

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W OLECKU**

z dnia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Olecko

Na podstawie art. 3 ust.1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446) Rada Miejska w Olecku uchwala, co następuje:

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

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miejskiej w Olecku:

- 1) uchwała Nr II/8/02 z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2003 r. Nr 1, poz. 2),
- 2) uchwała Nr IX/63/03 z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 104, poz. 1416),
- 3) uchwała Nr XVIII/123/04 z dnia 26 lutego 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 51, poz. 637),
- 4) uchwała Nr XXII/162/04 z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 107, poz. 1338),
- 5) uchwała Nr XXX/227/05 z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 37, poz. 534),
- 6) uchwała Nr XXXIX/293/05 z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. z 2006 r. Nr 7, poz. 208),
- 7) uchwała Nr XLV/345/06 z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 100, poz. 1617),
- 8) uchwała Nr XLVII/376/06 z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 150, poz. 2209),
- 9) uchwała Nr ORN.0007.26.2011 z dnia 25 lutego 2011 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 43, poz. 724),
- 10) uchwała Nr ORN.0007.17.2012 z dnia 30 marca 2012 r. w sprawie zmian Statutu Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. poz. 1298),
- 11) uchwała Nr ORN.0007.33.2012 z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. poz. 1847),
- 12) uchwała Nr ORN.0007.74.2013 z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. poz. 365),
- 13) uchwała Nr ORN.0007.39.2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Olecko (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. poz. 2642),

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Karol Sobczak

STATUT GMINY OLECKO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Olecko, zwana dalej gminą, stanowi wspólnotę samorządową osób zamieszkujących na terenie miasta i gminy Olecko.

§ 2. 1. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 267 km².

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

3. Herb miasta przedstawia: w polu srebrnym zamek czerwony o trzech basztach nakrytych dachami stożkowymi błękitnymi, zwieńczonymi kulami złotymi, na którym tarcza dwudzielna w słup, w polu prawym srebrnym półorzeł czerwony brandenburski i szachownica Hohenzollernów.

4. Graficzny wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

5. Flaga miasta przedstawia: na płacie białym z dwoma wąskimi poziomymi pasami czerwonymi u góry i na dole flagi, herb miasta bez tarczy położony centralnie. Wymiary flagi w proporcji szerokość do długości jak 5:8. Szerokość pasów czerwonych – 1/7 szerokości płata. Wysokość herbu – 4/7 szerokości płata.

6. Graficzny wzór flagi stanowi załącznik Nr 3 do Statutu.

7. Herb i flaga mogą być używane przez organy gminy, jednostki organizacyjne gminy, instytucje, organizacje, osoby fizyczne i prawne oraz jednostki nieposiadające osobowości prawnej, wykonujące działalność o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców gminy.

8. Wykorzystanie herbu i flagi musi odbywać się w sposób zapewniający im należną cześć i szacunek.

§ 3. 1. Siedzibą władz gminy jest miasto Olecko, posiadające prawa miejskie od roku 1560.

2. Rada gminy nosi nazwę Rady Miejskiej w Olecku.

3. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o Radzie należy przez to rozumieć Radę Miejską w Olecku.

§ 4. Gmina posiada osobowość prawną.

§ 5. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady, Burmistrza.

§ 6. 1. Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego ich rozwoju oraz warunków pełnego uczestnictwa mieszkańców w rozwoju wspólnoty.

2. Podstawowe zadania gminy obejmują:

- 1) organizowanie życia publicznego gminy,
- 2) traktowanie rodziny jako podmiotu życia społecznego,
- 3) reprezentowanie mieszkańców gminy wobec organów Państwa,
- 4) wykonywanie zadań administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba że ustawy wyraźnie stanowią inaczej,
- 5) organizowanie mieszkańcom gminy życia społeczno – kulturalnego w zakresie kultury, edukacji, rekreacji i sportu,
- 6) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój gminy.

§ 7. Do zakresu działania gminy należą następujące 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 i ciepłą oraz gaz,
- 4) działalności w zakresie telekomunikacji,
- 5) lokalnego transportu zbiorowego,
- 6) ochrony zdrowia,
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 8) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,

- 9) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 10) edukacji publicznej,
- 11) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- 12) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 13) targowisk i hal targowych,
- 14) zieleni gminnej i zadrzewień,
- 15) cmentarzy gminnych,
- 16) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,
- 17) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 18) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 19) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- 20) promocji gminy,
- 21) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w przepisach ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 22) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

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

§ 9. 1. Dla wykonywania zadań publicznych gmina może przystępować do związku gmin oraz zawierać porozumienia.

2. Przystąpienie do związku oraz zawarcie porozumienia wymaga zgody Rady.

§ 10. 1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym spółki prawa handlowego oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.

2. Gmina oraz inna gminna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

3. Wykonywanie zadań publicznych, przekraczających możliwości gminy, następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

4. Wykaz jednostek organizacyjnych gminy stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 11. Gmina dzieli się na sołectwa, stosownie do uchwały Rady, a miasto na osiedla, jeżeli Rada tak postanowi.

§ 12. Wykaz jednostek pomocniczych gminy stanowi załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 13. Nadzór nad działalnością organów sołectwa lub osiedla sprawują Rada oraz Burmistrz.

Rozdział 2 Władze gminy

§ 14. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada. Siedzibą Rady jest Ratusz.

2. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i Komisji.

3. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz uchwały Rady znajdują się w biurze Rady, zaś zarządzenia Burmistrza znajdują się w sekretariacie Urzędu Miejskiego.

4. Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji udostępniane są zainteresowanym do wglądu w godzinach pracy Urzędu Miejskiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej po ich formalnym przyjęciu.

5. Przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia odbywa się poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Rady lub Komisji.

6. Jeżeli przerwa między posiedzeniami Rady lub Komisji wynosi więcej niż 30 dni i w tym czasie radni nie zgłosili zastrzeżeń do protokołu, protokół uznaje się za przyjęty i nie ma konieczności przyjmowania go poprzez głosowanie. Jeżeli radni wnieśli uwagi do protokołu, protokół przyjmuje się poprzez głosowanie na następnym posiedzeniu Rady lub Komisji.

7. W przypadku ostatniego w kadencji posiedzenia Rady lub Komisji, protokół z tego posiedzenia nie wymaga przyjęcia przez głosowanie, a ewentualne uwagi będą stanowiły załącznik do protokołu.

§ 15. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrzowi, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) przyjmowanie programów rozwoju w trybie określonym w przepisach o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- 8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia 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) określania 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,
- 11) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy o drogach publicznych, a także wznoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 18) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 16. Organem wykonawczym gminy jest Burmistrz.

§ 17. 1. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

2. Po upływie kadencji Burmistrz pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza. Po upływie kadencji Burmistrza, Zastępca Burmistrza pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Burmistrza.

§ 18. 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.

§ 19. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie wszelkich spraw, o których stanowi Rada, w tym zwłaszcza przygotowywanie projektu uchwały budżetowej,

- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady,
- 3) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystaniu środków budżetowych,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) wykonywanie ustawowych obowiązków w zakresie prowadzenia kontroli finansów publicznych,
- 6) Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - c) dokonywania wydatków budżetowych,
 - d) do przedłożenia propozycji zmian w uchwale budżetowej,
 - e) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą,
- 7) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę oraz lokowanie wolnych środków na rachunkach bankowych,
- 8) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach cywilno-prawnych,
- 9) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 10) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielanie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
- 11) Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Gminy,
- 12) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Miejskiego oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- 13) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
- 14) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 20. 1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny, wydany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. W Urzędzie Miejskim na podstawie wyboru zatrudniony jest Burmistrz, na podstawie powołania przez Radę – Skarbnik Gminy, na podstawie powołania przez Burmistrza – Zastępca Burmistrza.

4. Sekretarz Gminy, kierownicy wydziałów i pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego zatrudniani są na podstawie umowy o pracę. Do zawierania umów upoważniony jest Burmistrz.

§ 21. 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o których mowa w art. 18 a ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.

4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.

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

§ 22. 1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

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 dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

Rozdział 3 Rada Miejska

§ 23. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego. Wybór następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Przewodniczący Rady Miejskiej, zwany dalej Przewodniczącym, organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej, zwany dalej Wiceprzewodniczącym. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego zadania te wykonuje najstarszy wiekiem radny.

3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

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

2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.

3. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych. Fakt utworzenia Klubu musi być zgłoszony na piśmie. Kluby mogą występować z inicjatywą uchwałodawczą. Wnioski wypracowane podczas posiedzenia Klubu Przewodniczący Klubu przedstawia na posiedzeniach Komisji lub na sesji Rady.

4. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych. Radny może należeć tylko do jednego Klubu. Działalność Klubu Radnych nie może być finansowana z budżetu gminy.

§ 25. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 26. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami przez:

- 1) informowanie o sprawach gminy,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie o swej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg.

§ 27. Radni mają prawo wnosić pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac Komisji sprawy, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

§ 28. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności wzięcia udziału w sesji lub posiedzeniu Komisji radny informuje o swojej nieobecności odpowiednio Przewodniczącego lub Przewodniczącego Komisji.

§ 29. 1. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców w siedzibie Urzędu Miejskiego.

2. Rada w miarę potrzeb organizuje spotkanie mieszkańców z Radą.

§ 30. Radni ponoszą przed Radą i mieszkańcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie.

§ 31. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć.

§ 32. 1. Burmistrz udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z mandatem radnego.

§ 33. W związku z wykonywaniem mandatu radnemu przysługuje zwrot kosztów podróży na zasadach ogólnych oraz diety, których wysokość ustala Rada w drodze uchwały. Wyjazd służbowy radnego zleca Przewodniczący. Wyjazd służbowy Przewodniczącego zleca Wiceprzewodniczący.

Rozdział 4 Sesje Rady Miejskiej

§ 34. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 36.

4. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję, która powinna odbyć się w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

5. Zawiadomienie o sesji nadzwyczajnej podaje się do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty natychmiast po jej zwołaniu.

§ 35. 1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada na wniosek Przewodniczącego, może określić uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.

2. Na ostatniej sesji w roku lub na pierwszej sesji w nowym roku, Rada na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji.

3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

Rozdział 5 Przygotowanie sesji

§ 36. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący podając miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się radnych, Burmistrza i przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych najpóźniej na 9 dni przed terminem obrad dołączając porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Porządek obrad winien obejmować:

- 1) przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, z zastrzeżeniem § 14 ust. 6 Statutu, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji,
- 2) krótką informację o działalności Burmistrza w okresie między sesjami. Informację składa Burmistrz lub Zastępca Burmistrza,
- 3) krótką informację Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie od ostatniej sesji,
- 4) temat ujęty w planie pracy Rady,
- 5) interpelacje oraz odpowiedzi na interpelacje radnych,
- 6) wnioski i oświadczenia radnych,
- 7) uwagi i wnioski dotyczące projektów uchwał,
- 8) podjęcie uchwał,
- 9) „Głos wolny, wolność ubezpieczający”.

5. Porządek sesji nadzwyczajnej winien obejmować:

- 1) rozpatrzenie sprawy, dla której sesja została zwołana,
- 2) interpelacje, wnioski i oświadczenia radnych,
- 3) uwagi i wnioski dotyczące projektów uchwał,
- 4) „Głos wolny, wolność ubezpieczający”.

6. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem sesji.

7. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 Rada na wniosek radnego może odroczyć sesję i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do realizacji porządku obrad.

§ 37. Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala listę osób zaproszonych do udziału w sesji.

§ 38. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Rozdział 6 Obrady

§ 39. 1. Sesje Rady są jawne. Dopuszcza się rejestrację dźwięku oraz obrazu w trakcie sesji.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 40. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (kworum – 11 radnych), chyba że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§ 41. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 42. 1. W przypadku stwierdzenia braku kworum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać kworum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 43. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący z uwzględnieniem § 23 ust. 2.

§ 44. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Olecku”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku kworum stosuje się przepis § 42.

§ 45. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek obrad.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę porządku obrad może wystąpić radny i Burmistrz.

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

§ 46. 1. Radni mają prawo zgłaszać interpelacje.

2. Interpelacja jest to zapytanie radnego odnoszące się do problemów związanych z ustawowymi zadaniami gminy, skierowane do Burmistrza.

3. Interpelacje mogą być wniesione pisemnie do Przewodniczącego lub zgłoszone na sesji.

4. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje przyjęte interpelacje Burmistrzowi.

5. Burmistrz udziela odpowiedzi na interpelację ustnie na sesji, na której została zgłoszona lub pisemnie zgłaszającemu interpelację w terminie 21 dni.

6. Interpelacje oraz odpowiedzi na nie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 47. 1. Radni mają prawo zgłaszać wnioski i oświadczenia na posiedzeniach komisji, na sesjach oraz w okresie między sesjami.

2. Wnioski radnych przekazywane są Burmistrzowi.

3. Burmistrz udziela odpowiedzi na wniosek ustnie na posiedzeniu komisji lub sesji, na której został zgłoszony lub pisemnie w terminie 21 dni.

4. Burmistrz udziela odpowiedzi pisemnej na wnioski nie załatwione pozytywnie, uzasadniając swoje stanowisko.

5. Wnioski załatwione pozytywnie nie wymagają odpowiedzi pisemnej.

6. Wszystkie wnioski i odpowiedzi na nie, umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego.

§ 48. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

3. Przewodniczący za zgodą Rady może udzielić głosu osobie spoza Rady.

§ 49. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.

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

3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję.

4. Wnioski i postulaty mieszkańców przedstawiane są na sesjach za pośrednictwem radnego lub bezpośrednio zgłoszone przez mieszkańca w stałym punkcie sesji „Głos wolny, wolność ubezpieczający”.

5. Wystąpienie mieszkańców nie może trwać dłużej niż 2 minuty, chyba że sprawa wymaga dłuższego omówienia. O tym, czy sprawa wymaga dłuższego omówienia decyduje Przewodniczący. Osoba, która skorzystała z prawa głosu, może powtórnie zabrać głos w tej samej sprawie, tylko za zgodą Przewodniczącego.

§ 50. 1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków formalnych dotyczących:

- 1) stwierdzenia kworum,
- 2) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 4) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 5) przeliczenia głosów,
- 6) przestrzegania porządku obrad,
- 7) głosowania bez dyskusji,

8) przerwania lub odroczenia posiedzenia,

9) sprawy nagłej.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie.

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

§ 52. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Olecku”.

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

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 53. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji z zastrzeżeniem § 42 ust. 1.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 54. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 55. 1. Pracownik Urzędu Miejskiego z każdej sesji sporządza protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

3. Kopie uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji Burmistrzowi, a wyciąg z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań.

4. Radni mogą zgłaszać poprawki do protokołu do chwili głosowania nad przyjęciem protokołu.

§ 56. Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów, itp.) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 57. 1. Protokół z sesji powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię osoby przewodniczącej obradom i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
- 8) podpis osoby przewodniczącej obradom i osoby sporządzającej protokół na każdej stronie.

2. Protokoły numeruje się zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

Rozdział 7

Tryb głosowania na sesjach Rady Miejskiej

§ 58. W głosowaniu mogą brać udział tylko radni.

§ 59. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”, sumując je, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

5. Głosowanie imienne przeprowadza się pisemnie. Radni głosują na imiennych kartach. Przewodniczący po zebraniu kart odczytuje imię i nazwisko radnego, jego głos, przelicza głosy „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się” i podaje wynik głosowania.

§ 60. 1. Głosowanie tajne odbywa się na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania.

2. Głosowanie przeprowadza i ogłasza wynik specjalnie w tym celu powołana 3 osobowa Komisja Skrutacyjna.

3. Przewodniczący zapewnia właściwe warunki tajności głosowania.

§ 61. 1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek, nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 62. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.

2. Wymóg uzyskania bezwzględnej większości głosów jest spełniony, jeżeli oddana została liczba głosów co najmniej o 1 większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów przeciw i wstrzymujących się.

Rozdział 8 Uchwały

§ 63. 1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

2. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może również podejmować rezolucje, zajmować stanowiska i wydawać opinie.

§ 64. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawy stanowią inaczej.

§ 65. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Komisje Rady, Kluby Radnych, Burmistrz oraz co najmniej 50 mieszkańców ujętych w stałym rejestrze wyborców.

2. Projekt uchwały wnoszony przez radnych, Komisje Rady, Kluby Radnych lub mieszkańców powinien być zaopiniowany przez Burmistrza w ciągu 14 dni od jego otrzymania pod względem merytorycznym i formalnoprawnym oraz przekazany Radzie.

3. Poszczególne Komisje Rady opiniują złożony przez Burmistrza projekt uchwały na najbliższym posiedzeniu.

4. Projekt uchwały powinien być opracowany zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

5. Każdy z inicjatorów ma obowiązek wyłonienia spośród siebie przedstawiciela.

6. Przedstawiciel inicjatora ma możliwość skorzystania z pomocy prawnej kancelarii obsługującej Urząd Miejski.

7. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 2, po zaopiniowaniu przez Komisje Rady, Przewodniczący wprowadza do porządku obrad na najbliższą sesję.

§ 66. 1. W sprawie nagłej, wymagającej przez Radę natychmiastowych rozstrzygnięć, inicjatywa podjęcia uchwały wraz z konkretnym projektem może zostać zgłoszona w trakcie obrad sesji przez Burmistrza.

2. Rada, po wysłuchaniu uzasadnienia Burmistrza, decyduje o włączeniu projektu zgłoszonego w tym trybie pod obrady toczącej się sesji.

§ 67. Projektodawca może wprowadzić autopoprawki do projektu uchwały Rady do czasu rozpoczęcia sesji. Projektodawca może wycofać zgłoszony projekt uchwały do czasu rozstrzygającego głosowania nad projektem.

§ 68. 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) merytoryczną treść uchwały,
- 4) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 5) inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania.

2. Do każdego projektu uchwały winno być sporządzone uzasadnienie.

§ 69. Uchwałę Rady podpisuje osoba przewodnicząca obradom.

§ 70. Uchwały numeruje się zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

§ 71. 1. Oryginały uchwał Burmistrz ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji lub do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 72. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych Burmistrz przekazuje w ciągu 2 dni od ich podjęcia.

§ 73. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

Rozdział 9
Komisje Rady Miejskiej

§ 74. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 75. Komisjami Rady są:

- 1) Komisja Planowania, Budżetu i Gospodarki,
- 2) Komisja Oświaty, Kultury, Promocji Gminy, Sportu i Rekreacji,
- 3) Komisja Polityki Prorodzinnej, Ochrony Zdrowia i Bezpieczeństwa,
- 4) Komisja Statutowa,
- 5) Komisja Rewizyjna.

§ 76. Do zakresu działania poszczególnych Komisji należą sprawy:

1. Komisja Planowania, Budżetu i Gospodarki:

- 1) plany finansowe gminy,
- 2) podatki i opłaty,
- 3) zagospodarowanie przestrzenne gminy,
- 4) rolnictwo i gospodarka żywnościowa,
- 5) zasoby naturalne, ochrona środowiska i edukacja ekologiczna
- 6) działalność gospodarcza i rozwój przedsiębiorczości,
- 7) gospodarka mieszkaniowa,
- 8) infrastruktura techniczna,
- 9) drogi i komunikacja.

2. Komisja Oświaty, Kultury, Promocji Gminy, Sportu i Rekreacji:

- 1) oświata i szkolnictwo,
- 2) czytelnictwo i biblioteki,
- 3) kultura i sztuka,
- 4) promocja gminy,
- 5) kultura fizyczna, sport i rekreacja,
- 6) turystyka,
- 7) estetyka gminy,
- 8) współpraca z sektorem pozarządowym.

3. Komisja Polityki Prorodzinnej, Ochrony Zdrowia i Bezpieczeństwa:

- 1) promocja i rozwój rodziny,
- 2) wychowanie i edukacja w rodzinie,
- 3) materialne warunki funkcjonowania rodziny,
- 4) ochrona i promocja zdrowia,
- 5) przestrzeganie prawa i zasad współżycia społecznego,
- 6) ochrona mienia,
- 7) ochrona przeciwpożarowa,
- 8) ład i porządek,
- 9) polityka i pomoc społeczna,
- 10) sprawy sanitarne.

4. Komisja Statutowa:

- 1) opiniowanie projektu Statutu Gminy i jego zmian,
- 2) opiniowanie projektów statutów jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych gminy, Oleckiej Rady Młodzieżowej, Oleckiej Rady Seniorów, projektów regulaminów,
- 3) inicjowanie zmian w istniejącym prawie miejscowym,

4) opiniowanie wniosków w sprawie nazewnictwa miejscowości i obiektów fizjograficznych, ulic, placów i innych obiektów będących w kompetencji Rady.

5. Zadania i zasady działania Komisji Rewizyjnej określone są w rozdziale 10.

§ 77. 1. Radny może uczestniczyć w pracach jednej z Komisji, o których mowa w § 76 ust. 1-3 oraz Komisji Rewizyjnej albo Komisji Statutowej.

2. Komisja Rady nie może liczyć mniej niż 6 radnych. Nie dotyczy to Komisji Rewizyjnej i Komisji Statutowej.

§ 78. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rady innych Gmin i Powiatów, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, z uwzględnieniem § 81.

4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenie Radzie sprawozdania z działania.

§ 79. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Komisji.

2. Przewodniczącemu Komisji i Wiceprzewodniczącemu Komisji wybierają członkowie Komisji.

3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

4. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, powoływania zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym.

§ 80. Przewodniczący Komisji i zespołów co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji sprawozdanie z działalności.

§ 81. 1. W sprawach będących przedmiotem obrad Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii lub wniosków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Wnioski Komisji przekazywane są do rozpatrzenia w trybie § 47.

§ 82. 1. Organem opiniodawczym w sprawach młodzieży może być Olecka Rada Młodzieżowa lub organizacje pozarządowe zajmujące się sprawami młodzieży.

2. Tryb wyboru oraz zakres działania i kompetencji określa Statut Oleckiej Rady Młodzieżowej uchwalany przez Radę.

3. Organem opiniodawczym i doradczym, reprezentującym ludzi starszych może być Olecka Rada Seniorów.

4. Tryb wyboru oraz zakres działania i kompetencji określa Statut Oleckiej Rady Seniorów uchwalany przez Radę.

§ 83. Rada może powoływać komisje doraźne, określając zakres ich spraw.

Rozdział 10 Komisja Rewizyjna

§ 84. 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną, zwaną dalej Komisją.

2. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich Klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącą i Wiceprzewodniczącą.

3. Komisja rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

4. Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

5. Komisja, za zgodą Rady, może korzystać z porad, opinii i ekspertyz rzeczoznawców, ekspertów i biegłych, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 85. 1. Komisja kontroluje działalność Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1) gospodarki finansowej,
- 2) gospodarowania mieniem komunalnym,
- 3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Gminy, uchwał Rady oraz innych przepisów.

2. Komisja dokonuje kontroli, biorąc pod uwagę kryteria:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości.

3. Komisja działa na podstawie rocznego planu pracy przyjętego przez Radę.

§ 86. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Komisja przed rozpatrzeniem przez Radę sprawozdania z wykonania budżetu gminy dokonuje analizy gospodarki finansowej gminy.

3. Wniosek w sprawie absolutorium wraz z uzasadnieniem podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Olsztynie.

§ 87. Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.

§ 88. 1. W celu przeprowadzenia kontroli Przewodniczący wyznacza zespół kontrolny, składający się z 3 członków Komisji i udziela im pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

2. Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli.

3. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 1.

4. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

5. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 89. 1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć jego praw i obowiązków albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członkowie Komisji podlegają również wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja.

§ 90. 1. Zespół kontrolny, po zakończeniu kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik jednostki kontrolowanej, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Protokół, o którym mowa wyżej, zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia Komisji.

2. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane kierownika,
- 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
- 3) wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 4) opis stanu faktycznego,
- 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) wykaz załączników.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący, trzeci pozostaje w aktach Komisji.

4. Komisja, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

5. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

7. Komisja przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu oraz realizacji rocznego planu kontroli.

8. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli – okresowo raz na rok.

§ 91. W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych,
- 5) wzywania i protokolarnego wysłuchania innych osób związanych z zakresem przeprowadzanej kontroli.

§ 92. Członek Komisji, mając dostęp do dokumentów podlegających kontroli, ma obowiązek przestrzegania tajemnicy określonej przepisami prawa.

§ 93. Zadaniem Komisji jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalanie stanu faktycznego,
- 2) ustalanie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 94. 1. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadzórny jednostki kontrolowanej.

2. W przypadku ujawnienia okoliczności, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, Komisja niezwłocznie składa zawiadomienie do właściwego rzecznika dyscypliny.

Rozdział 11

Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia sołectw i osiedli

§ 95. 1. Jednostki pomocnicze: sołectwa i osiedla tworzy, łączy oraz dzieli Rada w drodze uchwały, zatwierdzając jednocześnie statut danej jednostki.

2. Tworzenie, łączenie oraz podział jednostki pomocniczej następuje:

- 1) z inicjatywy Rady lub Burmistrza po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,
- 2) na wniosek minimum 30 mieszkańców ujętych w stałym rejestrze wyborców, przy czym we wniosku mieszkańcy powinni określić nazwę oraz granice jednostki.

3. Zniesienie jednostki pomocniczej może nastąpić w drodze uchwały Rady:

- 1) z inicjatywy Rady lub Burmistrza po uprzednim powiadomieniu mieszkańców danej jednostki o swoim zamierzeniu na co najmniej trzy miesiące przed planowaną datą zniesienia jednostki,
- 2) na wniosek minimum 30 mieszkańców ujętych w stałym rejestrze wyborców danej jednostki,
- 3) na skutek podziału lub połączenia jednostek.

§ 96. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesjach bez prawa udziału w głosowaniu.

2. W drodze odrębnej uchwały Rada może określić zasady, na jakich Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 97. 1. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu lub osiedlu część mienia należącego do gminy.

2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 98. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

Rozdział 12

Akty prawa miejscowego

§ 99. 1. Organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie:

- 1) wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
- 2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
- 3) zasad zarządu mieniem gminnym,
- 4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

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

3. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 2, mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

4. Urząd Miejski prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

5. Udostępnianie informacji publicznej następuje poprzez:

- 1) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) wywieszenie lub wyłożenie w miejscach ogólnodostępnych,
- 3) utrzymywanie dostępnego dla mieszkańców stanowiska dostępu do Biuletynu Informacji Publicznej oraz miejskiej strony internetowej,
- 4) publikowanie w prasie i telewizji oraz na miejskiej stronie internetowej,
- 5) udzielenie odpowiedzi na pisemny wniosek.

Rozdział 13

Zasady gospodarki finansowej i mieniem gminy

§ 100. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Burmistrz.

2. Projekt budżetu gminy przygotowuje Burmistrz, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych, oraz ustawy o dochodach jednostek samorządu terytorialnego. Projekt uchwały budżetowej gminy jest przedkładany Radzie przez Burmistrza w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Olsztynie.

3. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoznacznego ustanowienia źródeł tych dochodów.

4. Budżet gminy jest uchwalany na rok kalendarzowy do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu gminy przez Radę, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

6. Budżet gminy może być uchwalony z deficytem przy wskazaniu źródła jego pokrycia.

7. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa odrębna uchwała Rady.

§ 101. 1. Oświadczenie 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 (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

§ 102. Dochody budżetu gminy określa ustawa o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział 14 Wspólne sesje Rad

§ 103. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich Rad.

§ 104. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.

2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącą wspólnej sesji lub Przewodniczący Rad uczestniczących we wspólnej sesji wybierają Przewodniczącą sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą Rady, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

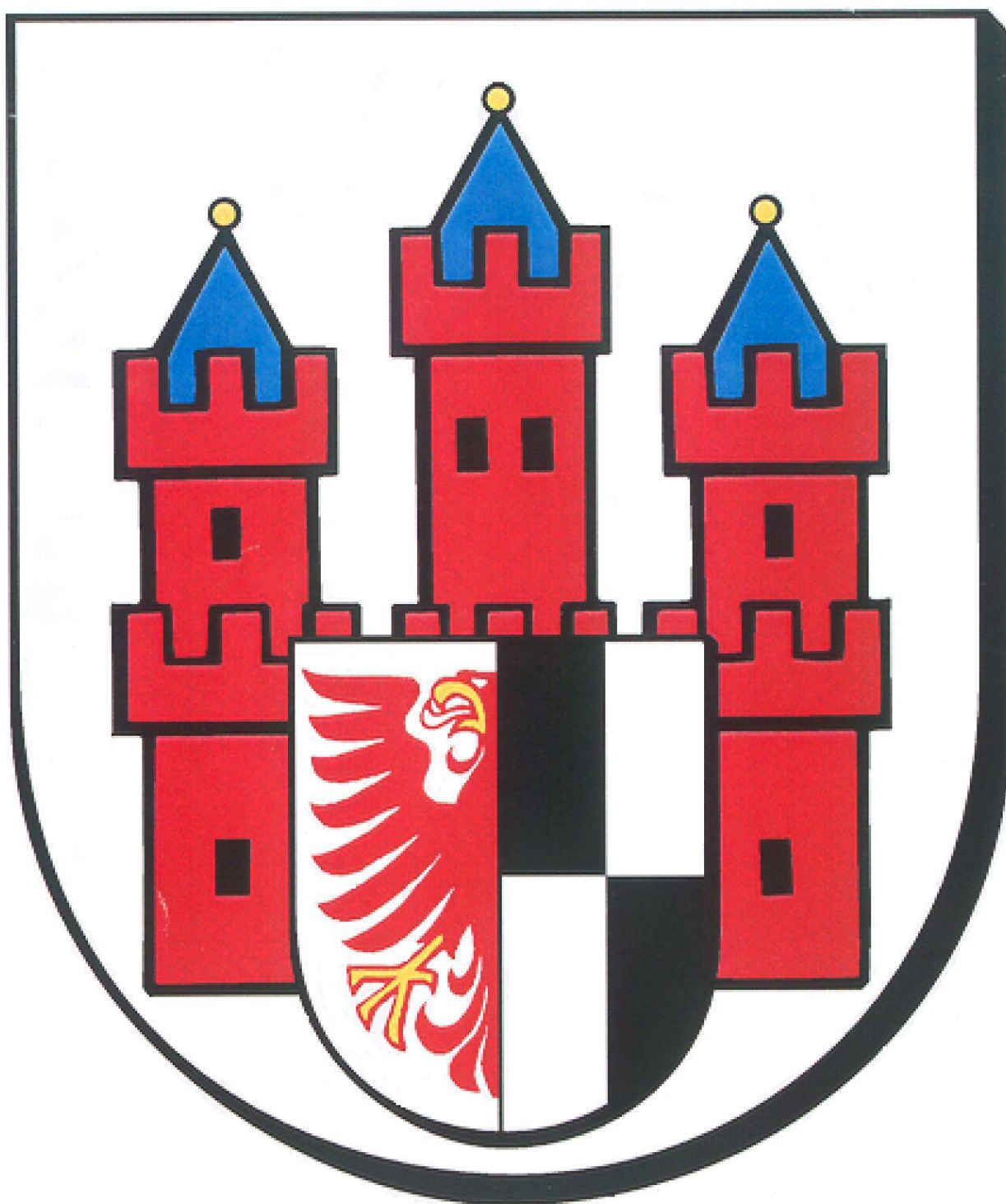
5. Przepisy ust. 3 i 4 mają zastosowanie w stosunku do wspólnych posiedzeń Komisji poszczególnych Rad.

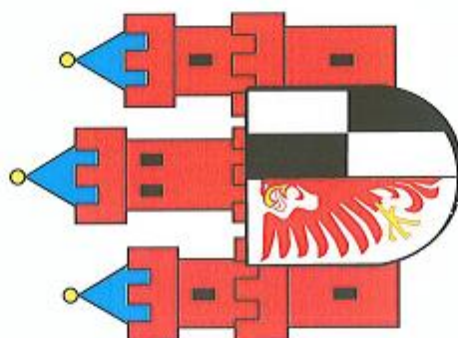
Rozdział 15 Postanowienia końcowe

§ 105. Rada może używać okrągłej pieczęci zawierającej herb miasta i napis „Rada Miejska w Olecku”.

§ 106. Uchwalenie zmiany Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały zwykłą większością głosów.







Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Olecko

1. Regionalny Ośrodek Kultury w Olecku „Mazury Garbate”.
2. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Olecku.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olecku.
4. Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Krasnal w Olecku.
5. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Olecku.
6. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Olecku.
7. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach.
8. Gimnazjum Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Olecku.
9. Zespół Szkół w Olecku.
10. Gimnazjum z Oddziałami Integracyjnymi w Kijewie.
11. Zespół Szkół w Judzikach.
12. Zespół Szkół w Babkach Oleckich.
13. Warsztat Terapii Zajęciowej w Olecku.

Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Olecko

SOŁECTWA

1. Babki Gąseckie.
2. Babki Oleckie.
3. Borawskie.
4. Borawskie Małe.
5. Dąbrowskie.
6. Dąbrowskie II.
7. Dobki.
8. Doliwy.
9. Duły.
10. Dzięgiele.
11. Gąski.
12. Giże.
13. Gordejki.
14. Imionki.
15. Jaśki.
16. Judziki.
17. Kijewo.
18. Kukowo.
19. Lenarty.
20. Łęgowo.
21. Możne.
22. Olszewo.
23. Plewki.
24. Raczki Wielkie.
25. Rosochackie.
26. Sedranki.
27. Szczecinki.
28. Ślepie.
29. Świdry.
30. Zabielne.
31. Zajdy.
32. Zatyki.

OSIEDLA

1. Osiedle Nr 2 w Olecku.
2. Osiedle Siejnik II w Olecku.

Uzasadnienie

Obowiązujący Statut Gminy Olecko został przyjęty uchwałą Nr II/8/02 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Olecko. W związku z wielokrotną zmianą przepisów prawa tj. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446), ustawy z dnia 21 listopada o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) statut był zmieniany celem dostosowania go do istniejących przepisów prawa. Wielokrotne zmiany statutu doprowadziły do uchwalenia uchwałą Nr ORN.0007.33.2012 Rady Miejskiej w Olecku z dnia 31 maja 2012 roku tekstu jednolitego statutu, do którego w 2013 i w 2014 r. wprowadzono kolejne zmiany.

W związku z licznymi wnioskami radnych i koniecznością doprecyzowania niektórych zapisów i ich usystematyzowania zasadne jest uchwalenie nowego Statutu Gminy Olecko.