

**UCHWAŁA NR XIII/108/16
RADY MIEJSKIEJ W KOWALEWIE POMORSKIM**

z dnia 18 maja 2016 r.

w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Kowalewo Pomorskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j Dz.U. z 2016 r. poz. 446) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjąć Statut Gminy Kowalewo Pomorskie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr IV/24/02 Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kowalewo Pomorskie (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. Nr 13, poz. 215 oraz z 2009 r. Nr 24, poz. 270).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kowalewo Pomorskie.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady

Jerzy Orłowski

Załącznik do Uchwały Nr XIII/108/16
Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim
z dnia 18 maja 2016 r.

Statut Gminy Kowalewo Pomorskie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Kowalewo Pomorskie,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kowalewie Pomorskim,
- 3) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie,
- 4) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim
- 5) komisjach – należy przez to rozumieć poszczególne stałe lub doraźne komisje Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim,
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim.

§ 2. Gmina działa na podstawie przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.

§ 3. Mieszkańcy Gminy stanowią wspólnotę samorządową.

§ 4. Gmina obejmuje swym zasięgiem terytorium o powierzchni 141,39 km², granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5. 1. Herbem Miasta Kowalewo Pomorskie jest pół czerwonej ryby na białym tle, a nad nią złoty półksiężyc między dwiema złotymi gwiazdami, którego zasady używania określa uchwała Rady Miejskiej Nr XVII/147/04 z dnia 1 grudnia 2004 r. w sprawie używania herbu Miasta Kowalewo Pomorskie. Wizualizacja Herbu Miasta Kowalewo Pomorskie – stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

2. Gmina posiada sztandar, którego zasady używania określa Stanowisko Rady przyjęte na XXXI sesji Rady Miejskiej w dniu 10 czerwca 1998 r. Wizualizacja sztandaru Gminy Kowalewo Pomorskie – stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

3. Gmina posiada hymn, który został przyjęty uchwałą Rady Nr V/39/03 z dnia 5 lutego 2003 r. w sprawie przyjęcia hymnu Kowalewa Pomorskiego. Tekst oraz ścieżka melodyczna hymnu Kowalewa Pomorskiego stanowią załącznik nr 4 do Statutu.

4. Gmina posiada hejnał, który został przyjęty uchwałą Rady Nr III/8/10 z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie przyjęcia hejnału Kowalewa Pomorskiego. Zasady używania określa Zarządzenie Nr 8/2011 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 19 stycznia 2011 r. Ścieżka melodyczna hejnału Kowalewa Pomorskiego stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

5. Barwami Gminy jest: biała flaga z centralnie wyśrodkowanym Herbem Miasta Kowalewo Pomorskie w postaci połowy czerwonej ryby na białym tle, a nad nią złoty półksiężyc między dwiema złotymi gwiazdami. Wizualizacja flagi Kowalewa Pomorskiego – stanowi załącznik nr 6 do Statutu.

§ 6. Siedziba władz Gminy mieści się w Kowalewie Pomorskim.

§ 7. Gmina posiada na podstawie ustawy o samorządzie gminnym osobowość prawną, a samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 8. 1. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum na zasadach określonych w ustawie o referendum lokalnym.

2. W przypadkach przewidzianych ustawą oraz innych sprawach ważnych dla Gminy mogą być przeprowadzane konsultacje społeczne zgodne z uchwałą Rady Nr IV/17/11 z dnia 28 stycznia 2011 r. w sprawie określenia i trybu przeprowadzania konsultacji społecznych z mieszkańcami Gminy (Dz. Urz. Woj. Kuj. - Pom. Nr 46, poz. 322).

Rozdział 2.

Cele i zadania Gminy oraz ich realizacja.

§ 9. Celem Gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty dla jej racjonalnego i harmonijnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 10. 1. Dla realizacji celu określonego w statucie Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej i przejęte w drodze porozumienia z zakresu właściwości województwa i powiatu.

2. W celu wykonania zadań własnych Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy oraz wykaz jednostek utworzonych przez Gminę stanowi załącznik Nr 7 do Statutu.

§ 11. 1. Dla wykonania zadań własnych Gmina może przystępować do związków Gmin.

2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę.

3. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

4. Gmina może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia.

Rozdział 3.

Władze Gminy.

§ 12. 1. Gmina działa poprzez swoje organy.

2. Organami Gminy są: Rada i Burmistrz.

§ 13. 1. Każdy obywatel ma prawo wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji.

2. Każdy obywatel ma prawo rejestracji obrazu i dźwięku po uprzednim poinformowaniu o tym Przewodniczącego lub komisji. Przewodniczący o tym fakcie winien uprzedzić radnych.

3. Termin sesji oraz posiedzenia komisji podaje się z 5 dniowym wyprzedzeniem do publicznej wiadomości poprzez: wywieszenie na tablicy informacyjnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

4. Obywatele mają prawo zapoznania się z projektami uchwał w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu zamieszczanych na 5 dni przed terminem sesji lub w siedzibie Biura Rady Miejskiej na 3 dni robocze przed terminem sesji.

5. Wyłączenie jawności całości bądź części posiedzenia lub sesji może nastąpić jedynie w przypadkach określonych odrębnymi ustawami.

§ 14. 1. Każdy obywatel ma prawo do informacji i wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań o charakterze publicznym.

2. 2. Dokumenty można przeglądać w obecności upoważnionego pracownika Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Dokumenty podlegają udostępnieniu po ich formalnym sporządzeniu i przyjęciu (podpisaniu).

§ 15. Rada z zastrzeżeniem § 8 ust.1 oraz ust. 2 jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

§ 16. 1. Rada składa się z 15 radnych wybranych na okres 4 lat, licząc od dnia wyborów.

2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje się w trybie art. 20 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 17. 1. Rada obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne na zasadach wskazanych w art. 20 ustawy o samorządzie gminnym.

3. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rada na wniosek Przewodniczącego określa główne kierunki pracy i sposób realizacji zadań oraz uchwała ramowy plan pracy na dany rok.

§ 18. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego najstarszy wiekiem radny, który odbiera ślubowanie. Na pierwszej sesji Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego i jego zastępców w ilości określonej uchwałą Rady nie więcej niż jednego. Rada może na pierwszej sesji podejmować uchwały w innych sprawach wprowadzonych do porządku obrad po złożeniu ślubowania przez radnych.

2. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przeprowadza się w odrębnych głosowaniach bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada ze swego grona powołuje pięć stałych komisji, ma prawo powołać doraźne komisje ustalając przedmiot ich działania i skład osobowy oraz wybiera w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów Sekretarza Rady.

4. Sekretarz Rady prowadzi listę mówców, czuwa nad prawidłowością sporządzania protokołu z sesji Rady, dokonuje obliczenia wyników głosowania oraz pełni inne czynności związane z przebiegiem sesji zlecone przez Przewodniczącego.

5. Przewodniczącemu z tytułu pełnionej funkcji i obowiązków przysługuje dieta w wysokości określonej odrębną uchwałą.

§ 19. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W razie jego nieobecności zastępuje go Wiceprzewodniczący. Do Wiceprzewodniczącego zastępującego Przewodniczącego stosuje się przepisy dotyczące Przewodniczącego.

§ 20. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego lub jego zastępcy formuły „otwieram sesję Rady Miejskiej w Kowalewie Pomorskim”.

2. W przypadku stwierdzenia braku quorum po otwarciu obrad Przewodniczący podejmuje decyzję o zakończeniu obrad wyznaczając nowy termin.

§ 21. 1. O sesji Rady i posiedzeniach komisji powiadamia się radnych za pomocą środków teleinformatycznych lub tradycyjnych (w tym przypadku decyduje data stempla pocztowego) co najmniej na pięć dni przed terminem obrad lub posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę.

2. Zawiadomienie o obradach sesji, posiedzeniach komisji winno być również podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22. 1. W lokalu, w którym odbywają się obrady Rady i posiedzenia komisji należy zapewnić miejsca dla członków Rady, Burmistrza i pracowników Urzędu, a także osobne miejsca dla publiczności.

2. Przewodniczący może upomnieć osobę, która podczas sesji Rady lub posiedzenia komisji narusza spokój lub porządek, a po bezskutecznym upomnieniu może zarządzić wydalenie jej z sali.

§ 23. 1. W obradach Rady bierze udział Burmistrz i osoby przez niego wyznaczone i zaproszone.

2. W obradach Rady mogą uczestniczyć wszyscy obywatele.

§ 24. 1. Z obrad sesji Rady w terminie 15 dni sporządza się projekt protokołu, który następnie jest zatwierdzany na sesji i podpisywany przez Przewodniczącego. Następnie protokół przekazuje się Burmistrzowi.

2. Wyciągi z protokołu Burmistrz przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 25. 1. Na sesji Rada dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. W porządku obrad każdej sesji winno znajdować się sprawozdanie z działalności Burmistrza oraz z wykonania uchwał Rady.

3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, składa Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona.

§ 26. 1. Radni mogą składać zapytania i wnioski.

2. Porządek obrad winien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski”.

§ 27. 1. Zapytanie lub wniosek powinien zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego.

2. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi ustnej na sesji wniosek kieruje się do Burmistrza celem realizacji.

§ 28. 1. Adresat zobowiązany jest udzielić odpowiedzi pisemnej Burmistrzowi nie później niż 14 dni od dnia otrzymania zapytania lub wniosku.

2. Burmistrz pisemnie informuje wnioskodawcę o treści odpowiedzi, a Radę na najbliższym posiedzeniu.

§ 29. W przypadku nie otrzymania w terminie odpowiedzi lub w razie uznania otrzymanej odpowiedzi za nie zadowalającą radny - autor pytania lub wniosku może zwrócić się do Przewodniczącego o ponowne umieszczenie zapytania lub wniosku w porządku obrad sesji.

§ 30. 1. Przewodniczący udziela głosu radnym wg kolejności zgłoszeń w sprawach, które są umieszczone w porządku obrad.

2. Poza porządkiem obrad Przewodniczący udziela głosu radnym jedynie dla zgłoszenia wniosku formalnego, oświadczenia osobistego lub sprostowania błędnie zrozumianego lub nieściśle przytoczonego oświadczenia mówcy.

3. Wypowiedzi radnych nie mogą trwać dłużej niż 10 minut chyba, że Przewodniczący określi dla konkretnej debaty dłuższy okres wypowiedzi. Wypowiedzi poza porządkiem obrad o których mowa w ust. 2, nie mogą trwać dłużej niż 5 minut.

4. Wypowiedź radnego, któremu Przewodniczący po raz drugi udzielił głosu w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 5 minut.

5. Radnym nie wolno zabierać głosu więcej niż dwa razy w dyskusji nad tym samym projektem uchwały albo nad tą samą poprawką.

6. Przewodniczący może:

- 1) dodatkowo udzielić głosu,
- 2) przedłużyć mówcy czas wypowiedzi,
- 3) czynić uwagi dotyczące tematu, formy i czasu wystąpień na sesji.

7. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze Rady, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy to nie odniesie skutku odbiera mu głos. Przewodniczący odbiera głos także, gdy radny wyczerpie limit czasu przeznaczony do wypowiedzi. Fakt i powód odebrania głosu odnotuje się w protokole sesji.

8. Przewodniczący może udzielić głosu innej osobie w punkcie wolne wnioski i zapytania w celu przedstawienia zwięzłego wniosku (wypowiedź nie może trwać dłużej niż 3 minuty)

9. Niezbędny czas wypowiedzi Burmistrza lub osoby przez niego upoważnionej potrzebny do przedstawienia tematów informacyjnych, odpowiedzi na zgłoszone wnioski i postulaty, złożenia sprawozdania z działań podejmowanych na kolegium, informacji z realizacji wniosków z sesji, z wykonania uchwał Rady – nie podlega ograniczeniom.

§ 31. 1. Przewodniczący może w związku z dyskusją udzielić głosu radnym dla postawienia wniosku formalnego.

2. Do wniosku formalnego zalicza się wnioski o:

- 1) przerwanie, odroczenie i zamknięcie posiedzenia,
- 2) odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- 3) przejście do porządku obrad,
- 4) odesłanie do komisji,
- 5) głosowanie bez dyskusji,
- 6) zmianę porządku obrad,
- 7) zmianę sposobu prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
- 8) ograniczenia czasu wypowiedzi,
- 9) stwierdzenia quorum,
- 10) przeliczenie głosów.

§ 32. 1. Po zamknięciu przez Przewodniczącego dyskusji, Rada przystępuje do głosowania.

2. Od tej chwili radni mogą zabierać głos tylko dla złożenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem radnych przez Przewodniczącego do głosowania.

§ 33. Uchwały Rady są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowej ilości radnych, chyba, że przepisy szczególne przewidują inne warunki prawomocności uchwały.

§ 34. 1. Głosowanie jest jawne i odbywa się przez podniesienie ręki. Przewodniczący zarządzi głosowanie imienne w przypadkach przewidzianych przepisami prawa, z własnej inicjatywy lub na wniosek przyjęty zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczący zarządza obliczenie głosów. Obliczenia głosów dokonuje Sekretarz Rady.

§ 35. 1. Głosowanie tajne i przy kwalifikowanej większości głosów przeprowadza się jedynie w przypadkach określonych w ustawie.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnie oddanych głosów przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

§ 36. 1. Porządek głosowania nad projektem uchwały jest następujący:

1) najpierw głosuje się nad poprawkami do poszczególnych paragrafów przede wszystkim zaś nad tymi, których przyjęcie rozstrzyga o innych poprawkach;

2) następnie głosuje się nad projektem uchwały w całości wraz z przyjętymi poprawkami.

2. Przewodniczący ustala porządek poddania głosowaniu projektów uchwał i poprawek do nich.

3. Przewodniczący może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały na czas potrzebny do oceny, czy skutek przyjętych poprawek nie ma sprzeczności między poszczególnymi postanowieniami.

§ 37. Rada może postanowić o poddaniu pod głosowanie projektu uchwały w całości łącznie z poprawkami, jeżeli co do tego nie zgłoszono sprzeciwu.

§ 38. 1. Uchwały Rady powinny zawierać:

1) numer;

2) datę i tytuł;

3) podstawę prawną;

4) określenie zadań i w miarę możliwości środków ich realizacji;

5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny okres jej obowiązywania;

6) przepisy przejściowe i uchylające.

2. Uchwały Rady numeruje się cyframi rzymskimi określającymi numer sesji oraz cyframi arabskimi określającymi kolejny numer uchwały, podając jednocześnie rok podjęcia uchwały.

§ 39. Uchwałę podpisuje Przewodniczący i przekazuje Burmistrzowi, w przypadku jego nieobecności uchwałę podpisuje Wiceprzewodniczący Rady.

§ 40. 1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Burmistrzowi, komisjom i radnym.

2. Projekty uchwał wnoszone przez radnych wymagają co najmniej 5 podpisów.

3. Projekty uchwał składa się Przewodniczącemu na piśmie.

4. Poprawki do projektu uchwały zgłasza się na piśmie.

5. Do zgłoszenia poprawki wystarczy podpis jednego radnego.

§ 41. Rada zatwierdza zarządzenia Burmistrza wydane między sesjami Rady - w myśl art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

§ 42. 1. Burmistrz na najbliższej sesji przedstawia zarządzenia, o jakich mowa w § 41 do zatwierdzenia wraz z uzasadnieniem, w którym podaje powód ich wydania.

2. Rada może podjąć uchwałę o zatwierdzeniu zarządzenia.

3. W przypadku nie przedstawienia zarządzenia do zatwierdzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 43. 1. Biuro Rady Miejskiej zapewnia obsługę Rady i jej komisji.

2. Gmina ponosi koszty działalności Biura Rady Miejskiej.

§ 44. Radnym przysługuje dieta określona odrębną uchwałą.

§ 45. 1. Rada podejmuje uchwały normatywne zgodnie z art. 18 ustawy o samorządzie gminnym.

2. Rada może podejmować uchwały nie normatywne w postaci stanowiska, apelu, rezolucji, opinii, deklaracji, dezyderatów.

§ 46. 1. Uchwały Rady określają charakter komisji, nazwę, zakres działania i liczbę członków.

2. Przewodniczącą komisji wybiera i odwołuje Rada.

§ 47. 1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący komisji.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w ramach potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w -miesiącu.

3. Przewodniczący komisji bądź jego zastępca zobowiązani są zwołać posiedzenie komisji na wniosek:

1) ½ członków komisji;

2) Burmistrza najpóźniej w terminie 7 dni od daty wpływu wniosku.

§ 48. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 49. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działania.

§ 50. Przewodniczący komisji lub jego zastępca kieruje posiedzeniem komisji i czuwa nad sprawnym i bieżącym załatwianiem powierzonych im spraw.

§ 51. 1. W posiedzeniach komisji może uczestniczyć Burmistrz i wyznaczeni pracownicy Urzędu. Przewodniczący komisji zawiadamia ich o posiedzeniach.

2. Pracownicy jednostek organizacyjnych Gminy są zobowiązani do udziału w posiedzeniach komisji, na które zostali zaproszeni.

§ 52. 1. Komisje mogą wykonywać zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli działalności jednostek organizacyjnych Gminy.

2. Szczegółowe zasady działania i powoływania zespołów do czynności kontrolnych określa Rada.

§ 53. Komisje wybierają ze swego grona sprawozdawców do poszczególnych spraw na sesje Rady.

§ 54. 1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie celem podjęcia uchwały.

2. Opinie i wnioski podejmowane są w komisjach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

3. Wnioski i poprawki odrzucone przez komisje, będą na żądanie wnioskodawcy zamieszczone w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości.

§ 55. 1. Komisja może przedstawić Radzie do uchwalenia projekty uchwał.

2. Projekty uchwał składa się na piśmie Przewodniczącemu.

3. Projekt uchwały odrzucony przez komisję zamieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako projekt mniejszości zgodnie z § 40 ust.2.

§ 56. 1. Z każdego posiedzenia komisji w terminie 15 dni sporządza się projekt protokołu, który następnie na kolejnym, najbliższym posiedzeniu komisji jest przyjmowany i podpisany przez Przewodniczącego danej komisji.

2. Nieobecni członkowie komisji mają obowiązek zapoznać się z ustaleniami komisji.

§ 57. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w drodze uchwały określając jej skład osobowy.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy, rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu i informację o stanie mienia i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza i podległe Gminie jednostki organizacyjne.

6. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie do zatwierdzenia plan kontroli, określając jednocześnie terminy i osoby wyznaczone do jej przeprowadzenia.

7. Z planem pracy Komisja Rewizyjna zapoznaje Burmistrza.

8. Na 7 dni przed przystąpieniem do kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej uzgadnia z Burmistrzem zakres dokumentacji, który powinien być udostępniony przez osoby odpowiedzialne za dany odcinek pracy.

9. Przeprowadzenie kontroli nie może zakłócać normalnego toku pracy Urzędu i jednostek organizacyjnych.

10. Z każdej kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół.

11. Kontrolowany może złożyć wyjaśnienia, które komisja uwzględni lub odrzuci uzasadniając swoje stanowisko.

12. W oparciu o całokształt ustaleń pokontrolnych komisja sporządza sprawozdania zawierające podsumowanie wyników kontroli ze wskazaniem przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie. Sprawozdanie może zawierać zalecenia pokontrolne. Załącznikami do sprawozdania są protokół pokontrolny oraz wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

13. Sprawozdanie komisji oraz zalecenia pokontrolne w nim zawarte są przedmiotem obrad Rady.

14. Rada może sprawozdanie przyjąć lub odrzucić, może także dokonać zmian w zaleceniach pokontrolnych.

§ 58. 1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Radny utrzymuje stałą więź z wyborcami poprzez informowanie ich o aktualnych problemach Gminy, zdaje sprawozdanie ze swojej działalności, przedstawia postulaty i żądania wyborców zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym.

3. Radny składa na ręce Przewodniczącego oświadczenie o stanie majątkowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Każdy radny może wystąpić o wniesienie określonej sprawy pod obrady Rady lub komisji.

§ 59. 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radny składa ślubowanie. Po złożeniu ślubowania Burmistrz zapewnia wydanie radnemu na jego wniosek legitymacji radnego, podpisanej przez Przewodniczącego.

2. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

3. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 3 członków.

4. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy go powołują.

§ 60. 1. Uprawnienia kontrolne Rady polegają na możliwości badania zgodności działania Burmistrza oraz jednostek organizacyjnych Gminy z prawem oraz uchwałami Rady.

2. Kontrole wykonuje się w formie kontroli indywidualnych lub kolegialnych.

3. Do indywidualnych kontroli zalicza się interpelacje, zapytania i wnioski składane podczas obrad sesji, posiedzeń komisji, bezpośrednio Przewodniczącemu i Burmistrzowi.

4. Do kolegialnych środków kontroli zalicza się udział radnych w działaniach kontrolnych stałych lub doraźnych komisji i specjalnie powołanych przez Radę zespołach kontrolnych dla określonych celów.

5. Każdy organ podporządkowany Radzie, wobec którego radny w wykonaniu obowiązków radnego podjął interwencję, do którego wniósł we własnym imieniu albo któremu przekazał do załatwienia skargę lub wnioski innej osoby, powinien załatwić je niezwłocznie, a gdy załatwienie interwencji, skargi lub wniosku wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, zawiadomić radnego w terminie 14 dni o stanie rozpatrzenia i przewidywanym terminie i sposobie załatwienia.

6. W przypadku nie załatwienia bądź niewłaściwego załatwienia informacji, skargi lub wniosku radny może przedstawić sprawę Przewodniczącemu, który w razie potrzeby podejmie w tym zakresie odpowiednie środki.

§ 61. Kierownik jednostki wymienionej w § 60 ust. 1 powinien bez zbędnej zwłoki przyjąć radnego, który przybył w celu załatwienia sprawy związanej z wykonaniem mandatu radnego oraz udzielić odpowiedzi, informacji i wyjaśnień.

§ 62. 1. Radny stwierdza swą obecność podczas obrad Rady lub posiedzeń komisji własnoręcznym podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności udziału w sesji Rady lub posiedzeniu komisji radny powinien w ciągu 3 dni usprawiedliwić swą nieobecność przed Przewodniczącym lub Przewodniczącym komisji.

§ 63. Rada stwierdza uchwałą wygaśnięcie mandatu radnego zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2011 r., Nr 21, poz. 112 z późn. zm.).

§ 64. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 65. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa i niniejszym statutem.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 2) określenie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem gminnym;
- 4) wykonywanie budżetu;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej oraz przejętych w drodze porozumienia od województwa i powiatu;
- 7) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady i wnioskowanie o wprowadzenie do porządku obrad projektu uchwały;
- 8) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy;

3. W realizacji zadań własnych Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

§ 66. 1. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie materiałów i wniosków pod obrady Rady;
- 2) przygotowanie sprawozdań ze swojej działalności;
- 3) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy;
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 67. 1. Zadania Burmistrza wykonywane są przy pomocy Urzędu. Zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny.

2. W Urzędzie pracownicy samorządowi zatrudniani są zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Rozdział 4. Gospodarka finansowa Gminy.

§ 68. 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.

2. Projekt budżetu oraz projekt Wieloletniej Prognozy Finansowej przygotowuje Burmistrz i w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przedkłada Radzie oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej – celem zaopiniowania.

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

4. Gospodarka finansowa jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym przepisami ustaw.

§ 69. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa Burmistrz jednoosobowo lub z jego upoważnienia Zastępca samodzielnie, albo wspólnie z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

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

§ 70. Dochody Gminy określają przepisy szczególne.

Rozdział 5. Postanowienia szczególne dotyczące tworzenia jednostek pomocniczych.

§ 71. 1. Jednostkę pomocniczą tworzy, łączy, znosi i dokonuje podziału Rada, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy w drodze uchwały.

2. Jednostkami pomocniczymi Gminy są:

- 1) Sołectwo Bielsk
- 2) Sołectwo Borówno
- 3) Sołectwo Chełmonie
- 4) Sołectwo Chełmoniec
- 5) Sołectwo Elzanowo
- 6) Sołectwo Frydrychowo
- 7) Sołectwo Kiełpiny
- 8) Komitet Osiedlowy Nr 1 Osiedle Brodnickie
- 9) Komitet Osiedlowy Nr 2 Osiedle Kochanowskiego
- 10) Sołectwo Kowalewo Pomorskie
- 11) Sołectwo Lipienica
- 12) Sołectwo Mariany
- 13) Sołectwo Mlewiec
- 14) Sołectwo Mlewo
- 15) Sołectwo Napole
- 16) Sołectwo Nowy Dwór
- 17) Sołectwo Piątkowo
- 18) Sołectwo Pluskowęsy
- 19) Sołectwo Pruska Łąka
- 20) Sołectwo Sierakowo
- 21) Sołectwo Srebrniki
- 22) Sołectwo Szychowo

- 23) Sołectwo Wielka Łąka
- 24) Sołectwo Wielkie Rychnowo
- 25) Sołectwo Zapluskowęsy.

3. Rada podejmuje działania zmierzające do utworzenia (łączenia, znoszenia, podziału) jednostki pomocniczej z inicjatywy grupy obywateli w przypadku, gdy uzyskała ona poparcie co najmniej 10% posiadających prawo wyborcze, stale zamieszkałych na określonym we wniosku terenie. Wniosek składa się na piśmie. Do wniosku dołącza się wykaz mieszkańców popierających zgłoszenie, zawierający czytelne wskazanie imion, nazwisk, adresów zamieszkania, serii i numerów dowodów osobistych oraz wieku, którzy udzielają poparcia składając własnoręczny podpis.

4. Jeżeli liczba podpisów popierających wniosek jest mniejsza niż określona w ust. 2, Rada odmawia przyjęcia wniosku.

5. Po przyjęciu prawidłowo zgłoszonego wniosku Rada zarządza przeprowadzenie konsultacji z mieszkańcami stale zamieszkałymi na terenie objętym wnioskiem. Tryb przeprowadzenia konsultacji określi odrębna uchwała.

6. Wynik konsultacji jest dla Rady wiążący, jeżeli wzięła w nich udział więcej niż połowa uprawnionych do głosowania i w wyniku konsultacji osiągnięto więcej niż 50% głosów pozytywnych.

7. Rada podejmuje uchwałę najpóźniej w 90 dni od zgłoszenia wniosku.

8. Uchwały, o jakich mowa w ust. 1, powinny określać w szczególności: obszar, granice, siedzibę władz i nazwę jednostki pomocniczej.

9. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych, w tym tryb i zasady wyboru ich organów określa Rada w odrębnych statutach po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

10. Jednostce pomocniczej statut nadaje Rada zgodnie z przepisami art. 35 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 72. 1. Jednostki pomocnicze, tj. sołectwa i osiedla nie tworzą własnego budżetu. Zakres uprawnień do prowadzenia gospodarki finansowej sołectwa ustala się w ramach budżetu Gminy.

§ 73. 1. Na wniosek samorządu mieszkańców sołectwa Rada może przekazać sołectwu/samorządowi osiedlowemu część mienia komunalnego.

2. Sposób bezpośredniego korzystania z mienia komunalnego Rada określa w statucie jednostki pomocniczej.

§ 74. 1. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom jednostki pomocniczej prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

2. Członkom organu wykonawczego jednostki pomocniczej za udział w sesjach, posiedzeniach komisji oraz naradach organizowanych przez Burmistrza przysługuje dieta w wysokości określonej odrębną uchwałą.

Rozdział 6.

Nadawanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie”.

§ 75. 1. Rada może w drodze uchwały, podjętej na wniosek Honorowej Kapituły Miasta Kowalewa Pomorskiego nadać tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” osobom szczególnie zasłużonym dla Gminy, także cudzoziemcom. Tytuł „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” może być nadany również pośmiertnie. Kapitułę powołuje Rada w drodze uchwały.

2. Wniosek o nadanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” mogą składać do Kapituły organizacje i instytucje zgodnie z właściwym dla nich zakresem działalności.

3. Nadanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” następuje na uroczystej sesji Rady w obecności osoby uhonorowanej, jej przedstawicieli lub spadkobierców oraz Honorowej Kapituły Miasta Kowalewa Pomorskiego.

4. Przyznanie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” nie pociąga za sobą żadnych zobowiązań ze strony osoby uhonorowanej.

5. Osoba uhonorowana ma prawo udziału w posiedzeniach Rady z głosem doradczym, nie nabywa czynnego i biernego prawa wyborczego.

6. Uchwałę o nadaniu tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

7. Do zgłaszania oraz rozpatrywania wniosków o nadanie i pozbawienie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” stosuje się odpowiednio przepisy § 75-77 statutu.

8. Biuro Rady Miejskiej prowadzi księgę „Honorowych Obywateli Gminy Kowalewo Pomorskie”.

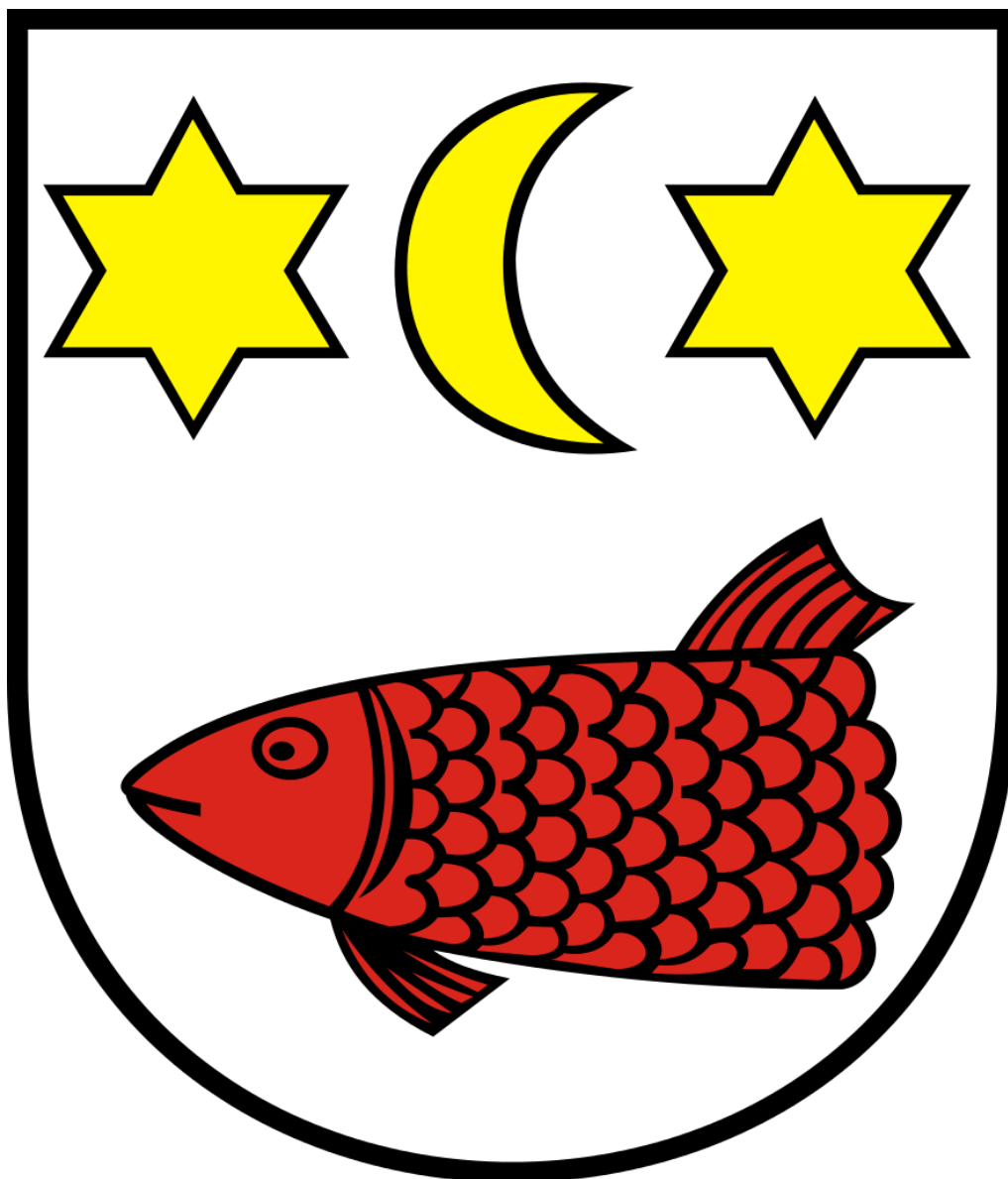
§ 76. Pozbawienie tytułu „Honorowego Obywatela Gminy Kowalewo Pomorskie” może nastąpić w przypadku wydania przez Sąd prawomocnego wyroku orzeczonego za popełnione przez uhonorowanego przestępstwo umyślne.

§ 77. Rada może uhonorować osoby zasłużone dla Gminy także w inny sposób, w szczególności przez wręczenie nagrody pieniężnej.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Kowalewo Pomorskie



HERB



SZTANDAR



Słowa: Mariusz Wardenński

**HYMN
KOWALEWA POM.**

Dziś każdego łączy pieśń,
sprawił to historii bieg,
ze tej naszej ziemi łan
leży pośród polskich rzek.
Różne dzieje Kowalewa
przeplatały śmiech i łzy,
lecz została nam w pamięci
myśl, że kraj to także my!

Siedem wieków żyje miasto
i rozświeśla troski cień,
by z nadzieją patrzeć w jutro
i w następny wkroczyć dzień.

Hymn miasta Kowalewa

Umiarkowanie

Muzyka i słowa: M. Wardeni

Dziś ka - że - go ta - czy pieśń, spra - wił
to hi - sto - mi biegi, że tej
ma - ziej zie - mi tam le - ży
po - śród pol - skich rzek. Ro - zne
dzie - je ko - wa - le - wa prze - pla -
ta - ły śmiech i ży - cie, lecz zo -
sta - ła nam na pa - mią - ci myśl, że
kraj to tak - że my! sie - dem
wie -ków ży - je mia - sto i noz -
świe - tła tro - ski cień, by z wa -
dzie - ją pa - trzeć na ju - tro i wa -
stę - pny skro - czyć dzień. Sie - dem... .. dzień.

HEJNAŁ



FLAGA



**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kowalewo Pomorskie
oraz jednostek utworzonych przez Gminę Kowalewo Pomorskie**

Lp.	Nazwa	Adres	Forma organizacyjna
1	Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim	Plac Wolności 1 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
2	Szkoła Podstawowa im. M. Konopnickiej w Kowalewie Pomorskim	ul. M. Konopnickiej 13 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
3	Szkoła Podstawowa im. Wojska Polskiego w Pluskowęsach	Pluskowęsy 22 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
4	Szkoła Podstawowa w Wielkiej Łące	Wielka Łąka 11 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
5	Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Wielkim Rychnowie	Wielkie Rychnowo 53 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
6	Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Kowalewie Pomorskim	ul. Jana Pawła II 2 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
7	Przedszkole Publiczne w Kowalewie Pomorskim	ul. Szkolna 11 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
8	Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim	Plac Wolności 3 87-410 Kowalewo Pomorskie	Jednostka budżetowa
9	Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury im. Wł.S. Reymonta w Kowalewie Pomorskim	Plac Wolności 13 87-410 Kowalewo Pomorskie	Instytucja kultury
10	Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kowalewie Pomorskim	ul. Brodnicka 1 87-410 Kowalewo Pomorskie	Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością (ze 100% udziałem kapitału gminy)

Uzasadnienie

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446) do właściwości Rady należy uchwalenie Statutu.

Statut Gminy Kowalewo Pomorskie był uchwalony w 2002 roku, ze zmianą w 2009 roku, mając powyższe na uwadze należało dokonać zmian i aktualizacji, aby dostosować zapisy do stanu faktycznego i obowiązujących wymogów prawnych.