

## **Statut gminy**

### **Tekst jednolity**

Załącznik Nr 1  
Do uchwały Nr VI/7/2003  
Rady Gminy w Kozłowie  
z dnia 29 kwietnia 2003 r.

## **STATUT GMINY KOZŁÓW**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Gmina Kozłów zwana dalej w treści Gminą jest z mocy prawa wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jej terytorium.

#### **§ 2**

1. Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 8.584 ha, granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Kozłów.

#### **§ 3**

1. Gmina działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego Statutu.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o „ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o „odrębnych ustawach” należy przez to rozumieć akt prawny rangi ustawy merytorycznie regulujący kwestie wymieniane w Statucie.

#### **§ 4**

Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

### **ROZDZIAŁ II ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY**

#### **§ 5**

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

## § 6

Zadania realizowane przez Gminę stanowią:

1. Zadania własne określone ustawą i ustawami odrębnymi,
2. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone ustawami odrębnymi,
3. Zadania powierzone z zakresu administracji rządowej i samorządowej na podstawie zawartych porozumień,
4. Wykonywanie zadań publicznych Gmina może realizować w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

## ROZDZIAŁ III JEDNOSTKI POMOCNICZE

### § 7

W ramach Gminy działają następujące jednostki pomocnicze:

- Sołectwo Bogdanów
- Sołectwo Bryzdyn
- Sołectwo Kamionka
- Sołectwo Karczowice
- Sołectwo Kępie
- Sołectwo Kozłów
- Sołectwo Marcinowice
- Sołectwo Przybysławice
- Sołectwo Przysieka
- Sołectwo Rogów
- Sołectwo Wierzbica
- Sołectwo Wolica

### § 8

O utworzeniu, połączeniu i podziale oraz zniesieniu jednostek pomocniczych Gminy rozstrzyga Rada Gminy 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, albo organ Gminy,
2. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami z mieszkańcami. Tryb konsultacji określi Rada odrębną uchwałą,
3. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

### § 9

Uchwały, o których mowa w § 8 powinny określać w szczególności:

1. Nazwę jednostki pomocniczej,
2. Granice,
3. Siedzibę organów.

## **§ 10**

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem jednostki pomocniczej.

## **§ 11**

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

## **§ 12**

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej zwany dalej sołtysem ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady Gminy.
2. Sołtys może zabierać głos na sesjach a to zgłaszać pytania, interpelacje i wnioski do Przewodniczącego Rady i Wójta Gminy, przedkładać wnioski w sprawach dotyczących jednostki, którą reprezentuje.
3. Sołtys nie ma prawa udziału w głosowaniach Rady Gminy.
4. Sołtysowi za udział w sesjach Rady przysługuje dieta na zasadach określonych odrębną uchwałą.

## **§ 13**

Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANY GMINY**

## **§ 14**

Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum gminne lub za pośrednictwem organów Gminy.

## **§ 15**

1. Organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie z zastrzeżeniem § 16 jest Rada Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Gminy oraz wyborów Wójta określają odrębne ustawy.

## **§ 16**

Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określają odrębne przepisy.

## **§ 17**

Organami Gminy są:

1. Rada Gminy
2. Wójt Gminy

## **§ 18**

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy o ile odrębne ustawy nie stanowią inaczej.
2. Ustawa określa, jakie sprawy należą do wyłącznej właściwości Rady Gminy.

## **§ 19**

W skład Rady Gminy w Kozłowie wchodzi 15 radnych.

## **§ 20**

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego w trybie przewidzianym ustawą, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli na przewodniczącego zgłoszono więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości głosów, to w kolejnej turze głosowania bierze udział tylko dwóch kandydatów, którzy w pierwszej turze otrzymali najwięcej głosów.
3. Do wyboru Wiceprzewodniczącego ustęp 2 stosuje się odpowiednio.

## **§ 21**

Przewodniczący Rady kieruje pracami Rady, a w szczególności:

1. organizuje pracę Rady,
2. reprezentuje Radę na zewnątrz,
3. podejmuje inne czynności zastrzeżone dla niego w ustawie lub Statucie .
4. W wypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Gminy zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

## **ROZDZIAŁ V TRYB PRACY RADY GMINY**

## **§ 22**

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Szczególne zasady zwołania i przeprowadzenia pierwszej sesji nowo wybranej Rady określa ustawa.

## **§ 23**

1. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Projekty uchwał w sprawie zmian w budżecie Gminy winny posiadać pisemne uzasadnienie.
3. Dopuszcza się możliwość poddania pod głosowanie uchwały nie przesłanej przy zawiadomieniu

o sesji, jeżeli nie będzie sprzeciwu większości radnych.

## **§ 24**

Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może się składać z dwu lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń ustala Przewodniczący i informuje o nich ustnie radnych na pierwszym posiedzeniu.

## **§ 25**

1. Sesję otwiera Przewodniczący wypowiadając formułę „Otwieram..... sesję Rady Gminy Kozłów” i przewodniczy jej obradom.
2. Rada może powołać każdorazowo sekretarza obrad.
3. Na podstawie listy obecności radnych Przewodniczący obrad stwierdza prawomocność sesji do podejmowania uchwał.

## **§ 26**

1. W porządku obrad każdej sesji oprócz istotnych spraw bieżących winno się znajdować:
  - przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
  - zapytania i interpelacje radnych,
  - odpowiedzi na interpelacje.
2. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego Rady lub ustnie do protokołu na sesji Rady.
3. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt lub osoby przez niego upoważnione.

## **§ 27**

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali osobom spoza Rady, które zakłócają przebieg obrad.
3. Radni w trakcie sesji mogą zgłaszać wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  1. stwierdzenia kworum,
  2. zakończenia dyskusji,
  3. ustalenia czasu wystąpień mówców,
  4. przeliczania głosów
  5. zamknięcia listy kandydatów przy wyborach.
  6. zmiany porządku obrad.
4. W dyskusji nad wnioskiem formalnym dopuszcza się jeden głos popierający i jeden przeciwny.
5. Wnioski formalne przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie niezwłocznie po ich zgłoszeniu.

## **§ 28**

1. Rada Gminy wyraża swe stanowisko w formie uchwał, apeli, oświadczeń, i deklaracji

przyjętych po przeprowadzeniu głosowania.

2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.
4. Głosowanie jest jawne, chyba że ustawa stanowi inaczej.

## **§ 29**

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję wypowiadając formułę „Zamykam  
..... sesję Rady Gminy Kozłów”

## **§ 30**

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół odzwierciedlający jej przebieg. W szczególności protokół powinien zawierać :
  1. numer, datę i miejsce sesji,
  2. stwierdzenie prawomocności do podejmowania uchwał,
  3. stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  4. porządek obrad,
  5. numery i tytuły podjętych uchwał,
  6. przebieg obrad i treść zgłoszonych wniosków
  7. podpisy przewodniczącego i protokolanta.
2. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu najpóźniej do chwili poddania go pod głosowanie na sesji następnej. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki Rada rozstrzyga bez dyskusji w drodze głosowania.
3. Obrady sesji mogą być nagrywane przy użyciu sprzętu audiowizualnego. Nagrane kasety magnetofonowe są nieformalnym materiałem pomocniczym dla protokolanta, dlatego ich się nie przechowuje. Protokolantem jest pracownik Urzędu Gminy wyznaczony przez Wójta.

## **§ 31**

1. Procedura głosowania na sesjach Rady i posiedzeniach jest następująca:
  1. Głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały, jeżeli wniosek taki został postawiony,
  2. głosowanie poprawek do poszczególnych postanowień uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach,
  3. głosowanie projektu w całości w brzmieniu zaproponowanym ze zmianami wynikającymi z przegłosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
  4. Rada Gminy może postanowić poddanie projektu uchwały pod głosowanie w całości łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

## **§ 32**

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki przez radnych i liczenie głosów przez Przewodniczącego obrad, lub sekretarza obrad.
3. W głosowaniu jawnym liczy się głosy „za” i „przeciw”. W przypadku równej liczby głosów „za” i

„przeciw” w głosowaniu jawnym dopuszcza się możliwość reasumpcji głosowania tylko w przypadku zgłoszenia formalnego wniosku przez 5 Radnych.

4. Głosowanie jawne imienne przewodniczący obrad zarządza zgodnie z przepisami ustawy oraz na wniosek co najmniej 1/3 obecnych radnych.
5. Głosowanie jawne imienne przeprowadza się w ten sposób, że radni kolejno w porządku alfabetycznym wyczytywani przez przewodniczącego obrad oświadczają czy oddają głos „za”, „przeciw”, „czy wstrzymuje się”, i jest to odnotowane w protokole.

### **§ 33**

1. Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Radę.
2. Głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy sporządzonych kart do głosowania, zgodnie z procedurą podaną przez przewodniczącego obrad. Karty winny być opieczetowane pieczęcią firmową Rady.
3. W głosowaniu tajnym o liczbie głosujących decyduje liczba kart wrzuconych do urny. Radni, którzy nie wrzucili karty są uznawani za nieobecnych.
4. W głosowaniu tajnym liczy się głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”
5. Wyniki głosowania tajnego na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję skrutacyjną ogłasza Przewodniczący obrad.

### **§ 34**

1. Zwykła większość głosów oznacza, że większa jest liczba głosów „za” od liczby głosów „przeciw”. Głosów „wstrzymujących się” nie uwzględnia się.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady Gminy oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

### **§ 35**

1. Uchwały winny mieć formę zgodną z zasadami techniki prawodawczej określonej odrębnymi przepisami.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący.

### **§ 36**

1. Działalność organów Gminy jest jawna.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Jawność działania organów Gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady Gminy i Komisji Rady, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu, sporządzania notatek i odpisów z protokołów

sesji Rady i posiedzeń Komisji.

5. Protokoły z sesji Rady Gminy i z posiedzenia komisji Rady oraz uchwały Rady Gminy udostępnia się mieszkańcom w biurze obsługi Rady.
6. Za udostępnianie dokumentów dotyczących wykonywania zadań publicznych przez ograny Gminy odpowiadają odpowiednio Przewodniczący Rady i Wójt. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do możliwości udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentów, od osoby zainteresowanej ich udostępnieniem wymaga się złożenia pisemnego wniosku, w którym osoba ta winna określić szczegółowo rodzaj żądanej informacji oraz jej zakres. Decyzję o wyrażeniu zgody lub odmowie udostępnienia informacji względnie dokumentów podejmują odpowiednio Przewodniczący Rady lub Wójt. Odmowa udostępnienia wymaga uzasadnienia.
7. Dokumenty i informacje udostępnia się bezpłatnie.

### **§ 37**

1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Zasady i tryb wyboru Wójta określają odrębne ustawy.

### **§ 38**

1. Wójt kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.
3. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  1. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy,
  2. określanie sposobu wykonywania uchwał,
  3. gospodarowanie mieniem komunalnym,
  4. wykonywanie budżetu,
  5. zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
4. W realizacji zadań własnych Gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie Gminy.

### **§ 39**

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

### **§40**

Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje Wójt, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

## **ROZDZIAŁ VI KOMISJE RADY GMINY**

### **§ 41**

1. Rada Gminy powołuje ze swojego grona komisje stałe ustalając ich zakres działania odrębną uchwałą.



2. Komisje pełnią rolę pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień decydowania w imieniu Rady.
3. Komisje przedstawiają Radzie Gminy plany pracy oraz sprawozdania z działalności.
4. Komisjami stałymi Rady Gminy są:
  - Komisja Rewizyjna,
  - Komisja Gospodarki Finansowej, Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego,
  - Komisja Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
  - Komisja Zdrowia, Oświaty, Opieki Społecznej i Kultury.
5. Rada Gminy może także powołać Komisję doraźną do realizacji określonego zadania. Powołując komisję doraźną Rada określa zakres jej działania i skład osobowy. Komisje doraźne obowiązują takie same zasady działania jak komisje stałe.

## **§ 42**

1. Liczbowy skład komisji ustala Rada przed rozpoczęciem aktu wyboru jej członków.
2. Spośród swych członków Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego Komisji, który kieruje pracą Komisji.
3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady Gminy.
4. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
5. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
6. Komisję mogą odbywać posiedzenia wspólne, którym przewodniczy jeden z przewodniczących Komisji wybrany największą liczbą głosów w głosowaniu zarządzonym na tą okoliczność przez przewodniczącego Rady.

## **§ 43**

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy, ustaw odrębnych i niniejszego Statutu.
2. Do Komisji Rewizyjnej w zakresie nie uregulowanym w tym rozdziale mają odpowiednie zastosowanie przepisy § 42

## **§ 44**

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
  - legalności,
  - gospodarności,
  - rzetelności,
  - celowości
  - zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonywanie budżetu Gminy.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy.

## **§ 45**

1. Roczny plan kontroli Komisji Rewizyjnej obejmuje przedmiot, zakres i termin kontroli.
2. Przedmiot, zakres, termin kontroli nie objętej rocznym planem podlegają zatwierdzeniu w drodze odrębnej Uchwały Rady Gminy. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, w razie konieczności podjęcia niezwłocznie czynności kontrolnych z uwagi na interes gminy, ustalenia te zatwierdza Przewodniczący Rady.
3. Komisja wykonuje swe czynności w oparciu o imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady.
4. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z planem kontroli i z zachowaniem zasad tajemnicy służbowej i państwowej.
5. Kontrolujący ma prawo:
  - wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych,
  - wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej,
  - wezwania do złożenia przez pracowników jednostki kontrolowanej wyjaśnień i informacji,
  - sporządzania odpisów i kopii wymaganych dokumentów,
  - powołania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych.
6. Po zakończeniu czynności Komisja sporządza protokół pokontrolny, który podpisują wszyscy jej członkowie i kierownik jednostki kontrolowanej.
7. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady pozytywnej, dobrej pracy.
8. W szczególności protokół winien zawierać:
  - datę, miejsce, czas i przedmiot kontroli,
  - opis stanu faktycznego stwierdzonego w czasie kontroli,
  - wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy prawnej,
  - wykaz dokumentów załączonych do protokołu
9. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag co do ustaleń zawartych w protokole oraz wniesienia umotywowanych uwag i zastrzeżeń w terminie 7 dni.

## **§ 46**

1. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.
2. Po otrzymaniu protokołu kontroli Przewodniczący Rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący przyjęcia zaleceń pokontrolnych.

## **ROZDZIAŁ VII RADNI**

### **§ 47**

1. Uprawnienia i obowiązki radnych określa ustawa.

### **§ 48**

1. Radny ma prawo być członkiem najwyżej 2 Komisji i jednego klubu.

#### **§ 49**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej 3 radnych. Zainteresowani radni sporządzają akt założycielski klubu, w którym określają cele i formy swojej działalności. Dokument ten podpisuje grupa założycieli klubu.
3. O powołaniu klubu radni są zobowiązani zawiadomić Przewodniczącego Rady przekazując odpis aktu założycielskiego.

#### **§ 50**

1. Kluby radnych posiadają uprawnienia:
  - desygnowania swojego przedstawiciela do Komisji Rewizyjnej,
  - wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą,
  - opiniowania w zakresie spraw Gminy.
2. Klub nie może przejąć zadań i kompetencji Rady Gminy ani Komisji Rady.

### **ROZDZIAŁ VIII PRACOWNICY SAMORZĄDOWI**

#### **§ 51**

1. Status prawny pracowników samorządowych Gminy określa ustawa.
2. W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnia się pracowników na stanowiskach kierowników referatów z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Skarbnika Gminy, który jest równocześnie Kierownikiem Referatu Finansów Urzędu Gminy zatrudnia się na podstawie powołania. Poprzez powołanie zatrudnia się również Sekretarza Gminy i Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

### **ROZDZIAŁ IX MIENIE KOMUNALNE**

#### **§ 52**

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, związków, do których Gmina należy oraz mienie innych gminnych osób prawnych.
2. Majątek Gminy służy zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty.

#### **§ 53**

Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt Gminy.

## **ROZDZIAŁ X GOSPODARKA FINANSOWA**

### **§ 54**

1. Gmina samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.
2. Procedura uchwalania budżetu jest ustalona odrębną uchwałą.

### **§ 55**

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt Gminy.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Odrębne ustawy określają podatki, opłaty i wpływy uznane za dochody Gminy i warunki zaciągania pożyczek przez Gminę.

### **§ 56**

1. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Sołectwo ma prawo przedstawiać w formie wykazu rzeczowo - finansowego zakres i rodzaj zadań, które chcą realizować. Wykaz ten składany jest Wójtowi Gminy w ramach procedury opracowywania budżetu Gminy.

## **ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 57**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy i ustaw odrębnych.

### **§ 58**

Obowiązującą wykładnie przepisów Statutu ustala Rada Gminy.

### **§ 59**

Zmiany w Statucie dokonuje się w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

### **§ 60**

Statut Gminy stanowi przepis prawa miejscowego i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

### **§ 61**

Zachowują moc przepisy gminne wydane na podstawie dotychczasowego Statutu do czasu wydania

nowych na podstawie niniejszego Statutu.

Załącznik Nr 2  
Do uchwały Nr VI/7/2003  
Rady Gminy w Kozłowie  
Z dnia 29 kwietnia 2003 r.

## **WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

1. Urząd Gminy w Kozłowie.
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Kozłowie.
3. Gminny Ośrodek Kultury w Kozłowie.
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozłowie.
5. Gminny Zespół Obsługi Szkół.
6. Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowie w Kozłowie.
7. Szkoła Podstawowa w Kamionce.
8. Szkoła Podstawowa w Kępiu.
9. Szkoła Podstawowa w Kozłowie.
10. Szkoła Podstawowa w Marcinowicach.
11. Szkoła Podstawowa w Przybysławicach.
12. Szkoła Podstawowa w Przysiece.
13. Gimnazjum w Kozłowie.

### **PRAWNIE WYODRĘBNIONA JEDNOSTKA, DLA KTÓREJ GMINA JEST ORGANEM ZAŁOŻYCIELSKIM**

1. Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ośrodek Zdrowia w Kozłowie.