

**INFORMACJA PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY JASZENICA
Z DZIAŁALNOŚCI MIĘDZYSESYJNEJ**

od dnia 16 czerwca 2020 roku do dnia 22 września 2020 roku

Lp.	Data wpływu	Od kogo wpłynęła	Temat	Sposób rozpatrzenia
1.	06.07.2020	Beskidzki Związek Powiatowo-Gminny	dot. zmiany w treści Statutu Związku	przekazano informację o braku uwag do proponowanych zmian
2.	29.07.2020	Wójt Gminy Jasienica	dot. projektu uchwały w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości wskazanych przedsiębiorców, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19	w porządku obrad
3.	20.05.2020	Ministerstwo Zdrowia	dot. utworzenia stałej bazy LGR w Kaniowie	do wiadomości
4.	13.08.2020	Wojewoda Śląski	rozstrzygnięcie nadzorcze w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Rady Gminy Jasienica Nr XVIII/265/20 z dnia 25 czerwca 2020r.	do wiadomości
5.	03.08.2020	Mieszkańcy Sołectwa Grodziec	dot. budowy wodociągu w Grodźcu	wniosek uchwałą Nr XIX/282/20 z dnia 27.08.2020 przekazano Wójtowi Gminy Jasienica
6.	15.06.2020	Ministerstwo Zdrowia	dot. likwidacji dyspozytorni medycznej funkcjonującej w strukturach Bielskiego Pogotowia Ratunkowego w Bielsku-Białej	do wiadomości
7.	22.09.2020	Mieszkaniec Gminy Jasienica	dot. remontu drogi Porzeczkowa w Jasienicy	w porządku obrad

DRUK NR 334

UCHWAŁA Nr
Rady Gminy Jasienica
z dnia

**w sprawie wyrażenia zgody na wydzierżawienie w trybie przetargu pomieszczeń
Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej na okres 5 lat.**

Na podstawie art. 54 ust.2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 295 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713), art. 13 ust. 1 oraz art. 25 ust. 2 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) na wniosek Kierownika Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jasienicy

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§ 1

Wyrazić zgodę na wydzierżawienie w trybie przetargu na okres 5 lat lokalu użytkowego o powierzchni 43,83 m², usytuowanego w budynku Ośrodka Zdrowia w Rudzicy 350, na nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów jako dz. 31/8, objętej księgą wieczystą KW BB1B/00134739/4, prowadzoną przez Sąd Rejonowy Wydział VII Ksiąg Wieczystych, w Bielsku-Białej z przeznaczeniem na prowadzenie działalności stomatologicznej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

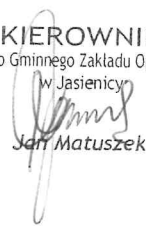
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Wygasa umowa dzierżawy opisany w uchwale pomieszczeń. Zainteresowanie prowadzeniem działalności stomatologicznej w tym lokalu wykazały 3 podmioty. W związku z powyższym wydzierżawienie lokalu winno nastąpić w trybie przetargu. Warunkiem przeprowadzenia procedury dzierżawy na okres dłuższy niż 3 lata jest zgoda Rady Gminy.

Zwracam się zatem z prośbą o podjęcie uchwały, która umożliwi ponowne otwarcie gabinetu stomatologicznego w Ośrodku Zdrowia w Rudzicy.

KIEROWNIK
Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej
w Jasienicy


Jan Matuszek

UCHWAŁA Nr
Rady Gminy Jasienica
z dnia

w sprawie zmiany uchwały NR XII/160/19 Rady Gminy Jasienica z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie kolejnej umowy dzierżawy pomieszczeń Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej na okres do 3 lat

Na podstawie art. 54 ust.2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 295 z późn. zm.), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 713), art. 13 ust. 1 oraz art. 25 ust. 2 w związku z art. 23 ust. 1 pkt 7a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2020r. poz.65 z późn. zm.) na wniosek Kierownika Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Jasienicy

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§ 1

W uchwale NR XII/160/19 Rady Gminy Jasienica z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie kolejnej umowy dzierżawy pomieszczeń Samodzielnego Gminnego Zakładu Opieki Zdrowotnej na okres do 3 lat wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w tytule uchwały skreśla się wyrażenie: „na okres do 3 lat”,
- 2) zmienia się §1 nadając mu brzmienie:

„§1 Wyrazić zgodę na zawarcie kolejnej umowy dzierżawy na okres do dnia 31 grudnia 2026 r. lokalu użytkowego o powierzchni 29,24 m2, usytuowanego w budynku Ośrodka Zdrowia w Międzyrzeczu 112, na nieruchomości oznaczonej w ewidencji gruntów jako dz. 518, objętej księgą wieczystą KW BB1B/00050129/2, prowadzoną przez Sąd Rejonowy Wydział VII Ksiąg Wieczystych w Bielsku-Białej.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Dzierżawca opisanego w uchwale lokalu, w którym prowadzi gabinet stomatologiczny, zwrócił się z wnioskiem o przedłużenie okresu dzierżawy do końca 2026 roku. Prośbę swą uzasadnił zamiarem przeprowadzenia kosztownego remontu, którego nakłady nie zamortyzują się w okresie trwania obecnej umowy /do 30.11.2022 r./. Ponadto Dzierżawca chciałby skorzystać z dofinansowania zewnętrznego na zakup wyposażenia gabinetu, które jest możliwe do pozyskania pod warunkiem posiadania umowy dzierżawy na okres minimum 5 lat.

W związku z powyższym zwracam się z prośbą o zgodę na przedłużenie umowy dzierżawy do 31 grudnia 2026 roku.

Przedłużenie umowy nie spowoduje ograniczenia dostępności do świadczeń zdrowotnych, określonych w Statucie Zakładu oraz nie jest sprzeczne z wymaganiami określonymi w ustawie o działalności leczniczej.

KIEROWNIK
Samodzielnego Gminnego Zakładu
Opieki Zdrowotnej
w Ussienicy

Jan Matuszek

-PROJEKT-**UCHWAŁA NR.../.../2020****Rady Gminy Jasienica
z dnia2020r.**

w sprawie Programu współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713) oraz art. 5a ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057) po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi Rada Gminy Jasienica uchwala:

§1

Program współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021, jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 roku.

RADCA PRAWNY

Magdalena Maria Kubica

KtB 414

**Program współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz
podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie na 2021 rok.**

Program współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021, określa cele, zasady i formy współpracy, zadania priorytetowe, sposób realizacji Programu i planowane środki publiczne Gminy na realizację zadań. Ponadto Program zawiera kryteria oceny realizacji programu, informacje o sposobie tworzenia i przebiegu konsultacji programu, a także sposób powoływania i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert.

§1

Ilekroć jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020r. poz. 1057),
- 2) podmiotach uprawnionych - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w przepisie art. 3 ust. 3 ustawy,
- 3) Programie - należy przez to rozumieć „Program współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2021 rok”,
- 4) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Jasienica.

I. Cel główny oraz cele szczegółowe Programu

§2

1. Celem głównym Programu jest budowanie i umacnianie pozycji lokalnego społeczeństwa obywatelskiego w realizowaniu zadań publicznych, służących rozwojowi Gminy i jej mieszkańców.

2. Cele szczegółowe:

- 1) rozwój partnerskiej współpracy pomiędzy samorządem a sektorem organizacji pozarządowych,
- 2) poprawa jakości usług publicznych Gminy z zakresu zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców,
- 3) promocja społeczeństwa obywatelskiego.

II. Zasady współpracy

§3

1. Współpraca Gminy z organizacjami pozarządowymi odbywa się na zasadach:
 - 1) pomocniczości - Gmina powierza organizacjom pozarządowym realizację zadań własnych, a organizacje pozarządowe zapewniają ich wykonanie w sposób ekonomiczny, profesjonalny i terminowy;
 - 2) suwerenności stron - władze Gminy i organizacje pozarządowe nie narzucają sobie nawzajem zadań, szanują swoją autonomię, mogą zgłaszać wzajemne propozycje i deklaracje oraz gotowość wysłuchania propozycji drugiej strony;
 - 3) partnerstwa - współpraca między władzami Gminy i organizacjami pozarządowymi oparta jest na obopólnych korzyściach, woli i chęci wzajemnych działań, współdziałaniu na rzecz rozwiązywania lokalnych problemów;
 - 4) efektywności - Gmina udziela pomocy organizacjom pozarządowym w celu prowadzenia bardziej efektywnych działań. Gmina przy zlecaniu organizacjom pozarządowym zadań publicznych, dokonuje wyboru najefektywniejszego sposobu wykorzystania środków publicznych;
 - 5) uczciwej konkurencji - zarówno władze Gminy, jak i organizacje pozarządowe w trakcie udzielania dotacji oraz wydatkowania przyznanych środków publicznych działają zgodnie z prawem i dobrymi obyczajami;
 - 6) jawności - procedury postępowania przy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe, sposób udzielania dotacji oraz wykonywania zadań są jawne.

III. Zakres przedmiotowy i formy współpracy

§4

1. Przedmiotem współpracy Gminy Jasienica i organizacji pozarządowych jest wspólne wykonywanie zadań publicznych w celu zaspakajania istniejących potrzeb społecznych obejmujących sferę zadań publicznych, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w zakresie odpowiadającym zadaniom własnym Gminy.
2. Program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi będzie realizowany w formie finansowej i pozafinansowej poprzez:
 - 1) zlecanie organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie zleconych zadań,
 - 2) konsultowanie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących statutowej działalności organizacji pozarządowych,
 - 3) wzajemne informowanie się o kierunkach planowanej działalności i współdziałania,

- 4) publikowanie informacji, ważnych dla organizacji pozarządowych, na stronach internetowych Gminy Jasienica,
- 5) informowanie organizacji pozarządowych o możliwościach pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł,
- 6) pomoc merytoryczną organizacjom pozarządowym z zakresu realizowanych zadań zleconych z obszarów objętych programem współpracy.

IV. Priorytetowe zadania publiczne

§5

Program współpracy z organizacjami pozarządowymi w 2021 roku przewiduje realizację następujących priorytetowych zadań publicznych z zakresu:

- 1) ratownictwa i ochrony ludności oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego,
- 2) przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym,
- 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 4) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 5) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

V. Okres realizacji Programu

§6

Program współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2021 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.

VI. Sposób realizacji Programu

§7

1. Program będzie realizowany przez Gminę we współpracy z organizacjami pozarządowymi, poprzez:

- 1) powierzanie wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji,
- 2) wspieranie zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji w drodze umowy zlecenia,
- 3) wspólny udział w wykonywaniu zadań o charakterze pozafinansowym,
- 4) realizację inicjatyw lokalnych,

5) udzielanie pożyczek, gwarancji, poręczeń organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego według obowiązujących przepisów prawa.

2. Zlecanie realizacji zadań publicznych następuje w trybie otwartego konkursu ofert.

3. Szczegóły dotyczące przedmiotu ofert konkursowych, wielkość przewidzianych środków finansowych na ich realizację będą każdorazowo określone w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert. Konkursy ogłasza się poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Jasienica, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy. Szczegółowe warunki zlecenia i realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.

4. Zlecanie realizacji zadań publicznych może nastąpić również na podstawie odrębnych przepisów przewidujących inny tryb zlecenia niż otwarty konkurs ofert.

5. Na wniosek organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 ustawy, Wójt Gminy Jasienica może zlecić realizację zadania publicznego o charakterze lokalnym lub regionalnym z pominięciem otwartego konkursu ofert na zasadach i w trybie określonym w art. 19a ustawy.

VII. Wysokość środków planowanych na realizację Programu

§8

Na realizację Programu, w budżecie Gminy na 2021 rok zaplanowano kwotę 550.000,00 PLN.

VIII. Sposób oceny realizacji Programu

§9

1. Wójt Gminy dokonuje oceny realizacji Programu według następujących wskaźników:

- 1) liczby ogłoszonych otwartych konkursów ofert,
- 2) liczby złożonych ofert na realizację zadań publicznych oraz wartości wnioskowanych kwot dotacji,
- 3) liczby zleconych zadań i wysokości środków finansowych przeznaczonych z budżetu Gminy na ich realizację.

2. Sprawozdanie z realizacji Programu za 2021 rok Wójt Gminy przedłoży Radzie Gminy do dnia 31 maja 2022 roku.

IX. Informacja o sposobie tworzenia Programu i przebiegu konsultacji.

§10

1. Program współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021 powstał na bazie realizacji

Programu współpracy w 2020 roku z uwzględnieniem środków finansowych zaplanowanych w projekcie budżetu na rok 2021.

2. Projekt Programu współpracy został skonsultowany z podmiotami Programu w sposób określony w uchwale Nr XLIX/512/10 Rady Gminy Jasienica z dnia 12 października 2010 roku w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

3. Konsultacje, o których mowa w pkt 2, przeprowadzono w terminie od dnia 14 września 2020r. do dnia 23 września 2020r. poprzez wystosowanie pism wraz z projektem uchwały do organizacji pozarządowych w celu wyrażania opinii do projektu, w terminie do dnia 23 września 2020r. oraz zamieszczenie projektu Programu wraz z formularzem zgłaszania opinii w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

4. W wyniku konsultacji zostały/nie zostały wniesione uwagi do zaproponowanego projektu Programu.

5. Ostateczna wersja Programu zostanie skierowana na sesję Rady Gminy celem podjęcia stosownej uchwały.

6. Po podjęciu uchwały, Program współpracy Gminy Jasienica z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy, na rok 2021, zostanie umieszczony na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszony na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jasienica.

X. Tryb powoływania i zasady działania komisji konkursowych do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert

§11

1. W celu opiniowania ofert składanych na realizację zadań publicznych w ramach ogłaszanych konkursów ofert, Wójt Gminy powołuje, kierując się zasadą równego uczestnictwa, komisje konkursową.

2. W skład komisji konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy oraz osoby reprezentujące organizacje pozarządowe.

3. Wskazanie przez organizacje pozarządowe osób wchodzących w skład komisji, następuje poprzez podanie do publicznej wiadomości informacji o możliwości i terminie zgłaszania kandydatur przedstawicieli organizacji do udziału w pracach komisji konkursowych.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 umieszcza się:

1) na stronie internetowej Urzędu Gminy Jasienica,

2) na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Jasienica.

5. Wyboru osób wchodzących w skład komisji, spośród wskazanych przez organizacje pozarządowe kandydatur, dokonuje Wójt Gminy.

6. Imienny skład komisji, określa Wójt Gminy w formie zarządzenia.
7. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obowiązki przejmuje inny członek komisji wskazany przez przewodniczącego.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
9. Za uczestnictwo w pracach komisji nie przysługuje wynagrodzenie.
10. Przy rozpatrywaniu i ocenie ofert stosuje się kryteria wyszczególnione w ustawie.
11. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
13. Protokół zawiera w szczególności wskazanie konkursu, którego protokół dotyczy, skład komisji, liczbę złożonych ofert, wskazanie ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z propozycją przyznania dotacji, wskazanie ofert odrzuconych wraz z uzasadnieniem.
14. Przewodniczący komisji przedstawia Wójtowi Gminy stanowisko komisji z protokołem.
15. Wójt Gminy dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert oraz ustala kwotę przyznanej dotacji.

UZASADNIENIE

Stosownie do postanowień art. 5a ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 poz. 1057) organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego po konsultacjach z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy zobowiązany jest do uchwalenia rocznego programu współpracy.

Przedstawiony projekt uchwały zawiera priorytetowe zadania publiczne, które będą przedmiotem współpracy pomiędzy samorządem a organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2021 roku. Ponadto określa cele, zasady i formy tej współpracy.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest w pełni uzasadnione.

K I E R O W N I K
Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych

mgr Katarzyna Furnari

**UCHWAŁA Nr/....../2020
Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020r.**

DRUK NR 338

**w sprawie uchylenia Uchwały Nr XV/217/16 Rady Gminy Jasienica z dnia 28 stycznia 2016r.
w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż prawa własności niezabudowanej nieruchomości
gruntowej oznaczonej jako dz. 2433/20 i prawa użytkowania wieczystego niezabudowanej
nieruchomości gruntowej oznaczonej jako dz. 2369/144,
położonych w obrębie ewidencyjnym Mazańcowice.**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, art. 28 ust. 1 oraz art. 37 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020r., poz. 65 z późn. zm).

**Rada Gminy Jasienica
Uchwała, co następuje:**

§ 1

Uchylić Uchwałę Nr XV/217/16 Rady Gminy Jasienica z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż prawa własności niezabudowanej nieruchomości gruntowej oznaczonej jako dz. 2433/20 i prawa użytkowania wieczystego niezabudowanej nieruchomości gruntowej oznaczonej jako dz. 2369/144, położonych w obrębie ewidencyjnym Mazańcowice.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Działki będą sprzedawane w drodze przetargu zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020r., poz. 65 z późn. zm.).

W związku z powyższym, uchyla się Uchwałę Nr XV/217/16 Rady Gminy Jasienica z dnia 28 stycznia 2016r.

KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek



UCHWAŁA NR/....../2020
Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020r.

DRUK NR 339

w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż
prawa własności niezabudowanej nieruchomości gruntowej oznaczonej jako dz. 2433/20
i prawa użytkowania wieczystego niezabudowanej nieruchomości gruntowej
oznaczonej jako dz. 2369/144, położonych w obrębie ewidencyjnym Mazańcowice.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1, art. 28 ust. 1 i art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020r., poz. 65 z późn. zm.)

Rada Gminy Jasienica
Uchwała, co następuje:

§ 1

Wyrazić zgodę na sprzedaż w drodze przetargu:

- 1) prawa własności nieruchomości gruntowej położonej w obrębie ewidencyjnym Mazańcowice, objętej księgą wieczystą BB1B/00071230/6, oznaczonej w ewidencji gruntów jako dz. 2433/20 o pow. 0,0030 ha, stanowiącej własność Gminy Jasienica;
- 2) prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej położonej w obrębie ewidencyjnym Mazańcowice, objętej księgą wieczystą BB1B/00104921/8, oznaczonej w ewidencji gruntów jako dz. 2369/144 o pow. 0,0014 ha, stanowiącej własność Skarbu Państwa, będącej w użytkowaniu wieczystym Gminy Jasienica.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

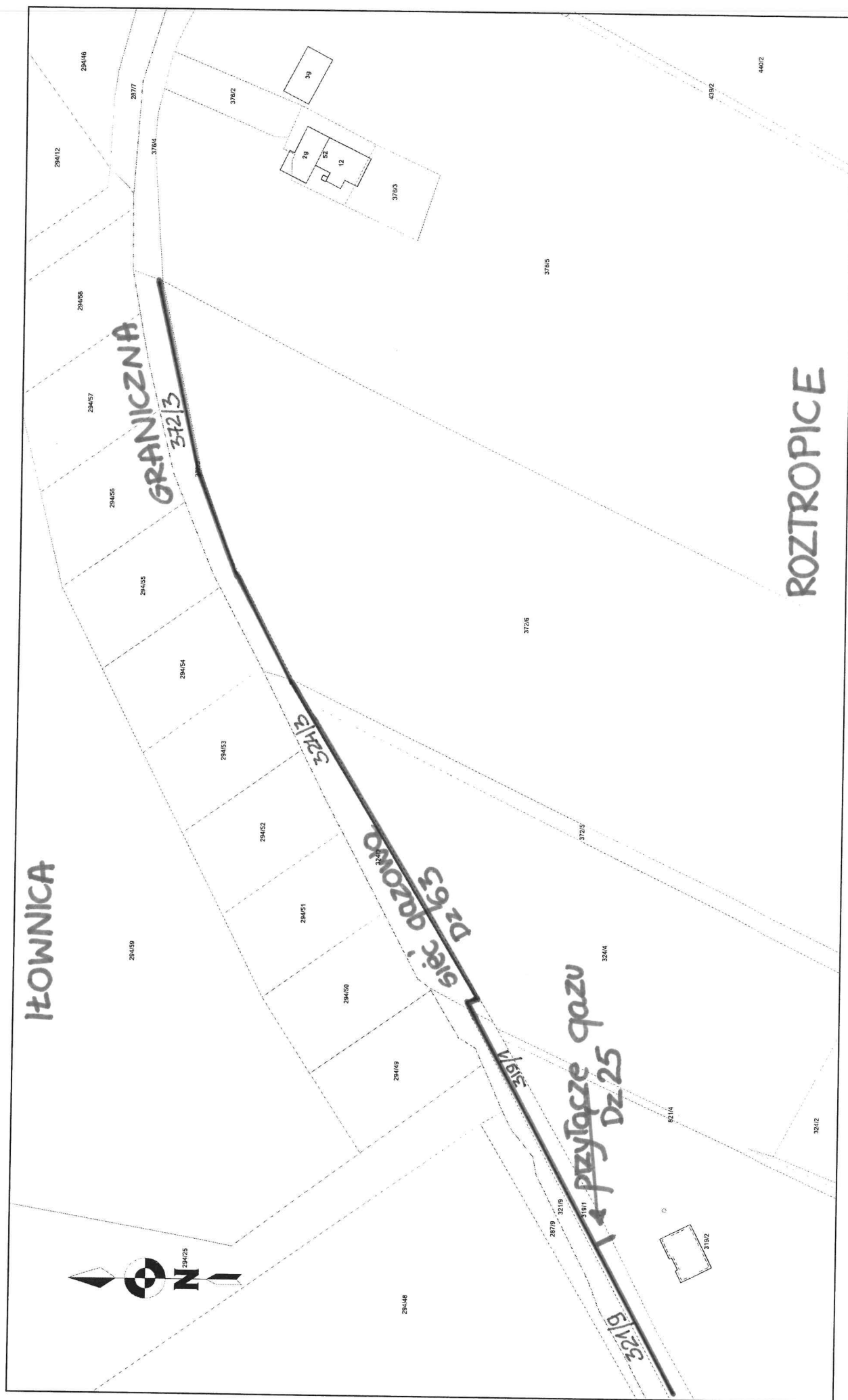
Nieruchomości będą sprzedawane w drodze przetargu zgodnie z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020r., poz. 65 z późn. zm.).

KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek



HAZANÓWICE

Skala 1:1000



UZASADNIENIE

Ustanawia się odpłatną służebność przesyłu w celu posadowienia sieci gazowej i przyłącza gazu z możliwością wejścia w teren, celem dokonywania przeglądów, konserwacji, remontów, modernizacji, usuwania awarii bądź dokonywania czynności służących utrzymaniu tej sieci i przyłącza we właściwym stanie.

Łączna powierzchnia obciążanego służebnością terenu wynosi 330 m².



KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

**UCHWAŁA Nr/..../2020
Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020r.**

DRUK NR 341

**w sprawie uchylenia Uchwały
NR XLIV/623/18 Rady Gminy Jasienica z dnia 20 kwietnia 2018r.
w sprawie wyrażenia zgody na ustanowienie odpłatnej służebności przesyłu na działce 295/5
położonej w Międzyrzeczu Górnym.**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020r., poz. 65 z późn. zm.) oraz art. 305¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019r., poz. 1145 z późn. zm.)

**Rada Gminy Jasienica
Uchwała, co następuje:**

§ 1

Uchylić Uchwałę NR XLIV/623/18 Rady Gminy Jasienica z dnia 20 kwietnia 2018 r. w sprawie wyrażenia zgody na ustanowienie odpłatnej służebności przesyłu na działce 295/5 położonej w Międzyrzeczu Górnym.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

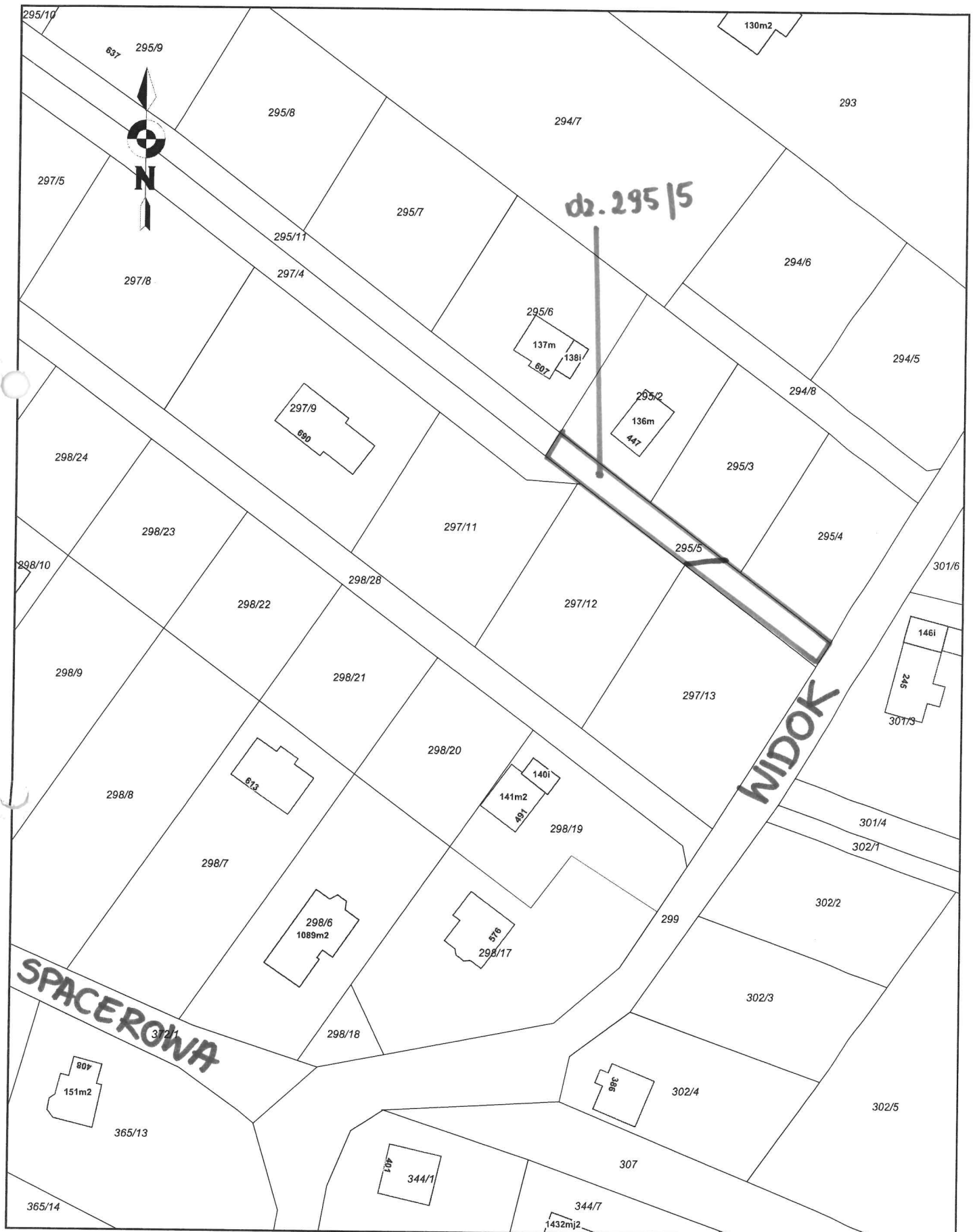
Uchyla się Uchwałę NR XLIV/623/18 Rady Gminy Jasienica z dnia 20 kwietnia 2018r., gdyż Inwestor odstąpił od realizacji budowy przyłącza elektroenergetycznego na działce 295/5 położonej w Międzyrzeczu Górnym. Tym samym, postępowanie o ustanowienie służebności przesyłu stało się bezprzedmiotowe

KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

Atuty

MIĘDZYRZECZE GÓRNE

02.29515



UZASADNIENIE

Działka 216 została nabyta z mocy prawa przez Gminę Jasienica zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 1990r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 1990r. Nr 32 Poz. 191 z późn. zm.) decyzją Wojewody nr GG.II-7228/Jasienica/17/94 z dnia 20 kwietnia 1998r.

Po podziale przedmiotowej nieruchomości na dz. 216/1 i dz. 216/2, działka 216/1 została ponownie przejęta na własność Skarbu Państwa decyzją Wojewody Śląskiego nr RR/B-GN/JZ/7724d-4/04/06 z dnia 14 czerwca 2006r. w celu realizacji zadań związanych z budową drogi krajowej DK1.

W związku z powyższym nabycie z mocy prawa dz. 216/1 nie było możliwe ponieważ miałoby charakter wtórny, dlatego Gmina Jasienica wystąpiła do Powiatu Bielskiego o przekazanie w formie darowizny dz. 216/1. Starosta Bielski odmówił dokonania darowizny ponieważ Gmina Jasienica otrzymała odszkodowanie za działkę 216/1 podczas budowy drogi ekspresowej.

Starosta zlecił dokonanie podziału działki 216/1 na dz. 216/3 i 216/4, w celu wyodrębnienia gruntu, który nie jest zajęty pod pas drogowy drogi krajowej DK1 i może być przedmiotem zbycia w formie sprzedaży.

Działka 216/4 jako nie zajęta pod pas drogowy drogi krajowej DK1 po nabyciu przez Gminę Jasienica zostanie przeznaczona zgodnie z art. 7 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) na zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, które w szczególności obejmują sprawy gminnych dróg, ulic, mostów placów oraz organizacji ruchu drogowego. W tym przypadku planowana jest przebudowa parkingu przy budynku gminnym, w którym znajduje się siedziba Ochotniczej Straży Pożarnej w Świętoszówce oraz niepubliczny zakład opieki zdrowotnej.



KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

UCHWAŁA Nr / /20

Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020r.

w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności niezabudowanej nieruchomości gruntowej położonej w obrębie ewidencyjnym Mazańcowice, oznaczonej jako dz. 383/2

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) oraz art. 902¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§1

Skorzystać z zaproszenia osoby fizycznej w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności nieruchomości gruntowej, niezabudowanej, położonej w gminie Jasienica, obręb ewidencyjny Mazańcowice, oznaczonej w ewidencji gruntów jako **działka nr 383/2**, o pow. **0,0621ha**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

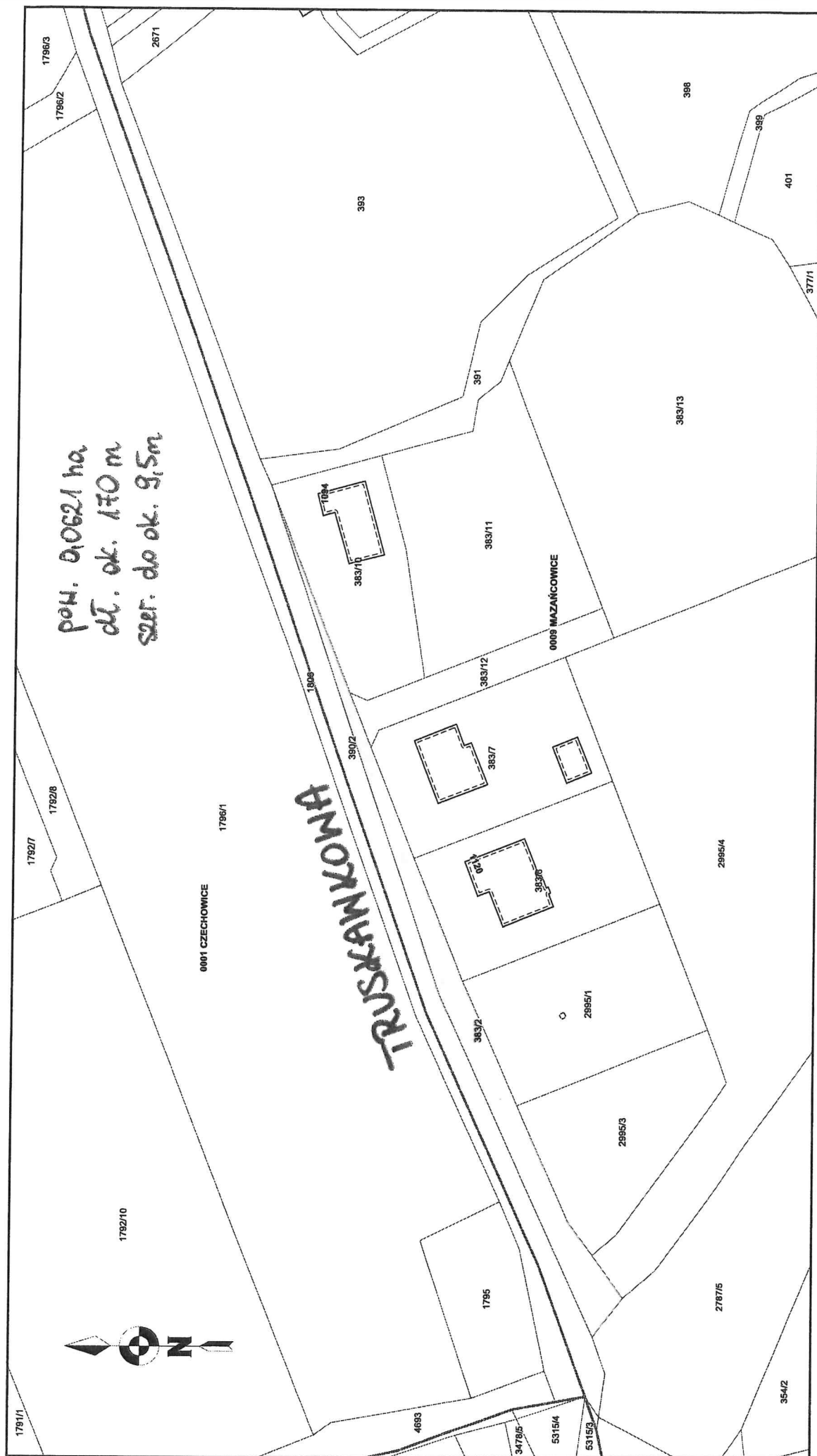
Nieruchomość położona w sołectwie Mazańcowice, oznaczona w ewidencji gruntów jako **dz. 383/2** o pow. **0,0621 ha**, zajęta pod drogę gminną nr 490480S ma zostać nieodpłatnie przekazana na rzecz Gminy Jasienica.

KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

MAZAŃCOWICE

Mapa - tylko do użytku służbowego

Skala 1:1000





U C H W A Ł A Nr / /20

DRUK NR 344

Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020r.

w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności niezabudowanej nieruchomości gruntowej położonej w obrębie ewidencyjnym Jasienica, oznaczonej jako dz. 1199/1

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) oraz art. 902¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§1

Skorzystać z zaproszenia osoby fizycznej w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności wolnej od obciążeń nieruchomości gruntowej, niezabudowanej, położonej w gminie Jasienica, obręb ewidencyjny Jasienica, oznaczonej w ewidencji gruntów jako **działka nr 1199/1**, o pow. **0,0205 ha**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Nieruchomość położona w sołectwie Jasienica, oznaczona w ewidencji gruntów jako **dz. 1199/1** o pow. **0,0205 ha** ma zostać nieodpłatnie przekazana na rzecz Gminy Jasienica.

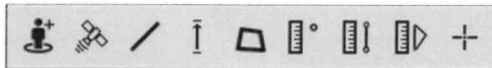
KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

JASZENICA

Mapa - tylko do użytku służbowego

Skala 1:1000





490020S

Odcinek: 020
Piketaż: 0.627
Kilometraż: 0.738
Rzędna jezdni: 173
Ulica: ---



UCHWAŁA Nr / /20

Rady Gminy Jasienica

z dnia 2020r.

w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności niezabudowanej nieruchomości gruntowej położonej w obrębie ewidencyjnym Świętoszówka, oznaczonej jako dz. 116/3

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) oraz art. 902¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

Rada Gminy Jasienica

uchwała:

§1

Skorzystać z zaproszenia osoby fizycznej w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności nieruchomości gruntowej, niezabudowanej, położonej w gminie Jasienica, obręb ewidencyjny Świętoszówka, oznaczonej w ewidencji gruntów jako **działka nr 116/3**, o pow. **0,0221 ha**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Nieruchomość położona w sołectwie Świątoszówka, oznaczona w ewidencji gruntów jako **dz. 116/3** o pow. **0,0221 ha**, zajęta pod drogę gminną nr 490141S ma zostać nieodpłatnie przekazana na rzecz Gminy Jasienica.

KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

ŚWIĘTOSZÓNKA

ŚWIĘTOSZÓNKA



U C H W A Ł A Nr / /20

DRUK NR 346

Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020r.

w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności niezabudowanej nieruchomości gruntowej położonej w obrębie ewidencyjnym Rudzica, oznaczonej jako dz. 2939/3

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 20 pkt. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) oraz art. 902¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§1

Skorzystać z zaproszenia osoby fizycznej w sprawie nieodpłatnego przeniesienia na Gminę Jasienica prawa własności nieruchomości gruntowej, niezabudowanej, położonej w gminie Jasienica, obręb ewidencyjny Rudzica, oznaczonej w ewidencji gruntów jako **działka nr 2939/3**, o pow. **0,1387 ha**.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

RADCA PRAWNY

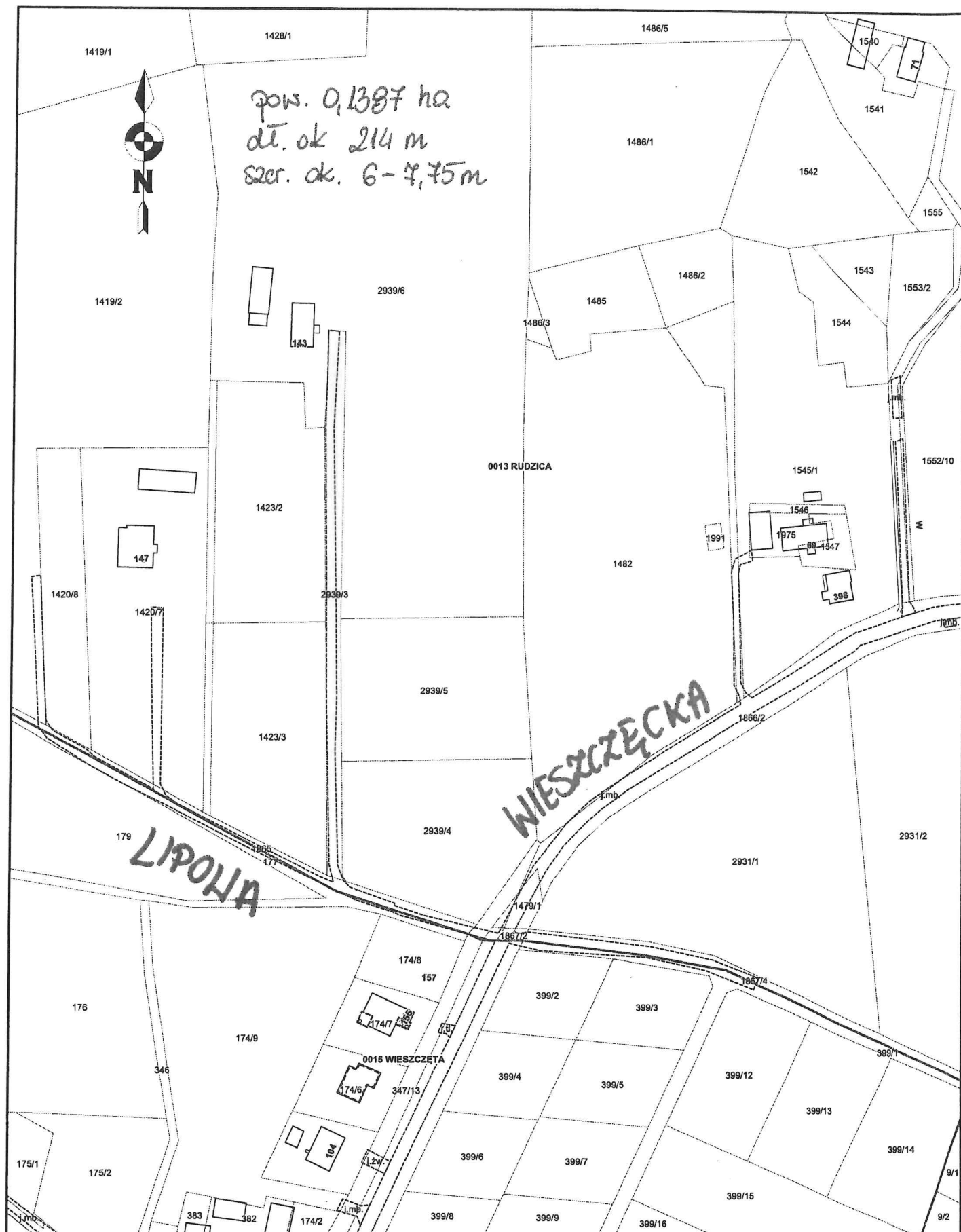
Magdalena Maria Kubica
K1B 414

UZASADNIENIE

Nieruchomość położona w sołectwie Rudzica, oznaczona w ewidencji gruntów jako **dz. 2939/3** o pow. **0,1387 ha** ma zostać nieodpłatnie przekazana na rzecz Gminy Jasienica.

KIEROWNIK
Referatu Budownictwa
i Rozwoju Gospodarczego
Aleksandra Dudek

Skala 1:2000





490320S

Odcinek: 010
Piketaż: 0.07
Kilometraż: 0.07
Rzędna jezdni: 173
Ulica: ---



**UCHWAŁA NR XX/ /20
RADY GMINY JASIEINICA**

z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie Statutu Gminy Jasienica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. z 2020r., poz. 713)

**Rada Gminy Jasienica
uchwala, co następuje:**

§ 1.

Uchwalić Statut Gminy Jasienica w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie postanowień niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XLIV/416/10 z dnia 25 marca 2010r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jasienica (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 82, poz. 1317) ze zmianami.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Czesław Machalica

STATUT GMINY JASIEENICA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Statut Gminy Jasienica zwany dalej „Statutem” określa:

- 1) ustrój Gminy Jasienica,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracy Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy i Komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Jasienica,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady Gminy, jej Komisji i Wójta Gminy oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Jasienica,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Jasienica,
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć Komisje stałe i doraźne Rady Gminy Jasienica,
- 4) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Jasienica,
- 5) Wiceprzewodniczącą Rady – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Gminy Jasienica,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jasienica,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jasienica,
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym.

§ 3. Gmina Jasienica jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

§ 4. 1. Gmina Jasienica położona jest w powiecie bielskim, województwie śląskim i obejmuje obszar o pow. 91 km².

2. Terytorium Gminy obejmuje sołectwa: Bielowicko, Biery, Grodziec, Hownica, Jasienica, Landek, Łazy, Mazańcowice, Międzyrzecze Dolne, Międzyrzecze Górne, Roztropice, Rudzica, Świętoszówka, Wieszczyta.

§ 5. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Jasienica.

Rozdział 2. Jednostki pomocnicze Gminy

§ 6. 1. Jednostki pomocnicze Gminy mogą być tworzone, jeśli jest to celowe ze względu na usprawnienia funkcjonowania Gminy i realizacji jego zadań.

2. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować lub organy Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami, których tryb określi Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej, w formie graficznej, sporządza Wójt w uzgodnieniu inicjatorami utworzenia tej jednostki,

4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości - uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi społeczne.

§ 7. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze gospodarują samodzielnie uchwalonymi przez Radę środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Obsługę finansową jednostek pomocniczych prowadzi właściwa komórka organizacyjna Urzędu wskazana przez Wójta.

4. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

5. Statuty jednostek pomocniczych uchwała Rada.

§ 8. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Rady i pracach komisji bez prawa głosowania poprzez:

1) zabieranie głosu na posiedzeniach komisji w sprawach treści merytorycznej projektów uchwał dotyczących jednostek pomocniczych lub bezpośrednio związanych z ich działaniem,

2) składanie pisemnych wniosków w sprawach dotyczących danej jednostki.

Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Gminy

§ 9. 1. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi są osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

2. Wójt prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek pomocniczych gminy. Wykaz jest udostępniany do wglądu w Urzędzie Gminy.

3. Jednostki organizacyjne gminy tworzy, przekształca, wyposaża w majątek i likwiduje Rada.

4. Statut jednostki organizacyjnej gminy, zakres działania, siedzibę oraz zakres uprawnień uchwała Rada, chyba że ustawa stanowi inaczej.

Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna Rady

§ 10. Wewnętrzną strukturę Rady tworzą:

1) Przewodniczący Rady,

2) dwóch Wiceprzewodniczących Rady,

3) Komisje Rady.

§ 11. 1. Wyboru Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

2. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji, Rada na swojej najbliższej sesji dokonuje wyboru do pełnienia wyżej wymienionych funkcji.

§ 12. 1. Rada działa na sesjach oraz poprzez swoje Komisje.

2. Rada działa zgodnie z rocznym planem pracy uchwalonym:

1) w pierwszym roku kadencji - w ciągu trzech miesięcy od jej rozpoczęcia.

2) w latach następnych - na ostatniej sesji w roku poprzedzającym rok objęty planem pracy.

3. Rada może odbywać również sesje nieprzewidziane w planie pracy.

§ 13. 1. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego Wiceprzewodniczący:

1) organizuje pracę Rady, a w szczególności:

- a) przygotowuje i zwołuje sesję Rady
- b) ustala porządek,
- c) kieruje obsługą kancelaryjną Rady,
- d) przyjmuje skargi i wnioski składane do Rady i nadaje im bieg.

2) prowadzi obrady, a w szczególności:

- a) przewodniczy obradom sesji,
- b) w czasie sesji czuwa nad porządkiem na sali obrad,
- c) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- d) podpisuje uchwały Rady,

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego Rady wykonuje Wiceprzewodniczący Rady starszy wiekiem.

§ 14. Obsługę administracyjno-prawną i techniczno-organizacyjną Rady zapewnia Urząd Gminy.

Rozdział 5.

Tryb pracy Rady

1. Sesja Rady.

§ 15. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.

§ 16. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

2. Rada w formie uchwał może wyrażać opinie i zajmować stanowiska we wszystkich sprawach istotnych dla Gminy.

3. Podejmowanie uchwał zawierających deklaracje, oświadczenia, apele nie wymaga zastosowania przewidzianego w Statucie trybu zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 17. Sesji może być nadany charakter uroczysty dla uczczenia ważnych dla gminy wydarzeń lub okoliczności albo z innych szczególnie ważnych powodów.

§ 18. 1. Sesja Rady odbywa się w jednym dniu.

2. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

3. O przerwaniu sesji Rada może postanowić ze względu na: niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów albo inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Przerwanie obrad odnotowuje się w protokole

2. Przygotowanie sesji.

§ 19. 1. Sesję przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad.

3. Zawiadomienie o zwołaniu sesji zawiera:

- 1) wskazanie dnia, miejsca oraz godziny rozpoczęcia sesji,

2) porządek obrad,

3) projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad.

4. Zawiadomienie o zwołaniu sesji jest sporządzane w formie pisemnej. Za skuteczne uznaje się również przesłanie zawiadomienia środkami komunikacji elektronicznej, w szczególności pocztą elektroniczną, po wyrażeniu uprzedniej pisemnej zgody przez radnego na powiadamianie go w tej formie.

5. Zawiadomienie wraz z materiałami, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 doręcza się radnym, co najmniej 7 dni przed terminem obrad, z wyłączeniem sesji zwoływanej w trybie nadzwyczajnym.

6. W sytuacjach wyjątkowych dopuszcza się skrócenie terminu, o którym mowa w ust. 5. O skróceniu terminu decyduje Przewodniczący Rady.

§ 20. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji. W obradach rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym:

1) Wójt,

2) Zastępca Wójta,

3) Skarbnik Gminy,

4) Sekretarz Gminy,

5) pracownicy Urzędu i kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych wyznaczeni przez Wójta,

6) inne zaproszone osoby.

§ 21. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez:

1) umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

2) zamieszczenie informacji wraz z porządkiem obrad i materiałami o których mowa w § 18 ust. 3 pkt. 3 na stronie internetowej Gminy Jasienica oraz w Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

3. Przebieg sesji.

§ 22. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącą obrad formuły: „Otwieram (kolejny numer sesji) sesję Rady Gminy Jasienica”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad.

3. W przypadku braku quorum Przewodniczący obrad zamyka je i podaje nowy termin posiedzenia.

4. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad stawia pytanie o ewentualny wniosek formalny w sprawie zmiany porządku obrad, który poddaje pod głosowanie.

§ 23. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

1) ustalenie porządku obrad,

2) wystąpienia zaproszonych gości,

3) sprawozdanie z międzysesyjnej działalności Wójta,

4) informacja Przewodniczącego Rady Gminy z międzysesyjnej działalności,

5) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,

6) sprawy różne.

3. Sprawozdanie Wójta, o którym mowa w ust. 1, pkt. 3 zawiera informacje o:

1) wydanych zarządzeniach,

2) zamówieniach publicznych,

3) planowanych oraz realizowanych inwestycjach,

4) realizacji ustawowych zadań gminy,

5) wykonaniu budżetu gminy.

2. Wnioskodawcami umieszczenia sprawy w porządku obrad, o którym mowa w § 18 ust. 3 pkt. 2, oprócz Przewodniczącego Rady i Wójta mogą być:

- 1) Komisje Rady,
- 2) Kluby Radnych,
- 3) co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady.

3. Przewodniczący obrad obowiązany jest umieścić w porządku obrad sprawy, których rozpatrzenie przez Radę wynika z przepisów ustawowych i Statutu.

§ 24. 1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według ustalonego porządku obrad otwierając i zamykając dyskusję.

3. Przewodniczący obrad może zwracać uwagę radnym dotyczącą tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

4. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący obrad, po wcześniejszym upomnieniu radnego może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

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

6. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 25. Na wniosek radnego, Przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego na piśmie, lecz nie ogłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 26. 1. Przewodniczący obrad udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

2. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdym momencie obrad.

3. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością:

- 1) radnemu zgłaszającemu wniosek formalny,
- 2) Wójtowi,
- 3) osobie, do której skierowano pytanie lub wniosek o złożenie wyjaśnień lub przedstawienie informacji,
- 4) osobie ustosunkowującej się do uprzedniej wypowiedzi tj. w trybie „do słowa”,
- 5) ekspertom.

4. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej:

- 1) stwierdzenia kworum,
- 2) ograniczenia czasu wystąpienia mówców,
- 3) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 4) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 5) zarządzenia przerwy,
- 6) przerwania lub odroczenia sesji,
- 7) odesłania projektu uchwały do ponownego rozpatrzenia przez komisje,
- 8) ustalenia trybu głosowania,
- 9) przeliczenia głosów,
- 10) reasumpcji głosowania.

5. Wnioski formalne Przewodniczący obrad poddaje pod dyskusję i głosowanie.

6. Wniosek formalny jest realizowany natychmiast po jego zgłoszeniu, jeżeli żaden z radnych nie zgłosi sprzeciwu. Przewodniczący obrad zobowiązany jest zwrócić się z zapytaniem o ewentualny sprzeciw.

7. Jeżeli którakolwiek z osób uprawnionych zgłosiła sprzeciw wobec wniosku formalnego, Przewodniczący obrad udziela głosu:

- 1) osobie zgłaszającej sprzeciw,
- 2) jednej osobie popierającej sprzeciw i jednej osobie popierającej wniosek, w kolejności zgłoszeń,
- 3) wnioskodawcy bezpośrednio przed poddaniem wniosku pod głosowanie, w przypadku gdy wnioskodawca chce dodatkowo umotywować wniosek.

8. Wniosek formalny, nad którym dyskusja została zakończona jest niezwłocznie poddany pod głosowanie.

9. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie niebędącej radnym wg zasad obowiązujących radnych.

§ 27. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Wójtowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad rozpoczyna procedurę głosowania.

§ 28. Interpelacje i zapytania radnych składa się zgodnie z przepisami ustawy.

§ 29. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad zamyka sesję wypowiadając formułę: „zamykam (nr sesji) sesję Rady Gminy Jasienica”.

4. Protokół z sesji.

§ 30. 1. Protokół sporządzany jest z każdej sesji Rady.

2. Protokoły z sesji numeruje się w danej kadencji Rady kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi kolejnym numerom sesji oraz oznaczeniem roku kalendarzowego.

3. Protokół z sesji zawiera zwięzły przebieg obrad, a w szczególności:

1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia, numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta.

2) stwierdzenie prawomocności obrad,

3) imiona i nazwiska radnych:

a) nieobecnych na sesji,

b) którzy opuścili posiedzenie,

c) którzy nie brali udziału w głosowaniu.

4) porządek obrad,

5) przebieg obrad, a w szczególności: treść zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków oraz odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

6) przebieg imiennego głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się” oraz głosów nieważnych,

7) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół,

8) załączniki do protokołu w postaci:

a) listy obecności radnych oraz zaproszonych gości,

b) projektów oraz podjętych uchwał,

c) imienne raporty przebiegu głosowań radnych lub imienny wykaz radnych z głosowania,

d) informacji oraz sprawozdań składanych podczas obrad,

e) innych dokumentów będących przedmiotem obrad.

§ 31. 1. Wójt zapewnia sporządzenie protokołu z sesji i udostępnia go do wglądu, jak również zamieszcza na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu.

3. Protokół publikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy.

5. Uchwały.

§ 32. Projekt uchwały skierowany pod obrady sesji powinien być zredagowany zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi techniki prawodawczej.

§ 33. 1. Projekty uchwał opiniują właściwe Komisje Rady. Opinie Komisji zostają przedstawione na sesji Rady.

2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 34. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny, kluby radnych, Wójt, grupa mieszkańców Gminy zgodnie z wymogami ustawy o samorządzie gminnym oraz stosowną uchwałą Rady.

§ 35. 1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) w miarę potrzeb określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 6) określenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały,
- 7) informację o sposobie publikacji uchwały.

2. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, które powinno:

- 1) wyjaśnić cel i przewidywane skutki podjęcia uchwały,
- 2) przedstawiać aktualny stan faktyczny i prawny w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała.

3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.

§ 36. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 37. Podjęte uchwały opatruje się numerem wg następującej kolejności:

- 1) numer sesji w danej kadencji - liczba rzymska,
- 2) numer kolejny uchwały w danej kadencji - liczba arabska,
- 3) dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego, w którym uchwała została podjęta - liczba arabska.

§ 38. Projekt uchwały rozpatrywany jest według następującej procedury:

- 1) zreferowanie sprawy przez projektodawców lub osoby przez nich upoważnione,
- 2) przedstawienie opinii komisji,
- 3) zgłaszanie poprawek,
- 4) przedstawienie opinii upoważnionego przedstawiciela organu wykonawczego jednostki pomocniczej, jednostki pomocniczej, jeśli uchwała to dotyczy danej jednostki,
- 5) dyskusja,
- 6) głosowanie.

§ 39. Uprawnionymi do zgłaszania poprawek do projektów uchwał są:

- 1) Wójt,

2) radni,

3) kluby radnych

3) grupa mieszkańców Gminy, która zgodnie z wymogami ustawy o samorządzie gminnym oraz stosowną uchwałą Rady złożyła projekt uchwały pod obrady.

6. Procedura głosowania.

§ 40. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 41. 1. Głosowania jawne na sesjach Rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.

2. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 1 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne.

3. Wyniki głosowań podczas sesji ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 42. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady a głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady 3 osobowa Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Protokół głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 43. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeżeli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór, co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów pyta każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 44. 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

§ 45. 1. W razie, gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać reasumpcji głosowania.

2. Wniosek o dokonanie reasumpcji głosowania może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

3. Reasumpcji głosowania można dokonać tylko raz.

§ 46. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej grupy głosujących „za” lub „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na które oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na każdą z pozostałych.

§ 47. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały, co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

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

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o jeden większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

6. Komisje Rady.

§ 48. 1. Rada powołuje następujące stałe Komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Skarg, Wniosków i Petycji,
- 3) Budownictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej,
- 4) Budżetową,
- 5) Kultury i Oświaty,
- 6) Porządku i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 7) Rolną,
- 8) Zdrowia, Sportu i Spraw Społecznych.

2. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład i zakres działania.

3. Do trybu i zasad działania komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

§ 49. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi do czasu wyboru przewodniczącego komisji Przewodniczący Rady Gminy. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego komisji oraz wiceprzewodniczącego komisji w głosowaniu jawnym.

§ 50. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 51. Komisje składają Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku, sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

§ 52. 1. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, szczególnie w przypadku wydawania opinii w tematach wspólnych lub pokrewnych.

2. W przypadku posiedzenia, o którym mowa w ust.1 przewodniczący tych komisji wspólnie ustalają porządek, miejsce i czas posiedzenia i podpisują zawiadomienie o jego zwołaniu, z zachowaniem postanowień § 58.

3. Przewodniczący komisji wskazują, który z nich będzie prowadził wspólne posiedzenie, fakt ten odnotowuje się w protokole z posiedzenia komisji.

4. Rozstrzygnięcia z posiedzenia wspólnych komisji zapadają w trybie określonym w § 57.

5. Zasada, o której mowa w ust.4 obowiązuje w przypadku wspólnego posiedzenia wszystkich komisji stałych Rady.

6. Komisje wyrażają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.

7. Komisje mogą w swojej pracy korzystać z opinii ekspertów.

§ 53. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego i zastępcy posiedzenie prowadzi najstarszy wiekiem członek komisji, który wyraził na to zgodę.

§ 54. Przewodniczący komisji organizuje pracę, zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji, a w szczególności:

- 1) zapewnia członkom komisji przedłożenie materiałów będących przedmiotem posiedzenia.
- 2) reprezentuje komisję na posiedzeniach Rady.

§ 55. 1. Komisje pracują na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji są jawne i podlegają protokołowaniu. Protokół podpisuje prowadzący posiedzenie komisji i protokolant.

3. Ograniczenie jawności posiedzenia komisji może wynikać wyłącznie z ustaw.

4. Komisja ma prawo zapraszać na swoje posiedzenie osoby spoza jej składu za pośrednictwem Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

5. Do prowadzenia obrad komisji stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Statutu dotyczące prowadzenia sesji Rady.

§ 56. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 57. 1. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji wraz z materiałami będącymi przedmiotem posiedzenia, doręcza się radnym, co najmniej 3 dni przed terminem obrad, w tym też w formie elektronicznej.

2. Zawiadomienie winno zawierać przewidywany porządek posiedzenia.

§ 58. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

Rozdział 5.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§ 59. 1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada.

2. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

2. Zasady i tryb kontroli

§ 60. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 61. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji na dany rok kalendarzowy zatwierdzonym przez Radę.

§ 62. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,

3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 63. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 62 ust. 1 niniejszej uchwały.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 64. 1. Czynności kontrolne wykonuje Komisja Rewizyjna bądź zespół kontrolny wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji składający się co najmniej z dwóch członków Komisji Rewizyjnej.

2. Pisemnego upoważnienia do przeprowadzania kontroli udziela Przewodniczący Komisji, określając w nim jej przedmiot i zakres.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki o zakresie i terminie kontroli na 7 dni przed jej rozpoczęciem.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub kierujący zespołem, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych ma obowiązek okazać kierownikowi jednostki kontrolowanej upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3.

5. Zespół kontrolny działa od chwili udzielenia mu upoważnienia do czasu sporządzenia przez Komisję wniosków pokontrolnych.

§ 65. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

3. Protokoły kontroli.

§ 66. 1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół kontroli obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyny odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 67. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust.1 składa się Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej.

§ 68. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na piśmie Wójtowi uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust.1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu kontroli do podpisu.

§ 69. 1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 7 dni od daty jego podpisania otrzymują Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

2. Protokół kontroli Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada Radzie Gminy.

4. Plan pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej.

§ 70. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na dany rok kalendarzowy w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.

2. Plan przedłożony Radzie powinien zawierać, co najmniej:

- 1) przewidywane terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli,
- 3) przedmiot kontroli.

§ 71. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie w terminie do 31 stycznia każdego roku, sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, wykaz kontrolowanych jednostek i czas przeprowadzanych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości stwierdzonych w czasie kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną.

3. Komisja Rewizyjna niezwłocznie po zakończeniu kontroli składa Radzie informację o wynikach przeprowadzonej kontroli zleconej przez Radę.

Rozdział 6.

Komisja Skarg, Wniosków i Petycji

§ 72. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działania wójta i gminnych jednostek organizacyjnych; wnioski oraz petycje składane przez obywateli.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, które odbywają się w miarę potrzeb.

3. Posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji mogą być zwoływane także na wniosek Przewodniczącego Rady.

§ 73. 1. Postępowania w sprawach, Skarg, Wniosków i Petycji przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.

3. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, o ile uzna to za konieczne do prawidłowego rozpatrzenia spraw, może uzyskiwać dodatkowe wyjaśnienia i materiały od Wójta lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

4. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji pisemnie wnioskuje o udostępnienie takich materiałów lub przedstawienie dodatkowych wyjaśnień wskazując termin ich udostępnienia lub termin posiedzenia Komisji, na którym mają zostać udzielone dodatkowe wyjaśnienia. Termin ten nie może być krótszy niż 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia wniosku.

5. Po przeanalizowaniu danej sprawy Komisja Skarg, Wniosków i Petycji opracowuje propozycję odpowiedzi na skargę, wniosek lub petycję. Przewodniczący Komisji na najbliższej sesji prezentuje Radzie propozycję odpowiedzi przyjętą przez Komisję. Rada dokonuje rozstrzygnięcia w drodze uchwały.

Rozdział 7.

Zasady działania Klubów Radnych

§ 74. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 75. 1. Powstanie klubu należy niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu Rady.

2. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,

- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

3. Przewodniczący klubu jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Przewodniczącego Rady o zmianie składu klubu lub jego rozwiązaniu.

§ 76. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 77. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu z mocy prawa, gdy liczba ich członków spadnie poniżej ustalonego minimum.

§ 78. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowiska na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

3.

Rozdział 8.

Tryb pracy Wójta

§ 79. 1. Wójt w przypadkach określonych przepisami prawa wydaje zarządzenia, decyzje i postanowienia oraz wyraża opinie.

2. Wójt wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

Rozdział 9.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 80. Dostęp do dokumentów publicznych Gminy jest swobodny i pełny z zastrzeżeniami wynikającymi z ustaw.

§ 81. 1. Udostępnienie dokumentu publicznego następuje na wniosek zainteresowanego złożony ustnie lub pisemnie.

2. Udostępnienie dokumentu publicznego polega na umożliwieniu zainteresowanemu bezpośredniego wglądu do wskazanego dokumentu, sporządzaniu notatek, odpisów albo przeniesienia na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.

3. Wgląd do dokumentów odbywa się w komórce organizacyjnej, w której dokument jest przechowywany, w godzinach pracy Urzędu i w obecności pracownika tej komórki.

4. Dokumenty nie wymagające wyszukiwania, które mogą być udostępnione niezwłocznie udostępnia się obywatelowi bez pisemnego wniosku.

5. Odmowa udostępnienia dokumentu publicznego sporządzona jest na piśmie z podaniem uzasadnienia.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 82. Traci moc uchwała Rady Gminy Nr XLIV/416/10 z dnia 25 marca 2010r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jasienica (Dz. Urz. Woj. Śląskiego nr 82, poz. 1317) z późniejszymi zmianami.

§ 83. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 84. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Projekt**UCHWAŁA NR XX/ /20
RADY GMINY JASZENICA**

z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie przekazania wniosku do rozpatrzenia przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji

Na podstawie art.18b ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r, poz. 713) oraz §66d Statutu Gminy Jasienica, zatwierdzonego uchwałą Nr XLIV/416/10 Rady Gminy Jasienica z dnia 25 marca 2010r., zmienionego uchwałą Nr XLVIII/682/18 Rady Gminy Jasienica z dnia 30 sierpnia 2018r.

**Rada Gminy Jasienica
uchwala:****§ 1.**

Przekazać Komisji Skarg, Wniosków i Petycji do rozpatrzenia wniosek z dnia 1 września 2020 roku w sprawie podjęcia działań mających na celu poprawę stanu technicznego drogi gminnej Porzeczkowa w Jasienicy.

§ 2.

Propozycję odpowiedzi należy przedstawić Radzie Gminy do akceptacji.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Gminy

Czesław Machalica

Uchwała Nr
Rady Gminy Jasienica
z dnia 2020 roku

**w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości wskazanych przedsiębiorców, których
płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji
ekonomicznych z powodu COVID-19**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 15p w zw. z art. 15zzzh ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 z późn. zm.) oraz Komunikatu Komisji Europejskiej z dnia 20 marca 2020r. „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19” (2020/C 91 I/01) (Dz. Urz. UE C 91 I z 20.03.2020, str. 1)

**Rada Gminy Jasienica
uchwała:**

§ 1

Zwalnia się z podatku od nieruchomości grunty, budynki i budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez przedsiębiorców w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r., poz. 1292 z późn. zm.), będących równocześnie podatnikami podatku od nieruchomości, których płynność finansowa uległa pogorszeniu na skutek spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19.

§ 2

Zwolnienie dotyczy podatku od nieruchomości należnego za okres kwiecień, maj i czerwiec 2020 roku, których terminy płatności upływają odpowiednio w kwietniu, maju i czerwcu 2020 r.

§ 3

1. Przez spadek obrotów gospodarczych rozumie się sprzedaż towarów lub usług, w ujęciu ilościowym lub wartościowym:
 - 1) Nie mniej niż o 15%, obliczony jako stosunek łącznych obrotów w ciągu dowolnie wskazanych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych, przypadających w okresie po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień dokonania zgłoszenia, w porównaniu do łącznych obrotów z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego; za miesiąc uważa się także 30 kolejno po sobie następujących dni kalendarzowych, w przypadku gdy dwumiesięczny okres porównawczy rozpoczyna się w trakcie miesiąca kalendarzowego, to jest w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca kalendarzowego lub
 - 2) Nie mniej niż 25% obliczony jako stosunek obrotów z dowolnie wskazanego miesiąca kalendarzowego, przypadającego po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień dokonania zgłoszenia, w porównaniu do obrotów z miesiąca poprzedniego; za miesiąc uważa się także 30 kolejnych po sobie następujących dni kalendarzowych, w przypadku gdy okres porównawczy rozpoczyna się w trakcie miesiąca kalendarzowego, to jest w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca kalendarzowego.
2. Dniem dokonania zgłoszenia, o którym mowa w pkt 1 jest dzień złożenia kompletu dokumentów o których mowa w § 6.

§ 4

Zwolnienie z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1, stanowi pomoc publiczną mającą na celu zaradzenie poważnym zaburzeniom w gospodarce państwa członkowskiego i jest udzielana zgodnie z pkt 3.1 Komunikatu Komisji Europejskiej: „Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19”.

§ 5

Zwolnienie z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1, nie obejmuje przedsiębiorców, którzy w dniu 31 grudnia 2019 r. spełniali kryteria uznania za przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji gospodarczej w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).

§ 6

Warunkiem uzyskania zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1, jest złożenie przez podatnika w terminie do 31 grudnia 2020 r.:

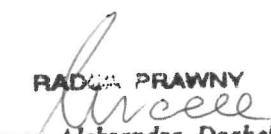
- 1) w przypadku osób fizycznych – informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych bądź korekty informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych wraz z załącznikami zawierającymi dane o przedmiotach opodatkowania zwolnionych na mocy niniejszej uchwały;
- 2) w przypadku osób prawnych - deklaracji na podatek od nieruchomości bądź korekty deklaracji na podatek od nieruchomości wraz z załącznikami zawierającymi dane o przedmiotach opodatkowania zwolnionych na mocy niniejszej uchwały;
- 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków, stanowiącego załącznik Nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz.U. z 2010r. Nr 53, poz. 312 z późn. zm.);
- 4) oświadczenia przedsiębiorcy stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2020 roku.


RADCA PRAWNY
mgr Aleksandra Drabek
Nr K1 - 1759

Oświadczenie

(imię i nazwisko / nazwa)

(adres zamieszkania / siedziby)

(identyfikator podatkowy)

1. Oświadczam, że spadek obrotów gospodarczych z powodu COVID-19 wyniósł:

[] nie mniej niż o 15%, obliczony jako stosunek łącznych obrotów w ciągu dowolnie wskazanych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych, przypadających w okresie po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień dokonania zgłoszenia, w porównaniu do łącznych obrotów z analogicznych 2 kolejnych miesięcy kalendarzowych roku poprzedniego; za miesiąc uważa się także 30 kolejno po sobie następujących dni kalendarzowych, w przypadku gdy dwumiesięczny okres porównawczy rozpoczyna się w trakcie miesiąca kalendarzowego, to jest w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca kalendarzowego

[] nie mniej niż 25% obliczony jako stosunek obrotów z dowolnie wskazanego miesiąca kalendarzowego, przypadającego po dniu 1 stycznia 2020 r. do dnia poprzedzającego dzień dokonania zgłoszenia, w porównaniu do obrotów z miesiąca poprzedniego; za miesiąc uważa się także 30 kolejnych po sobie następujących dni kalendarzowych, w przypadku gdy okres porównawczy rozpoczyna się w trakcie miesiąca kalendarzowego, to jest w dniu innym niż pierwszy dzień danego miesiąca kalendarzowego.

2. Przedsiębiorstwo:

[] **nie spełniało** w dniu 31 grudnia 2019 r. kryteria uznania za przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji gospodarczej w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.);

[] **spełniało** w dniu 31 grudnia 2019 r. kryteria uznania za przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji gospodarczej w rozumieniu art. 2 pkt 18 rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn. zm.).

(miejscowość, data)

(podpis)

UZASADNIENIE

Uchwała w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości wskazanych przedsiębiorców, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19

Zgodnie z art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r., poz. 713 z późn. zm.) do wyłącznej właściwości rady gminy należy podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat.

Na podstawie art. 15p ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, rada gminy może wprowadzić, w drodze uchwały, za część roku 2020, zwolnienia z podatku od nieruchomości: gruntów, budynków i budowli związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, wskazanym grupom przedsiębiorców, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19.

Rada Gminy Jasienica uchwałą z dnia 25 czerwca 2020r. przekazała Wójtowi Gminy Jasienica do rozpatrzenia wniosek przedsiębiorcy w zakresie podjęcia inicjatywy uchwałodawczej.

W myśl dyspozycji zawartej § 30 ust. 3 Statutu Gminy Jasienica został Państwu przedłożony projekt uchwały w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości wskazanych przedsiębiorców, których płynność finansowa uległa pogorszeniu w związku z ponoszeniem negatywnych konsekwencji ekonomicznych z powodu COVID-19.

Projekt uchwały został negatywnie zaopiniowany przez Komisję Budżetową Rady Gminy Jasienica na posiedzeniu w dniu 4 sierpnia 2020r.

KIEROWNIK REFERATU
PODATKÓW I OPŁAT

Grzegorz Marsowicz