

STATUT GMINY ŁONIÓW

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gmina Łoniów, zwana dalej Gminą, stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.
2. Siedzibą władz Gminy jest Łoniów.
3. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 84,73 km². Granice Gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 2.

Herbem Gminy jest umieszczona na tarczy renesansowej zaokrąglonej od podstawy w czerwonym polu biały Nałęcz, czyli pomłóść w krąg o końcach związanych w środku, której znajduje się biała kościeszka, czyli rogacina (strzała) rozdarta i przekrzyżowana. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 3.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

§ 4.

1. Gmina działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o ustawie ustrojowej należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.).
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o „odrębnych ustawach” - należy przez to rozumieć akt prawny rangi ustawy, merytorycznie regulującej kwestie wymienione w Statucie.

§ 5.

Ilekroć w niniejszym Statucie lub załącznikach do niego jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium Gminy Łoniów.
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Łoniowie.
- Wójta, zastępcy Wójta, sekretarzu, skarbniku – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łoniów, Zastępcę Wójta Gminy Łoniów, Sekretarza Gminy Łoniów, Skarbnika Gminy Łoniów.
- Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łoniowie.

Rozdział II

Zakres działania i zadania Gminy

§ 6.

1. Zakresem działania gminy objęte są wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone odrębnymi ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli odrębne ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach o których mowa w ust.1 należy do gmin.

§ 7.

Podstawowym celem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.

§ 8.

Zadania realizowane przez Gminę stanowią:

- a) zadania własne określone ustawą ustrojową i ustawami odrębnymi,
- b) zadania zlecone w zakresie administracji rządowej określone ustawami odrębnymi, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,
- c) zadania z zakresu administracji rządowej przyjęte na podstawie porozumienia,
- d) zadania z zakresu właściwości powiatu i właściwości województwa przyjęte na podstawie porozumień zawartych z tymi jednostkami samorządowymi.

§ 9.

Zadania zlecone ustawami, oraz przyjęte w drodze porozumienia, są wykonywane po zapewnieniu gminie środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.

§ 10.

1. W celu realizacji określonych zadań gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne, którymi mogą być:
 - a) jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej,
 - b) gminne osoby prawne.
2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 11.

1. Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie uchwały Rady Gminy.
2. Rada Gminy uchwała statuty tych jednostek.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych bez osobowości prawnej działają jednoosobowo w granicach swych kompetencji, przewidzianych właściwymi przepisami prawa, oraz pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta.

§ 12.

Gminne osoby prawne tworzone są w oparciu o właściwe przepisy prawa stanowiące o ich powstaniu i funkcjonowaniu.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze gminy

§ 13.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.
2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu jednostki pomocniczej rozstrzyga rada po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Rada winna uzyskać opinię co najmniej 1/5 ogólnej ilości uprawnionych do głosowania mieszkańców danego sołectwa.
3. Zasady i tryb konsultacji określa załącznik Nr 3.

§ 14.

1. Uchwała rady w sprawie określonej w § 13 ust.1 statutu powinna wskazywać:
 - nazwę, obszar, granicę i siedzibę organów jednostki pomocniczej.
2. Granice jednostek pomocniczych powinny uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne, oraz więzi społeczne.

§ 15.

W skład Gminy Łoniów wchodzi następujące sołectwa pomocnicze:

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. Bazów | |
| 2. Bogoria | 16. Piaseczno |
| 3. Chodków Nowy | 17. Przewłoka |
| 4. Chodków Stary | 18. Ruszcza-Płaszczyna |
| 5. Gągolin | 19. Ruszcza Kolonia |
| 6. Gieraszwice | 20. Skrzypaczowice |
| 7. Jasienica | 21. Skwirzowa |
| 8. Jeziora | 22. Sulisławice |
| 9. Kępa Nagnajewska | 23. Suliszów |
| 10. Krowia Góra | 24. Świniary Nowe |
| 11. Królewice | 25. Świniary Stare |
| 12. Łązek | 26. Trzebieszowice |
| 13. Łoniów | 27. Wnorów |
| 14. Łoniów-Kolonia | 28. Wojcieszyce |
| 15. Otoka | 29. Wólka Gierszowska |
| | 30. Zawidza |

§ 16.

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa rada odrębnym statutem.

§ 17.

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
3. Czynności związane z dysponowanymi środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika.
4. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez radę, Komisję Rewizyjną i skarbnika.

§ 18.

1. Przewodniczący rady jest obowiązany zawiadomić przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa o terminie sesji rady na takich samych zasadach jak radnych.
2. Przewodniczący organu wykonawczego sołectwa może brać udział w sesjach rady poprzez zadawanie pytań, wypowiedzanie się co do poruszonych problemów – bez prawa do udziału w głosowaniu.
3. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji rady może zaprosić przewodniczącego organu wykonawczego sołectwa do udziału w jej pracach – bez prawa do udziału w głosowaniu.
4. Zasady, na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego sołectwa przysługiwała będzie dieta, oraz zwrot kosztów podróży, określone zostaną odrębną uchwałą.

Rozdział IV**F o r m y w s p ó ł d z i a ł a n i a m i ę d z y g m i n n e g o**

§19.

1. Wykonywanie działań przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. Formy współdziałania międzygminnego są związki i porozumienia międzygminne. Zasady tworzenia i funkcjonowania związków i porozumień określa ustawa ustrojowa.

§ 20.

Gmina może także tworzyć i przystępować do Stowarzyszeń celem wspierania idei samorządności i obrony wspólnych interesów.

Rozdział V**Z a s a d y d o s t ę p u d o d o k u m e n t ó w i k o r z y s t a n i a z n i c h**

§ 21.

1. Instrumentem umożliwiającym realizację zasady jawności działania rady i wójta jest dostęp do dokumentów związanych z wykonywaniem zadań publicznych przez w/w organy oraz określenie zasad korzystania z nich.

§ 22.

Uprawnionym do dostępu do dokumentów, o których mowa w §21 i korzystania z nich jest każdy obywatel bez potrzeby wykazywania interesu prawnego.

§ 23.

1. Udostępnianiu podlegają dokumenty zwane dalej dokumentami publicznymi o charakterze urzędowym sporządzone przez organy, organy kontroli i nadzoru nad gminą, o ile są związane z wykonywaniem zadań publicznych.
2. W szczególności udostępnianiu podlegają:
 - uchwały rady,
 - zarządzenia wójta,
 - wnioski i opinie komisji rady,

- interpelacje i wnioski radnych,
 - protokoły z posiedzeń rady i komisji,
 - protokoły z kontroli RIO, NIK, Urzędu Kontroli Skarbowej i inne, o ile nie są opatrzone stosowną klauzulą tajności określona w ustawie o ochronie informacji niejawnych,
 - akty nadzoru,
 - porozumienia i umowy związane z wykonywaniem zadań publicznych.
3. Dokumenty publiczne są jawne z wyłączeniem tych, co do których wyłączenie jawności wynika z ustaw.

§ 24.

Dostęp do dokumentów w sprawach dotyczących interesu strony w postępowaniu administracyjnym regulują właściwe przepisy.

§ 25.

Udostępnienie dokumentów publicznych obejmuje prawo do:

- a) bezpłatnego uzyskania informacji o dokumentach,
- b) wglądu do dokumentów,
- c) sporządzania odpisu i notatek.

§ 26.

1. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale, jest sekretarz.

2. Bezpośredniej informacji o dokumentach publicznych udziela sekretarz lub wskazany przez niego pracownik komórki Urzędu przechowującej dokumenty publiczne.

W szczególności informacji udziela się na podstawie prowadzonych rejestrów:

- uchwał rady gminy,
- zarządzeń wójta,
- wniosków i opinii komisji rady,
- interpelacji i wniosków radnych,
- protokołów kontroli.

3. Udzielając informacji pracownik wskazuje uprawnionemu formę w jakiej dany dokument jest udostępniony do wglądu.

§ 27.

1. Dostęp do dokumentów publicznych jest realizowany w formie:

- a) powszechnej publikacji,
- b) sukcesywnego udostępniania dokumentów do wglądu powszechnego,
- c) bezpośredniego udostępniania dokumentu uprawnionemu na jego wniosek.

§ 28.

1. Powszechnej publikacji dokumentów publicznych dokonuje się:

- w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego,
- w gazecie lokalnej,
- poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Zasady i tryb ogłaszania dokumentów w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).

§ 29.

1. Sukcesywne udostępnianie do wglądu powszechnego dokumentów publicznych następuje w drodze wykładania lub wywieszania dokumentów w wyznaczonych do tego pomieszczeniach, codziennie w godzinach pracy urzędu.
2. Sukcesywnemu udostępnianiu podlegają następujące dokumenty:
 - uchwały rady,
 - zarządzenia wójta,
 - protokoły z sesji rady.
3. Uprawniony ma prawo do sporządzania własnych notatek i odpisów w obecności odpowiedzialnego pracownika.

§ 30.

1. Bezpośrednie udostępnienie dokumentu publicznego uprawnionemu dotyczy tych dokumentów, których udostępnienie nie może być dokonane w formie powszechnej publikacji lub sukcesywnego udostępnienia.
2. Udostępnienie dokumentu dokonuje się na pisemny wniosek uprawnionego.
3. Udostępnienie następuje niezwłocznie w formie i w postaci zgodnie z wnioskiem uprawnionego.
4. Jeżeli dokument nie może być udostępniony niezwłocznie należy podać uprawnionemu przyczynę tej zwłoki i określić termin udostępnienia dokumentu nie dłuższy niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.
5. Jeżeli dokument nie może być udostępniony w postaci zgodnej z wnioskiem uprawnionego Wójt decyduje o innej formie udostępnienia, podając uzasadnienie tego stanu rzeczy.
6. Odmowa udostępnienia następuje na piśmie z uzasadnieniem. W przypadku nieudostępnienia dokumentu z tytułu wyłączenia jawności niektórych danych należy podać podstawę i zakres takiego wyłączenia oraz wskazać organ lub osobę, która takiego wyłączenia dokonała.

§ 31.

Zapewnia się uprawnionym możliwość wykonywania odpisów i notatek danego dokumentu publicznego.

§ 32.

Na wniosek uprawnionego, sekretarz lub wyznaczona przez niego osoba uwierzytelnia kopie przez złożenie podpisu na pieczęci. Dokumentów publicznych podlegających powszechnej publikacji nie uwierzytelnia się.

§ 33.

W przypadku, gdy zgodnie z wnioskiem uprawnionego nie jest niezbędne udostępnienie całego dokumentu sporządza się wyciąg z dokumentu, który następnie podlega uwierzytelnieniu według zasad zawartych w § 32.

Rozdział VI

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 34.

1. Organami gminy są:
 - rada jako organ stanowiący i kontrolny,
 - wójt jako organ wykonawczy.
2. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawa ustrojowa i inne właściwe przepisy nie stanowią inaczej.
3. Do właściwości Wójta należy wykonywanie uchwał rady i realizacja zadań gminy określonych ustawą ustrojową i innymi właściwymi przepisami.

§35.

1. Kadencja rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.
2. W skład rady wchodzi 15 radnych wybranych przez mieszkańców w głosowaniu powszechnym.
3. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
4. Zasady realizujące jawność działania organów gminy określa rozdział V statutu.

§ 36.

Uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 37.

1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących w trybie określonym ustawą ustrojową.
2. Tryb odwołania z funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady reguluje ustawa ustrojowa.

§ 38.

1. Rada obraduje na sesjach, na których rozpatruje i rozstrzyga wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje się w trybie wskazanym w ustawie ustrojowej.
3. Kolejne sesje rady zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
4. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać propozycje porządku obrad oraz projekty uchwał wnoszonych na sesję rady.
5. Sesje rady są jawne, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani. Rada może wyjątkowo wyłączyć jawność sesji w przypadkach prawem przewidzianych.

§ 39.

1. O sesji zawiadamia się radnych na piśmie w terminie, co najmniej 7 dni przed jej odbyciem. Do zawiadomienia dołącza się porządek obrad i projekty uchwał.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu, co najmniej na 3 dni przed terminem sesji.

§ 40.

W przypadkach uzasadnionych rangą spraw i pilnym rozstrzygnięciem przewodniczący może dokonać zwołania sesji bez zachowania terminu, o którym mowa w § 39 ust.1 przez gońca, który doręcza zawiadomienie, porządek obrad i projekty uchwał co najmniej na 2 dni przed terminem sesji.

§ 41.

1. Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach jedna sesja może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń.
3. Terminy dalszych posiedzeń tej samej sesji ustala przewodniczący i informuje o nich ustnie radnych.

§ 42.

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji podczas jej przebiegu zmniejszy się poniżej połowy składu przewodniczący przerywa obrady.

§ 43.

Rada określa podstawowe kierunki działania na okres swojej kadencji.

§ 44.

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:

- a) Wójtowi,
- b) Komisjom stałym rady,
- c) Grupie radnych w składzie co najmniej trzech osób.

§ 45.

1. Rada ze swojego grona może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają radzie, przedkładają jej plan pracy i sprawozdania z jej działalności nie rzadziej niż raz w roku.
3. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - Komisję Rewizyjną,
 - Komisję Budżetu i Rozwoju Gospodarczego,
 - Komisję Zdrowia, Oświaty, Kultury Socjalnej i Sportu,
 - Komisję Bezpieczeństwa Publicznego, Ochrony Przeciwpożarowej i Rolnictwa.
4. Liczbowy skład komisji ustala rada przed rozpoczęciem wyborów członków komisji.
5. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego i zastępcę.
6. Komisje pracują według ustalonego przez siebie regulaminu.
7. W posiedzeniach komisji rady mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 46.

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - opiniowanie projektów uchwał rady oraz czuwanie nad wykonaniem tych uchwał w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
 - występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę lub wójta w zakresie merytorycznej kompetencji komisji,
 - rozpatrywanie innych spraw z zakresu działania rady, wniesionych pod obrady przez członków komisji, lub wynikających ze skarg i wniosków mieszkańców w zakresie merytorycznej kompetencji komisji.
2. Zakres działań komisji rewizyjnej rady określa regulamin komisji stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego Statutu.

§ 47.

Zakres działania, kompetencji oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 48.

Komisje przedkładają radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy do 31 stycznia danego roku.

§ 49.

1. Szczególnym rodzajem komisji stałej jest komisja rewizyjna, którą rada powołuje obligatoryjnie do kontroli działalności Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium wójtowi oraz wykonuje inne zadania zlecone przez radę.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji.

§ 50.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub tworzy grupa co najmniej 3 radnych.
3. Celem działania Klubu jest współpraca radnych przy wykonywaniu obowiązków radnego.
Klub jest również platformą wymiany doświadczeń i poglądów w sprawach należących do kompetencji rady. Działalność klubu powinna pomagać w rozwiązywaniu problemów stawianych przed radnymi, a także inicjować rozwiązywanie tych problemów.

§ 51.

1. Radni zamierzający utworzyć klub, jako radni założyciele, przygotowują regulamin klubu, w którym przedstawiają zakres jego działania oraz główne kierunki pracy.
2. Określony w ust. 1 regulamin członkowie klubu składają przewodniczącemu rady, który jest zobowiązany przedstawić regulamin klubu na najbliższym posiedzeniu rady.

3. Rada może wnieść zastrzeżenia do regulaminu klubu, gdy wykracza on zasięgiem poza przedmiot działania klubów radnych określony w niniejszym Statucie lub narusza inne przepisy prawa.

§ 52.

1. Prawa i obowiązki radnych określa ustawa ustrojowa oraz regulamin rady stanowiący załącznik Nr 5 do Statutu.
2. Mandatu radnego nie można łączyć z mandatem posła lub senatora, wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody lub członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 53.

Obsługę techniczno – organizacyjną rady, komisji, klubów oraz radnych sprawuje wydzielona organizacyjnie komórka urzędu.

§ 54.

Szczegółowo organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady i jej organów określa regulamin rady.

§ 55.

Organem wykonawczym gminy jest wójt.

§ 56.

1. Wójt wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Wójt w drodze zarządzenia powołuje lub odwołuje swojego zastępcę.

§ 57.

Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu. Organizacje i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny ustalony przez wójta w drodze zarządzenia.

§ 58.

Wójt reprezentuje gminę na zewnątrz. Kwestie związane z wyborem Wójta i wygaśnięcia jego mandatu określają odrębne przepisy.

§ 59.

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy ustrojowej oraz właściwych przepisów.
3. Wójt pełni funkcję kierownika urzędu stanu cywilnego, jeżeli rada nie powołała innej osoby na wymienione stanowisko.
4. Szczegółowe kompetencje i zadania wójta określone są w regulaminie pracy wójta, stanowiącym Załącznik Nr 6 i w regulaminie organizacyjnym urzędu.
5. Wójt jest kierownikiem urzędu, wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierunków gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 60.

Zastępca Wójta wykonuje jedynie zadania powierzone mu przez Wójta i w zakresie przez niego określonym.

§ 61.

1. Wójt jest zatrudniony w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru .
2. Zastępca Wójta jest zatrudniony w ramach stosunku pracy na podstawie powołania.

§ 62.

Wszelkie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do kierowników jednostek organizacyjnych gminy dokonuje Wójt.

§ 63.

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu i prowadzi sprawy powierzone przez Wójta.
2. Skarbnik wykonuje funkcje głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pracowników określa regulamin organizacyjny urzędu.

Rozdział VII

G o s p o d a r k a f i n a n s o w a g m i n y

§ 64.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje wójt, uwzględniając zasady prawa i wskazówki rady.
3. Projekt budżetu, wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, wójt przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt regionalnej izbie obrachunkowej celem zaopiniowania.
4. Budżet jest uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
6. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada Wójt.
7. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
8. Gospodarka finansowa gminy jest jawna:
Wójt niezwłocznie ogłasza uchwały budżetowe i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

§ 65.

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Wójt przedstawia radzie wraz z projektem budżetu, określa rada.

§ 66.

1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały, o których mowa w ust.1, zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu rady.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 67.

1. Zmiany Statutu następują w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W sprawach nie uregulowanych Statutem zastosowanie ma uchwała ustrojowa i właściwe przepisy.
3. Załączniki do Statutu stanowią jego integralną całość.