

**S T A T U T G M I N Y  
E Ł K**

**CZĘŚĆ I  
Rozdział I  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Gmina Ełk, zwana dalej Gminą stanowi lokalną wspólnotę samorządową, tworzoną przez mieszkańców Gminy oraz terytorium obejmujące sołectwa stanowiące załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Ełk.

**§ 2**

Gmina położona jest w Województwie Warmińsko-Mazurskim i obejmuje obszar o powierzchni 37,861 ha. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Ełk, zwanego w dalszym ciągu Statutem.

**§ 3**

Siedzibą organów Gminy Ełk jest miasto Ełk.

**§ 4**

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów, Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
2. Gmina posiada osobowość prawną,
3. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
4. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem Rady Gminy Ełk, zwanej w dalszej części Radą Gminy, Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz za pośrednictwem jednostek pomocniczych Gminy.

**Rozdział II  
Zakres działania i zadania Gminy**

**§ 5**

Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

**§ 6**

Do podstawowych zadań Gminy należy:

1. Organizowanie życia publicznego Gminy oraz zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.
2. Reprezentowanie mieszkańców Gminy w sprawach publicznych wobec organów Państwa.

3. Wykonywanie zadań zleconych i powierzonych, określonych ustawami, po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez zlecającego lub powierzającego.
4. Dbanie o społeczny i gospodarczy rozwój Gminy.
5. Stanowienie na obszarze Gminy przepisów prawa lokalnego nie objętego ustawami.

#### **§ 7**

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy określa odrębna ustawa.

### **Rozdział III Postanowienia dotyczące jednostek pomocniczych**

#### **§ 8**

Jednostką pomocniczą w Gminie jest Sołectwo.

#### **§ 9**

1. Sołectwo tworzy się w drodze uchwał Rady Gminy.
2. Podjęcie przez Radę Gminy uchwał w sprawie utworzenia sołectwa, zmiany granic sołectwa, łączenia, podziału i znoszenia sołectw poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami tych sołectw.
3. Tryb i zasady konsultacji określa uchwała Rady Gminy.
4. Przy podejmowaniu uchwał w sprawie tworzenia, zmiany granic, łączenia, podziału, znoszenia sołectw bierze się pod uwagę: tradycje, układ osadniczy i przestrzenny, więzi społeczne i gospodarcze oraz uwarunkowania komunikacyjne.

#### **§ 10**

Granice i szczegółowy zakres działania sołectw określają ich statuty uchwalone przez Radę Gminy.

#### **§ 11**

1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys, jego działanie wspomaga rada sołecka.

#### **§ 12**

1. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada Gminy, przy pomocy Komisji Rady oraz Wójt.
2. Wójt lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania sołectwa. Mogą oni również uczestniczyć w posiedzeniach organów sołectwa.

#### **§ 13**

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesji Rady Gminy oraz przysługuje im prawo głosu w dyskusji, po wyrażeniu zgody przez Przewodniczącą Rady Gminy.
2. Sołtysi mają prawo do składania wniosków.

#### **§ 14**

1. Sołtysowi przysługuje dieta za udział w Sesji Rady Gminy.
2. Wysokość diety określa Rada Gminy oddzielną uchwałą.

## **CZĘŚĆ II**

### **Rozdział I**

#### **Organizacja i tryb pracy Rady Gminy Ełk**

#### **§ 15**

1. Organami Gminy są:
  - Rada Gminy Ełk
  - Wójt Gminy Ełk
2. Rada Gminy Ełk, zwana w dalszym ciągu Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
3. W skład Rady wchodzi 15 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w trybie, który określa ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.
4. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 3 Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Przewodniczącego odwołuje się zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.

#### **§ 16**

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.

#### **§17**

1. Rada Gminy działa na sesjach.
2. Wójt i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy Ełk, której składają sprawozdania ze swej działalności.

#### **§ 18**

1. Rada Gminy rozpatruje wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.
2. Rada na sesji podejmuje:
  - uchwały,
  - postanowienia,
  - oświadczenia i apele.

#### **§ 19**

1. Rada Gminy odbywa sesje w ilości niezbędnej do wykonywania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc, z przerwą letnią w miesiącach lipcu i sierpniu.
2. Sesje odbywają się zgodnie z planem pracy Rady.

#### **§ 20**

1. Sesje nie ujęte w ramach planu pracy Rady odbywają się na wniosek Wójta lub co najmniej 5 radnych.
2. Sesje określone w punkcie 1 zwoływane są przez Przewodniczącego Rady w terminie nie krótszym niż 3 dni.

#### **§ 21**

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady Gminy, Przewodniczący Rady przedstawia plan pracy Rady celem jego zatwierdzenia przez Radę Gminy.
2. Na ostatniej sesji w roku Przewodniczący Rady przedstawia plan pracy Rady na rok następny.
3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

## § 22

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Gminy proponując porządek obrad, miejsce, godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady powiadamia się jej członków w pisemnych zawiadomieniach, co najmniej na 7 dni przed terminem, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami do uchwalenia budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu wysyła się na 14 dni przed sesją.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad, załączyć projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczy nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad sesji przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

## § 23

1. Listę osób zaproszonych na sesję ustala Przewodniczący Rady
2. Każdy radny ma prawo zgłosić osoby, których zaproszenie na Radę uważa za stosowne.

## § 24

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności działalności Wójta, Rady Gminy i Komisji Rady mogą wynikać wyłącznie z ustaw, a w szczególności: o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych, o pomocy społecznej i ordynacja podatkowa.

## § 25

1. Jawność działania Rady Gminy i Komisji Rady obejmuje w szczególności prawo obywateli do:
  - a/ uzyskiwania informacji,
  - b/ wstępu na sesje Rady Gminy,
  - c/ wstępu na posiedzenia Komisji Rady,
  - d/ dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych Gminy, w tym protokołów sesji Rady Gminy i posiedzeń Komisji Rady,
2. Osoba, która będzie chciała uzyskać informacje, dostęp do protokołów, składa u pracownika obsługującego Radę lub w sekretariacie Urzędu Gminy stosowny wniosek
3. Wniosek o udostępnienie informacji z protokołu /wyciągu/ powinien zawierać:
  - a/ oznaczenie osoby wnioskującej,
  - b/ datę złożenia wniosku,
  - c/ rodzaj i zakres żądanych informacji lub dokumentów,
  - d/ pouczenie o możliwości złożenia zażalenia do Rady Gminy na odmowę udostępnienia danych,
  - e/ podpis wnioskodawcy.

4. Informacje, kopie protokołów lub ich części udostępnia się obywatelom na terenie Urzędu Gminy Ełk, w miejscu wskazanym przez Wójta.
5. Dokumenty mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem.
6. Z udostępnionych dokumentów można czynić kopie, wyciągi, dokonywać odpisów.
7. Wniosek o udostępnienie informacji, protokołu, wyciągu winien być załatwiony bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia jego złożenia.
8. Odmowa udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów winna posiadać uzasadnienie z podaniem podstawy prawnej i stanu faktycznego.

#### **§ 26**

Sesje Rady Gminy i posiedzenia Komisji mogą być rejestrowane przez obywateli i media za pomocą środków audiowizualnych pod warunkiem, iż nie będzie to przeszkadzało w normalnym toku sesji.

#### **§ 27**

Rada Gminy, Wójt oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych udzielają mediom informacji o swojej działalności.

#### **§ 28**

1. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady Gminy powinno zostać podane do publicznej wiadomości, a w szczególności przez:
  - a/ wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
  - b/ przekazaniu informacji sołtysom,
  - c/ publikację w BIP
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie posiedzenia Komisji Rady może zostać podane do publicznej wiadomości z inicjatywy Wójta lub na wniosek radnego lub mediów.

#### **§ 29**

1. Sesje odbywają się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.
2. Przerwanie sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 może nastąpić ze względu na:
  - a/ niemożliwość wyczerpania porządku obrad,
  - b/ konieczność rozszerzenia porządku obrad,
  - c/ w związku z potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów,
  - d/ z powodu nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie sprawy.

#### **§ 30**

1. W przypadku braku quorum w trakcie sesji Przewodniczący przerywa sesję wyznaczając nowy termin posiedzenia tej samej sesji.

#### **§ 31**

Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

#### **§ 32**

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Elk”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności quorum, a w przypadku jego braku stosuje § 30.

### **§ 33**

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia porządek obrad sesji.
2. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, z którym radni mogą zapoznać się przed obradami i nie musi być odczytany w toku sesji.
3. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad sesji może wystąpić radny lub Wójt.

### **§ 34**

1. W porządku obrad pod koniec każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych a także informacji Przewodniczącego o działaniach podjętych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winny być one sformułowane jasno i zwięźle.
3. Wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być zgłoszone na piśmie na ręce Przewodniczącego w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

### **§ 35**

1. Porządek obrad sesji powinien obejmować sprawozdanie Wójta z wykonania uchwał Rady oraz działalności Urzędu między sesjami.
2. Sprawozdanie składa Wójt lub Sekretarz.
3. Sprawozdanie z działalności Komisji Rady składa Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

### **§ 36**

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

### **§ 37**

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięźłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mowę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad lub bądź uchylają powołanie sesji, Przewodniczący

przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

### **§ 38**

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone w trakcie obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący obrad może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
  - a/ stwierdzenia quorum,
  - b/ zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
  - c/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
  - d/ zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
  - e/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
  - f/ przeliczenia głosów,
  - g/ w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie Rady.

### **§ 39**

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody Rady, § 38 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swym zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad, bądź naruszają powagę sesji.

### **§ 40**

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułkę: „Zamykam sesję Rady Gminy Ełk”.
2. Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

### **§ 41**

Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy Ełk.

### **§ 42**

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębna listę zaproszonych osób, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Odpisy protokołów z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji Wójtowi, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym lub pracownikom Urzędu Gminy Ełk, którzy są zainteresowani lub zobowiązani do określonych działań.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy oraz na każdej następnej sesji.
5. W trakcie obrad lub na piśmie, nie później niż na najbliższej sesji, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.

6. Jeżeli wniosek lub poprawka nie zostanie uwzględniona przez Przewodniczącego, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

## **Rozdział II**

### **Uchwały, tryb głosowania, sposób określenia drogi legislacyjnej**

#### **§ 43**

1. Inicjatywę uchwałodawczą mają: Radni, Komisje Rady, kluby radnych oraz Wójt.
2. Złożony wniosek kolejno trafia do:
  - Wójta Gminy
  - pracownika merytorycznego, który opracowuje projekt uchwały lub zarządzenia,
  - Radcy Prawnego,
  - Skarbnika,
  - na posiedzenie Komisji Rady,
  - na sesję Rady Gminy

#### **§ 44**

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy, w obecności, co najmniej połowy składu Rady.

#### **§ 45**

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i odzwierciedlać ich rzeczywistą treść.

#### **§ 46**

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

#### **§ 47**

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyfry arabskie/ i rok podjęcia uchwały.

#### **§ 48**

1. Oryginały uchwał Rady ewidencjonuje się w rejestrze uchwał Rady Gminy.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości w zależności od ich treści.
3. Oryginały Zarządzeń Wójta ewidencjonuje się w rejestrze zarządzeń Wójta Gminy Ełk

#### **§ 49**

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

#### **§ 50**

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru izby w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

#### **§ 51**

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.



2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
3. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników w protokole.
4. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych lub inną osobę
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

#### **§ 52**

W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów Rada Przyjmuje uchwały, wnioski, postanowienia, apele i oświadczenia.

#### **§ 53**

W głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu, Rada podejmuje uchwały w sprawie powołania i odwołania Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

#### **§ 54**

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na opieczetowanych pieczęcią Rady kartach, przy czym Rada każdorazowo ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona radnych Komisja Skrutacyjna, która wybiera ze swego grona Przewodniczącego.
2. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji
3. Komisja Skrutacyjna, przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je według ustalonego wcześniej porządku.

#### **§ 55**

1. Bezwzględna większość głosów oznacza, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

### **Rozdział III Komisje Rady**

#### **§ 56**

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje ze swego grona stałe i doraźne Komisje.
2. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady.

#### **§ 57**

Do zadań Komisji stałych należy:

- kontrola pracy Wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których Komisja została powołana,
- opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- występowania z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- kontrola wykonywania uchwał Rady.

### **§ 58**

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Zakres działania Komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

### **§ 59**

1. Przewodniczących Komisji stałych wybiera Rada spośród jej członków.
2. Radny jest zobowiązany uczestniczyć w pracach co najmniej dwóch komisji.

### **§ 60**

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą współpracować z komisjami rad innych gmin, organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.

### **§ 61**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia Przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac Komisji.
2. Komisja pracuje na posiedzeniach, w których dla jej prawomocności winna uczestniczyć, co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, Komisje ustalają według własnych potrzeb.

### **§ 62**

1. Przewodniczący Komisji stałych, co najmniej raz w roku przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych Komisji i Zespołów powołanych przez Radę.

### **§ 63**

1. Opinie i wnioski Komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

### **§ 64**

Rada Gminy powołuje następujące Komisje stałe:

1. Komisja Rolnictwa, Infrastruktury Wiejskiej, Mienia Komunalnego, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Środowiska.
2. Komisja Zdrowia i Spraw Socjalnych
3. Komisja Oświaty i Kultury.
4. Komisja Budżetu i Finansów.
5. Komisja Sportu i Turystyki.
6. Komisja Rewizyjna.

### **§ 65**

Tryb powoływania, organizację wewnętrzną oraz zasady działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin pracy Komisji Rewizyjnej, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

## **Rozdział IV**

## **Radni**

### **§ 66**

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach Komisji i organów, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
  - informowanie wyborców o stanie Gminy,
  - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
  - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
  - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
  - przyjmowanie postulatów, skarg i wniosków mieszkańców Gminy.

### **§ 67**

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesji Rady i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Za każdą nieobecność na Sesji lub posiedzeniu Komisji potrąca się 5% diety, jednak nie więcej niż 90 % w miesiącu.

### **§ 68**

1. Radni powinni odbywać spotkania z mieszkańcami Gminy.
2. Radni mogą organizować spotkania ze swoimi wyborcami w swoich okręgach wyborczych, w terminie i miejscu podanym uprzednio do publicznej wiadomości.
3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców w siedzibie Urzędu Gminy Ełk, po uprzednim uzgodnieniu z Wójtem.

### **§ 69**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według własnego wyboru.
2. Klub powstaje, jeżeli w skład jego wchodzi, co najmniej 1/5 składu Rady.
3. Przewodniczący klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady skład osobowy klubu.

### **§ 70**

Wójt zapewnia pomieszczenia klubom radnych w Urzędzie Gminy Ełk w celu odbywania spotkań.

## **Rozdział V Gospodarka finansowa**

### **§ 71**

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.
2. Budżet uchwalany jest na rok kalendarzowy.
3. Samorządowe jednostki pomocnicze prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet Gminy.

### **§ 72**

1. Projekt budżetu przygotowuje Wójt.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Wójt przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.

## **Rozdział VI**

## **Absolutorium**

### **§ 73**

1. Rada przyjmuje sprawozdanie z wykonania budżetu.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem, Rada decyduje o udzieleniu absolutorium dla Wójta.
3. Podejmując uchwałę o absolutorium Rada, obok sposobu realizacji budżetu, bierze pod uwagę wykonanie innych uchwał oraz prawidłowość działań Wójta we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

## **Rozdział VII Wspólne sesje Rad Gmin**

### **§ 74**

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin,
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych gmin,
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin,
4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej, co najmniej połowa radnych z każdej gminy,
5. Przewodniczący Rad Gmin, uczestniczący w obradach, wybierają spośród siebie Przewodniczącego wspólnej sesji,
6. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Gminy,
7. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem, uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi przyjmuje się regulamin Gminy, która jest gospodarzem sesji.

## **CZĘŚĆ III**

### **Rozdział I W Ó J T**

#### **§ 75**

Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

#### **§ 76**

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie bezpośredniego wyboru.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Wójta, dokonuje Przewodniczący Rady, za wyjątkiem ustalenia wysokości wynagrodzenia, co wynika z art. 18 ust. 2 p-kt 2 ustawy o samorządzie gminnym.

#### **§ 77**

1. Uchwała w sprawie nie udzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta, Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.
4. Szczegółowe uregulowania dotyczące nie udzielenia absolutorium zawiera art. 28 a ustawy o samorządzie gminnym.

#### **§ 78**

Rada Gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta. Szczegółową regulację w tej sprawie zawiera art. 28 b ustawy o samorządzie gminnym.

#### **§ 79**

1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny nadawany przez Wójta w drodze zarządzenia.
3. Do zadań Wójta w szczególności należy:
  - 1/ Przygotowanie projektów uchwał Rady,
  - 2/ Określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
  - 3/ Gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4/ Ogłaszanie budżetu, wykonywanie i sprawozdania z jego wykonania,
  - 5/ Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wykonywanie w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy,
  - 6/ Udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, nieposiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
  - 7/ Zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych kwotach wydatków w uchwale budżetowej, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
  - 8/ Emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
  - 9/ Dokonywanie wydatków budżetowych,
  - 10/ Zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Gminy,
  - 11/ Blokowanie środków budżetowych, w wypadkach określonych przez ustawy,
  - 12/ Podejmowanie czynności w sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
  - 13/ Podejmowanie decyzji w sprawach obronności, stosownie do odrębnych przepisów,
  - 14/ Składanie wniosku o powołanie i odwołanie Sekretarza i Skarbnika Gminy,
  - 15/ Nawiazywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami Urzędu Gminy,
  - 16/ Wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
  - 17/ Powoływanie Komisji do rozpatrywania ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez Gminę.

#### **§ 80**

1. Oświadczenia 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. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty czynności, jednakże w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje tę czynność, zawiadamiając o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nieposiadający osobowości prawnej, składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonych im przez Wójta pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek.

## **Rozdział II**

### **Gminne jednostki organizacyjne**

#### **§ 81**

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawne wyodrębnione; w tym przedsiębiorstwa i spółki, oraz zawierać umowy z innymi podmiotami. Na tych samych zasadach można współtworzyć lub przystępować do związków między-gminnych.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

## **Rozdział III**

### **Pracownicy samorządowi**

#### **§ 82**

1. Osoby na stanowiskach nierobotniczych posiadające co najmniej 15 letni staż pracy , w tym 5 lat w urzędach administracji państwowej lub samorządowej oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych mogą być zatrudnieni w ramach stosunku pracy na podstawie mianowania.
2. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

#### **§ 83**

1. W Urzędzie Gminy działa Komisja Dyscyplinarna I i II instancji, do orzekania w sprawach dyscyplinarnych mianowanych pracowników samorządowych
2. Komisje, o których mowa w ust. 1, powołuje Rada Gminy Ełk.

## **CZĘŚĆ IV**

### **Rozdział I**

#### **Referendum**

#### **§ 84**

1. Samo opodatkowanie mieszkańców oraz odwołanie Wójta i Rady Gminy przed upływem kadencji może być dokonane tylko w trybie referendum gminnego.
2. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla Gminy sprawie.
3. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

## **C Z Ę Ś Ć V**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 85**

1. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę Gminy uchwały o zmianie Statutu.
2. W razie zmiany przepisów ustawowych, które powodują sprzeczność postanowień Statutu z prawem, do czasu nowelizacji stosuje się właściwe przepisy ustawy.

**§ 86**

Tracą moc uchwały rady Gminy Ełk Nr XXIX/185/01 z dnia 24 sierpnia 2001 roku w sprawie Statutu Gminy Ełk, Nr XXXI/197/01 z dnia 31 października 2001 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy oraz NR VII/33/2007 z dnia 29 stycznia 2007 r. w sprawie zmian do Statutu Gminy Ełk

**§ 87**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego.

**Jednostki pomocnicze Gminy Ełk**

1. Bajtkowo
2. Barany
3. Bartosze-Judziki-Buniaki
4. Białojany-Zdedy
5. Rymki
6. Bienie
7. Bobry – Zdunki
8. Borki- Borecki Dwór
9. Buczki- Szeligi
10. Chełchy – Czaple
11. Ciernie- Niekrasy
12. Chruściele- Ełk POHZ
13. Chrzanowo
14. Guzki
15. Kałęczyny
16. Giże- Brodowo
17. Karbowskie
18. Konieczki
19. Krokocie
20. Lega
21. Lepaki
22. Małeczewo
23. Malinówka
24. Małkinie
25. Mącze
26. Mąki
27. Mołdzie
28. Miluki
29. Mostoły- Tracze
30. Mrozy
31. Nowa Wieś Ełcka
32. Oracze- Wityny
33. Piaski
34. Pistki
35. Ruska Wieś
36. Płociczno
37. Przykopka
38. Przytuły – Rydzewo
39. Regiel
40. Rękusy
41. Rostki Bajtkowskie
42. Rożyńsk
43. Sajzy
44. Sędki
45. Siedliska
46. Sordachy- Koziki
47. Regielnica
48. Suczki
49. Straduny
50. Chojniak
51. Janisze- Skup
52. Szarejki
53. Szarek
54. Śniepie
55. Talusy
56. Woszczele



*Mapa Gminy Elk*

**GMINA ELK**

Woj. Warmińsko-Mazurskie

SKALA = 1:100000



## **Regulamin Pracy Komisji Rewizyjnej**

### **§ 1**

Komisja Rewizyjna Rady Gminy Ełk jest powoływana do przeprowadzenia kontroli działalności Wójta Gminy Ełk, podległych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych oraz rozpatrywania skarg i wniosków.

### **§ 2**

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, za wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
2. Komisją Rewizyjną kieruje Przewodniczący komisji, a podczas jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji.

### **§ 3**

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę zgodnie z rocznym planem pracy, zatwierdzonym przez Radę Gminy oraz kontrole dorażne.
2. Kontrole dorażne Komisja Rewizyjna podejmuje na wniosek Przewodniczącego Rady lub z własnej inicjatywy.

### **§ 4**

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
  - a/ kontroluje działalność Wójta, podległych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
  - b/ analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Wójta wykonanie uchwał Rady Gminy Ełk, opinie innych Komisji w sprawie skutków podjętych i wykonywanych działań Wójta, wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Wójta i podległych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
  - c/ może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Wójta i podległych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych,
  - d/ współpracuje z właściwymi Komisjami Rady Gminy przy rozpatrywaniu skarg na działalność Wójta oraz rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowaniu stanowiska Rady Gminy w sprawach skarg i wniosków,
  - e/ przygotowuje coroczne oceny pracy Wójta na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym,
  - f/ przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Wójta Gminy,
  - g/ opiniuje wniosek o odwołanie Wójta.
3. Wniosek Komisji Rewizyjnej w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi przedkłada się Przewodniczącemu Rady, który następnie zwraca się do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie wniosku w terminie do dnia posiedzenia, na którym odbędzie się głosowanie nad udzieleniem lub nie udzieleniem absolutorium.

### **§ 5**

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli, podając termin oraz przedmiot kontroli.

## **§ 6**

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

1. wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
2. wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki,
3. zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4. powołania biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5. żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
6. przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,
7. sporządzenie dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

## **§ 7**

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednie warunki i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającą tajemnicę państwową i służbową.

## **§ 8**

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków Komisji Rewizyjnej biorących udział w kontroli oraz przez kierownika jednostki kontrolowanej lub sołtysa,
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, jak też uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien zawierać:
  - a/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika lub sołtysa,
  - b/ czas trwania kontroli,
  - c/ imiona i nazwiska osób kontrolujących,
  - d/ określenia zakresu przedmiotu kontroli,
  - e/ ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub sołtysa,
  - f/ wnioski pokontrolne,
  - g/ wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej oraz sołtys ma prawo do zgłoszenia do protokołu uwag, co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej lub sołtys, drugi egzemplarz otrzymuje Przewodniczący Rady, trzeci Wójt Gminy, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

## **§ 9**

Komisja Rewizyjna przygotowuje projekt wystąpień pokontrolnych, które przedkłada Przewodniczącemu Rady Gminy, Wójtowi Gminy, a w razie potrzeby Radzie Gminy. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

## **§ 10**

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania

wniosków. Należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

#### **§ 11**

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - a/ zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
  - b/ wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
  - c/ jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania nieprawidłowości.

#### **§ 12**

W sprawach nie uregulowanych trybem działania Komisji Rewizyjnej stosuje się obowiązujące przepisy ustawy o samorządzie gminnym.

**JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY EŁK**

1. Centrum Kultury i Sportu Gminy Ełk z siedzibą w Stradunach
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Nowej Wsi Ełckiej; Filie w Woszczelach i Stradunach
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ełku
4. Szkoła Podstawowa w Mrozach Wielkich
5. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Ełckiej
6. Szkoła Podstawowa w Rękusach
7. Zespół Szkół Samorządowych w Chełchach /szkoła podstawowa i gimnazjum/
8. Zespół Szkół Samorządowych w Stradunach /szkoła podstawowa i gimnazjum/
9. Zespół Szkół Samorządowych w Woszczelach /szkoła podstawowa, gimnazjum i oddział zamiejscowy w Rożyńsku/
10. Gimnazjum w Nowej Wsi Ełckiej
11. Zespół Obsługi Szkół w Ełku