

**Załącznik
do Uchwały Nr X/71/2003
Rady Gminy Liniewo
z dnia 29 sierpnia 2003 r.**

STATUT GMINY LINIEWO

Rozdział I

Postanowienie ogólne

§ 1

Gmina Liniewo posiada osobowość prawną i stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkujących na terenie gminy.

§ 2

Gmina Liniewo zajmuje obszar o powierzchni 11007 ha.

§ 3

Siedzibą Urzędu Gminy jest wieś Liniewo.

§ 4

Gmina Liniewo posiada herb, którego wzór zawarty jest w załączniku Nr 1 do Statutu.

§ 5

Samodzielność gminy podlega ochronie prawnej.

§ 6

Ilekcroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Liniewo,
- Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Liniewo,
- Radnym - należy przez to rozumieć członka Rady Gminy Liniewo,
- Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Liniewo,
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Liniewie,
- Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Liniewo.

§ 7

Osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy, Rada może nadać honorowe obywatelstwo.

§ 8

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu, mając na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty.
2. Do podstawowych zadań własnych Gminy należą sprawy:
 - a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - b) wiejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,
 - d) lokalnego transportu zbiorowego,
 - e) ochrony zdrowia,
 - f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - g) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - h) edukacji publicznej,
 - i) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - j) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - k) targowisk,
 - l) zieleni komunalnej,
 - m) porządku publicznego, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
 - n) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - o) udzielanie opieki prawnej, medycznej i socjalnej kobietom w ciąży,
 - p) promocji gminy,
 - q) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
 - r) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
 - s) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
3. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie młodzieżowej, młodzieżowej lub innego typu rady mającej charakter konsultacyjny. Rada powołując młodzieżową, radę nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 9

1. Ustawy mogą nakładać na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Gmina może wykonywać również inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji oraz zawierać porozumienia

w sprawie powierzenia zadań z jednostkami samorządu terytorialnego, a także z województwem, na obszarze którego jest położone.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 wymagają podjęcia przez Radę uchwały w sprawie przyjęcia bądź przekazania tych zadań.
4. Na zadania, o których mowa w ust. 1 i 2 Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.
5. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 4 określają ustawy nakładające na Gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.
6. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 5 Gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 10

1. Działalność organów Gminy jest jawna. Ograniczenie jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady.
3. Ustala się następujące zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich:
 - a) każdy ma prawo wglądu do dokumentów Rady oraz komisji, w szczególności protokołów posiedzeń oraz uchwał podejmowanych przez organy Gminy,
 - b) protokoły z posiedzeń Rady i komisji dostępne są do wglądu w sekretariacie Urzędu po ich zatwierdzeniu,
 - c) z dokumentów wymienionych w pkt a - b można sporządzać notatki i odpisy,
 - d) udostępnianie dokumentów organów Gminy poza protokołami, Radnym oraz osobom postronnym może nastąpić, jeżeli zainteresowany:
 - złoży wniosek, w którym wskaże organ bądź komisję, z której mają być udostępnione dokumenty, w tym datę,
 - wskaże o jaką konkretną informację występuje,
 - uzasadni potrzebę posiadania tych dokumentów, a ich udostępnienie nie narusza praw i wolności osób, których dane dotyczą.
 - e) wnioski, o których mowa w pkt d są rozpatrywane w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
4. Ograniczeniu dostępu do informacji lub dokumentów podlegają:
 - a) sprawy załatwiane w drodze decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych, wobec których mają zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - b) dokumenty podlegające ograniczeniom jawności lub jej wyłączeniu na podstawie odrębnych ustaw.

§ 11

1. W Gminie może być przeprowadzone referendum lokalne.
2. Tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o samorządzie gminnym i ustawa o referendum lokalnym.

§ 12

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona przystępować do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę.
3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze porozumienia międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia w tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

Rozdział II

Jednostki pomocnicze gminy.

§ 13

1. W Gminie uchwałami Rady powołano następujące sołectwa:
 - 1) Chrósty Wysińskie,
 - 2) Chrzotowo,
 - 3) Garczyn,
 - 4) Głodowo,
 - 5) Iłownica,
 - 6) Liniewo,
 - 7) Liniewskie Góry,
 - 8) Lubieszyn,
 - 9) Lubieszynek,
 - 10) Orle,
 - 11) Płachty,
 - 12) Sobącz,
 - 13) Stefanowo,
 - 14) Wysin.
2. Utworzenie nowego sołectwa, podział lub połączenie sołectw istniejących bądź zniesienie sołectwa może dokonać Rada, na wniosek Zebrania Wiejskiego odpowiedniego sołectwa.
3. Wniosek taki musi zawierać uzasadnienie, określające koszty stworzenia nowego układu jednostek pomocniczych oraz określenie korzyści płynących dla mieszkańców z projektowanej zmiany.
4. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest Zebranie Wiejskie, organem wykonawczym Sołtys, wspomagany przez Radę Sołecką. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectw określa odrębny statut ustanowiony przez Radę.

§ 14

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada oraz Wójt.
2. Rada nadzoruje działalność sołectw za pomocą odpowiednich rzeczowo komisji.

3. Wójt, Przewodniczący Rady oraz przewodniczący komisji stałych Rady mają prawo do wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa oraz uzyskiwania wyjaśnień od mieszkańców sołectwa i członków jego organów.
4. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenia oraz aby dochody sołectwa były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem sołectwa.

Rozdział III

Organy gminy.

§ 15

Organami gminy są:

1. Rada Gminy.
2. Wójt Gminy.

§ 16

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy. Do Rady należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady określa odpowiednia ustawa.
4. W skład Rady Gminy Liniewo wchodzi piętnastu radnych.

§ 17

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1. Uchwalanie i zmiana Statutu Gminy.
2. Ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
3. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, kierownika i zastępcę kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - na wniosek Wójta.
4. Uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
6. Uchwalanie programów gospodarczych.
7. Ustalanie zakresu działania sołectw, przekazywanie im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa.
8. Podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.

9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania 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,
 - 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 udzielonych przez Wójta w roku budżetowym.
10. Określenie wysokości kwoty, do której Wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej i właściwości województwa na podstawie porozumień.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku.
13. Podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych.
14. Podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazwy ulic i placówek publicznych oraz wznoszenia pomników.
15. Podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
16. Stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do właściwości Rady.

§ 18

1. W celu kontroli Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych Rada powołuje Komisję Rewizyjną w składzie trzech radnych.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Wójtowi.
3. Do zadań Komisja Rewizyjna należy także wykonywanie zadań ustalonych w planie kontroli zatwierdzonym przez Radę oraz zleconych przez Radę w innym trybie.
4. Uprawnienia Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę.
5. Komisja Rewizyjna za pośrednictwem Wójta ma dostęp do wszystkich dokumentów i pomieszczeń Urzędu, jak również jednostek budżetowych. Może też żądać wyjaśnień od pracowników Gminy oraz członków organów Gminy.

§ 19

1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego, wyznacza się nowy termin tej samej sesji.
3. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w trybie określonym w ust. 1.
4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 20

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników do Rad na obszarze całego kraju lub, w przypadku wyborów przedterminowych, w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 21

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad ze względu na tajemnicę państwową oraz inne ważne okoliczności, wynikające z przepisów i ustaw.

§ 22

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada rozstrzyga w formie uchwał.

§ 23

1. Rada może powołać stałe lub doraźne komisje ustalając podmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. W skład komisji określonych w pkt 1 mogą wchodzić wyłącznie Radni z wyłączeniem członków komisji rewizyjnej.
3. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
 - Komisja Rewizyjna,
 - Komisja Rolna i Ochrony Środowiska,
 - Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - Komisja Komunalna i Budżetu.
4. Zakres działania komisji stałych i doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
5. Komisje działają według planu pracy komisji zatwierdzonego przez Radę.
6. Przewodniczących Komisji powołuje Rada w uchwale o powoływaniu komisji.

§ 24

1. Posiedzenia poszczególnych komisji zwołuje Przewodniczący Komisji i ustala porządek dzienny obrad.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał i są protokołowane.
3. Posiedzenia wspólne komisji, a także posiedzenia komisji w czasie nieobecności przewodniczącego komisji oraz posiedzenia, które nie zostały ujęte w planie pracy komisji, zwołuje Przewodniczący Rady.

Rozdział IV

Radni

§ 25

1. Radny reprezentuje wyborców i ponosi przed nimi odpowiedzialność za swoją pracę w Radzie.
2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy.

§ 26

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa 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”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno Radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
3. Radny nieobecny na pierwszej sesji Rady oraz Radny, który uzyskał mandat w czasie trwania kadencji, składa ślubowanie na pierwszej sesji, na której jest obecny.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.
5. Radny otrzymuje zaświadczenie stwierdzające pełnienie funkcji.

§ 27

Do podstawowych obowiązków Radnego należy:

- 1) utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami i ich organizacjami a w szczególności przyjmowanie zgłaszanych przez mieszkańców postulatów i przedstawianie ich organom Gminy do rozpatrzenia,
- 2) udział w sesjach Rady oraz pracach komisji, do których został wybrany,
- 3) składanie Przewodniczącemu Rady oświadczeń o stanie majątkowym zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym; informację o niezłożeniu oświadczenia podaje się do wiadomości Rady.

§ 28

Radny uprawniony jest do:

- 1) ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych,
- 2) ochrony swojego stosunku pracy w przypadku, gdy podstawą rozwiązania tego stosunku są okoliczności związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu,
- 3) zwolnienia od pracy zawodowej w celu udziału w pracach Rady,
- 4) otrzymywania diet w wysokości ustalonej przez Radę odrębną uchwałą.

§ 29

1. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika lub jego zastępcy gminnej jednostki organizacyjnej.
3. Nawiązanie przez Radnego stosunku pracy o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 30

Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 31

1. Wójt nie może powierzyć Radnemu, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej w Gminie.
2. Radny nie może podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców w związku z wykonywaniem mandatu.

3. Radny nie może powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą, prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.
4. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Gminy, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
5. Radny nie może być członkiem władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikiem handlowym spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne.

§ 32

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, liczące co najmniej pięciu członków.
2. Kluby organizują się według wewnętrznego regulaminu, przyjmowanego przez klub.
3. Przewodniczący nowo powstałego klubu przedstawia cele, zadania i zasady członkostwa w klubie na sesji Rady.
4. Klub może upoważnić przewodniczącego klubu do przedstawiania na sesjach Rady stanowiska klubu.
5. Kluby radnych mają prawo korzystać z urządzeń, budynków i pomieszczeń Urzędu.
6. Radny może być członkiem jednego klubu.

Rozdział V

Organ wykonawczy gminy.

§ 33

1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt.
2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści: „Obejmując urząd Wójta Gminy uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Gminy”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.
4. Wójt jest zatrudniony w Urzędzie na podstawie stosunku pracy z wyboru.
5. Czynności z zakresu prawa w stosunku do Wójta wykonuje Przewodniczący Rady.
6. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada odrębną Uchwałą.
7. Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.
8. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 7, Wójt ustala zasady wykonywania funkcji przez powoływanego zastępcę.

§ 34

1. Uchwała Rady dotycząca nieudzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie udzielenia Wójtowi absolutorium Rada winna zapoznać się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej opiniującej wykonanie budżetu i stosowną opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Uchwałę dotyczącą absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium z zachowaniem procedur podanych w art. 28a ust. 4 i 3 ustawy o samorządzie gminnym.
4. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż podana w ust. 1 przy zachowaniu procedur i trybu głosowania określonych w art. 28b ustawy o samorządzie gminnym.
5. W przypadku gdy wniosek zgłoszony w trybie art. 28b ustawy o samorządzie gminnym nie uzyskał przewidzianej w ustawie większości głosów kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych ordynacjach wyborczych dotyczących samorządu gminnego. Do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta jego funkcję pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.
7. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji powoduje w sensie skutków prawnych odwołanie Zastępcy Wójta.
8. Po upływie kadencji Wójt pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta. Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia ich przez nowo powołanego zastępcę.

§ 35

Wójt wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

§ 36

Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym poprzez:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady w sprawie przeznaczenia, sposobu wykorzystania i zbycia składników majątkowych,
 - b) sprawowanie zwykłego zarządu majątkiem Gminy,
 - c) udzielanie swojemu zastępcy lub innym pracownikom upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,

- d) udzielenie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do jednoosobowego działania oraz wyrażanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres tego pełnomocnictwa,
- 4) wykonywanie budżetu oraz prowadzenie gospodarki finansowej poprzez:
- a) przygotowywanie projektu budżetu,
 - b) przedkładanie Radzie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy projektu budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami,
 - c) przesyłanie projektu budżetu niezwłocznie po jego opracowaniu Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania,
 - d) zaciąganie zobowiązań do wysokości sumy określonej przez Radę,
 - e) opracowanie rocznych sprawozdań z wykonania budżetu gminy, przedkładanie ich Regionalnej Izbie Obrachunkowej oraz sprawozdań finansowych z zakresu administracji rządowej zleconych gminie,
 - f) opracowywanie i przedkładanie Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej półrocznych informacji z wykonania budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Gminy, a zwłaszcza:
- a) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nieprzekraczających wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - c) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - d) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz wojewódzkiej.

§ 39

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta jako kierownika Urzędu należy:
 - a) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
 - b) wydawanie Zastępcy Wójta poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy przez Urząd,
 - c) nawiązywanie stosunku pracy z Zastępcą Wójta, Skarbnikiem Gminy i pozostałymi pracownikami samorządowymi,
 - d) zlecanie pracownikom czasowe wykonywanie innej pracy, przenoszenie czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenoszenie go na inne stanowisko,
 - e) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
3. Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

§ 40

Zadania Wójta określone w § 39 wykonuje w razie jego nieobecności Zastępca Wójta.

§ 41

Zadania Wójta wykonywane są za pomocą Urzędu.

§ 42

Ordynację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§ 43

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Do czynności prawnych związanych z zawieraniem aktów notarialnych, dotyczących obrotu nieruchomości, Wójt może udzielić jednoosobowego pełnomocnictwa pracownikami urzędu prowadzącemu te sprawy.

§ 44

W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne.

§ 45

1. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi są:
 - 1) Urząd Gminy w Liniewie,
 - 2) Gimnazjum Publiczne w Liniewie,
 - 3) Zespół Kształcenia i Wychowania w Liniewie, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa w Liniewie oraz Przedszkole w Liniewie,
 - 4) Zespół Oświatowy w Garczynie, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa i Przedszkole,
 - 5) Szkoła Podstawowa w Głodowie,
 - 6) Szkoła Podstawowa w Wysinie,
 - 7) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liniewie.
2. Gminne jednostki organizacyjne funkcjonują jako jednostki budżetowe.
3. Obsługę księgową gminnych jednostek organizacyjnych prowadzi Urząd.
4. Gminnymi instytucjami kultury są:
 - 1) Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Liniewie,
 - 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Liniewie z filią w Wysinie

Rozdział VI

Gospodarka finansowa gminy.

§ 46

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Wójt, uwzględniając zasady ustawy o finansach publicznych i wskazówki Rady. Bez zgody Wójta, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. W przypadku nie zachowania zapisu ust. 3 budżet powinien być uchwalony do 31 marca roku budżetowego co jest zgodne z art. 122 ustawy o finansach publicznych.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.
6. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianych dla aktów prawa miejscowego.

§ 47

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Wójt obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu, określa Rada w odrębnej uchwale.

§ 48

Rada Gminy może wyodrębnić w budżecie środki budżetowe do dyspozycji jednostek pomocniczych, których wydatkowanie określa uchwała budżetowa.

§ 49

Sprawozdanie z działalności finansowej Gminy podlega sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną, przed udzieleniem Wójtowi absolutorium.

Rozdział VII

Postanowienie końcowe.

§ 50

Zmiany w statucie dokonuje Rada w trybie uchwały.

§ 51

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa odrębna ustawa.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 52

1. Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów Gminy (protokoły, ewidencje itp.) regulują odrębne przepisy (instrukcja kancelaryjna) lub decyzje Wójta w zakresie nie uregulowanym instrukcją.
2. Zasady obsługi interesantów przez organy Gminy, w szczególności udzielania informacji urzędowych, udostępniania dzienników urzędowych, zbioru przepisów gminnych określa regulamin organizacyjny Urzędu.

§ 53

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.)
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 20 czerwca 2002 o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta (tekst jednolity Dz. U. 2002 r. Nr 113 poz. 984 z póź. zm.)

§ 54

Statut niniejszy wchodzi w życie po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Załącznik Nr 2 do statutu

Regulamin Rady Gminy Liniewo

Rozdział I - Sesje Rady

§ 1

Regulamin Rady Gminy Liniewo, zwanej dalej Radą, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej komisji.

§ 2

Rada obraduje na sesjach; do form jej działania należą posiedzenia komisji oraz indywidualna praca radnych.

§ 3

Radnemu uczestniczącemu w posiedzeniach Rady, Komisji na zaproszenie Wójta przysługuje dieta w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady.

§ 4

1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych ujętych w planie pracy Rady zwoływanych przez Przewodniczącego nie rzadziej, niż raz na kwartał.
2. O sesji powiadamia się Radnych najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem obrad wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji. Materiały na sesję w sprawie uchwalenia budżetu oraz rozpatrzenia sprawozdań z jego wykonania przesyła się Radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
3. Zawiadomienie o sesji zwyczajnej winno zostać podane do wiadomości publicznej co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem.
4. Zawiadomienie o terminie sesji wraz z jej porządkiem obrad podaje do publicznej wiadomości Przewodniczący Rady co najmniej na 3 dni przed jej posiedzeniem.
5. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący obrad i zawiadamia Radnych ustnie podczas posiedzenia.

§ 5

1. Na wniosek Wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
2. O terminie zwołania sesji nadzwyczajnej Radnych zawiadamia się niezwłocznie dołączając porządek obrad wraz z projektami uchwał. Zmiana porządku obrad może nastąpić za zgodą wnioskodawcy - bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 6

1. Prawo proponowania spraw do rozpatrzenia przez Radę przysługuje:
 - a) Radnym,
 - b) komisjom,
 - c) Wójtowi.
2. Propozycje do porządku obrad sesji winny być wnoszone do Przewodniczącego Rady lub Wójta co najmniej na 14 dni przed ustalonym terminem sesji.

§ 7

Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady.

§ 8

1. Sesja Rady rozpoczyna się:
 - 1) ustaleniem quorum i stwierdzeniem prawomocności obrad,
 - 2) zatwierdzeniem porządku obrad,
 - 3) przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji.
2. Po punktach określonych w ust. 1 w porządku obrad sesji zamieszcza się tematy zasadnicze, a następnie punkty wymagające podjęcia uchwał w innych sprawach.

§ 9

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wyznacza się nowy termin tej samej sesji.
2. Rada może podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, że ustawa stanowi inaczej.
3. Skład Rady właściwy do podjęcia uchwał stwierdza w chwili głosowania Przewodniczący obrad.
4. W razie stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady sesji i w razie nie możliwości zapewnienia quorum wyznacza nowy termin tej samej sesji.

§ 10

Porządek obrad sesji winien zawierać punkt interpelacje i zapytania radnych.

§ 11

1. Interpelacja obejmuje wskazanie konieczności rozwiązania problemu i żądanie zajęcia stanowiska przez Wójta.
2. Interpelacje składa Radny ustnie lub na piśmie na sesji bądź w okresie między sesjami. W przypadku, gdy interpelacja została wniesiona w okresie między sesjami Rady, na wniosek Radnego Przewodniczący obrad przedstawia jej treść na najbliższej sesji.
3. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytania.
4. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt ustnie na sesji. W przypadku nieudzielenia odpowiedzi na sesji wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni od zakończenia sesji.
5. Rejestr interpelacji i wyjaśnień prowadzi wyznaczony pracownik Urzędu.

§ 12

1. Przewodniczący udziela głosu w sprawach objętych porządkiem obrad według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący udziela głosu w sprawach zgłaszania wniosków o charakterze formalnym poza kolejnością, a w szczególności w sprawach:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zakończenia dyskusji,
 - 3) odebrania głosu,
 - 4) przeliczenia głosów,
 - 5) głosowania imiennego.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 przewodniczący podaje niezwłocznie pod głosowanie.
4. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może odebrać głos przywoławszy uprzednio dyskutanta „do rzeczy”. W kwestiach spornych o odebraniu głosu decyduje Rada.
5. Osoby zaproszone oraz inne osoby obecne na sesji mogą zabierać głos w punkcie wolne głosy i wnioski.

§ 13

Inicjatywę uchwałodawczą posiada:

- 1) komisja,
- 2) klub radnych,
- 3) Wójt,
- 4) radny.

§ 14

1. Projekty uchwał w formie pisemnej składa się Przewodniczącemu Rady co najmniej 14 dni przed datą rozpoczęcia sesji.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) przedmiot uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
 - 4) określenie, w miarę potrzeby źródła finansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) opinię prawną,
 - 7) ustalenie terminu wejścia w życie.
3. Do projektów uchwał dołącza się uzasadnienie zawierające celowość podjęcia uchwał, przewidywane skutki społeczne, ekonomiczne i prawne.
4. Projekty uchwał Przewodniczący Rady kieruje do odpowiednich komisji Rady w celu ich zaopiniowania. Opinia powinna zalecać przyjęcie projektu bez poprawek, przyjęcie z określonymi poprawkami bądź odrzucenie projektu.
5. Przewodniczący Rady umieszcza projekty uchwał w porządku obrad na najbliższej sesji wraz z opiniami komisji.

6. Decyzję o nieprzyjęciu inicjatywy uchwałodawczej podejmuje Przewodniczący Rady. Nie przyjęcie wniosku o podjęciu inicjatywy uchwałodawczej należy pisemnie uzasadnić informując o tym wnioskodawców i Radę.
7. Na wniosek Wójta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad na najbliższej sesji, projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Wójt.
8. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 15

1. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Przez zwykłą większość w rozumieniu art. 14 ustawy o samorządzie gminnym należy rozumieć każdą większą liczbę głosów „za” od głosów „przeciw”.

§ 16

1. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów ustawowego składu w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.
2. Bezwzględna większość głosów ustawowego składu Rady ma miejsce wtedy, gdy liczba głosów „za” jest większa niż połowa ustawowego składu Rady.

§ 17

Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej składu.

§ 18

1. Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadkach określonych w ustawie o samorządzie gminnym:
 - 1) przeprowadza je wybrana przez Radę komisja skrutacyjna na kartkach ostemplowanych pieczęcią Rady,
 - 2) skład komisji skrutacyjnej ustalany jest każdorazowo przez Radę,
 - 3) wynik głosowania ogłasza, niezwłocznie po jego ustaleniu, przewodniczący komisji skrutacyjnej, którego wybiera Rada.
2. Głosowanie imienne odbywa się poprzez wywoływanie nazwisk radnych i odnotowanie w protokole czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, czy „wstrzymał się” od głosu. Wynik głosowania ogłasza przewodniczący obrad.

§ 19

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, w którym odnotowuje się:
 - 1) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 2) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) interpelacje, wnioski i zapytania radnych,

- 5) wyniki głosowań projektów uchwał,
- 6) podstawowe informacje o przebiegu sesji.
2. Do protokołu oznaczonego cyframi rzymskimi dołącza się listę obecności radnych, zaproszonych gości oraz podjęte przez Radę uchwały.
3. Protokoły z obrad przechowywane są w Urzędzie.
4. Jeśli protokół nie odzwierciedla prawidłowa sensu wystąpienia, osoba, której to dotyczy, może zgłosić wniosek o sprostowanie protokołu. Sprostowanie przyjmuje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Protokół przyjmuje Rada na następnej sesji.

§ 20

1. Protokół jest do wglądu w Urzędzie. Protokół jest dokumentem jawnym.
2. Wyciągi z protokołu Wójt przekazuje zainteresowanym gminnym jednostkom organizacyjnym - na ich wniosek.

§ 21

1. Uchwały stanowią odrębne dokumenty.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, który przewodniczył obradom.
3. Uchwały - z wyjątkiem budżetowych, Wójt przekazuje Wojewodzie Pomorskiemu w terminie 7 dni od daty podjęcia.
4. Uchwały budżetowe, uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta oraz inne uchwały objęte nadzorem RIO przedkłada się Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

Rozdział II - komisje Rady

§ 22

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada ze swojego grona powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Komisje podlegają wyłącznie Radzie.

§ 23

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. Komisje mogą odbywać posiedzenia w obecności co najmniej połowy składu.

§ 24

1. Przewodniczącemu komisji wybiera Rada w uchwale o powołaniu komisji.

2. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.
3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą przewodniczyć komisjom stałym.

§ 25

1. Skład komisji stałej powinien liczyć minimum 4 radnych.
2. Radny może być członkiem 2 komisji stałych.

§ 26

1. Posiedzenia komisji zwołuje i porządek obrad ustala przewodniczący komisji.
2. Posiedzenia odbywają się zgodnie z planem pracy komisji nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 27

1. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należą w szczególności:
 - 1) stała praca merytoryczna i koncepcja w zakresie spraw, do których zostały powołane,
 - 2) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem zgodności ich działania z uchwałami Rady,
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Wójta lub komisje,
 - 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
 - 5) badanie terminowości i prawidłowości załatwiania przez Wójta i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy wniosków i skarg mieszkańców,
 - 6) współpraca z innymi komisjami Rady,
 - 7) składanie Radzie sprawozdań ze swej działalności.
2. Zadania kontrolne komisje realizują zgodnie z przyjętym przez Radę planem pracy lub na zlecenie Rady:
 - 1) w pełnym składzie lub przez wyłoniony ze swego grona zespół kontrolny,
 - 2) przed przystąpieniem do kontroli komisja lub zespół kontrolny otrzymują od Przewodniczącego Rady upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
 - 3) kontrole przeprowadza się w obecności przedstawiciela jednostki kontrolowanej, który ma obowiązek udostępnić potrzebne dokumenty i składać wyjaśnienia,
 - 4) z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują członkowie zespołu kontrolującego i przedstawiciel jednostki kontrolowanej,
 - 5) wyniki kontroli omawiane są na posiedzeniu komisji, która dokonuje oceny działalności kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą. Wyniki i opinie komisji przedstawia Radzie i Wójtowi.

§ 28

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Przewodniczący może zaprosić osoby zainteresowane na posiedzenia komisji i udzielać im głosu. Zaproszone osoby nie mają prawa głosowania.

§ 29

Na zaproszenie przewodniczącego komisji Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu obowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach Komisji.

§ 30

Komisje doraźne działają do czasu przyjęcia przez Radę sprawozdania z wykonania zadań, dla których zostały powołane.

Załącznik Nr 3 do statutu.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Liniewo

§ 1

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest kontrola działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w oparciu o kryteria legalności, celowości, rzetelności i gospodarności w zakresie zarządzania mieniem i wykonywania budżetu gminy.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Radę.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. W tym celu ma prawo żądać wyjaśnień od Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół wraz z wnioskami. Wszelkie ustalenia komisja przyjmuje zwykłą większością głosów. Przewodniczący komisji przedstawia wnioski i protokół Radzie i Wójtowi.

§ 3

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie Radni, w tym przedstawiciel wszystkich klubów, z wyłączeniem Radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 4

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej zwołuje oraz przewodniczy obradom jej Przewodniczący.

§ 5

Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 6

W pracach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział powołani przez Przewodniczącego Rady na wniosek komisji eksperci i rzeczoznawcy.

§ 7

Komisja Rewizyjna może zapraszać członków właściwych komisji problemowych do uczestnictwa w kontrolach Wójta i gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 8

Protokół końcowy przyjęty przez Radę jest dokumentem jawnym.

§ 9

Komisja Rewizyjna przynajmniej raz w roku składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.