



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 9 grudnia 2013 r.

Poz. 4418

OBWIESZCZENIE Rady Gminy Cewice

z dnia 29 października 2013 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Cewice

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 197, poz. 1172 z późn. zm.) ogłasza się w załączeniu do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst Statutu Gminy Cewice przyjętego uchwałą nr VIII/45/99 Rady Gminy w Cewicach z dnia 9 sierpnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego nr 18, poz. 88), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą nr XXXIX/263/01 Rady Gminy Cewice z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 101, poz. 1951),
- 2) uchwałą nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego nr 87, poz. 1516),
- 3) uchwałą nr II/3/06 Rady Gminy Cewice z dnia 1 grudnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Cewice z dnia 9 sierpnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego nr 130, poz. 2692),
- 4) uchwałą nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/45/99 Rady Gminy w Cewicach z dnia 9 sierpnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r., poz. 41),
- 5) uchwałą nr XXVIII/250/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r., poz. 3134),
- 6) uchwałą nr XXXI/271/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 19 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r., poz. 3511).

Przewodniczący Rady

Krzysztof Decyk

Załącznik do Obwieszczenia
Rady Gminy Cewice z dnia 29 października 2013 r.

Statut Gminy Cewice (tekst jednolity)

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gmina Cewice jest jednostką samorządu terytorialnego, posiadającą osobowość prawną.

2. Mieszkańcy Gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

3. Mieszkańcy Gminy realizują swoje zbiorowe cele lokalne:

1) bezpośrednio poprzez:

a) wybory do Rady Gminy

b) ¹⁾uczestnictwo w referendach;

2) pośrednio poprzez:

a) wybraną Radę Gminy,

b) wybranego w bezpośrednich wyborach Wójta Gminy.

§ 2. 1. Gmina położona jest w województwie Pomorskim i obejmuje obszar 18 786 ha (187,860 km²).

2. Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

3. ²⁾ Rada Gminy, w drodze swojej uchwały może tworzyć, znosić oraz łączyć jednostki pomocnicze (sołectwa, dzielnice, osiedla i inne np. podsołectwa), a także zmieniać granice tych jednostek:

1) na wniosek mieszkańców (wniosek poparty podpisami przynajmniej 1/5 mieszkańców danego obszaru, posiadających czynne prawo wyborcze, musi być złożony pisemnie Radzie Gminy),

2) z własnej inicjatywy (zmiany podejmowane z inicjatywy Rady Gminy muszą być poprzedzone konsultacjami z zainteresowanymi mieszkańcami, których tryb określa Rada Gminy odrębną uchwałą, a ich wynik nie jest wiążący dla Rady Gminy).

4. ³⁾ Rejestr jednostek pomocniczych Gminy prowadzi Wójt Gminy.

5. ⁴⁾ Rada Gminy na wniosek zainteresowanych środowisk może powołać Młodzieżową Radę Gminy o charakterze konsultacyjnym.

6. ⁵⁾ Rada Gminy powołując Młodzieżową Radę Gminy nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 3. 1. Herbem Gminy jest wizerunek Białego Gryfa Pomorskiego z żółtą literą „C” na zielonym tle.

2. Wzór i opis herbu określa załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

3. Herb Gminy Cewice podlega ochronie prawnej.

§ 4. Siedzibą organów Gminy jest budynek Urzędu Gminy Cewice przy ulicy Wincentego Witosa nr 16 w miejscowości Cewice.

Rozdział II.

ZAKRES DZIAŁANIA, ZADANIA GMINY ORAZ ZASADY ICH REALIZACJI

§ 5. 1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

§ 6. 1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej.

2. Gmina wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 7. 1. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez działalność:

- 1) swoich organów i organów jednostek pomocniczych,
- 2) ⁶⁾ gminnych jednostek organizacyjnych, których rejestr prowadzi Wójt Gminy,
- 3) innych podmiotów na podstawie zawartych z nimi umów.

2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy wynikające z ustawy o samorządzie gminnym jest realizowane poprzez kadencyjne i roczne plany rozwoju Gminy przyjmowane w drodze uchwały przez Radę Gminy.

3. Zabezpieczeniem finansowym realizacji planów rocznych rozwoju Gminy jest budżet gminy, uchwalany corocznie według procedury, uchwalonej odrębną uchwałą Rady Gminy.

4. ⁷⁾ Działalność organów gminy jest jawna. Zasady na jakich realizowany będzie powyższy zapis określa załącznik nr 6 do niniejszego Statutu.

§ 8. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy,
- 2) ⁸⁾ ustalenie wynagrodzenia Wójta Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) ⁹⁾ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek Wójta Gminy,
- 4) ¹⁰⁾ uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdanie z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) ¹¹⁾ uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz 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 wykonywanych przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) ¹²⁾ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) ¹³⁾ zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała Rady Gminy 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 Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Wójta,

- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- 10) ¹⁴⁾ określanie wysokości sumy, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) ¹⁵⁾ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a, ustawy o samorządzie gminnym,
- 12) ¹⁶⁾ podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - b) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 13) ¹⁷⁾ podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, a także wznoszenia pomników,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 15) ¹⁸⁾ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 16) ¹⁹⁾ skreśla się,
- 17) ²⁰⁾ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

Rozdział III. WŁADZE GMINY

§ 9. 1. ²¹⁾ Organami gminy są:

- 1) Rada Gminy,
- 2) Wójt Gminy.

2. ²²⁾ Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyboru Wójta określa odrębna ustawa.

§ 10. ²³⁾ Ustawowy skład Rady Gminy Cewice wynosi 15 radnych.

§ 11. 1. Rada Gminy wybiera, na swoim pierwszym posiedzeniu ze swego grona jedynie Przewodniczącego oraz dwóch Wiceprzewodniczących Rady.

2. Zasady wybierania i odwoływania Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących Rady Gminy określa ustawa z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

3. ²⁴⁾ skreślony.

4. ²⁵⁾ Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego zadania jego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 12. ²⁶⁾ 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje komisarz wyborczy według zasad określonych w art.20 ust.2 ustawy o samorządzie gminnym.

2. W przypadku wyborów przedterminowych pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady Gminy, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 13. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy określa Regulamin Rady Gminy, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 14. ²⁷⁾ 1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, oraz jednostek pomocniczych gminy, poprzez powołaną w tym celu Komisję Rewizyjną.

2. Zasady oraz tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 15. ²⁸⁾ 1. Rada Gminy oprócz Komisji Rewizyjnej powołuje następujące komisje stałe :

- 1) Budżetu i Rozwoju,
- 2) ²⁹⁾ Oświaty, Opieki Społecznej, Zdrowia, Kultury i Sportu,
- 3) Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
- 4) Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji.

2. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

3. Przedmiot działania, tryb powoływania oraz zasady pracy poszczególnych komisji stałych (oprócz Komisji Rewizyjnej) zawiera Regulamin Rady Gminy.

§ 16. ³⁰⁾ 1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt Gminy.

2. Wójt po otrzymaniu wniosków od Komisji stałych lub doraźnych Rady Gminy w ciągu 14 dni od ich otrzymania przedstawia Radzie Gminy pisemnie swoją opinię, co do możliwości wykonania wraz z niezbędnym uzasadnieniem.

§ § 17 -26 ³¹⁾ skreślone.

Rozdział IV.

JEDNOSTKI POMOCNICZE I ORGANIZACYJNE GMINY

§ 27. O utworzeniu, połączeniu, podziale oraz znoszeniu jednostek pomocniczych Gminy, a także zmianie ich granic decyduje Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w § 2 Statutu.

§ 28. Uchwały, o jakich mowa w § 27 powinny zawierać w szczególności :

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 29. 1. Organizację i zakres działania, tryb i zasady wyborów (w sołectwach – sołtysów i członków rad sołeckich, a w innych jednostkach pomocniczych – rad i przewodniczących zarządów) oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań określają Statuty tych jednostek.

2. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a organem wykonawczym jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. ³²⁾ Organem uchwałodawczym osiedla jest ogólne zebranie mieszkańców, a organem wykonawczym jest zarząd osiedla, który na zewnątrz reprezentuje przewodniczący zarządu.

§ 30. 1. Jednostki pomocnicze Gminy nie posiadają uprawnień do prowadzenia oddzielnej gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy.

2. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych oraz sposób zarządzania mieniem komunalnym im przekazanym, określa Rada Gminy w Statucie odrębnym dla każdej jednostki pomocniczej.

§ 31. Zasady udziału sołtysów oraz przewodniczących zarządów jednostek pomocniczych w sesjach Rady określa Regulamin Rady.

§ 32. Sołtysom oraz przewodniczącym zarządów jednostek pomocniczych za udział w sesjach Rady przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnej uchwale.

§ 33. 1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy wyspecjalizowane jednostki organizacyjne i wyposaża je w mienie.

2. ³³⁾ Rejestr jednostek organizacyjnych prowadzi Wójt.

Rozdział V. RADNI

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

2. Radny ma prawo zadawania pytań, wnoszenia interpelacji i zgłaszania wniosków we wszystkich sprawach dotyczących działalności samorządu gminnego, a w szczególności zgłaszanych przez mieszkańców postulatów.

§ 35. ³⁵⁾ 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie.

2. Radny w swoim działaniu kieruje się zasadami:

- bezinteresowności.
- jawności.
- rzetelności.
- odpowiedzialności.
- dbałości o dobre imię Gminy.

§ 36. 1. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

2. ³⁶⁾ Zasady działania klubów radnych określone są w Statucie Gminy.

Rozdział VI. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ § 37 - 39 ³⁷⁾ skreślone.

Rozdział VII. KLUBY RADNYCH

§ 40. Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako „kluby”.

§ 41. 1. ³⁸⁾ Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału minimum czterech radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się :

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 42. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 43. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 44. 1. Kluby działają przez okres kadencyjny Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. ³⁹⁾ Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej czterech.

§ 45. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 46. Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 47. 1. Kluby mogą uchwałać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.

3. Przewodniczący klubów są zobowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.

4. Postanowienie ust.3 dotyczy także zmian tych regulaminów.

§ 48. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 49. ⁴⁰⁾ Na wniosek Przewodniczącego klubu, Wójt zobowiązany jest zapewnić klubowi organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do jego funkcjonowania.

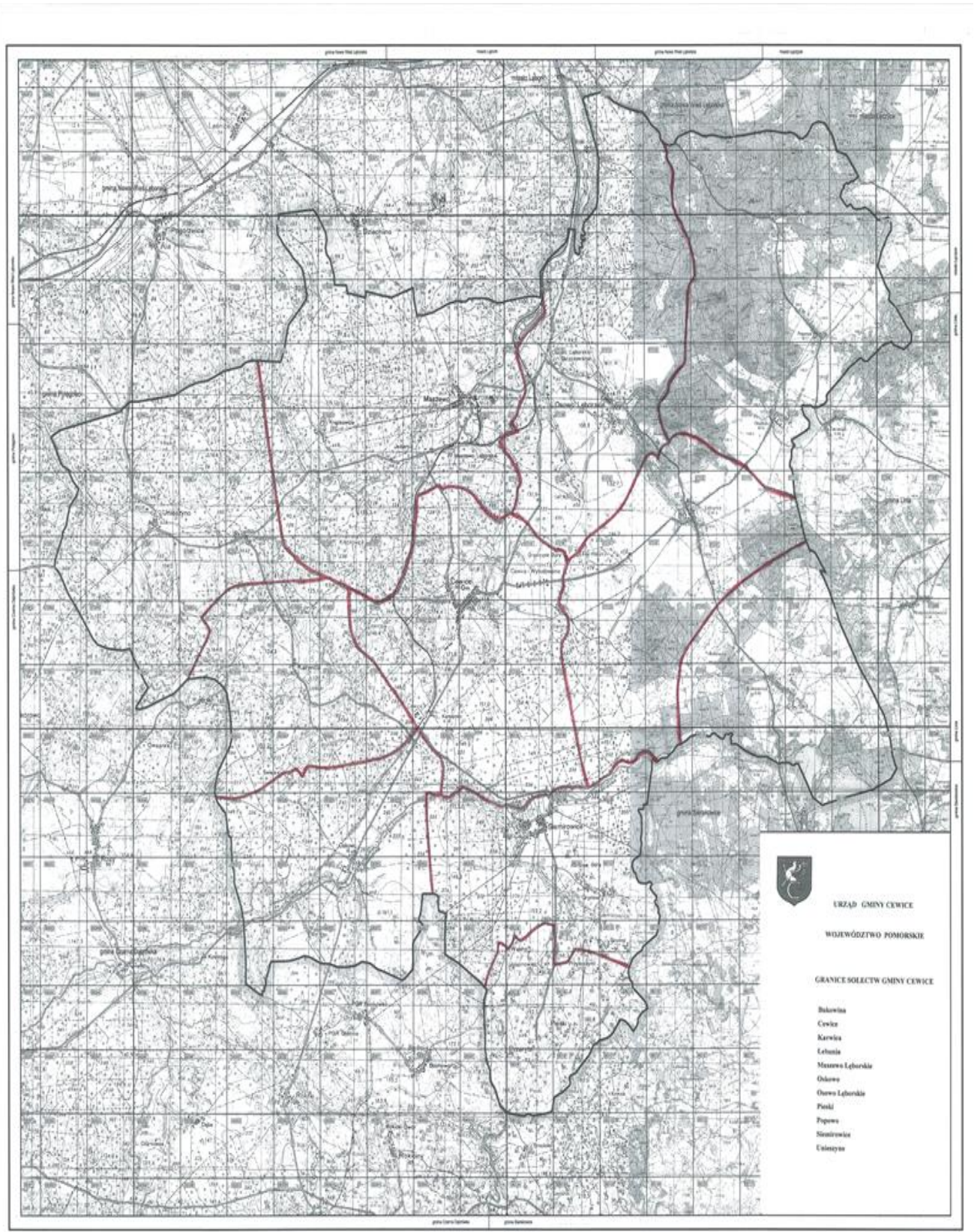
Rozdział VIII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 50. 1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

2. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

3. ⁴¹⁾ Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

MAPA - GRANICE TERYTORIALNE GMINY

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Cewice

WZÓR I OPIS HERBU**OPIS HERBU GMINY CEWICE**

Kształt herbu stanowi tarcza z prostokątną głowicą i ostrołukową podstawą. Kontur tarczy jest czarny, a tło zielone. Całość tarczy centralnie wypełnia biały Gryf obwiedziony czarnym konturem, zwrócony w prawo (stronę prawą i lewą godła herbowego określa się zawsze z punktu widzenia osłaniającego się tarczą). Dolną część Gryfa (połowę tarczy) stanowi żółta litera „C” obrysowana czarnym konturem.

W godle herbowym :

- Gryf symbolizuje przynależność do Pomorza i Kaszub,
- Czerń symbolizuje : ziemię, diament, bogactwo,
- Zieleń oznacza : królestwo roślin, honor, miłość i nadzieję,
- Żółto (kolor żółty) symbolizuje : szlachetność, życzliwość oraz wzniosłość i otuchę,
- Biel to kolor czystości, uczciwości i pokory.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Cewice

REGULAMIN RADY GMINY CEWICE**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin Rady Gminy, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy.

§ 2. 1. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy, uchwalonym :

- 1) ⁴²⁾ w pierwszym roku kadencji – w ciągu trzech miesięcy od chwili jej pierwszego posiedzenia,
- 2) w latach następnych – na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem.

2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

§ 3. ⁴³⁾ 1. Rada działa na sesjach oraz poprzez swoje komisje stałe i doraźne.

2. Zgłoszone przez poszczególne Komisje Rady Gminy stanowiska, opinie i wnioski Przewodniczący Rady Gminy niezwłocznie kieruje do pozostałych Komisji.

§ 4. ⁴⁴⁾ 1. Przewodniczący Rady :

- 1) organizuje pracę Rady,
- 2) zwołuje sesje Rady,
- 3) przewodzi obradom,
- 4) zapewnia prawidłowy porządek obrad,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały.

2. Obsługę administracyjno - biurową i prawną Rady Gminy zapewnia Wójt Gminy.

II. KOMISJE RADY GMINY

§ 5. 1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje stałe i doraźne Komisje.

2. Komisje podlegają Radzie Gminy.

3. ⁴⁵⁾ Zasady pracy Komisji Rewizyjnej określa „Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice” stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

§ 6. 1. Ilość osób wchodzących w skład poszczególnych komisji ustala Rada.

2. ⁴⁶⁾ W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zgłaszać wnioski i zabierać głos w dyskusji bez prawa udziału w głosowaniu.

3. ⁴⁷⁾ Radny może uczestniczyć w pracach nie więcej niż 2 Komisji stałych, a przewodzić w pracach jednej Komisji.

§ 7. ⁴⁸⁾ Pierwsze posiedzenie poszczególnych komisji zwołuje Przewodniczący Rady Gminy.

§ 8. 1. Na swoim pierwszym posiedzeniu poszczególne Komisje wybierają, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności przynajmniej połowy swojego składu Przewodniczącego Komisji i jego Zastępcę.

2. ⁴⁹⁾ skreśla się.

3. Radny może być Przewodniczącym lub Zastępcą Przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

§ 9. 1. Przewodniczący komisji organizują pracę komisji, zwołują jej posiedzenia oraz je prowadzą.

2. Prawo zwoływania posiedzeń poszczególnych komisji oprócz ich przewodniczących ma Przewodniczący Rady w następujących przypadkach:

- 1) ⁵⁰⁾ gdy na wniosek co najmniej 1/3 członków danej Komisji, Przewodniczący tej Komisji nie zwołuje posiedzenia w ciągu 7 dni;
 - 2) gdy przewodniczący danej komisji nie zwołuje jej posiedzenia przez kwartał.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji obowiązki jego wypełnia zastępca przewodniczącego danej komisji.
4. ⁵¹⁾ Informacja o posiedzeniu Komisji winna być umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy nie później niż na trzy dni przed datą posiedzenia.

§ 10. 1. Przedmioty działania poszczególnych komisji obejmują:

1) ⁵²⁾ KOMISJA BUDŻETU I ROZWOJU:

- a) opiniowanie projektu budżetu (komisja opiniuje projekt budżetu po otrzymaniu opinii na ten temat od pozostałych Komisji Rady i przedstawia swoją opinię Wójtowi Gminy do dnia 05 grudnia roku poprzedzającego rok budżetowy),
- b) ⁵³⁾ opiniuje i wnioskuję w sprawach:
 - realizacji budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - projektów uchwał w sprawie podatków i opłat lokalnych,
 - związanych z zobowiązaniami finansowymi gminy,
- c) opiniuje i wnioskuję w sprawach:
 - wspierania inicjatyw gospodarczych w gminie,
 - prywatyzacji mienia komunalnego,
 - form prowadzenia gospodarki komunalnej w gminie,
 - planowania przestrzennego i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- d) przygotowuje projekty planów kadencyjnych i rocznych po wyrażeniu opinii przez pozostałe Komisje.

2) ⁵⁴⁾ KOMISJA OŚWIATY, OPIEKI SPOŁECZNEJ, ZDROWIA, KULTURY I SPORTU:

- a) opiniowanie projektu budżetu – komisja swoją opinię przedstawia Komisji Budżetu i Rozwoju do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy,
- b) opiniuje i wnioskuję w sprawach:
 - oświaty i wychowania,
 - pomocy społecznej,
 - kultury, sportu i turystyki,
 - wychowania w trzeźwości i przeciwdziałania narkomanii,
 - planowanie działalności promocyjnej gminy.

3) ⁵⁵⁾ KOMISJA INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ I INWESTYCJI:

- a) opiniowanie projektu budżetu – Komisja swoją opinię przedstawia Komisji Budżetu i Rozwoju do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy,
- b) opiniuje i wnioskuję w sprawach będących w jej zakresie działania tj.:
 - ładu, porządku publicznego i ratownictwa pożarowego (OSP),
 - związanych z rozwojem infrastruktury w gminie, w tym zwłaszcza inwestycji komunalnych oraz planów zagospodarowania przestrzennego,
- c) wnioskuję we wszystkich sprawach istotnych dla mieszkańców gminy.

4) ⁵⁶⁾ KOMISJA ROLNICTWA I OCHRONY ŚRODOWISKA:

a) opiniowanie projektu budżetu – Komisja swoją opinię przedstawia Komisji Budżetu i Rozwoju do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy,

b) opiniuje i wnioskuje w sprawach będących w jej zakresie działania tj.:

- gospodarki terenami i gruntami rolniczymi,
- przestrzegania zasad ochrony środowiska oraz zrównoważonego rozwoju gminy,
- sytuacji ekonomicznej gospodarstw wiejskich,
- kierunków zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony środowiska,
- programu ochrony środowiska.

2. ⁵⁷⁾ Opinie dotyczące sprawozdania Wójta Gminy w sprawie wykonania budżetu za ubiegły rok Komisje przedstawiają Komisji Rewizyjnej w ciągu 30 dni od chwili otrzymania materiałów,

3. ⁵⁸⁾ Swoje opinie i wnioski (z zastrzeżeniem opinii projektu budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej) Komisje przedstawiają Radzie Gminy i Wójtowi Gminy najpóźniej w ciągu 14 dni od chwili otrzymania materiałów.

§ 11. 1. Komisje w ramach opiniowania działają wyłącznie w ramach swoich kompetencji.

2. Przewodniczący Rady decyduje, która komisja jest właściwa do opiniowania poszczególnych wniosków i propozycji, z zastrzeżeniem spraw dotyczących uchwalania i wykonania budżetu Gminy.

§ 12. 1. Komisje działają na podstawie rocznych planów pracy przedstawionych Radzie.

2. Rada może zalecić komisjom dokonanie w planach pracy stosownych zmian.

3. ⁵⁹⁾ W celu usprawnienia swojej pracy poszczególne Komisje mogą opracować swoje wewnętrzne regulaminy pracy.

§ 13. 1. Komisje pracują na swoich posiedzeniach.

2. Posiedzenia są prawomocne jeżeli weźmie w nich udział co najmniej połowa składu komisji.

3. ⁶⁰⁾ skreślony.

4. Członkowie komisji potwierdzają swój udział w posiedzeniach podpisem na liście obecności.

5. ⁶¹⁾ Posiedzenia Komisji są jawne.

§ 14. 1. Komisje wypracowują swoje stanowiska w danej sprawie poprzez głosowania jawne, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy swoich składów.

2. ⁶²⁾ Osoby nie będące członkami komisji nie mają prawa do głosowania.

3. ⁶³⁾ skreślony.

§ 15. 1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać :

1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,

2) przyjęcie porządku obrad,

3) przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

4) ⁶⁴⁾ wypracowane przez Komisję stanowiska, opinie i wnioski Przewodniczący poszczególnych Komisji przedstawiają Radzie oraz Wójtowi.

2. Na życzenie członka komisji, w protokole może być zawarta treść jego stanowiska, odrębne zdanie lub głos w danej sprawie.

3. Protokół z zastrzeżeniem ust.2 nie zawiera opisu dyskusji.

§ 16. Przewodniczący poszczególnych komisji składają na ostatniej sesji Rady w danym roku :

1) sprawozdania ze swojej działalności,

2) plany pracy na następny rok.

§ 17. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia z zastrzeżeniem głosowań, które każda komisja w danej sprawie przeprowadza oddzielnie.

2. Ze wspólnych posiedzeń komisji sporządza się jeden protokół w dwóch egzemplarzach oprócz głosowań, które są dopisywane oddzielnie do każdego protokołu.

III. SESJE RADY

§ 18. 1. Rada rozpatruje na sesjach 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 na podstawie ustaw.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować :

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

§ 19. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. ⁶⁵⁾ Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. ⁶⁶⁾ Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad sesji Rady Gminy podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszeń w Urzędzie Gminy, tablicach ogłoszeń na terenie Gminy, na stronie internetowej Gminy Cewice oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Cewicach nie później niż 7 dni przed datą posiedzenia.

§ 20. 1. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad.

3. ⁶⁷⁾ Siedmiodniowy termin powiadamiania nie dotyczy sesji zwoływanej na wniosek Wójta Gminy lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

4. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz dołączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

5. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu należy dostarczyć radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. ⁶⁸⁾ skreśla się.

IV. OBRADY

§ 21. W rozdziale tym pod pojęciem Przewodniczącego – należy rozumieć osobę prowadzącą obrady.

§ 22. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Przebieg sesji może być nagrywany przez środki audiowizualne.

§ 23. 1. ⁶⁹⁾ Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu Rady Gminy.

2. Na wniosek Przewodniczącego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

§ 24. 1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza prawomocność obrad.

2. Obrady są prawomocne jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa składu Rady Gminy.

3. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący Rady ogłasza, iż od tego momentu Rada nie może podejmować uchwał, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.

4. Jeżeli w porządku obrad pozostały do podjęcia uchwały i nadal brak quorum, Przewodniczący przerywa obrady i wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

5. Fakt przerwania sesji oraz imiona i nazwiska radnych, którzy opuścili obrady odnotowuje się w protokóle.

§ 25. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady Gminy Cewice”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie obecności prawomocność obrad.

4. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.

5. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny.

6. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w ust.5, a następnie Rada głosuje projekt porządku obrad.

§ 26. Porządek obrad powinien zawierać co najmniej :

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdania z pracy poszczególnych Komisji Rady Gminy,
- 3) ⁷⁰⁾ informacje Wójta Gminy z wykonania zadań i wykonania uchwał Rady Gminy,
- 4) informacje Przewodniczącego Rady Gminy,
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 6) interpelacje i zapytania radnych,
- 7) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 8) zapytania sołtysów i przewodniczących zarządów jednostek pomocniczych.

§ 27. 1. Sprawozdania z prac poszczególnych Komisji Rady składają Przewodniczący tych Komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez te Komisje.

2. ⁷¹⁾ Sprawozdanie z wykonania uchwał Rady Gminy składa Wójt.

§ 28. ⁷²⁾ 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Wójta.

2. Interpelacje dotyczą spraw wspólnoty gminnej o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacje składa się pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi.

4. Interpelacja powinna zawierać :

- 1) krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem,
- 2) wynikające z tego stanu pytania.

5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i składającego ją radnego.

6. W razie uznania odpowiedzi za niewystarczającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu obrad.

§ 29. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnie występujących problemów w Gminie, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.

3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni. Paragraf 28 ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 30. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

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

3. Przewodniczący może zabierać głos w każdym momencie obrad.

4. Wójt oraz Przewodniczący Komisji właściwych dla przedmiotu obrad mogą otrzymać prawo zabrania głosu poza kolejnością.

5. ⁷³⁾ skreślony.

6. ⁷⁴⁾ Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję oraz innym osobom obecnym na sesji.

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

§ 32. 1. ⁷⁵⁾ Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, takich jak :

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) zmiany porządku obrad,
- 3) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) ⁷⁶⁾ odesłania projektu uchwały do Komisji lub wnioskodawców celem uzupełnienia,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) powtórzenia głosowania,
- 10) przestrzegania regulaminu obrad.

2. Powtórzenie głosowania następuje na uzasadniony wniosek, po uzyskaniu akceptacji Rady.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie w pierwszej kolejności.

§ 33. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób obecnych na sesji.

2. Przewodniczący ma prawo czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień poszczególnych dyskutantów, a w szczególnych przypadkach przywołać mówcę do porządku.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego lub osoby spoza Rady zabierającej głos w dyskusji w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje te osoby do „porządku”, a gdy przywołanie to nie odniosło skutku może odebrać głos danej osobie, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.

4. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad, tym osobom spośród publiczności, które swym zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 34. 1. Podjęcie uchwał przez Radę na sesji odbywa się według następującej procedury :

- 1) przedstawienie projektu uchwały,
- 2) ⁷⁷⁾ przedstawienie opinii właściwych Komisji,
- 3) ⁷⁸⁾ przedstawienie stanowiska Wójta Gminy w sprawie opinii i wniosków Komisji,
- 4) dyskusja,

- 5) głosowanie poprawek do projektu uchwały zgłoszonych przez Komisje i radnych (w pierwszej kolejności głosuje się poprawki najdalej idące),
- 6) ⁷⁹⁾ po przegłosowanych poprawkach następuje głosowanie nad całym projektem uchwały.

2. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego sposobu lub porządku głosowania.

3. Po zakończeniu głosowania i przeliczeniu głosów, Przewodniczący stwierdza fakt podjęcia lub nie podjęcia uchwały, podając liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”.

§ 35. 1. ⁸⁰⁾ Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy Cewice”.

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

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

§ 36. ⁸¹⁾ 1. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko na następnych sesjach.

2. Projekt zmian w uchwale przygotowuje Wójt Gminy.

§ 37. 1. Z każdej sesji sporządza się protokół, który powinien wiernie odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać :

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) ⁸²⁾ imiona i nazwiska nieobecnych radnych,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) uchwalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłaszanych, jak również uchwalonych wniosków, a nad to odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,
- 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
- 9) ⁸³⁾ informację Wójta z realizacji zadań i wykonania uchwał Rady Gminy,
- 10) ⁸⁴⁾ zapytania i postulaty zgłaszane przez sołtysów i przewodniczących jednostek pomocniczych gminy.

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

3. ⁸⁵⁾ Projekty uchwał dotyczące zmian w budżecie gminy i Wieloletniej Prognozie Finansowej kierowane są do wszystkich Komisji stałych Rady Gminy w celu ich zaopiniowania.

§ 38. 1. Protokoły z sesji numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem cyframi arabskimi roku kalendarzowego.

2. ⁸⁶⁾ Protokół powinien być udostępniony radnym do zapoznania się w biurze Rady Gminy w terminie 7 dni od chwili zakończenia sesji, nie później jednak niż 7 dni przed terminem następnej sesji.

§ 39. 1. W trakcie obrad najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu.

2. Protokół zostaje przyjęty przez Radę po przegłosowaniu zgłoszonych poprawek.

§ 40. ⁸⁷⁾ Wyciągi z protokołu oraz właściwe kopie uchwał Wójt Gminy doręcza tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, wynikających z tych dokumentów.

§ 41. ⁸⁸⁾ 1. Protokół z sesji udostępnia się do publicznego wglądu w biurze Rady Gminy po jego przyjęciu przez Radę.

2. Projekt protokołu wyklada się do publicznego wglądu co najmniej na jedną godzinę przed rozpoczęciem sesji Rady Gminy w sali obrad.

V. UCHWAŁY

§ 42. ⁸⁹⁾ 1. Inicjatywę uchwałodawczą mają:

- 1) Wójt Gminy,
- 2) Komisje Rady,
- 3) Kluby radnych,
- 4) co najmniej 4 radnych.

2. Projekt uchwały powinien zawierać :

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały,
- 5) akceptację prawną.

3. Projekt uchwały przed rozpatrzeniem na sesji Przewodniczący Rady przekazuje do zaopiniowania właściwym Komisjom oraz do wiadomości pozostałym Komisjom Rady.

4. Za zgodą Rady, Przewodniczący może przedstawić na sesji do rozpatrzenia projekt uchwały nie przekazany wcześniej do zaopiniowania Komisjom.

§ 43. 1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich podstawowym brzmieniu.

2. Uchwała powinna zawierać w szczególności :

- 1) numer,
- 2) datę i tytuł,
- 3) podstawę prawną,
- 4) dokładną merytoryczną treść,
- 5) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 6) termin wejścia w życie uchwały,
- 7) ⁹⁰⁾ akceptację prawną.

§ 44. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczących Rady, prowadzących obrady.

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

§ 46. 1. Biuro Rady zapisuje podjęte uchwały w rejestrze i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w swojej siedzibie.

VI. TRYB GŁOSOWANIA

§ 47. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie tajne można przeprowadzać tylko w przypadkach określonych w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 48. 1. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

3. Przewodniczący po przeliczeniu oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się ” ogłasza wynik głosowania.

§ 49. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart ostemplowanych pieczęcią Rady przy czym kart nie może być więcej niż radnych obecnych na sali obrad.

2. Rada każdorazowo określa sposób głosowania.

3. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana przez Radę komisja skrutacyjna.

4. Przed przystąpieniem do głosowania komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji i objaśnia sposób głosowania.

5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

6. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania dołącza się do protokołu z obrad sesji.

§ 50. 1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby nie budził on wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

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

3. Ewentualny spór o to, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy wyraża zgodę kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza głosowanie.

5. ⁹¹⁾Przepis ust.4 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie, pocztą elektroniczną z rozpoznawalnego adresu mailowego lub złożył oświadczenie ustne co najmniej dwóm radnym.

§ 51. 1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów projektu uchwały przeprowadza się według ich kolejności, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki najdalej idące;

2. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały; poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie;

3. Przewodniczący może zarządzić łączne głosowanie nad grupą poprawek do projektu uchwały;

4. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie nad przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek wniesionych do projektu uchwały;

5. Przewodniczący może odroczyć głosowanie o jakim mowa w ust. 4 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy w skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 52. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że głosów „za” musi być więcej niż głosów „przeciw”, w głosowaniu tym nie bierze się pod uwagę głosów „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych.

2. W przypadku głosowania zwykłą większością głosów nad kilkoma wariantami zwycięża wariant, który otrzymał największą liczbę głosów.

§ 53. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że głosów „za” musi być więcej niż razem zsumowanych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się” ważnie oddanych głosów.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że głosów „za” musi być więcej niż wynosi połowa ustawowego składu Rady.

VII. RADNI

§ 54. Radny ma prawo :

1) do ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,

- 2) zwolnień od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy,
- 3) udziału w głosowaniach na sesjach Rady,
- 4) działania w klubach radnych,
- 5) występowania z interpelacjami i zapytaniem.

§ 55. 1. Radny ma obowiązek :

- 1) brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany,
- 2) utrzymywać stałą więź z mieszkańcami Gminy,
- 3) przyjmować zgłaszane przez mieszkańców Gminy postulaty i przedstawiać je organom Gminy do rozpatrzenia.

2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach oraz posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

3. Radny nieobecny na sesji lub posiedzeniu Komisji jest zobowiązany w ciągu siedmiu dni usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu Rady lub Komisji.

4. Radny jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie o swoim stanie majątkowym zgodnie z art. 24 h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad zainteresowanych Gmin.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane Gminy chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych sesji powinien być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 57. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Cewice

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY CEWICE**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Cewice, zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. ⁹²⁾ 1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych a także jednostek pomocniczych gminy.

2. Celem działania komisji kontrolnych jest:

- 1) dostarczanie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy,
- 2) zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek, pomoc w usuwaniu powstałych niedociągnięć w działalności Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.

3. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach oraz w niniejszym Regulaminie.

4. ⁹³⁾ Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

§ 3. ⁹⁴⁾ 1. Komisja podlega Radzie Gminy.

2. Komisja może na zlecenie Rady Gminy lub po powzięciu uchwał przez wszystkie zainteresowane Komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

3. Współdziałanie polega w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych Komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych posiadających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

5. Do członków z innych Komisji uczestniczących w kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu Komisji Rewizyjnej.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 4. 1. Komisja składa się z :

- 1) Przewodniczącego,
- 2) Zastępcy przewodniczącego,
- 3) trzech członków Komisji.

2. Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji wybiera uchwałą Rada.

3. Odwołanie Przewodniczącego, jego zastępcy oraz pozostałych członków następuje także uchwałą Rady.

§ 5. 1. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożliwości działania, jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 6. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach kontrolnych Komisji, jeżeli przedmiot kontroli dotyczy praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych, a także jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwość co do jego bezstronności.

2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
3. O wyłączeniu pozostałych członków Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się pisemnie od decyzji o wyłączeniu do Rady, w terminie 3 dni od otrzymania decyzji o wyłączeniu.
5. ⁹⁵⁾ Do czasu rozpatrzenia odwołania od wyłączenia przez Radę Gminy Komisja Rewizyjna nie rozpatruje sprawy.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 7. 1. ⁹⁶⁾ Komisja, kontroluje działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem :

- 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości,
 - 5) ⁹⁷⁾ zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. ⁹⁸⁾ uchyla się.
3. ⁹⁹⁾ Komisja kontrolując działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 8. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne, na zlecenie Rady, w zakresie i formie wskazanej w uchwale Rady.

§ 9. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli :

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego, w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 7 ust.1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności:

- 1) dokumenty,
- 2) wyniki oględzin,
- 3) zeznania świadków,
- 4) opinie biegłych,
- 5) pisemne wyjaśnienia,
- 6) pisemne oświadczenia kontrolowanych.

IV. TRYB KONTROLI

§ 11. 1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się przynajmniej z dwóch członków komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie imiennego upoważnienia określającego:

- 1) kontrolowany podmiot,
- 2) zakres kontroli,
- 3) termin kontroli.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3 dla Przewodniczącego Komisji wydaje Przewodniczący Rady, a dla pozostałych członków komisji Przewodniczący Komisji.

§ 12. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

§ 13. W terminie 3 dni przed przystąpieniem do kontroli, kontrolujący zobowiązani są do okazania kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnień, o których mowa w § 11 ust.3 oraz zatwierdzonego planu i zakresu kontroli.

§ 14. Kierownik kontrolowanego podmiotu jest zobowiązany do:

- 1) zapewnienia warunków i środków do prawidłowego przeprowadzenia kontroli,
- 2) udostępniania kontrolującym żądanych przez nich dokumentów i innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli,
- 3) umożliwienia kontrolującym wstępu do pomieszczeń i innych obiektów dotyczących kontroli,
- 4) udzielania kontrolującym ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- 5) ¹⁰⁰⁾ Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w punkcie 2 i punkcie 3, zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia pisemnych wyjaśnień na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 15. 1. ¹⁰¹⁾ W ramach przeprowadzanej kontroli zespół kontrolny jest upoważniony do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów kontrolowanego podmiotu,
- 2) wglądu do akt i innych dokumentów związanych z kontrolą,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów dotyczących kontroli,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanego podmiotu ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli,
- 5) wnioskowania do Rady o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli.

2. ¹⁰²⁾ W czasie kontroli Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

3. ¹⁰³⁾ W przypadku gdy, skorzystanie z wymienionych w ustępie 2 środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i zapłaty wynagrodzenia ze środków gminy, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej podejmuje stosowną uchwałę.

§ 16. W trakcie przeprowadzania kontroli zespół kontrolny jest zobowiązany do :

- 1) przestrzegania przepisów BHP obowiązujących na terenie kontrolowanego podmiotu,
- 2) prowadzenia kontroli w sposób nie naruszający porządku pracy w kontrolowanym podmiocie.

V. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 17. 1. Zespół kontrolny z przeprowadzonej kontroli sporządza protokół.

2. Protokół powinien być sporządzony w terminie 7 dni od chwili zakończenia kontroli.

3. Protokół powinien zawierać :

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) skład zespołu kontrolującego,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu jakiego kontrola dotyczyła,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) rzetelne i obiektywne przedstawienie stanu faktycznego spraw objętych kontrolą,
- 7) stwierdzone nieprawidłowości, a w szczególności przyczyn i skutków ich powstania, jak również osoby odpowiedzialne za ich powstanie,
- 8) dowody potwierdzające ustalenia zawarte w protokóle,
- 9) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 10) podpisy wszystkich osób dokonujących kontroli oraz kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy,
- 11) protokół może także zawierać wnioski oraz propozycje usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 18. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub członka zespołu kontrolującego, osoby te są zobowiązane do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – na ręce Przewodniczącego Komisji, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on – na zasadach określonych w ust.1 – wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 19. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników w terminie do 14 dni od daty przedstawienia mu protokołu do podpisania.

§ 20.¹⁰⁴⁾ 1. Protokół z przeprowadzonej kontroli sporządza się w czterech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od podpisania protokołu – otrzymują :

- 1) Przewodniczący Rady Gminy,
- 2) Wójt Gminy,
- 3) Przewodniczący Komisji Rewizyjnej,
- 4) Kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Wnioski i zalecenia pokontrolne przedstawia na najbliższej sesji Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 21.¹⁰⁵⁾ Komisja w ramach swoich zadań prowadzi także działalność opiniodawczą. Komisja opiniuje w szczególności:

- 1) wykonanie budżetu Gminy za rok budżetowy,
- 2) wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium,
- 3) inne sprawy określone w uchwałach Rady.

VI. PLANY PRACY ORAZ SPRAWOZDANIA KOMISJI

§ 22.¹⁰⁶⁾ 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie Gminy do zatwierdzenia plan pracy na rok następny w terminie do 31 grudnia każdego roku.

2. Przedłożony Radzie Gminy plan musi zawierać co najmniej :

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) wykaz planowanych kontroli,
- 3) terminy planowanych kontroli.

3. Rada Gminy może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 23. 1.¹⁰⁷⁾ Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać :

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaje oraz czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku przeprowadzonych kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 6 Regulaminu,
- 5) ¹⁰⁸⁾ wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych analiz.

VII. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 24. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. ¹⁰⁹⁾ Prawo zwoływania posiedzeń oprócz Przewodniczącego Komisji mają :

- 1) Przewodniczący Rady Gminy,
- 2) co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

3. ¹¹⁰⁾ Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji Rewizyjnej:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
- 3) przedstawiciela podmiotu kontrolowanego jeśli wymagane jest złożenie dodatkowych wyjaśnień.

4. ¹¹¹⁾ skreślony.

§ 25. ¹¹²⁾ Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji Rewizyjnej w głosowaniu jawnym.

§ 26. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

3. Obsługę biurową Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy, zatrudniony na stanowisku do spraw obsługi Rady.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27. ¹¹³⁾ Obsługę administracyjno – biurową oraz obsługę prawną zapewnia Komisji Wójt Gminy.

§ 28. 1. Komisja w czasie wykonywania swojej funkcji kontrolnej może współdziałać z innymi Komisjami stałymi Rady w szczególności zasięgając informacji i opinii danych Komisji w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Do radnych będących członkami innych Komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 29. ¹¹⁴⁾ Komisja Rewizyjna może występować do Rady Gminy z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontrolne.

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Cewice

Załącznik nr 5 - stracił moc¹¹⁵⁾

Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy Cewice

ZASADY UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW¹¹⁷⁾

§ 1. Udostępnianie dokumentów organów gminy oraz komisji odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady jawności działalności organów gminy. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 2. 1. Każdy obywatel może złożyć wniosek o udostępnienie dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych gminy.

2. Wniosek musi być złożony w formie pisemnej i rozpatrzony bez zbędnej zwłoki - najpóźniej w terminie 14 dni z zastrzeżeniem § 2. ust.3.

3. ¹¹⁸⁾ Zasada pisemności wniosku nie obejmuje wglądu do: uchwał Rady Gminy, protokołów z obrad sesji oraz protokołów Komisji stałych Rady Gminy.

§ 3. 1. Dokumenty udostępniać będą z zastrzeżeniem § 3. ust.2:

- a) inspektor ds. obsługi Rady w zakresie dokumentów Rady Gminy oraz jej komisji,
- b) Zastępcę Wójta w zakresie pozostałych dokumentów.

2. Dokumenty wymagające złożenia pisemnego wniosku o udostępnienie udostępnia się zgodnie z decyzją osoby wymienionej w § 3 ust.4 - uprawnionej do szczegółowego ustalenia zakresu udostępniania w sposób zgodny z § 1 i § 4.

3. Udostępnianie dokumentów odbywa się bez zbędnej zwłoki w obecności osób wymienionych w § 3 ust.1, w miejscu i czasie przez nie wskazanym na terenie Urzędu Gminy w Cewicach, w godzinach pracy Urzędu - jednakże w sposób umożliwiający normalną pracę Urzędu Gminy oraz organów gminy Cewice.

4. Osobami, o których mowa w § 3 ust.2 są:

- a) Przewodniczący Rady Gminy Cewice w odniesieniu do dokumentów Rady Gminy i jej komisji,
- b) Wójt w odniesieniu do pozostałych dokumentów.

5. Z przedłożonej do wglądu dokumentacji można sporządzać notatki.

6. Jeżeli wniosek wymaga przekształcenia lub powielenia udostępnianej informacji to od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej kosztom tych czynności.

§ 4. Wyłączone są możliwości udostępniania dokumentów w sprawach o charakterze indywidualnym.

§ 5. Informacja o terminie sesji Rady Gminy i porządku obrad będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy najpóźniej następnego dnia po podpisaniu przez Przewodniczącego Rady zawiadomień o zwołaniu sesji i planowanym porządku obrad.

§ 6. Informacja o terminie obrad komisji Rady Gminy będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy najpóźniej następnego dnia po wyznaczeniu przez Przewodniczącego Komisji terminu posiedzenia.

-
1. W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 87, poz. 1516).
 2. W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 1 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Cewicach z dnia 9 sierpnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice ((Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r., poz. 41),
 3. W brzmieniu ustalonym przez §1 pkt 2 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 4. Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 5. Dodany przez § 1 pkt 3 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 6. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 7. Dodany przez § 1 uchwały nr XXXIX/263/01 Rady Gminy Cewice z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego Nr 101, poz. 1951).
 8. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 9. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
 10. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 11. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
 12. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 13. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
 14. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 15. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 16. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 17. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 uchwały nr XXXI/271/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 19 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r., poz. 3511).
 18. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 19. Przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXXI/271/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 19 września 2013r., o której mowa w przypisie 17.
 20. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXVIII/250/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 27 czerwca 2013 r., w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r. poz 3134).
 21. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
 22. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
 23. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.

24. Przez § 1 pkt 13 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
25. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
26. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
27. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 6 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
28. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
29. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXXI/271/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 19 września 2013 w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Gminy Cewice (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z 2013 r., poz. 3511).
30. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
31. Przez § 1 pkt 17 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
32. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
33. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
34. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
35. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
36. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
37. Przez § 1 pkt 19 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
38. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
39. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
40. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
41. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
42. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
43. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
44. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
45. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
46. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
47. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
48. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
49. Przez § 1 pkt 25 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
50. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.

51. Przez § 1 pkt 24 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2. o
52. W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały nr II/3/06 Rady Gminy w Cewicach z dnia 01 grudnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Cewice z dnia 9 sierpnia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Cewice (Dz. U. Województwa Pomorskiego nr 130, poz 2692),
53. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
54. W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały nr II/3/06 Rady Gminy Cewice z dnia 01 grudnia 2006 r., o której mowa w przypisie 52.
55. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
56. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
57. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
58. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
59. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
60. Przez § 1 pkt 27 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
61. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
62. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
63. Przez § 1 pkt 30 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
64. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
65. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
66. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
67. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 33 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
68. Przez § 1 pkt 33 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2. o
69. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
70. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
71. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 33 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
72. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
73. Przez § 1 pkt 35 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
74. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 36 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
75. Przez § 1 pkt 37 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2. o
76. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 38 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
77. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.

78. W brzmieniu ustalonym przez § pkt 36 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
79. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
80. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 40 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
81. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
82. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 42 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
83. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
84. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
85. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 44 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
86. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 45 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
87. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 46 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
88. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 47 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
89. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 48 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
90. W brzmieniu ustalonym przez § pkt 49 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
91. W brzmieniu ustalonym przez § pkt 50 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
92. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 37 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
93. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 38 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
94. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 51 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
95. Przez § 1 pkt 52 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
96. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
97. Przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
98. Przez § 3 uchwały nr XXVIII/250/2013 Rady Gminy Cewice z dnia 27 czerwca 2013 r., o której mowa w przypisie 20.
99. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 54 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
100. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 55 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
101. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 56 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
102. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 57 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
103. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 57 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
104. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 58 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.

105. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 41 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
106. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 59 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
107. Przez § 1 pkt 60 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
108. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 61 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
109. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 62 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
110. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 63 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
111. Przez § 1 pkt 42 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
112. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 64 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
113. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 65 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
114. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 66 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
115. Przez § 1 pkt 43 uchwały nr VIII/55/03 Rady Gminy Cewice z dnia 25 kwietnia 2003 r., o której mowa w przypisie 1.
116. Przez § 1 uchwały nr XXXIX/263/01 Rady Gminy Cewice z dnia 30 sierpnia 2001 r., o której mowa w przypisie 7.
117. Przez § 1 pkt 67 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.
118. W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 68 uchwały nr XXI/176/2012 Rady Gminy Cewice z dnia 29 listopada 2012 r., o której mowa w przypisie 2.