

**UCHWAŁA NR XXX/270/13
RADY GMINY MIŃSK MAZOWIECKI**

z dnia 31 października 2013 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mińsk Mazowiecki.

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt. 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 594 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwalić Statut Gminy Mińsk Mazowiecki w brzmieniu ustalonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Rady Gminy Mińsk Mazowiecki Nr XXVII/245/13 z dnia 27 czerwca 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, z wyjątkiem: § 13, § 20 ust. 1, § 23 ust. 1, § 55 ust. 1 lit. b, § 60 ust. 1, § 61 ust. 4, § 83, § 84, § 85, § 86 statutu, które wchodzi w życie z pierwszym dniem po upływie obecnej kadencji Rady Gminy 2010-2014 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Mińsk Mazowiecki

Urszula Grażyna Kraszewska

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne.
Rozdział II	Cele, zakres działania i zadania Gminy.
Rozdział III	Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów gminy.
	A. Rada Gminy
	1. Postanowienia ogólne
	2. Przewodniczący Rady Gminy
	3. Sesje Rady Gminy
	4. Komisje Rady Gminy
	5. Radni
	B. Wójt Gminy.
Rozdział IV	Gospodarka finansowa Gminy.
Rozdział V	Mienie komunalne
Rozdział VI	Sołectwa.
Rozdział VII	Jednostki organizacyjne Gminy.
Rozdział VIII	Postanowienia przejściowe i końcowe.

ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU GMINY

Załącznik Nr 1	Wzór herbu Gminy Mińsk Mazowiecki.
Załącznik Nr 2	Wzór Sztandaru Gminy Mińsk Mazowiecki.
Załącznik Nr 3	Wykaz sołectw w Gminie Mińsk Mazowiecki.
Załącznik Nr 4	Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1.

Gmina Mińsk Mazowiecki zwana dalej Gminą jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na terenie gminy.

§2.

Gmina obejmuje obszar 112 km².

§3.

1. Gmina posiada herb, którego graficzny opis przedstawia załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Gmina posiada sztandar, którego graficzny opis przedstawia załącznik Nr 2 do Statutu. O składzie pocztu sztandarowego i udziale sztandaru w uroczystościach decyduje Wójt Gminy.
3. Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła z godłem Rzeczypospolitej Polskiej w środku oraz z napisem w otoku „Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki”.

§4.

Siedzibą organów Gminy jest miasto Mińsk Mazowiecki.

§5.

1. O ustroju Gminy stanowi jej Statut, który nie może być sprzeczny z ustawą o samorządzie gminnym zwaną dalej „ustawą” i innymi ustawami.
2. Gmina posiada osobowość prawną.
3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
4. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§6.

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- Gminie, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Mińsk Mazowiecki,
- Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Mińsk Mazowiecki,
- Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Mińsk Mazowiecki,
- Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki,
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Mińsku Mazowieckim,
- ustawie o samorządzie gminnym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U z 2013r., poz. 594 z późn. zm),
- ustawie o pracownikach samorządowych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- kodeksie wyborczym - należy przez to rozumieć ustawę z 15 stycznia 2011 r. kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r. Nr 21 poz. 112 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ II

Cele, zakres działania i zadania Gminy

§7.

Celem działania Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§8.

Dla realizacji celu określonego w Statucie Gmina wykonuje zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej oraz przyjęte do wykonania na podstawie porozumień, o których mowa w § 10.

§ 9.

1. Do zadań własnych Gminy, w szczególności należą sprawy:
 - a) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - b) gminnych 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, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
 - d) lokalnego transportu zbiorowego,
 - e) ochrony zdrowia,

- f) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- g) gminnego budownictwa mieszkaniowego oraz zaspokajania potrzeb mieszkaniowych członków wspólnoty samorządowej,
- h) edukacji publicznej,
- i) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- j) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- k) targowisk i hal targowych,
- l) zieleni gminnej i zadrzewień,
- m) cmentarzy gminnych,
- n) porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania magazynu przeciwpowodziowego,
- o) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- p) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- q) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej,
- r) promocji Gminy,
- s) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- t) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw,
- u) działalności w zakresie telekomunikacji.

2. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

3. Wykonanie zadań publicznych Gminy przekraczających możliwości organizacyjne gminy następuje w drodze współdziałania z innymi osobami prawnymi.

5. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.

6. Celem wykonania zadań publicznych wspólnych dla kilku gmin Gmina może przystępować do związku zainteresowanych gmin, a w celu obrony wspólnych

interesów jednostek samorządu terytorialnego może tworzyć z innymi gminami, powiatami i województwami stowarzyszenia.

§10.

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. Zadania z zakresu administracji rządowej Gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Gmina może wykonywać również zadania z właściwości powiatu i województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządowymi.
4. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o którym mowa w ust. 1-3.
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.

§11.

Mieszkańcy Gminy jako wspólnota samorządowa podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym, poprzez wybory, referendum i konsultacje przeprowadzane wg zasad i trybu określonego w odrębnych przepisach lub za pośrednictwem organów gminy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy organów gminy.

§12.

1. Organami Gminy są:
 - a. Rada Gminy
 - b. Wójt Gminy.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Działalność organów Gminy jest jawna, chyba że obowiązujące ustawy stanowią inaczej.
4. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo Obywateli do uzyskiwania informacji publicznych, wstępu na sesje Rady Gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji Rady Gminy.

5. Mieszkańcy Gminy zostają powiadomieni o terminach i porządku obrad sesji Rady Gminy na 7 dni przed sesją poprzez wywieszenie informacji w sołectwach na tablicach ogłoszeń obwieszczenia przez sołtysa oraz na stronie internetowej Gminy Mińsk Mazowiecki.
6. Protokoły z sesji i posiedzeń Komisji Rady udostępniane są do wglądu nieodpłatnie w pomieszczeniu do tego celu przeznaczonym w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki. Niedopuszczalne jest wynoszenie udostępnionych dokumentów poza Urząd Gminy.
7. Udostępnienie protokołów z sesji Rady Gminy i posiedzeń komisji Rady następuje na wniosek złożony na piśmie. Udostępnienie dokumentów odnotowuje się na wniosku.
8. Osobą upoważnioną do udostępniania informacji i dokumentów do wglądu jest Wójt Gminy lub osoba przez niego upoważniona.

A. Rada Gminy Mińsk Mazowiecki

1. Postanowienia ogólne

§ 13.

Rada Gminy Mińsk Mazowiecki zwana dalej „Radą” liczy 15 radnych wybranych w wyborach powszechnych na podstawie ustawy Kodeks wyborczy na 4-letnią kadencję.

§14.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - a) uchwalanie Statutu Gminy i dokonywanie w nim zmian,
 - b) wybór i odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz Przewodniczących komisji Rady,
 - c) ustalanie wynagrodzenia Wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - d) powoływanie i ustalanie składów osobowych stałych komisji Rady,
 - e) powoływanie i ustalanie składów osobowych doraźnych komisji Rady oraz określanie zakresu ich działania,
 - f) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
 - g) uchwalenie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Wójtowi absolutorium z tego tytułu,

- h) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- i) uchwalanie programów gospodarczych,
- j) ustalenie zakresu działania sołectwa oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- k) ustalenie wysokości podatków, opłat lokalnych oraz innych opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- l) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - określania zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady 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,
 - emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Wójta,
 - zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Wójta w roku budżetowym,
 - zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
 - tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz ich rozwiązywania i występowania z nich,
 - określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów oraz akcji przez Wójta,
 - tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Wójta w roku budżetowym,
- ł) określanie wysokości sumy, do której Wójt Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- m) podejmowanie uchwał, w sprawie przyjęcia zadań na podstawie porozumień, o których mowa w § 10 ust.2 i 3,
- n) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- o) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- p) 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 260), a także wznoszenia pomników,
- r) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - s) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów uczniom i studentom,
 - t) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum lokalnego,
 - u) kontrolowanie działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy poprzez Komisję Rewizyjną,
 - w) uchwalanie aktów prawa miejscowego,
 - z) podejmowanie uchwał o zaskarżeniu do NSA rozstrzygnięć nadzorczych o uznaniu za nieważne uchwał Rady Gminy,
 - ż) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 15.

1. Rada Gminy obraduje na sesjach.
2. Wójt Gminy i Komisje Rady Gminy składają 1 raz w roku sprawozdania ze swej działalności.

§ 16.

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał i wniosków wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§17.

1. Na pierwszej sesji Rada, w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów. Wnioski pisemne w sprawie zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady mogą zgłaszać grupy radnych w liczbie 3.
2. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem Wójta i funkcją członka Komisji Rewizyjnej.
3. W czasie trwania kadencji Rada może odwołać Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady.
4. Odwołanie z pełnienia funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego następuje w trybie i na zasadach określonych w § 56.
5. Rezygnacja z pełnienia funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego

wymaga podjęcia w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji uchwały w sprawie przyjęcia rezygnacji - w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 18.

Przewodniczący Rady Gminy reprezentuje Radę Gminy na zewnątrz.

§ 19.

Do zadań Przewodniczącego Rady należy wyłącznie:

1. Organizowanie pracy Rady i prowadzenie obrad Rady,
2. Zwoływanie i przygotowywanie sesji, w tym :
 - a) przyjmowanie projektów uchwał od Wójta Gminy ,
 - b) przekazywanie projektów uchwał do zaopiniowania właściwym komisjom,
 - c) konsultowanie porządku obrad sesji z Wójtem.
3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady; wykonuje on również te zadania w czasie nieobecności Przewodniczącego.
4. Obowiązkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady jest interweniowanie u Wójta Gminy w sprawach zgłaszanych przez radnych, sołtysów i mieszkańców Gminy.
5. Obowiązkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego jest pełnienie dyżurów w Urzędzie Gminy w lokalu Rady Gminy.

§ 20.

1. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady otrzymują zryczałtowane w stosunku miesięcznym diety w wysokości ustalonej przez Radę w odrębnej uchwale podjętej na wniosek Komisji Budżetu i Inwestycji. W przypadku nieobecności na sesji, dieta ulega odpowiednio obniżeniu. Zasady obniżenia diet określa Rada w w/w uchwale .
2. W przypadku otrzymania świadczeń określonych w ust. 1 Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącemu Rady nie przysługują diety uchwalone odrębną uchwałą Rady dla radnych za udział w pracach Rady i Komisjach Rady.

3. Sesje Rady Gminy

§21.

1. Rada obraduje zgodnie z planem pracy na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego nie rzadziej niż 1 raz w kwartale.
2. Rada odbywa sesje bez względu na plan pracy Rady zwoływane na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

3. Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Na wniosek Wójta Gminy po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady Gminy planowany termin sesji, w uzasadnionych przypadkach, może ulec zmianie.

§ 22.

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego Rady, określa główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy Rady i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów wskazanych w ust. 1 i 2.

§23.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.
2. Pierwszą sesję Rady Gminy nowej kadencji otwiera i prowadzi, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
3. Przewodniczący obrad, o którym mowa w ust.2, odbiera po otwarciu sesji ślubowanie od radnych według rotacji określonej w ustawie.

§24.

1. O terminie i miejscu sesji Rady Gminy zawiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
2. Do zawiadomienia o sesji należy załączyć porządek obrad oraz projekty uchwał. Inne materiały związane z porządkiem obrad sesji są do odbioru w lokalu Rady Gminy Mińsk Mazowiecki 7 dni przed sesją w godzinach pracy Urzędu Gminy.
3. W razie nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przyjęciem porządku Sesji.

§25.

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z Wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§26.

1. Wójt Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy wszelkiej pomocy organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.
2. Urząd Gminy w Mińsku Mazowieckim zapewnia obsługę prawną i techniczną sesji Rady Gminy, w tym nagrywanie obrad. Nagrania przechowywane są do chwili przyjęcia protokołu z sesji.

§27.

1. Sesje Rady Gminy są jawne.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§28.

Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§29.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad, Wójta Gminy lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§30.

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie głosowania przewodniczący obrad przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przerwania obrad w związku z brakiem quorum, odnotowuje się w protokole.

§31.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły „otwieram sesję Rady Gminy Mińsk Mazowiecki”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący obrad stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio postanowienie § 30.

§32.

1. Po stwierdzeniu okoliczności, o których mowa w § 31 ust.2 przewodniczący obrad przedstawia Radzie porządek obrad przesłany przy zawiadomieniu o zwołaniu sesji.
2. O uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad sesji może wystąpić Wójt Gminy, komisje Rady, kluby radnych oraz radny, zgłaszając wniosek w tej sprawie.
3. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad sesji bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Gdy zmiana dotyczy porządku obrad sesji zwołanej w trybie § 21 ust.2, na wprowadzenie zmian w porządku wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.
5. Na wniosek Wójta, Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, który wpłynął do Rady co najmniej na 7 dni przed sesją.
6. Porządek obrad sesji winien przewidywać:
 - a) przyjęcie przez Radę Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który nie musi być odczytywany w toku sesji,
 - d) sprawozdanie z działalności Wójta Gminy za okres między sesjami.Sprawozdanie składa Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik.

§33.

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych oraz zapytań i wniosków innych uczestników sesji i udzielanie na nie odpowiedzi.
2. Interpelacje, zapytania i wnioski pisemne lub ustne składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny być one sformułowane jasno i zwięźle, co nie wyklucza jednak stawiania dodatkowych pytań w razie niewyczerpującej odpowiedzi.
3. W miarę możliwości odpowiedzi na interpelację, zapytanie czy wniosek udzielane są najpóźniej na następnej sesji. Odpowiedź może być udzielona na piśmie. W przypadku złożenia interpelacji, zapytania lub wniosku na piśmie odpowiedź musi być udzielona w formie pisemnej w terminie 14 dni.
4. Na wniosek radnego, Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następnej sesji.
5. Na końcu każdej sesji przewiduje się zgłaszanie wolnych wniosków.

§ 34.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 35.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący obrad może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób zaproszonych na sesję i do publiczności.

§36.

1. Na wniosek radnego przewodniczący obrad przyjmie do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad, może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności :
 - stwierdzenia quorum,
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - przerwania, odroczenia lub zamknięcia obrad,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod dyskusję radnym dopuszczając w dyskusji dwa głosy „za” i dwa głosy „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący obrad zarządza dodatkowe przerwy w obradach sesji, na wniosek komisji, klubów radnych i Wójta Gminy.

§37.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Gminy Mińsk Mazowiecki”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§38.

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w taki sposób w jaki była uchwalona.

§39.

1. Z obrad każdej sesji Rady Gminy sporządzany jest protokół, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i sołtysów, teksty przyjętych przez Radę uchwał, opinii i wniosków, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego obrad.
3. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki w lokalu Rady Gminy w terminie 14 dni od daty odbycia sesji oraz na następnej sesji.
4. Przed przyjęciem protokołu z poprzedniej sesji radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do niego, przy czym o ich uwzględnieniu decyduje Rada Gminy w drodze głosowania jawnego.
5. W przypadku nie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do protokołu, protokół uważa się za przyjęty bez głosowania.

§40.

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
 - b) numery podjętych uchwał,
 - c) nazwisko i imię przewodniczącego i protokolanta,
 - d) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - e) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - f) uchwalony porządek obrad,
 - g) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków i rozstrzygnięć, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

- h) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za” i „przeciw” oraz „wstrzymujących się od głosu”
 - i) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły z sesji numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§41.

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole z sesji.

§42.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada:
 - a) Wójt Gminy,
 - b) grupa radnych w liczbie 3,
 - c) komisje Rady Gminy,
 - d) kluby radnych.
2. Wójt Gminy jest zobowiązany, niezależnie od tego, który z uprawnionych podmiotów wystąpił z inicjatywą uchwałodawczą, przygotować projekt uchwały i przekazać go Przewodniczącemu Rady Gminy.

§43.

Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim :

- a) numer, datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- f) w razie konieczności inne elementy (część opisową, wyjaśnienia, uzasadnienia, załączniki).

§44.

Uchwały Rady Gminy podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§45.

1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

2. Przed głosowaniem przewodniczący obrad może sprawdzić quorum na sesji Rady Gminy.
3. W głosowaniu dotyczącym rozstrzygnięć w formie uchwały Rady każdy obecny oddaje głos: „za”, „przeciw” lub „wstrzymuje się od głosu”. Zasada ma zastosowanie zarówno w głosowaniu jawnym jak i tajnym.
4. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie i Komisjach, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§46.

1. Uchwały Rady Gminy wraz z uzasadnieniem podpisuje Przewodniczący Rady Gminy lub Wiceprzewodniczący, jeżeli przewodniczył obradom.
2. W przypadku I sesji nowo wybranej Rady Gminy, uchwałę o wyborze Przewodniczącego Rady Gminy podpisuje przewodniczący obrad (§ 23 ust.2).

§47.

Uchwały Rady Gminy numeruje się uwzględniając numer sesji - cyframi rzymskimi, kolejny numer uchwały - cyframi arabskimi i datę podjęcia uchwały.

§48.

1. Oryginały uchwał Rady Gminy ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji przez pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw obsługi Rady.
2. Odpisy uchwał przekazywane są przez pracownika, o którym mowa w ust. 1, Wójtowi Gminy i właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§49.

1. Wójt Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia przedkłada:
 - a) Wojewodzie - uchwały Rady Gminy,
 - b) Regionalnej Izbie Obrachunkowej:
 - uchwałę budżetową,
 - uchwałę w sprawie absolutorium,
 - inne uchwały i zarządzenia Wójta objęte nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Akty ustanawiające przepisy porządkowe Wójt Gminny przekazuje Wojewodzie w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.

§50.

1. W zależności od sposobu głosowanie może być jawne, jawne imienne i tajne.

2. Głosowanie odbywa się w zależności od wymogu uzyskania określonej ilości głosów:
 - a) w trybie zwykłej większości,
 - b) w trybie bezwzględnej większości,
 - c) w trybie kwalifikowanej większości,
 - d) w trybie bezwzględnej większości ustawowego składu Rady.
3. Reasumpcja głosowania może odbyć się na wniosek radnego po przegłosowaniu przez Radę.

§51.

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek jego zdaniem najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§52.

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie karty do głosowania.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się” i sumuje je. Suma głosów powinna odpowiadać ilości radnych biorących udział w głosowaniu.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczać dwóch radnych wg listy obecności.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad, podając liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się od głosu” i nakazuje odnotowanie ich w protokóle z sesji.

§53.

1. Głosowanie jawne imienne odbywa się na wniosek radnego, po przegłosowaniu przez Radę oraz w przypadkach określonych w ustawie.
2. Głosowanie jawne imienne przeprowadza przewodniczący obrad, wzywając imiennie radnych do oddania głosu.
3. Wyniki głosowania jawnego imiennego ogłasza przewodniczący podając liczbę oddanych głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się od głosu”.

4. Głosowanie jawne imienne nie może dotyczyć takich sytuacji, w których ustawa wyraźnie określa, iż musi być przeprowadzone głosowanie tajne.

§ 54.

1. Głosowanie tajne odbywa się za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana z grona Rady, z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do przeprowadzenia głosowania objaśnia sposób głosowania.
4. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej na podstawie protokołu komisji.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z obrad sesji.

§ 55.

1. Głosowanie tajne przeprowadza się przy wyborze:
 - a) Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy – bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady,
 - b) Wójta Gminy – bezwzględna większością głosów ustawowego składu Rady Gminy w przypadkach określonych w art. 482 Kodeksu wyborczego.
2. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów do pełnienia funkcji z ust. 1 lit. a) nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się, przy czym w wyborach ponownych kandyduje dwóch kandydatów, którzy uprzednio uzyskali największą liczbę głosów. Ponowne wybory przeprowadza się również w przypadku uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów.
3. Jeżeli w powtórzonym głosowaniu, żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, głosowanie powtarza się na jednego kandydata, który uzyskał większą liczbę głosów. W przypadku nie uzyskania przez kandydata wymaganej liczby głosów powtarza się procedurę głosowania od zgłoszenia innych kandydatów.
4. Wybrany zostaje ten kandydat, który w wyborach do pełnienia funkcji z ust. 1 lit. a) otrzymał największą liczbę głosów przy zachowaniu określonych w ww. zapisie zasad głosowania.

§56.

Głosowanie tajne przeprowadza się w przypadku odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy - odwołanie następuje na wniosek co

najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady przegłosowany bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§57.

W głosowaniu wymogi określone dla trybów wymienionych w § 50 ust.2 są spełnione, gdy przy warunku :

- 1) Zwyczajnej większości głosów - za wnioskiem (kandydaturą) opowie się większa liczba głosujących niż „przeciwko” wnioskowi. Liczba głosów za wnioskiem (kandydaturą) może być przy tym mniejsza od sumy głosów „przeciwko” i „wstrzymujących się”.
- 2) Bezwzględnej większości głosów - na wniosek lub na kandydata oddana została liczba głosów co najmniej o jeden więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. sumy głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”. Przy parzystej liczbie głosujących stosuje się regułę $50\% + 1$ głos. Przy nieparzystej liczbie głosujących, jest to pierwsza naturalna liczba przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
- 3) Większości kwalifikowanej - za wnioskiem lub kandydatem została oddana bezwzględna większość głosów wyrażona w postaci ułamka (np. $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{5}$) biorących udział w głosowaniu chyba, że ustawa stanowi inaczej,
- 4) Bezwzględnej większości ustawowego składu Rady za wnioskiem lub kandydatem oddana została liczba całkowita głosów, przewyższająca połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższa.

§58.

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin w porozumieniu z wójtami.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący wszystkich rad gmin.
4. Do wspólnej sesji stosuje się odpowiednio postanowienia §24, § 27 i § 29.

§59

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnej sesji.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad. W przypadku nieuchwalenia wspólnego regulaminu o wyborze regulaminu jednej z rad decydują w drodze głosowania radni uczestniczący w sesji.

4. Komisje Rady Gminy

§ 60.

1. Rada Gminy powołuje z radnych ustalając skład liczbowy i osobowy następujące komisje stałe:
 - a) Komisję Rewizyjną,
 - b) Komisję Budżetu i Inwestycji,
 - c) Komisję Oświaty, Kultury i Sportu.
2. Zasady i tryb działania oraz kompetencje komisji stałych za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej Rada może określić odrębną uchwałą. Zadania i tryb działania Komisji Rewizyjnej określają § 66 - § 78.
3. Rada może powoływać komisje doraźne do określonych zadań, określając skład osobowy i przedmiot ich działania.
4. Powołana w trybie uchwały komisja doraźna ulega rozwiązaniu po przedstawieniu i przyjęciu Radzie Gminy sprawozdania z wykonania zadania dla, którego została powołana.

§61.

1. Rada dokonuje ustalenia składu osobowego komisji na II sesji Rady po wyborach.
2. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych i jednej doraźnej.
3. Niezwłocznie po ustaleniu składu osobowego, Rada na wniosek członków komisji wybiera w głosowaniu jawnym przewodniczących komisji spośród radnych należących do poszczególnych komisji.
4. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej i jednej doraźnej.
5. Przewodniczący komisji stałych Rady otrzymują zryczałtowane diety w wysokości ustalonej przez Radę w odrębnej uchwale, podjętej na wniosek Komisji Budżetu i Inwestycji. Dieta w przypadku nieobecności na posiedzeniu ulega odpowiednio zmniejszeniu wg zasad określonych w w/w uchwale.
6. Wiceprzewodniczących komisji wybierają ze swego grona członkowie komisji.
7. W trakcie trwania kadencji Rada może dokonywać zmian w składach osobowych komisji, w tym przewodniczącego komisji.
8. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami bez prawa do głosowania i do diety.

§62.

1. Komisje obradują na jawnych posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb przez Przewodniczących lub Wiceprzewodniczących Komisji.
2. Wnioski, opinie oraz uchwały komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym i jawnym imiennym.
3. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół przyjmowany na następnym posiedzeniu, podpisany przez członków komisji obecnych na posiedzeniu.

§63.

Komisje realizują zadania między innymi poprzez:

- opiniowanie projektów uchwał ,
- opiniowanie spraw przekazywanych przez Radę, Przewodniczącego, Wójta i Radnych,
- kontrolę wykonywania uchwał Rady w zakresie właściwości Komisji,
- analizowanie skarg i wniosków należących do właściwości Rady,
- przedstawianie wniosków, opinii, projektów uchwał,
- badanie rzetelności informacji sprawozdań składanych przez organ wykonawczy i administrację samorządową w zakresie kompetencji Komisji.

§ 64

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy, w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy i Wójtowi Gminy.
4. Przewodniczący Rady Gminy, w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności komisji.
5. Przewodniczący komisji otrzymują od Wójta Gminy odpowiedzi na piśmie dotyczące zgłoszonych opinii i wniosków przez daną komisję i zapoznają z nimi członków komisji.

§65.

1. Przewodniczący stałych komisji, co najmniej 1 raz w roku przedstawiają na sesji Rady Gminy sprawozdania z działalności komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez Radę Gminy.

§66.

Do zadań Komisji Rewizyjnej zwanej dalej „Komisją” należy:

- 1) kontrola działalności Wójta Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i gminnych jednostek pomocniczych oraz przedstawianie wyników kontroli Radzie,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu,
- 3) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
- 4) zaopiniowanie wniosku radnych w ilości co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium,
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

Uprawnienie to nie narusza uprawnień innych komisji powoływanych przez Radę.

§67.

Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§68.

1. Plan pracy Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia nie później niż do końca marca danego roku.
2. Rada Gminy zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli doraźnej określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§69.

1. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji w szczególności:
 - a) organizuje pracę Komisji,
 - b) zwołuje posiedzenia i przewodniczy obradom,
 - c) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący Komisji.

§70.

1. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji zaproszone na posiedzenie przez Przewodniczącego.

2. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, wyłącznie z udziałem członków Komisji.

§71.

Rozstrzygnięcia Komisji są przedkładane Radzie Gminy celem zajęcia stanowiska.

§72.

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli w szczególności jest:
 - a) gospodarka finansowa,
 - b) realizacja zadań gospodarczych,
 - c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - d) realizacja uchwał Rady Gminy,
 - e) realizacja bieżących zadań Gminy,
 - f) prawidłowość przeprowadzania przetargów i konkursów organizowanych przez Wójta Gminy .

§73.

Działanie kontrolne Komisji ma w szczególności na celu :

1. Badanie i ocenę procesów gospodarczych i innych rodzajów działalności co do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
2. Wykrywanie nieprawidłowości w wykonywaniu zadań, niegospodarności i marnotrawstwa,
3. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, jak również osób za nie odpowiedzialnych,
4. Wskazywanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

§74.

1. Przewodniczący Komisji zarządza przeprowadzenie kontroli na podstawie zatwierdzonego planu pracy Komisji lub uchwały Rady Gminy określającego zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.
2. Kontrolę przeprowadza członek Komisji lub zespół ustalony przez Komisję.
3. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wystawione przez Przewodniczącego Rady Gminy na wniosek Przewodniczącego Komisji.
4. Zespół kontrolny wybiera ze swego grona przewodniczącego, który dokonuje podziału czynności między członkami zespołu.
5. W wypadkach wymagających specjalnych wiadomości, Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Gminy może zwracać się

do rzeczoznawców lub innych osób kompetentnych w przedmiocie kontroli o udzielenie informacji bądź wydanie opinii.

Zabezpieczenie środków finansowych na pokrycie kosztów opinii Przewodniczący Rady Gminy ustala z Wójtem Gminy.

6. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli jej wyniki mogą oddziaływać na prawa lub obowiązki jego bądź jego małżonka, krewnych i powinowatych. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.
7. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.
8. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, kontrolujący zawiadamia Wójta, okazując stosowne dokumenty kontroli.
9. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia kontrolującym:
 - a) wstęp do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - b) możliwość wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej,
 - c) zabezpieczenie dokumentów powstałych w toku kontroli oraz uwierzytelnionych kopii innych dokumentów,
 - d) udzielenie oświadczeń i wyjaśnień od pracowników jednostki kontrolowanej.
10. Kontrolujący podczas prowadzenia kontroli podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z wiadomościami podlegającymi ochronie obowiązującymi w jednostce kontrolowanej.

§75.

1. Obowiązkiem kontrolującego jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Komisja bada przyczyny, skutki ich powstania, a także ustala osoby za nie odpowiedzialne.
3. Kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie dowodów takich jak :
 - dokumenty tj, księgi, kartoteki, rejestry, plany, zestawienia i wydruki komputerowe, sprawozdania, dzienniki, protokoły, umowy, faktury, korespondencje i notatki służbowe,
 - dane ewidencji i sprawozdawczości,
 - oświadczenia i zeznania świadków,
 - opinie rzeczoznawców,
 - pisemne wyjaśnienia i oświadczenia.
4. Pobranie kopii dokumentów powinno odbywać się za pokwitowaniem w obecności osób odpowiedzialnych za kontrolowany odcinek pracy.
5. Kontrolujący może sporządzać lub zlecać jednostce kontrolowanej sporządzenie niezbędnych zestawień i obliczeń opartych na dokumentach.

6. Zgodność odpisów, kopii i wyciągów oraz zestawień i obliczeń z dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokument się znajduje. Zgodność odpisów i zestawień opartych na dokumentach finansowo - księgowych potwierdza Skarbnik Gminy.

§76.

1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący i kierownik jednostki kontrolowanej oraz Skarbnik Gminy w przypadku kontroli spraw finansowych lub ewidencji księgowej.
2. Protokół z kontroli powinien zawierać :
 - nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących ,
 - datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z wymienieniem ew. przerw w kontroli,
 - określenie przedmiotu kontroli,
 - opis przebiegu kontroli,
 - uwagi kierownika lub pracownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
4. Protokół z kontroli otrzymuje Wójt Gminy oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 77.

1. Jeżeli przed podpisaniem protokołu z kontroli kierownik jednostki kontrolowanej lub Skarbnik Gminy zgłaszają zastrzeżenia co do jego treści, kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.
2. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika lub Skarbnika Gminy - obowiązani są oni złożyć pisemne wyjaśnienie przyczyny odmowy.
3. Protokół z kontroli, którego podpisania odmówiono, podpisuje kontrolujący, czyniąc w protokole wzmiankę o odmowie podpisania protokołu i dołączając złożone przez kierownika lub Skarbnika Gminy pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy.

§78.

Komisja Rewizyjna rozpatruje protokół z przeprowadzonej kontroli i w oparciu o przyjęty protokół opracowuje i przedstawia Radzie sprawozdania z kontroli wraz z wnioskami.

5. Radni

§79.

1. Radny wykonuje swój mandat po złożeniu ślubowania.
2. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, uczestniczy w zebraniach wiejskich, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
3. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
4. Radny w związku z wykonywaniem mandatu korzysta z ochrony prawnej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 80.

1. Radni Rady Gminy mogą tworzyć kluby radnych na następujących zasadach:
 - klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych,
 - radny może należeć tylko do jednego klubu,
 - powołanie klubu winno być zgłoszone do Przewodniczącego Rady na piśmie z listą deklarujących się członków,
- o wszelkich zmianach personalnych przewodniczący klubu winien informować na bieżąco Przewodniczącego Rady Gminy.
2. Do zadań klubów radnych należy :
 - występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - opiniowanie projektów uchwał i innych materiałów na sesję,
 - samodzielne występowanie na sesjach oraz składanie wniosków do Wójta i Rady Gminy.
3. Klub działa na podstawie własnego regulaminu wewnętrznego.
4. Kluby korzystają z wyznaczonego w Urzędzie Gminy pomieszczenia w celu odbywania spotkań oraz z ogólnodostępnych informacji niezbędnych do swojej działalności.

§81.

1. Radnemu przysługują diety za udział w sesji i posiedzeniach komisji w wysokości ustalonej odrębną uchwałą Rady oraz zwrot kosztów podróży służbowych. Jeżeli radny bierze udział w ciągu jednego dnia w kilku posiedzeniach przysługuje mu tylko jedna dieta.
2. Na spotkaniu komisji Rady Gminy niezależnie od quorum zostaje sporządzona lista obecności osób przybyłych i dołączona do dokumentacji w Biurze Rady Gminy.
3. Diety wypłaca się po zakończeniu obrad w kasie Urzędu Gminy w dniu, w którym odbyła się sesja czy posiedzenie komisji, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe przelewem na wskazany rachunek bankowy bądź przekazem pocztowym w dniu następnym.

C. Wójt Gminy.

§82.

1. Wójt jest organem wykonawczym Gminy.
2. Wójt reprezentuje Gminę na zewnątrz.
3. Wójt jest kierownikiem Urzędu Gminy.

§83.

1. Wójt wybierany jest w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym, na zasadach określonych w Kodeksie wyborczym.
2. W przypadku, gdy głosowanie odbywa się tylko na jednego kandydata i nie uzyskał on więcej niż połowę ważnie oddanych głosów w wyborach powszechnych lub nie został zarejestrowany żaden kandydat, wyboru Wójta dokonuje Rada Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Kadencja Wójta rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia kadencji Rady Gminy lub wyboru go przez Radę Gminy i upływa z dniem upływu kadencji Rady Gminy.
4. Objęcie obowiązków przez Wójta następuje z chwilą złożenia wobec Rady Gminy ślubowania o treści zawartej w ustawie o samorządzie gminnym. Wójt pełni swoją funkcję po upływie kadencji do chwili objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta w trakcie trwania kadencji jego funkcję pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

§84.

Funkcji Wójta oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją Wójta lub jego Zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest Wójtem lub Zastępcą Wójta,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§85.

1. Podjęcie przez Radę Gminy uchwały w sprawie nie udzielenia Wójtowi absolutorium, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, jest równoznaczne z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.
2. Rada gminy 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.

3. Po zapoznaniu się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały o nieudzieleniu Wójtowi absolutorium i wyjaśnieniami Wójta, Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta.
4. Uchwała, o której mowa w ust.3 podejmowana jest bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

§86.

1. Rada Gminy, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Wójta i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nie udzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na pisemny, uzasadniony i zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną wniosek $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku.
2. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym samym trybie (art.28b ustawy o samorządzie gminnym) nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
3. Uchwała, o której mowa w ust. 1 podejmowana jest większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

§87.

1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa i przygotowuje perspektywiczne projekty planów rozwoju Gminy.
2. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu swojemu Zastępcy lub Sekretarzowi Gminy.

§88.

Wójtowi Gminy przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Gminy,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą,

- 7) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do jednoosobowego działania w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie.

§89.

1. Do zadań Wójta Gminy należy w szczególności:

- a) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej Gminy,
- b) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy, w tym projektu budżetu (zasady i tryb pracy w zakresie przygotowania projektu budżetu gminy określa odrębna uchwała Rady Gminy),
- c) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- d) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- e) wykonywanie budżetu gminy,
- f) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- g) powoływanie i odwoływanie swojego zastępcy,
- h) kierowanie bieżącymi sprawami Gminy,
- i) przyjmowanie interesantów i rozwiązywanie zgłaszanych przez nich problemów w ramach posiadanych kompetencji,
- j) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdań z jego wykonania,
- k) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy, oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- l) wnioskowanie do Rady Gminy o powołanie i odwołanie Skarbnika Gminy,
- ł) wydawanie Zastępcy Wójta i Sekretarzowi poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Gminy,
- m) rozpatrywanie odwołań od kar porządkowych udzielanych pracownikom Urzędu Gminy,
- n) podejmowanie decyzji związanych z wewnętrznym działaniem Urzędu,
- o) zawieranie umów o pracę z pracownikami w Urzędzie Gminy.
- r) podejmowanie czynności w sprawie bezpieczeństwa interesu publicznego,
- s) zapewnienie obsługi pracy Rady Gminy,
- t) przedkładanie w ciągu 7 dni od daty podjęcia :
 - Wojewodzie - uchwał Rady Gminy,
 - Regionalnej Izbie Obrachunkowej - uchwały budżetowej i uchwały w sprawie absolutorium oraz innych uchwał i zarządzeń objętych nadzorem Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- u) wydawanie aktów ustanawiających przepisy porządkowe w formie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki i przedkładanie ich Wojewodzie w ciągu 2 dni od podjęcia oraz Radzie Gminy do zatwierdzenia na najbliższej sesji.
- w) przysyłanie przepisów porządkowych do wiadomości wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu mińskiego następnego dnia po ich ustanowieniu.

- z) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach określonych w ust. 1 lit z) w jego imieniu.
3. Wójt jest terenowym szefem Obrony Cywilnej.

§ 90.

W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§91.

1. Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta.
2. Zastępca Wójta w czasie nieobecności Wójta pełni obowiązki w zakresie przekazanych mu przez Wójta upoważnień.
3. Wygaśnięcie mandatu Wójta przed końcem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy.
4. Po upływie kadencji Wójta, Zastępca Wójta pełni swoje obowiązki do chwili objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

§92.

1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta zarządzeniem.

ROZDZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA GMINY.

§93.

1. Gmina prowadzi działalność na podstawie budżetu gminy zwanego dalej „budżetem” uchwalonego na rok kalendarzowy.
2. Sołectwa mogą prowadzić własną działalność finansową w ramach budżetu gminy.
3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2 jest realizowane poprzez wyodrębnienie w budżecie gminy środków finansowych dla poszczególnych sołectw na zasadach określonych w § 108.

§94.

1. Projekt uchwały budżetowej przygotowuje Wójt uwzględniając postanowienia ustawy o finansach publicznych, wnioski Rady oraz procedurę uchwalania uchwały budżetowej. Rada Gminy nie może wprowadzić w projekcie uchwały

budżetowej bez zgody Wójta zmian powodujących zmniejszenie dochodów lub zwiększenie wydatków. Projekt uchwały budżetowej w układzie co najmniej działowym i objaśnieniami Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt budżetu Regionalnej Izbie Obrachunkowej. Do 5 listopada winny odbyć się konsultacje z mieszkańcami gminy w sprawie budżetu gminy.

2. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna.
4. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt uchwały budżetowej przedłożony Radzie Gminy.
5. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 4.

§ 95.

Tryb prac nad projektem uchwały budżetowej określa Rada Gminy odrębną uchwałą.

§ 96.

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§97.

1. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy Wójt Gminy przedstawia w terminie do dnia 31 marca.
2. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego Wójt Gminy przekazuje Radzie Gminy w terminie do 31 maja roku następującego po roku budżetowym.
3. Komisja Rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią regionalnej Izby Obrachunkowej oraz informacją o stanie mienia gminy.
4. Komisja Rewizyjna występuje do Rady z wnioskiem zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Wójtowi Gminy.
5. Rada Gminy rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.
6. Nie później niż dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym, organ Rada Gminy podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy po zapoznaniu się z:

- a) sprawozdaniem z wykonania budżetu jednostki,
 - b) sprawozdaniem finansowym,
 - c) opinią z badania sprawozdania finansowego,
 - d) opinią regionalnej izby obrachunkowej,
 - e) informacją o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego,
 - g) stanowiskiem komisji rewizyjnej.
7. Informację o przebiegu wykonania budżetu za dany rok Wójt przedstawia Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej za I półrocze.

§98.

Rada Gminy w drodze odrębnych uchwał upoważnia Wójta Gminy do dokonywania zmian w budżecie w granicach obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ V. MIENIE KOMUNALNE.

§ 99.

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.

§ 100.

Nabycie mienia komunalnego następuje:

- na podstawie ustawy „Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym”,
- w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
- przez przekazanie gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gminy w trybie, o którym mowa w art. 4 ustawy o samorządzie gminnym,
- w wyniku własnej działalności gospodarczej,
- przez inne czynności prawne,
- w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 101.

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§102.

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 powodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Gminy, który odmówił kontrasygnaty, złoży ją na pisemne polecenie Wójta powiadamiając o tym Przewodniczącego Rady, Radę – na najbliższej sesji i Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.

§ 103.

1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym, pozostają nienaruszone.
2. Rada Gminy nie może uszczuplić dotychczasowych praw sołectw do korzystania z mienia bez zgody zebrania wiejskiego.

ROZDZIAŁ VI. SOŁECTWA

§ 104.

W Gminie utworzone są sołectwa, jako jednostki pomocnicze gminy, których wykaz stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

§ 105.

1. Tworzenie , łączenie, podział i znoszenie sołectw w Gminie oraz ustalenie ich granic i nazw następuje w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzaniu konsultacji z mieszkańcami z inicjatywy:
 - a) Rady Gminy,
 - b) Wójta Gminy,
 - c) zebrania wiejskiego.
2. Uchwała zebrania wiejskiego w przypadku o którym mowa w ust. 1 lit. c) jest ważna, jeżeli została podjęta zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 1/10 mieszkańców sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze.
3. Przy podziale Gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.

§ 106.

1. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut uchwalony przez Radę Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Sołtysi jako organy wykonawcze sołectwa mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu w pracach Rady Gminy w szczególności poprzez udział w sesjach i posiedzeniach komisji oraz współdziałanie z radnymi zamieszkałymi na terenie danego sołectwa. Przewodniczący Rady Gminy jest zobowiązany każdorazowo zawiadamiać sołtysów na zasadach takich samych co radnych o sesji Rady Gminy.
3. Rada może określić odrębną uchwałą zasady, na jakich Sołtysom za udział w pracach Rady będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży.

§ 107.

1. Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały może przekazać poszczególnym sołectwom część mienia należącego do Gminy.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego.
3. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
4. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

§ 108.

1. Sołectwa w ramach procedury opracowywania budżetu gminy określonej odrębną uchwałą mają prawo przedstawić projekt własnych zadań w wykazie rzeczowym i finansowym.
2. Te spośród projektowanych zadań, które zostaną przyjęte przez Radę w ramach uchwalonego budżetu gminy stanowią część budżetu gminy.
3. Rada w formie załącznika do uchwały budżetowej, co najmniej w podziale wg ważniejszych źródeł określa dochody sołectw.

§109.

Nadzór nad działalnością organów sołectw sprawują organy gminy w sposób określony w Statucie Sołectwa.

ROZDZIAŁ VII

Jednostki organizacyjne gminy

§110.

Do jednostek wchodzących w skład struktury organizacyjnej Gminy należą jednostki wg załącznika nr 4 do statutu.

§111.

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część majątku gminy, wyodrębnioną funkcjonalnie służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej.
2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek jak również nadawanie im statutów oraz wyposażanie ich w majątek następuje w drodze uchwały Rady Gminy, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Zasady zarządzania przez jednostki określone w ust. 1 mieniem komunalnym ustala Wójt Gminy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia przejściowe i końcowe

§112.

Do czasu wydania nowych Statutów (regulaminów) regulujących organizację i działalność organów oraz jednostek organizacyjnych gminy stosuje się ich Statuty (regulaminy) dotychczasowe.

§113.

W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujących ustaw i aktów wykonawczych wydanych na podstawie delegacji ustawowych regulujących zagadnienia samorządu gminnego.

§114.

Uchwalenie Statutu Gminy wraz z załącznikami następuje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Gminy.

§115.

Zmiany Statutu dokonuje się w drodze uchwały Rady Gminy o zmianie statutu, podjętej i ogłoszonej w sposób właściwy dla uchwalania statutu.

§ 116.

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 117.

1. Akty prawa miejscowego stanowionego przez gminę ogłaszane są w sposób określony w ustawie z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 197 poz.1172 z późn. zm.).
2. Akty zawierające przepisy porządkowe ogłaszane są ponadto w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.
3. Sposobem zwyczajowo przyjętym dla ogłaszania aktów prawa miejscowego w Gminie jest ogłaszanie ich na stronie internetowej Urzędu Gminy tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach gminy.

§ 118.

Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu.

WZÓR HERBU GMINY MIŃSK MAZOWIECKI



WZÓR SZTANDARU GMINY MIŃSK MAZOWIECKI



WYKAZ SOŁECTW W GMINIE MIŃSK MAZOWIECKI

- | | |
|---|----------------------------------|
| 1. Anielew | 21. Kolonia Karolina |
| 2. Arynow | 22. Kluki |
| 3. Barcząca | 23. Królewiec |
| 4. Borek Miński | 24. Maliszew |
| 5. Brzózce | 25. Marianka |
| 6. Budy Barcząckie | 26. Mikanów |
| 7. Budy Janowskie | 27. Niedziałka Druga |
| 8. Cielechowizna (+Prusy) | 28. Osiny Nowe |
| 9. Chmielew | 29. Osiny Wieś (Kol. Janów) |
| 10. Chochół + Tartak | 30. Podrudzie |
| 11. Dłużka | 31. Stojadła |
| 12. Dziękowizna (+działka
nr 23/1 w Ignacowie) | 32. Stara Niedziałka |
| 13. Gamratka | 33. Stare Zakole |
| 14. Gliniak | 34. Targówka |
| 15. Grabina | 35. Wólka Hłowiecka |
| 16. Grębiszew | 36. Wólka Mińska |
| 17. Huta Mińska | 37. Walerianów (+Janów, Ignaców) |
| 18. Hłowiec | 38. Zakole Wiktorowo |
| 19. Józefów | 39. Zamienie |
| 20. Karolina | 40. Żuków |

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mińsku Mazowieckim.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Stojadłach.
3. Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki .
4. Zespół Szkół w Stojadłach.
5. Szkoła Podstawowa w Brzózem.
6. Zespół Szkół w Hucie Mińskiej z siedzibą w Cielechowiźnie
7. Zespół Szkół w Janowie .
8. Szkoła Podstawowa w Mariance.
9. Zespół Szkół w Starej Niedziałce.
10. Publiczne Przedszkole w Nowych Osinach.
11. Zespół Szkół w Zamieniu.
12. Gminny Zespół Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół w Mińsku Mazowieckim.
13. Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej Mińsk Mazowiecki