

STATUT
Gminy Czosnów
zatwierdzony Uchwałą Nr 103/XXIX/05
Rady Gminy Czosnów
z dnia 20 grudnia 2005r.

Rozdział I.
Postanowienia ogólne.

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Czosnów oraz zasady jego zmian,
- 2) formy udziału mieszkańców Gminy Czosnów w rozstrzyganiu spraw Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Czosnów,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Czosnów,
- 5) zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych,
- 6) zasady dostępu do dokumentów i korzystanie z nich,
- 7) zasady tworzenia klubów radnych.

§ 2

Hełkroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czosnów,**
- 2) **Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Czosnów,**
- 3) **komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Czosnów,**
- 4) **Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Czosnów,**
- 5) **Komisji Skargowej- należy przez to rozumieć Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Gminy Czosnów,**
- 6) **Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czosnów,**
- 7) **Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Czosnów,**
- 8) **Ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r.,poz. 994 z późn. zm.).**

§ 3

Gmina jest położona w województwie mazowieckim. Terytorium Gminy zajmuje powierzchnię 12.834 ha w granicach określonych na mapie, stanowiącej załącznik do Statutu.

§ 4

1. Terytorium Gminy dzieli się na jednostki pomocnicze - sołectwa i osiedle.
2. Na terytorium gminy działają następujące jednostki pomocnicze:
 - 1) sołectwa: Adamówek, Aleksandrów, Augustówek, Brzozówka, Cząstków Mazowiecki, Cząstków Polski, Czeczotki, Czosnów, Cybulice, Cybulice Duże, Cybulice Małe, Dąbrówka, Dębina, Dobrzyń, Izabelin – Dziekanówek, Janów Mikołajówka, Janówek, Jesionka, Kaliszki, Kazuń Bielany, Kazuń Nowy – Sady, Kazuń Polski, Małocice, Łomna, Łomna Las, Łosia Wólka, Palmiry,

Pieńków, Sowia Wola, Sowia Wola Folwarczna, Truskawka, Wiersze – Krogulec – Kiścinnie, Wólka Czosnowska – Wrzosówka.

2) Osiedle: Kazuń Nowy – Osiedle.

§ 5

1. Siedzibą organów Gminy jest wieś Czosnów.
2. Herbem Gminy Czosnów jest kolumna biała z koroną złotą w głowicy i literą „C” koloru złotego na czerwonym tle.

§ 6 uchylony

§ 7

1. Mieszkańcy Gminy jako członkowie wspólnoty samorządowej wyrażają swoją wolę w sprawach dotyczących tej wspólnoty w referendum gminnym oraz w ramach przeprowadzanych konsultacji.
2. Sprawy będące przedmiotem referendum gminnego oraz konsultacji określają ustawy oraz uchwały Rady Gminy.

Rozdział II

Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych.

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy a także zmianie jej granic 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, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej - określa Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1 powinny określać w szczególności:
 - 1) obszar,
 - 2) granice,
 - 3) siedzibę,
 - 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 9

1. **Gospodarka finansowa sołectwa prowadzona jest w ramach budżetu gminy.**
2. **W przypadku wyodrębnienia w budżecie gminy środków na fundusz sołecki, jego przeznaczenie oraz tryb składania wniosków przez Sołectwo reguluje ustawa o funduszu sołecim.**
3. **Na wniosek zebrania wiejskiego Rada Gminy może w drodze uchwały przekazać Sołectwu część mienia komunalnego w zarząd i korzystanie.**
4. **Sołectwo gospodaruje przekazanymi składnikami mienia komunalnego w granicach zwykłego zarządu.**
5. **Odpowiedzialność za zarząd powierzonym mieniem ponosi Sołtys.**

- 6. Z przekazanych składników mienia mieszkańcy Sołectwa korzystają zgodnie z przeznaczeniem, ich właściwościami i zasadami prawidłowej gospodarki. Przekazanie lub przejęcie mienia dokonuje Wójt w formie protokołu zdawczo-odbiorczego.**

§ 10

1. *Sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady.*
2. *Przewodniczący obowiązany jest umożliwić Sołtysowi uczestnictwo w sesjach Rady. W tym celu Przewodniczący Rady zawiadamia każdorazowo Sołtysa o terminie sesji.*
3. *Sołtys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.*
4. *Sołtys może zapoznać się z projektami uchwał i materiałami na sesję w urzędzie gminy.*

Rozdział III Organy Gminy

1. Rada Gminy

A. Organizacja

§ 11

Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.

§ 12

1. Sesje Rady odbywają się w zasadzie raz w miesiącu na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu Sesji i kontynuowaniu obrad na następnym lub następnych posiedzeniach.
2. Sesje Rady zwoływane jest w trybach określonych w art. 20 ust. 1 i ust. 3 ustawy oraz na wniosek komisji Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, poza wymogami, o których mowa w art. 20 ust. 3 ustawy, wymaga formy pisemnej.

§ 13

Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady zawiera w szczególności punkty:

- 1) przyjęcie protokołu obrad poprzedniej Sesji,
- 2) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 3) informację Wójta o jego pracy między Sesjami oraz sprawozdanie z wykonywania uchwał Rady,
- 4) zapytania radnych,
- 5) oświadczenie i wolne wnioski radnych.

§ 14

Organizację wewnętrzną Rady tworzą:

- 1) Przewodniczący Rady,
- 2) dwóch Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe,
- 5) komisje doraźne.

§ 15

1. Przewodniczący Rady, wykonując zadania określone w art. 19 ust. 2 ustawy, w szczególności:
 - 1) zwołuje Sesje Rady,
 - 2) zapewnia dostarczenie radnym projektów uchwał i innych materiałów na Sesje Rady,
 - 3) przewodniczy obradom Rady,
 - 4) organizuje dyskusję nad projektami uchwał,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowania nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje przyjęte przez Radę uchwały,
 - 7) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady.
2. *uchylony*

§ 16

1. Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie radnych o zwołaniu Sesji co najmniej na pięć dni przed Sesją. W zawiadomieniu o zwołaniu Sesji podaje się miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia obrad.
2. Do zawiadomienia radnych o zwołaniu Sesji dołącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem obrad.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał są dostępne w Biurze Rady na 5 dni przed sesją, o czym powiadamia się telefonicznie. Ponadto porządek obrad i materiały na sesję umieszczane są na stronie internetowej gminy Czosnów.
4. Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie sołtysów o zwołaniu Sesji co najmniej na pięć dni przed Sesją, podając miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia i porządek obrad Rady.

§ 17

1. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na obrady Rady.
2. Listę osób zaproszonych Przewodniczący Rady ustala z własnej inicjatywy, na wniosek pięciu radnych, Wójta albo Komisji Rady.
3. Na Sesje Rady zapraszani są Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy.

§ 18

Przewodniczący Rady zawiadamia pisemnie Wójta o terminie zwołania Sesji Rady.

§ 19

1. Wiceprzewodniczący wyznaczony przez Przewodniczącego wykonuje zadania Przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.
2. Wiceprzewodniczący koordynują prace określonych Komisji Rady. Podziału zadań dokonuje Przewodniczący Rady.

§ 20

1. W strukturze Rady wykonują określone zadania w ustalonym przez Radę przedmiocie działania stałe Komisje.
2. W razie potrzeb określone zadania w ustalonym przez Radę przedmiocie zadania wykonują doraźne Komisje. Rada powołując te Komisje, określa czas działania, sposób informowania Rady o wynikach pracy oraz tryb rozwiązania poszczególnych Komisji.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, wybierany przez Radę.
4. **Rada powołuje następujące stałe Komisje:**
 - 1) **Komisja Budżetu i Finansów,**
 - 2) **Komisja Infrastruktury, Zagospodarowania Przestrzennego i Bezpieczeństwa,**
 - 3) **Komisja Oświaty, Kultury i Zdrowia,**

- 4) Komisja Rewizyjna,
- 5) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 21

1. W strukturze Rady działają Kluby Radnych w ilości co najmniej trzech radnych.
2. Klub radnych działa zgodnie z Regulaminem Klubu. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.
3. Utworzenie Klubu Radnych zgłasza się Przewodniczącemu Rady, dołączając do zgłoszenia Regulamin Klubu.
4. Analizę zgodności Regulaminu Klubu ze Statutem Gminy przeprowadza Przewodniczący Rady, który informuje Radę o wynikach analizy.
5. Radny może należeć tylko do jednego Klubu Radnych.

§ 22 uchylony

B. Tryb pracy Sesje Rady

§ 23

1. Otwarcie obrad Rady następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... Sesję Rady Gminy Czosnów”.
2. Po otwarciu obrad Przewodniczący Rady wypowiada się co do quorum. W razie braku quorum Przewodniczący Rady wyznacza nowy termin Sesji i zamyka jej obrady.
3. **Po otwarciu sesji Przewodniczący stawia pytanie o wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.**

§ 24

1. Sprawy będące przedmiotem obrad sesji Rada Gminy rozstrzyga podejmując uchwały.
2. **Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:**
 - 1) **co najmniej 3 radnych,**
 - 2) **Przewodniczący Rady,**
 - 3) **klub radnych,**
 - 4) **komisja Rady,**
 - 5) **Wójt,**
 - 6) **co najmniej 200 osób posiadających czynne prawa wyborcze do Rady – według zasad określonych w odrębnej uchwale Rady.**
3. **Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.**
4. **Projekty uchwał zgłoszone przez podmioty wymienione w ust. 2 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Wójta w terminie 7 dni od jego przedłożenia.**
5. **Brak opinii Wójta w terminie określonym w ust.4. traktuje się jako wydanie opinii pozytywnej.**
6. **Projekt uchwały powinien określać w szczególności:**
 - 1) **tytuł uchwały,**
 - 2) **podstawę prawną,**
 - 3) **postanowienia merytoryczne,**
 - 4) **w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,**
 - 5) **określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,**
 - 6) **ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.**

7. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
8. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem postanowień o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole obrad Sesji.
9. W przygotowaniu projektów uchwał Rady pomoc merytoryczną, organizacyjną i prawną zapewnia Wójt.
10. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.
11. Projekty uchwał są opiniowane przez właściwe komisje Rady. Opinie komisji Rady są przedstawiane na sesji przez przewodniczącego odpowiedniej komisji.

§ 25

1. Przewodniczący Rady udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spoza Rady.
3. Poza kolejnością Przewodniczący Rady udziela głosu Wójtowi, Zastępcy Wójta, Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, Radcy Prawnemu i osobom zaproszonym.
4. Poza kolejnością Przewodniczący Rady dopuszcza zgłaszanie wniosków formalnych przez radnych.
5. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie.

§ 26

1. *Wystąpienie radnego w czasie przeznaczonym na dyskusje nie może przekraczać dziesięciu minut, z wyłączeniem dyskusji nad raportem o stanie gminy.*
2. Ograniczenie czasowe określone w ust. 1 nie dotyczy członków Komisji przedstawiających stanowisko Komisji.

§ 27

1. W przypadku, gdy radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza przeznaczony dla wystąpienia czas, Przewodniczący Rady może przywołać radnego „do rzeczy”, a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
2. Jeżeli sposób wystąpienia lub zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady

§ 28

1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób Przewodniczący Rady zapytuje kolejno zgłaszanych kandydatów czy wyrażają zgodę na kandydowanie.
2. Po zamknięciu w formie głosowania listy kandydatów, Przewodniczący Rady zarządza przeprowadzenie wyborów.

§ 29

1. Radny, głosując za pomocą urządzenia umożliwiającego sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowania, opowiada się „za” uchwałą, kandydaturą lub wnioskiem, czy jest „przeciw”, czy – o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania – „wstrzymuje się od głosu”, dodatkowo sygnalizując sposób głosowania poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie imienne odbywa się w taki sposób, że radny po wywołaniu kolejno przez Przewodniczącego Rady, wypowiada się, czy jest „za” uchwałą, kandydaturą lub

wnioskiem, czy jest „przeciw”, czy – o ile jest to dopuszczalne w procedurze danego głosowania – „wstrzymuje się od głosu”.

3. Wyniki głosowania jawnego, bezpośrednio po głosowaniu, ogłasza Przewodniczący Rady.
4. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na Sesji spośród radnych. Komisja Skrutacyjna wybiera ze swojego grona Przewodniczącego Komisji.
5. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje kolejno nazwiska radnych z listy obecności, którzy oddają swe głosy w odrębnym pomieszczeniu.
6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załączniki do protokołu z Sesji Rady.

§ 30 uchylony

§ 31 uchylony

§ 32

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Rady, Przewodniczący kończy obrady słowami: “Zamykam ... Sesję Rady Gminy Czossów”.
2. Po ogłoszeniu przez Przewodniczącego Rady zamknięcia Sesji, Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej Sesji.

§ 33

1. Z obrad Rady sporządza się protokół stanowiący zwięzły zapis przedmiotu poszczególnych punktów porządku obrad, w tym podejmowanych rozstrzygnięć, zgłoszonych i przyjętych wniosków oraz przebiegu głosowania.
2. **Do protokołu dołącza się:**
 - 1) listę obecności radnych,
 - 2) listę obecności sołtysów,
 - 3) listę osób zaproszonych,
 - 4) teksty przyjętych przez Radę uchwał,
 - 5) sprawozdania, opinie i informacje przedstawiane podczas obrad Rady,
 - 6) imienne wykazy głosowania radnych.

§ 34

1. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu w okresie między sesjami nie później niż dwa dni przed najbliższą sesją.
2. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnieniu decyduje Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.
3. Radny, którego wnioski nie zostały uwzględnione może je przedłożyć na sesji Rady. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku decyduje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 35

Przebieg sesji jest transmitowany i utrwalany za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, a nagrania są udostępniane na stronie internetowej gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Biurze Rady.

Komisje Rady

§ 36

1. Komisja Rewizyjna, poza zadaniami określonymi w art. 18 a ustawy kontroluje działalność:
 - 1) Komisji Przetargowej
 - 2) Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
2. Komisja Rewizyjna działa co najmniej w ilości trzech osób.

§ 37

1. Rada zlecając Komisji Rewizyjnej zadania w zakresie kontroli określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.
2. Komisja Rewizyjna przeprowadza w szczególności kontrole w zakresie:
 - 1) przestrzegania przepisów ustaw i aktów wykonawczych oraz aktów prawa miejscowego,
 - 2) zgodności działania kontrolowanych podmiotów z uchwałami Rady.

§ 38

Komisja Rewizyjna może korzystać z pomocy rzeczoznawców i biegłych.

§ 39

Członkowie Komisji Rewizyjnej otrzymują imienne upoważnienie do przeprowadzania kontroli, wystawiane przez Przewodniczącego Rady.

§ 40

1. Komisja Rewizyjna w zakresie swojej działalności jest uprawniona do:
 - 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych
 - 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością
 - 3) zabezpieczenia dowodów
 - 4) żądania od wszystkich właściwych podmiotów kontrolowanych jednostek złożenia wyjaśnień i udzielania informacji
 - 5) przyjmowania oświadczeń.
2. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół wraz z wnioskami.

§ 41

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje sprawy na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji nie rzadziej niż raz na kwartał
2. Komisja Rewizyjna podejmuje swoje decyzje większością głosów.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia uchwały i wnioski Komisji, Radzie i Wójtowi. Wyjaśnienia w sprawie uchwał i wniosków Komisji Rewizyjnej składa Wójt na najbliższej Sesji Rady.

§ 42

W przypadku stwierdzenia przez Komisję Rewizyjną naruszenia przepisów prawa albo rażących zaniedbań, narażających na szkodę dobro publiczne, interes Gminy lub chroniony prawem interes osób prywatnych, Komisja Rewizyjna niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 43

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrany przez członków danej komisji.
2. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej.
3. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady po rozpatrzeniu wniosków zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
4. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowanie i opiniowanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Wójta lub inne komisje.
5. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę w terminie do 15 lutego każdego roku kalendarzowego. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie, a także zlecać komisji rozpatrzenie spraw nie ujętych w planie pracy.
6. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie - na żądanie rady.
7. Komisje współpracują ze sobą i z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
8. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
9. Wspólnym posiedzeniom Komisji przewodniczy Przewodniczący Rady Gminy, § 24 ust. 11 stosuje się.

§ 44

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć bez prawa głosowania: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz Wójt.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) stwierdzenie prawomocności z podaniem osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - 3) informację dotyczącą usprawiedliwienia nieobecnych członków komisji,
 - 4) treść przyjętego porządku dziennego posiedzenia,
 - 5) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 6) przebieg posiedzenia – zwięzłe streszczenie wystąpień i dyskusji,
 - 7) treść uchwalonych opinii i wniosków,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
5. *Protokoły z posiedzenia komisji przechowywane są w Urzędzie Gminy.*
6. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 4) kieruje obradami komisji.
7. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb.
8. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

9. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia (w formie opinii i wniosków) zwykłą większością głosów w obecności połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
11. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§44a

W skład Komisji Skarg wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

§44b

Przewodniczącego Komisji Skarg i jego zastępcę wybierają członkowie komisji.

§44c

Przewodniczący Komisji Skarg organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.

§44d. uchylony

§44e. uchylony

§44f. uchylony

§44g.

Komisja Skarg jest władna do zajmowania stanowiska, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa jej członków.

§44h.

Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności jeden z Wiceprzewodniczących:

- 1) Przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi, petycji lub wniosku,
- 2) Przekazuje pismo Przewodniczącemu Komisji Skarg celem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
- 3) Czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, petycji lub wniosku.

§44i.

Komisja Skarg nie rozpatruje anonimowych skarg, petycji i wniosków obywateli.

§44j.

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Skarg należy zwoływanie posiedzeń Komisji Skarg w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia przekazania do Komisji Skarg skargi, petycji lub wniosku. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Skarg posiedzenie Komisji Skarg zwołuje jego zastępca.

§44k.

Komisja Skarg, badając sprawę i prowadząc postępowanie wyjaśniające w związku ze złożoną skargą, petycją lub wnioskiem może:

- 1) Wystąpić do Wójta Gminy lub właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień i zajęcie stanowiska w przedmiocie rozpatrywanej skargi, petycji lub wniosku,
- 2) Zebrać materiały, informacje i wyjaśnienia.

§44l.

Komisja Skarg po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego podejmuje, zawierając uzasadnienie uchwałę zawierającą propozycję sposobu załatwienia skargi, petycji lub wniosku, a następnie przekazuje ją Przewodniczącemu.

§44l.

Komisja Skarg jest zobowiązana do:

- 1) Przestrzegania terminów określonych przepisami prawa przy rozpatrywaniu skargi, petycji lub wniosku,
- 2) Przygotowania projektu uchwały w przypadku konieczności wydłużenia terminu załatwienia skargi, petycji lub wniosku i przedłożenia go Przewodniczącemu.

§44m.

Komisja Skarg w terminie do końca stycznia składa Radzie sprawozdanie z działalności za rok poprzedni.

2. Tryb pracy Wójta

§ 45 uchylony

§ 46

Wójt uczestniczy w obradach Rady

§ 47 uchylony

§ 48

Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem w ramach upoważnienia Wójta może składać Zastępca Wójta wraz ze Skarbnikiem Gminy.

Rozdział IV

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich.

§ 49

1. Każdy ma prawo do wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym: uchwał, protokołów posiedzeń organów Gminy i Komisji Rady Gminy z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Każdy ma prawo do sporządzania odpisów i notatek z dokumentów, o których mowa w ust. 1.
3. *uchylony*

§ 50

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się w Biurze Rady, w wyznaczonych godzinach pracy.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są w Referatach Urzędu, w wyznaczonych dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
3. Osobą uprawnioną do udostępniania informacji i dokumentów jest Wójt i Przewodniczący Rady Gminy (każdy w zakresie swojego działania, lub osoby przez nich upoważnione).

§ 51

Realizacja uprawnień określonych w § 49 i § 50 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Gminy i w obecności pracownika Urzędu Gminy.

§ 52 uchylony

§ 53

Zmian Statutu dokonuje Rada Gminy w trybie właściwym dla jego uchwalenia

Rozdział V

Społeczne Komitety

§ 54 uchylony

§ 55 uchylony

§ 56 uchylony

§ 57 uchylony

§ 58 uchylony

Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr VI/43/2015 Rady Gminy Czosnów z dnia 31 marca 2015r.

Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr LV/438/2018 Rady Gminy Czosnów z dnia 21 września 2018r.

Zmiana wprowadzona Uchwałą Nr LVII/450/2018 Rady Gminy Czosnów z dnia 19 października 2018 roku.