowa w pkt. 1 Komisja Rewizyjna przygotowuje swoją opinię w sprawie – przedstawiając Radzie stosowny projekt uchwały.

§ 46.

Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- aktywnego uczestniczenia w pracach Komisji
- zachowania tajemnicy służbowej w zakresie danych objętych informacjami niejawnymi.

§ 47.

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza Miasta i Gminy i kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 5 dni przed terminem kontroli.
2. Czynności kontrolne Komisji Rewizyjnej nie mogą dezorganizować funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

§ 48.

Komisja Rewizyjna w zakresie swojej działalności jest uprawniona do:

- 1/ wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
- 2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej związanych z działalnością tej jednostki,
- 3/ zabezpieczenia dowodów,
- 4/ żądania od właściwych osób kontrolowanych jednostek – złożenia wyjaśnień i udzielenia informacji,
- 5/ przyjmowania oświadczeń.

§ 49.

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy biorący udział w kontroli członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Burmistrz, drugi – kierownik jednostki kontrolowanej, trzeci – Przewodniczący Rady Gminy. Czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

§ 50.

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli, Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobiegania im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 51.

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Burmistrza wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 52.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 53.

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 54.

Obsługę techniczno-biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

Radni

§ 55.

1. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu, radni składają uroczyste ślubowanie w brzmieniu określonym ustawą o samorządzie gminnym.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 56.

1. Radni mają obowiązek kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Gminy.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami.

3. Obowiązek, o których mowa w ust. 2 radni realizują w szczególności poprzez przyjmowanie zgłoszonych przez mieszkańców gminy postulatów i przedstawienie ich organom Gminy do rozpatrzenia.
4. Radni w działaniach, o których mowa w ust. 3 nie są związani instrukcjami wyborców.
5. Radni mogą tworzyć kluby Radnych w liczbie nie mniejszej niż 3 radnych.

§ 57.

Radni są zobowiązani do czynnego brania udziału w pracach Rady i jej organów.

§ 58.

1. Radni mają prawo wnosić pod obrady sesji Rady oraz na posiedzeniach Komisji sprawy, wynikające z postulatów i skarg wyborców.
2. Na sesjach Rady oraz w okresie między sesjami, radni mają prawo kierowania do Burmistrza interpelacji, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Gminy.
3. Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik są zobowiązani do udzielania radnym wyczerpujących informacji i pomocy w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu.

§ 59.

W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 60.

1. Radny składa oświadczenie majątkowe o treści i na zasadach określonych w ustawie. Radny składa także oświadczenie o działalności gospodarczej prowadzonej przez małżonka, oświadczenie o umowach cywilnoprawnych zawartych przez małżonka oraz informację o zatrudnieniu, rozpoczęciu świadczenia pracy lub wykonywania czynności zarobkowych albo zmianie stanowiska małżonka, na podstawie art. 24 j ustawy o samorządzie gminnym.
2. Nie złożenie, w terminie określonym w ustawie, oświadczenia o swoim stanie majątkowym, oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez małżonka, oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez małżonka lub informacji o zatrudnieniu, rozpoczęciu świadczenia pracy lub wykonywaniu czynności zarobkowych albo zmianie stanowiska małżonka – powoduje zastosowanie sankcji określonych w odrębnych przepisach.

§ 61.

1. Burmistrz nie może powierzyć radnemu, który uzyskał mandat w Gminie Gąbin, wykonywania pracy w drodze umowy cywilno-prawnej.
2. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy Gąbin, w której sprawują mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem lub pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
3. Na zasadach ustalonych przez Radę, radnemu przysługują diety.

Burmistrz i Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy

§ 62.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.
2. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania.
3. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
4. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.
5. Funkcji Burmistrza i jego Zastępcy nie można łączyć z :
 - 1/ z funkcją Burmistrza lub jego Zastępcy w innej gminie,
 - 2/ członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest Burmistrem lub zastępcą Burmistrza.
 - 3/ zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4/ mandatem posła lub senatora.

§ 63.

1. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, po uprzednim zapoznaniu się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej na temat tego wniosku.
2. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza.
3. Uchwałę w sprawie przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza Rada Gminy może podjąć nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały w sprawie określonej w ust.3 Rada Gminy zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały o nieudzieleniu absolutorium i wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.

5. Uchwałę o której mowa w ust.3, Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§ 64.

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1.
4. Uchwałę o której mowa w ust.3 Rada Gminy podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady Gminy, w głosowaniu imiennym.
5. Jeżeli zgłoszony wniosek w trybie ust.1 o podjęciu uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 65.

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych odrębnymi ustawami.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.
3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
5. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
6. Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Burmistrza.

§ 66.

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy, określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - 2/ określenie sposobu wykonania uchwał Rady Gminy,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ wykonywanie budżetu gminy,
 - 5/ wykonywanie zadań zleconych i powierzonych, o których mowa w § 11 ust 2,

- 6/ wykonywanie innych zadań określonych obowiązującymi przepisami.
- 7/ przygotowywanie projektu budżetu gminy, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, o kierunkach społeczno-gospodarczych oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.
- 8/ podejmowanie decyzji o wszczęciu lub rezygnacji ze sporu sądowego.
- 9/ ustalenie zakresu pełnomocnictw dla kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, nie posiadających osobowości prawnej.
- 10/ zatrudnienie i zwalnianie kierowników gminnych i innych jednostek organizacyjnych.

§ 67.

W realizacji zadań własnych Gminy, Burmistrz podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 68.

1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Do kompetencji Burmistrza należy w szczególności:
 - 1/ kierowanie pracą Urzędu Gminy,
 - 2/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ,
 - 3/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej oraz upoważnianie Zastępcy lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu,
 - 4/ ogłaszanie uchwał budżetowych Gminy i sprawozdań z ich wykonania,

§ 69.

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych bezpośrednio z zagrożeniem interesu społecznego, Burmistrz może w formie zarządzenia wydać przepisy porządkowe obowiązujące na terenie gminy .
2. Czynności podjęte, o których mowa w ust 1 wymagają zatwierdzenia na najbliższej Sesji Rady Gminy.

§ 70.

1. Burmistrz wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

§ 71.

Szczegółowy zakres działania Zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

Rozdział VI
Pracownicy samorządowi
i Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy

§ 72.

1. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy oraz gminnych jednostkach organizacyjnych.
2. Pracownicy samorządowi są zatrudniani:
 - 1/ na podstawie wyboru – Burmistrz
 - 2/ na podstawie powołania - Zastępca Burmistrza, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.
 - 3/ na podstawie mianowania – kierownicy referatów oraz pracownicy samodzielnych stanowisk pracy zatrudniani na stanowiskach:
 - ewidencji ludności i dowodów osobistych, ewidencji działalności gospodarczej
 - 4/ na podstawie umowy o pracę – pozostali pracownicy
3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza z zastrzeżeniem ust. 4, wykonuje Przewodniczący Rady.
4. Wynagrodzenie dla Burmistrza ustala rada w odrębnej uchwale na wniosek Przewodniczącego Rady.
5. Burmistrz dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych na podstawie powołania, mianowania i umowy o pracę zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych dokonują czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników tych jednostek.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa Gminy

§ 73.

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 74.

1. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia gminnego i objaśnieniami, przygotowuje Burmistrz i przedkłada Radzie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesyła projekt do Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz szczegółowość i rodzaje materiałów informacyjnych, towarzyszących projektowi, określa Rada Gminy.
3. Bez zgody Burmistrza, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 75.

Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów oraz wpływów z pożyczek i obligacji, pomniejszonych o dokonane spłaty.

§ 76.

1. Rada Gminy powinna uchwalić budżet do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, jednak nie później niż do dnia 31 marca roku budżetowego.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, podstawą gospodarki budżetowej Gminy jest projekt budżetu.

§ 77.

Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

§ 78.

Skarbnik Gminy wykonuje czynności głównego księgowego budżetu i odpowiada za obsługę techniczną budżetu.

§ 79.

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Burmistrz.
2. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1/ zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
 - 2/ emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
 - 3/ dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4/ głaszania propozycji zmian w budżecie gminy,

- 5/ dysponowania rezerwami budżetu gminy,
- 6/ blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

§ 80.

Burmistrz opracowuje roczne sprawozdanie z wykonania budżetu i po zaopiniowaniu przez z Regionalną Izbę Obrachunkową, przedkłada Radzie do dnia 30 kwietnia po roku sprawozdawczym.

§ 81.

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy, w zakresie zarządu mieniem, składa jednoosobowo Burmistrz, albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą .
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie Burmistrza powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 82 .

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej opracowują własne projekty budżetu i przedkładają Burmistrzowi do dnia 10 października roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

§ 83.

Za wykonanie budżetu odpowiedzialny jest Burmistrz.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 84.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie w szczególności:

1. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym /tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./
2. ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1593 z późn. zm./

§ 85.

1. Uchwalenie Statutu Miasta i Gminy następuje w drodze uchwały Rady Gminy, zwykłą większością głosów.
2. Rada Gminy w trybie określonym w ust. 1 może dokonywać zmian niniejszego Statutu.

§ 86.

Statut wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

WYKAZ OSIEDLI MIEJSKICH

Osiedle Nr 1 w Gąbinie, w skład którego wchodzi następujące ulice:

Rogatki Czermińskie, A.Mickiewicza, J.Słowackiego, H.Sienkiewicza, M.Konopnickiej, Wł.Reymonta, E.Orzeszkowej, Z.Nałkowskiej, C.K.Norwida, Aleja Jana Pawła II, Piękna, Cmentarna, Warszawska, Słoneczna, Stodólna, Trakt Lipiński, Kilińskiego, Plac Kilińskiego, Poprzeczna, Północna, Stary Rynek, Tylna, Polna, Przydatki.

Osiedle Nr 2 w Gąbinie, w skład którego wchodzi następujące ulice:

Kutnowska, Nowy Rynek, Gostynińska, Wspólna, Browarna, Wierzbowa, Trakt Kamiński, Rogatki Żychlińskie, Kielniki, Moniuszki, Sławoja Składkowskiego, Topolowa, Franciszka Dobrowolskiego, Koszelewska.

Osiedla Nr 3 w Gąbinie, w skład którego wchodzi następujące ulice:

Płocka, Strażacka, Myśliwska, Leśna, St.Staszica, Rogatki Gostynińskie, Golonka, Paszkówka, Kościuszki, Ogrodowa, Wojska Polskiego, Dobrzykowska, Szopena, Lipowa, Brzozowa, Akacjowa, Sosnowa, Modrzewiowa, Dębowa, Jaśminowa, Konwaliowa, Różana, Wrzosowa, Kalinowa, Irysowa, Chabrowa, Sportowa, Zielona.

WYKAZ SOŁECTW W GMINIE

1. Dobrzyków – Góry Małe
2. Górki
3. Jordanów
4. Ludwików
5. Karolew
6. Potrzebna
7. Nowe Grabie
8. Grabie Polskie
9. Koszelew
10. Guzew
11. Stary Kamień
12. Kamień -Słubice
13. Nowy Kamień
14. Lipińskie
15. Jadwigów
16. Topólno – Konstantynów
17. Czermno
18. Kępina – Plebanka
19. Strzemeszno
20. Okolusz
21. Rumunki – Piaski
22. Nowa Korzeniówka – Korzeniówka Stara
23. Borki – Troszyn Polski
24. Nowe Wymysłe
25. Przemysłów
26. Nowy Troszyn

**WYKAZ GMINNYCH I INNYCH JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH**

I. WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej w Gąbinie
ul. Strażacka 4a – **Zakład Budżetowy**
2. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gąbinie
ul. Stary Rynek 14
3. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Gąbinie
ul. Aleja Jana Pawła II 12
4. Szkoła Podstawowa im. Władysława Stanisława Reymonta w Czermnie
5. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Borkach
6. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Nowym Grabiu
7. Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Nowym Kamieniu
8. Szkoła Podstawowa im. Obrońców Dobrzykowa z 1939 r. w Dobrzykowie
ul. Obrońców Dobrzykowa 65
9. Gimnazjum w Gąbinie
ul. Aleja Jana Pawła II 12
10. Gimnazjum w Dobrzykowie
ul. Obrońców Dobrzykowa 65
11. Przedszkole Samorządowe w Gąbinie
ul. Warszawska 21
12. Przedszkola Samorządowe w Dobrzykowie
ul. Obrońców Dobrzykowa 65

II. WYKAZ INNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Miejsko - Gminna Biblioteka Publiczna w Gąbinie
ul. Stary Rynek 14
2. Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Gąbinie
ul. Aleja Jana Pawła II 12

WZÓR HERBU MIASTA GĄBINA