

**STATUT
GMINY DUBICZE CERKIEWNE**

**ROZDZIAŁ I
postanowienia ogólne**

§1.1. Gmina Dubicze Cerkiewne zwana dalej w niniejszym Statucie „Gminą” jest jednostką samorządu terytorialnego powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Mieszkańcy jako najwyższa władza w Gminie stanowią wspólnotę samorządową, która realizuje swoje zbiorowe cele lokalne oraz wyraża swoją wolę poprzez :

- 1) udział w referendum;
- 2) wybraną przez siebie Radę Gminy Dubicze Cerkiewne i Wójta Gminy;
- 3) organy wybrane przez Radę.

3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową Gminy oraz terytorium Gminy Dubicze Cerkiewne;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Dubicze Cerkiewne;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dubicze Cerkiewne.

§2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość **DUBICZE CERKIEWNE**.

§3.1. Gmina jest położona w południowo-wschodniej części województwa podlaskiego. W Gminie znajduje się 28 miejscowości, z tego 17 jednostek pomocniczych (sołectw): Grabowiec, Jelonka, Rutka, Tofiłowce, Czechy Orłańskie, Dubicze Cerkiewne, Koryciski, Jagodniki, Stary Kornin. Istok, Witowo, Długi Bród, Wojnówka, Werstok, Starzyna, Górny Gród i Wiluki. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 15119 ha.

2. Herbem Gminy jest wizerunek przepołowionego liścia dębu na biało-czerwonym tle, którego jedną połową jest kopia cerkwi uwieńczona przy wierzchołku połową krzyża prawosławnego z napisem ozdobnym Dubicze Cerkiewne (załącznik do Statutu).

3. Komercyjne wykorzystanie wizerunku gminy wymaga zgody Wójta Gminy.

§4.1. Pieczęcią urzędową jest pieczęć okrągła z nazwą w otoku Urząd Gminy Dubicze Cerkiewne z wizerunkiem orła w środku.

2. Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła z wizerunkiem herbu Gminy umieszczonym centralnie z nazwą w otoku Gmina Dubicze Cerkiewne

ROZDZIAŁ II

Zakres działania, zadania Gminy oraz zasady ich realizacji.

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

§6.1. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

2. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy realizując zadania własne a także zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zadania z zakresu właściwości powiatu i województwa po podpisaniu porozumień z tymi jednostkami i zapewnieniu przez nie środków finansowych. Do zadań gminy należy również organizacja, przygotowanie i przeprowadzenie wyborów powszechnych i referendum.

ROZDZIAŁ III

Władze Gminy

Mieszkańcy Gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów, w drodze referendum i konsultacji społecznych a także za pośrednictwem organów Gminy

§7. Organami gminy są Rada Gminy i Wójt Gminy.

§8.1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców Gminy i przepisy szczególne ustaw.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

3. Rada składa się z 15 radnych wybieranych przez mieszkańców gminy w wyborach przeprowadzanych zgodnie z ustawą z dnia 16 lipca 1998r. - ordynacja wyborcza do rad gminy, rad powiatów i sejmików województw;

4. Rada nie może przenosić swych wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§9.1. Uchwały Rady Gminy zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach wskazanych w ustawie może być zarządzone głosowanie tajne.

2. W przypadku równej liczby głosów Przewodniczący zarządza ponowne głosowanie. Jeżeli wynik ponownego głosowania jest nie rozstrzygnięty głosowanie należy przeprowadzić na następnej sesji Rady.

§10.1. Przewodniczącą Rady oraz jego dwóch zastępców wybiera Rada na pierwszej sesji nowo wybranej Rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

2. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji i wykonuje on czynności które obejmują:

- 1) określenie daty godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady**
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad**
- 3) dokonanie otwarcia sesji**
- 4) powierzenie dalszego przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem radnemu spośród nowo wybranych radnych**
- 4. Projekt porządku obrad o jakim mowa w ust. 3 pkt 2 powinien obejmować sprawozdanie o stanie Gminy"**
- 5. Pierwsze, inauguracyjne posiedzenie Rady nowej kadencji rozpoczyna się hymnem państwowym.**

§11. Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący lub w razie nie wyznaczenia najstarszy wiekiem Wiceprzewodniczący obecny na sesji:

- zwołuje sesje Rady,
- przewodniczy obradom,
- sprawuje policję sesyjną,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- honorowo reprezentuje Radę na zewnątrz,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§12.1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji radnym i sołtysom dołączany jest porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany do porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§13. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

§14. Wewnętrzными kolegialnymi organami Rady są stałe komisje , powołane spośród składu osobowego rady.

§15. 1. Radny może należeć tylko do jednej stałej komisji

- 2. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć z głosem doradczym każdy radny nie wchodzący nie będący jej członkiem.**

§16. 1. Nazwy komisji , przedmiot działania , liczbę członków oraz skład osobowy określa Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.

2. Jeżeli zostanie powołanych więcej niż 1 stała komisja Rady , liczba ich członków nie może przekroczyć 5 osób.

§17. W czasie trwania kadencji Rada może ze swojego grona powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§18. Do zadań komisji stałych Rady Gminy należy:

- 1) opiniowanie projektów uchwał
- 2) w razie ich uchwalenia sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą
- 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę gminy, mieszkańców gminy, wójta gminy,
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady, urzędu gminy.

§19. Rada kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych za pośrednictwem komisji rewizyjnej.

§20.1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni.

2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący Rady Gminy i jego zastępcy.

3. Komisja składa się z 3 członków.

§21. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmują całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności.
- 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w działaniach pokontrolnych kontrolowanej jednostki.

§22.1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz wyłącznie na zlecenie Rady.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętych zatwierdzonym planem pracy komisji.

§23. Plan kontroli przedstawiony jest Wójtowi i kierownikom jednostek organizacyjnych niezwłocznie po jego zatwierdzeniu przez Radę.

§24.1. Komisja Rewizyjna jest uprawniona do włączania do prac komisji specjalistów w określonej dziedzinie.

2. Jeżeli kontrola jest przeprowadzona na polecenie Rady z inicjatywy innej komisji stałej, przedstawiciel tej komisji musi być obecny podczas czynności kontrolnych.

3. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej może uczestniczyć z głosem doradczym każdy radny.

§25. W zakres działalności Komisji Rewizyjnej wchodzi kontrola działalności Wójta w sprawach:

- 1) realizacji budżetu;
- 2) wykonywania uchwał Rady;
- 3) funkcjonowania urzędu i zgodności jego działania z prawem;
- 4) sposobu załatwiania skarg mieszkańców;
- 5) funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy ze szczególnym uwzględnieniem wykorzystania dotacji budżetowych;
- 6) występowania z wnioskiem o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium Wójtowi w oparciu o opinie własne i opinie innych komisji stałych.

7). Rozpatrywanie skarg na działalność Wójta Gminy.

§26.1. Komisja dokonuje kontroli w zespole kontrolnym, w skład którego wchodzi wszyscy członkowie komisji

2. Członkowie komisji wykonują działania kontrolne na podstawie imiennego upoważnienia wystawionego przez Przewodniczącego Rady.

§27. Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do akt i dokumentów;
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
- 4) powołania biegłego;
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych wyjaśnień;
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników.

§28. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§29. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

§30. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii, wniosków i są przedstawione Radzie, i jednostce kontrolowanej.

§31. Obsługę techniczno-biurową Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy, któremu obsługę Rady powierzono zakresem czynności.

§32. Organem Wykonawczym Gminy jest Wójt Gminy.

§33. Sprawy do rozpatrzenia na sesjach Rady, terminy, sposób ich opracowania Wójt ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§34. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez grupę radnych lub komisję Wójt wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały.

§35.1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny.

2. Wójt Gminy sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw i przepisów prawnych rozstrzyga w drodze zarządzeń.

§36. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw, o których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach;
- 2) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady;
- 3) wykonywanie uchwał Rady;
- 4) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 5) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, wykorzystaniu środków budżetowych i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej;
- 6) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 7) zaciąganie zobowiązań w celu wykonania uchwał Rady i swych ustawowych kompetencji, do wysokości ustalonej przez Radę;

- 8) podejmowanie decyzji o wydatkach koniecznych, a nieuwzględnionych w budżecie,
- 9) rozstrzygnięciu o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym;
- 10) zaskarżanie do Naczelnego Sądu Administracyjnego rozstrzygnięć odwoławczych, dotyczących decyzji Wójta;
- 11) powoływanie komisji przetargowej, dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne;
- 12) zatrudnienie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz powierzenie pełnienia obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych;
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a ponadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa;
- 14) określanie zakresu spraw, których może powierzyć Sekretarzowi Gminy, do wykonania w jego imieniu;
- 15) wykonywanie zadań wynikających z ustaw i porozumień zawartych przez Gminę;
- 16) nadawanie w formie zarządzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy;
- 17) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy;
- 18) reprezentowanie Gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących Gminy;
- 19) kierowanie urzędem w rozumieniu kodeksu pracy;
- 20) przygotowywanie sprawozdań z swojej działalności;
- 21) ogłoszenie budżetu Gminy i nadzór nad jego realizacją;
- 22) ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu;
- 23) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej;
- 24) udzielanie pełnomocnictwa w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji;
- 25) podejmowanie czynności należących do kompetencji Wójta w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady;

26) Opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy

27) wójt obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie Podlaskiemu Uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwały budżetowe i w sprawach absolutorium dla Wójta Gminy oraz inne uchwały objęte zakresem działania Regionalnej Izby Obrachunkowej przekazuje się Izbie. Uchwały w sprawie przepisów porządkowych Wójt przekazuje Wojewodzie w ciągu 2 dni od ich podjęcia.

§37.1. Wójt organizuje pracę i kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.

2. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez Wójta obowiązków funkcję Wójta sprawuje powołany przez jego Zastępcę.

3. Do obowiązków Z-cy Wójta należy podejmowanie czynności określonych w §37 na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Wójta.

4. Obsługę pracy Wójta prowadzi pracownik Urzędu Gminy obsługujący Radę i Komisję.

5. Pracownik obsługujący pracę Wójta prowadzi:

- 1) rejestry wydanych zarządzeń i decyzji Wójta Gminy w sprawach zarządzania gminą;
- 2) dokumentację pracy Wójta Gminy.

§38. Sekretarz Gminy wykonuje w imieniu Wójta funkcję kierownika administracyjnego urzędu. Prowadzi sprawy Gminy powierzone przez Wójta.

§39. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz prowadzi gospodarkę finansową Gminy.

§40. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Skarbnika i Sekretarza Gminy określa regulamin organizacyjny urzędu.

§41. Pracownikami zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru- Wójt Gminy
- 2) powołania- Skarbnik Gminy, Zastępca Wójta
- 3) mowy o pracę - pozostali pracownicy.

§42. Pracownik samorządowy zatrudniony na podstawie umowy o pracę sprawuje dodatkowo funkcję Z-cy Kierownika USC tylko w razie nieobecności Kierownika USC.

§43. Wójt jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi.

§44.1. Do nawiązania stosunku pracy z Wójtem właściwa jest Rada Gminy. Warunki pracy i płacy Wójta określa Rada Gminy w uchwale podjętej w innym terminie niż sesja inauguracyjna Rady nowej kadencji jednak nie później niż w ciągu 20 dni.

2. Czynności prawne z zakresu prawa pracy wobec wójta związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje przewodniczący Rady Gminy a pozostałe czynności Sekretarz Gminy.

§45. Wójt jako kierownik urzędu jest upoważniony do zlecenia pracownikowi innej pracy niż określonej w zakresie obowiązków, może też przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości lub na inne stanowisko.

ROZDZIAŁ IV

Radni

§46. Przedstawicielem mieszkańców w organach gminy jest Radny wybierany w głosowaniu powszechnym, tajnym, bezpośrednim i równym.

§47. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie: „Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców” Ślubowanie może być złożone z dodaniem „Tak mi dopomóż Bóg”.

§48.1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy.

2. Obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów.

3.Radny z tytułu sprawowania mandatu podlega ochronie prawnej, ochronie stosunku pracy, posiada prawo do pobierania diet i zwrot kosztów podróży za udział w posiedzeniach Rady i pracach jej organów na zasadach ustalonych przez Radę.

§49.Na zasadach określonych przez Radę prawo do pobierania diet i zwrot kosztów podróży przysługuje sołtysom.

§50.Radny może reprezentować Radę na zewnątrz w konkretnej sprawie na wniosek Przewodniczącego Rady i za zgodą Rady.

§51.Radni mogą tworzyć kluby radnych w oparciu o kryteria; polityczne, wyznaniowe, narodowościowe i inne.

§52.Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału co najmniej 3 radnych. Przynależność do klubu jest dobrowolna.

§53.Kluby działają tylko w okresie -kadencji Rady. Rejestrację klubów prowadzi Przewodniczący Rady.

§54.Kluby przedstawiają swoje stanowisko na Sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

§55.Kluby mogą być rozwiązane uchwałą członków klubu lub uchwałą Rady, gdy liczba członków spadnie poniżej 3 radnych.

ROZDZIAŁ V

Jednostki pomocnicze

§56.Sołectwo stanowi podstawowy element ustroju terytorialno- społecznego Gminy.

§57.Tworzenie sołectw na terenie Gminy może nastąpić w wyniku łączenia jednostek pomocniczych już istniejących, włączania części terytorium istniejącego sołectwa do sąsiedniego, podziału terytorium sołectwa.

§58.1. Z inicjatywą utworzenia nowego sołectwa może wystąpić Rada lub zainteresowani mieszkańcy.

2.Wniosek mieszkańców odpowiednio uzasadniony i rozpatrzony musi być podjęty na zebraniu wiejskim i skierowany do Rady.

§59.1. Utworzenie sołectwa wymaga konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami.

2.Tryb konsultacji wniosku określa Rada.

§60.Wyniki konsultacji wniosku Rady o utworzenie nowego sołectwa nie mają charakteru wiążącego.

§61.1. Granice sołectw i ich ustrój wewnętrzny określa Wójt w uzgodnieniu z inicjatorem utworzenia nowej jednostki.

2.Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien uwzględniać uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§62. O utworzeniu nowej jednostki pomocniczej rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

§63. Rejestr jednostek pomocniczych prowadzi Wójt.

§64.1. Wniosek mieszkańców dotyczący przyłączenia sołectwa lub jego części do sołectwa drugiej sąsiadującej Gminy, powodujący zmiany granic Gminy podejmuje zebranie wiejskie w drodze uchwały.

2. Rada Gminy w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, zajmuje stanowisko w sprawie konsultując wstępnie wniosek z zainteresowanymi mieszkańcami obu sołectw i władzami Gminy, w której granicach chce się znaleźć zainteresowane sołectwo lub jego część.

3. Po wstępnych konsultacjach Rada i Wójt zajmują wspólne stanowisko w sprawie zaniechania dalszych działań lub rozszerzając formę konsultacji poprzez referendum.

4. W zależności od stanu sprawy całość dokumentacji wraz z uchwałą zebrania i wynikami konsultacji, stanowiskiem władz zainteresowanych Gmin kieruje się do Wojewody.

§65. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów i rad sołeckich oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określają Statuty Sołectw uchwalone przez Radę, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

ROZDZIAŁ VI

Gospodarka finansowa Gminy

§66. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.

§67.1. Dochodami budżetu Gminy są:

- 1) subwencja ogólna z budżetu państwa;
- 2) dochody z majątku Gminy;
- 3) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Gminy;
- 4) inne dochody i wpływy, w tym także uzyskane z działalności gospodarczej w zakresie użyteczności publicznej.

§68. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójt przedstawia Radzie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§69.1. Uchwałę w sprawie budżetu gminy Rada Gminy podejmuje do końca roku poprzedzającego rok budżetowy a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 31 stycznia roku budżetowego

2. Do chwili uchwalenia budżetu Gmina prowadzi działalność na podstawie projektu budżetu.

§70. Za prawidłową gospodarkę Gminy odpowiada Wójt. Bez zgody Wójta Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększyć planowanych dochodów bez jednoczesnego określenia źródeł tych dochodów. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.

Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w roku poprzednim w sposób przyjęty w Gminie.

§71. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych jakie Wójt przedkłada Radzie wraz z projektem budżetu określa Rada odrębną uchwałą.

§72. Sprawozdanie z działalności Gminy i wykonania budżetu podlega zaopiniowaniu i sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną.

§73. Sołectwo prowadzi swoją działalność w ramach budżetu Gminy.

§74. Rada uchwalając budżet może wyodrębnić środki finansowe do dyspozycji sołectwa.

§75.1. Sołectwa prowadzą działalność w oparciu o plany finansowo-rzeczowe uchwalane przez zebranie wiejskie.

2. Plan finansowo-rzeczowy zatwierdza Rada w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§76. Budżet sołectwa musi być zrównoważony.

§77.1. Do dochodów własnych sołectwa zalicza się:

- 1) udział w budżecie Gminy;
- 2) przychody własne z zarządzania mieniem komunalnym;
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych;
- 4) dodatnie saldo roku poprzedniego.

3. Do rozchodów sołectwa należy zaliczyć:

- 1) dofinansowanie czynów społecznych;
- 2) remonty i utrzymanie dróg;
- 3) utrzymanie mienia komunalnego;
- 4) wydatki na organizację imprez sportowych, kulturalnych, utrzymania organów sołectwa.

§78.1. Środki finansowe sołectwa gromadzi się na rachunku bankowym sołectwa.

2. Obsługę kasową sołectwa prowadzi Urząd Gminy.

§79. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa prowadzi Komisja Rewizyjna Rady i Skarbnik Gminy.

ROZDZIAŁ VII

Mienie komunalne i oświadczenia woli

§80.1. Gmina posiada osobowość prawną przez co ma prawo do nabywania i zbywania nieruchomości i praw majątkowych.

2. Gmina posiada majątek, który uzyskała w następujący sposób:

- 1) na podstawie przepisów ustawy z dnia 10.05.1990r. „Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i pracownikach samorządowych”
- 2) przez przekazanie Gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic;
- 3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia;
- 4) w wyniku własnej działalności;

- 5)przez inne czynności prawne;
- 6)w innych przypadkach określonych odrębnymi ustawami.

§81.1. Rada może powierzyć sołectwu mienie komunalne do bieżącego korzystania i rozporządzania.

2.Zarząd, administrację i gospodarkę mieniem sołectwa w przypadku powierzenia mienia sołectwu wykonuje zebranie wiejskie.

§82.Sołectwo decyduje w sprawach mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu tj. zarządza mieniem, korzysta z mienia i rozporządza dochodami z tego źródła.

§83.Rada nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectwa do korzystania z mienia.

§84.Przekazując sołectwu nowe składniki mienia Rada określa sposób ich wykorzystania odrębną uchwałą.

§85.Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada i Wójt stosując kryterium oceny zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

§86.1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządzania mieniem gminy składa jednoosobowo Wójt Gminy.

2.Wójt może udzielić pełnomocnictwa do składania jednoosobowych oświadczeń woli w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem Gminy swojemu zastępcy.

3.Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności, potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy.

§87.Kierownicy jednostek organizacyjnych działają jednoosobowo w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystanie z nich.

§88.1. Działalność Rady i Wójta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2.Jawność działania obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji o działalności Rady, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji Rady oraz dostępu do dokumentów wynikających z realizacji zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i Komisji Rady Gminy.

§89.1. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do podawania do publicznej wiadomości informacji o: terminie, miejscu, i porządku obrad Rady oraz Komisji Rady nie później niż 7 dni przed posiedzeniem komisji lub sesji Rady.

2.Organy gminy są zobowiązane do podawania do publicznej wiadomości informacji o osobach pełniących mandat radnego.

3.W celu publikacji informacji, o których mowa w niniejszym rozdziale Organy gminy mogą prowadzić serwisy ww w sieci Internet.

4.Dostęp do informacji, o których mowa w niniejszym rozdziale jest:

a) bezpłatny, z wyjątkiem, opłat pobieranych przez operatorów telekomunikacyjnych za korzystanie z ich usług,

b) swobodny, co oznacza, że parametry techniczne urządzeń i oprogramowania stosowanego w celu udostępnienia informacji winny umożliwiać jednocześnie korzystanie z serwisów ww przez wiele osób.

5. Udostępnienie dokumentów polega na umożliwieniu wglądu do oryginałów dokumentów sporządzonych także na elektronicznych nośnikach informacji.

6. Udostępnienie protokołów organów gminy i Komisji Rady Gminy jest możliwe po ich przyjęciu przez uprawnione organy.

7. Organy gminy są zobowiązane do udostępnienia protokołów z Sesji Rady Gminy i Komisji Rady w zakresie wynikającym z wykonywania zadań publicznych o ile nie narusza to innych ustaw szczególnych. Dotyczy to również udostępniania podjętych przez organy gminy uchwał.

8. Obywatele mają swobodny wstęp na posiedzenia Komisji oraz Rady Gminy.

9. W razie zwrócenia się obywatela o udostępnienie dokumentów organu gminy, należy je w miarę możliwości udostępnić niezwłocznie. Jeżeli wniosek o udostępnienie wymaga udostępnienia dokumentów znajdujących się w archiwum należy wskazać termin ich udostępnienia i miejsce.

10. W razie kopiowania dokumentów na nośnikach elektronicznych ich udostępnienie możliwe będzie niezwłocznie, o ile nie zakłóci to pracy Urzędu.

11. Nie udostępnia się informacji , jeżeli ich udostępnienie mogłoby naruszyć powszechnie obowiązujące przepisy a w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych(Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz.U. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm) lub danych jednostkowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 czerwca 1995r. o statystyce publicznej (Dz. U. nr 88, poz. 439 z późn. zm.) a ponadto nie udostępnia się informacji dotyczących:

1) spraw objętych toczącym się postępowaniem sądowym, karnym lub dyscyplinarnym , jeżeli ujawnienie mogłoby zakłócić przebieg postępowania,

2) spraw będących przedmiotem praw autorskich lub patentowych, jeżeli udostępnienie akt mogłoby naruszyć te prawa,

3) dokumentów lub danych dostarczonych przez osoby trzecie, jeżeli nie miały one obowiązku ich dostarczenia i złożyły zastrzeżenie o ich nie udostępnianiu,

4) spraw z zakresu administracji publicznej, do których stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego(Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm)''

12. Dokumenty wymienione w ust.6 udostępniane są w godzinach pracy urzędu w siedzibie zarządu gminy.

ROZDZIAŁ IX

Publikowanie przepisów gminnych

§90. Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego , miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych, o jakich mowa w art. 42 ust.1 ustawy o samorządzie gminnym jest rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych.

§91. Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych o jakich mowa w art.42 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym rozumie się rozplakatowanie w siedzibie Urzędu Gminy, na ulicach, placach publicznych, obiektach użyteczności publicznej.

ROZDZIAŁ X

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Dubicze Cerkiewne

- 1. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Dubiczach Cerkiewnych**
- 2. Gminna Biblioteka Publiczna w Dubiczach Cerkiewnych**
- 3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dubiczach Cerkiewnych**
- 4. Zespół Szkół w Dubiczach Cerkiewnych w skład którego wchodzi: Szkoła Podstawowa w Dubiczach Cerkiewnych i Publiczne Gimnazjum w Dubiczach Cerkiewnych**

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§92. Uchwalanie lub zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę Uchwały zwykłą większością głosów.