

**UCHWAŁA XXVI/277/20**  
**RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ**

z dnia 15 maja 2020 r.

**w sprawie przyjęcia i ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Środa Śląska**

Na podstawie art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się jednolity tekst Statutu Gminy Środa Śląska, przyjęty uchwałą Nr VIII/50/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 101, poz. 1957 z dnia 14 lipca 2003 roku).

§ 2. 1. Ogłoszenie jednolitego tekstu Statutu nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Obwieszczenie, o którym mowa w ust. 1, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej oraz Burmistrzowi Środy Śląskiej.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej:  
**Mieczysław Łabatezyk**

Wiceprzewodniczący Rady  
*Mieczysław Łabatezyk*  
Mieczysław Łabatezyk

**OBWIESZCZENIE  
RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ  
z dnia 15 maja 2020 r.  
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Środa Śląska**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr VIII/50/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 101, poz. 1957 z dnia 14 lipca 2003 roku), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w:

- 1) uchwale Nr XVI/124/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 28 listopada 2003 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy i Miasta Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 4, poz. 85 z dnia 09.01.2004r.);
- 2) uchwale Nr XVIII/152/04 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 stycznia 2004 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 36, poz. 657 z dnia 23.02.2004r.);
- 3) uchwale Nr XX/169/04 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 68, poz. 1369 z dnia 15.04.2004r.);
- 4) uchwale Nr XXXVII/327/05 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 września 2005 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 231, poz. 3591 z dnia 10.11.2005r.);
- 5) uchwale Nr IV/17/11 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 61, poz. 877 z dnia 21.03.2011r.);
- 6) uchwale Nr XXVI/215/16 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 2 czerwca 2016 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. poz. 2852 z dnia 14.06.2016r.);
- 7) uchwale Nr VI/63/19 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 27 lutego 2019 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. poz. 1685 z dnia 13.03.2019r.).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nie obejmuje:

- 1) § 3 uchwały Nr XVI/124/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 28 listopada 2003 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy i Miasta Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 4, poz. 85 z dnia 09.01.2004r.);
- 2) § 3 uchwały Nr XVIII/152/04 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 stycznia 2004 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 36, poz. 657 z dnia 23.02.2004r.);
- 3) § 3 uchwały Nr XX/169/04 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 68, poz. 1369 z dnia 15.04.2004r.);
- 4) § 3 uchwały Nr XXXVII/327/05 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 września 2005 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 231, poz. 3591 z dnia 10.11.2005r.);
- 5) § 3 uchwały Nr IV/17/11 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 61, poz. 877 z dnia 21.03.2011r.);
- 6) § 3 uchwały Nr XXVI/215/16 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 2 czerwca 2016 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. poz. 2852 z dnia 14.06.2016r.);
- 7) § 3 uchwały Nr VI/63/19 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 27 lutego 2019 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. poz. 1685 z dnia 13.03.2019r.).

które to paragrafy stanowią, że:

„§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.”

Wiceprzewodniczący Rady  
*Mieczysław Łabacznyk*  
Mieczysław Łabacznyk

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej:  
Mieczysław Łabacznyk

## STATUT GMINY ŚRODA ŚLĄSKA (tekst jednolity<sup>1</sup>)

### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gmina Środa Śląska, zwana dalej w niniejszym statucie "Gminą", jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez:

- udział w referendach gminnych organizowanych w sytuacjach określonych w niniejszym statucie,
- wybraną przez siebie Radę Miejską w Środzie Śląskiej, zwaną w dalszej części niniejszego statutu „Radą”, będącą organem stanowiącym i kontrolnym Gminy,
- wybranego przez siebie Burmistrza Środy Śląskiej, zwanego dalej „Burmistrzem”, będącego organem wykonawczym Gminy,
- wybrane przez Radę organy wewnętrzne, zwane dalej „organami Rady”, będące pomocniczymi ciałami kolegiałnymi Rady o charakterze opiniodawczym, wnioskodawczym i kontrolnym,
- uczestnictwo w przeprowadzanych przez Radę konsultacjach z mieszkańcami Gminy.

§ 2. 1. Gmina położona jest w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar 214,9 km<sup>2</sup>.

2. Granice terytorialne gminy określa mapa w skali 1:100 000, stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.

§ 3. 1. Gmina posiada herb, którego opis zawiera:

Tarcza dwudzielna w słup, w polu prawym srebrnym (białym) winorośl zielona z czterema liśćmi i trzema gronami, w polu lewym złotym (żółtym) połuorzeł czarny ze srebrną (białą) przepaską na piersi i skrzydle, na niej pół krzyża srebrnego (białego).

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

3. Rozpowszechnianie herbu wymaga zgody Burmistrza.

4. Wzór herbu, określa **załącznik nr 3** do niniejszego statutu.

§ 4. Siedzibą organów gminy jest miasto Środa Śląska.

### Rozdział II Zakres działania, zadania gminy oraz zasady ich realizacji

§ 5. Zakres działania gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawy,
- 2) porozumienia zawarte z innymi jednostkami samorządu terytorialnego i organami administracji rządowej,
- 3) umowy zawarte z innymi podmiotami.

§ 6. 1. Gmina wykonuje swoje zadania:

- 1) poprzez działalność swych organów i organów jednostek pomocniczych,
- 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne, wymienione w rejestrze o którym mowa w ust. 2,
- 3) poprzez działalność innych podmiotów - krajowych i zagranicznych - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

### **Rozdział III Władze gminy**

§ 7. 1. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów, referendum, a także za pośrednictwem organów gminy.

2. Organami Gminy są:

- 1) Rada,
- 2) Burmistrz.

§ 8. 1. Informacje publiczne z zakresu działania Rady, jej Komisji oraz z zakresu działania Burmistrza udostępnia się na zasadach określonych w przepisach ustawy o dostępie do informacji publicznej.

2. Dokumenty z zakresu działania, Rady i Komisji udostępnia się w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej w Biurze Rady, w dniach pracy Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Wydziale Organizacyjnym, w dniach pracy Urzędu.

3. Z dokumentów mogą być sporządzone notatki, wydruki lub kserokopie. Wymienionych czynności dokonuje się wyłącznie w Urzędzie w asyście pracownika Urzędu odpowiedzialnego za określony zbiór dokumentów.

4. Udostępnienie dokumentów jest nieodpłatne.

5. Czynności polegające na uwierzytelnianiu sporządzonych notatek z dokumentów, wydruk, kopiowanie kserograficzne jest odpłatne.

6. Za uwierzytelnienie notatki pobiera się opłatę skarbową wg przepisów odrębnych.

§ 9. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym w gminie jest Rada, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa odrębna ustawa.

§ 10. 1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

2. Kadencja Rady trwa 5 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 11. 1. Rada wybiera Przewodniczącego Rady oraz dwóch Wiceprzewodniczących na pierwszej sesji Rady nowej kadencji.

2. *(uchylony)*

3. *(uchylony)*

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3, obejmuje między innymi informacje o:

- 1) stanie mienia komunalnego i jego zmianach w okresie kadencji Burmistrza,
- 2) gminnych inwestycjach realizowanych w okresie kadencji Burmistrza,
- 3) środkach zewnętrznych pozyskanych na realizację inwestycji, o których mowa w pkt 2 oraz innych środkach zewnętrznych pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań Gminy,
- 4) stanie należności i zobowiązań budżetu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 5) sytuacji społeczno-gospodarczej na terenie gminy i jej zmianach w okresie kadencji Burmistrza.

5. *(uchylony)*

6. *(uchylony)*

§ 12. Przewodniczący Rady, w ramach organizowania prac Rady i prowadzenia jej obrad, w szczególności:

- zwołuje sesje Rady,

- przewodniczy obradom,
- pilnuje porządku na sesji,
- kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- podpisuje uchwały Rady,
- reprezentuje Radę na zewnątrz,
- czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 13. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub jednego z Wiceprzewodniczących Rady przed upływem kadencji, Rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 14. 1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa Regulamin Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej, stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego statutu.

2. Odrębny regulamin, stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego statutu, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

§ 15. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Komisję Spraw Gospodarczych, Budżetu i Finansów,
- 2) Komisja Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 3) Komisję Rozwoju Obszarów Wiejskich, Spraw Komunalnych, Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 4) Komisję Rewizyjną,
- 5) Komisję Skarg Wniosków i Petycji.

Rada może w każdym czasie zmienić nazwy stałych komisji, za wyjątkiem komisji rewizyjnej.

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

§ 16. W skład Komisji Rady wchodzi wyłącznie radni.

§ 17. Obsługę Rady i jej organów zapewnia Burmistrz.

§ 18. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

§ 19. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach, porozumieniach zawartych z organami administracji rządowej i jednostkami samorządu terytorialnego oraz w umowach zawartych z innymi podmiotami.

## **Rozdział IV**

### **Jednostki pomocnicze gminy**

§ 20. 1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa i stosownie do potrzeb inne jednostki pomocnicze. Wykaz sołectw zawiera **załącznik nr 2**.

2. Utworzenie, połączenie, podział oraz zniesienie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

- a) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy,
- b) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,

d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

3. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

4. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 3.

**§ 21.** Uchwały, o jakich mowa w § 20 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- obszar,
- granicę,
- siedzibę władz,
- nazwę jednostki pomocniczej,
- statut jednostki pomocniczej.

**§ 22.** Jednostki pomocnicze gminy nie prowadzą samodzielnie gospodarki finansowej.

## **Rozdział V Radni**

**§ 23.** 1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniem.

2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa Regulamin Rady.

3. W celu usprawnienia swojej pracy radni, których łączą wspólne cele działania, mogą tworzyć kluby według następujących zasad:

- 1) klub powinien liczyć co najmniej trzech radnych,
- 2) można należeć tylko do jednego klubu,
- 3) powstanie klubu następuje z chwilą doręczenia Przewodniczącemu Rady powiadomienia wraz z listą członków klubu i oświadczeniami o ich przystąpieniu do klubu oraz uchwały o wyborze przewodniczącego klubu,
- 4) Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów,
- 5) kluby działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami,
- 6) przewodniczący klubu reprezentuje klub na zewnątrz,
- 7) działalność klubu nie może ograniczać uprawnień poszczególnych radnych zagwarantowanych w ustawach i niniejszym Statucie.

## **Rozdział VI Pracownicy samorządowi**

**§ 24.** *(uchylony)*

**§ 25.** 1. Uchwała Rady w sprawie odwołania Skarbnika Gminy nie może być podjęta na sesji, na której został zgłoszony wniosek o odwołanie.

2. Przed podjęciem uchwały o odwołaniu Rada jest obowiązana wysłuchać wyjaśnień osoby, której dotyczy wniosek o odwołanie.

3. Postanowień ust. 1 i 2 nie stosuje się w razie odwołania równoznacznego z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia.

**Rozdział VII**  
**Postanowienia końcowe**

§ 26. 1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

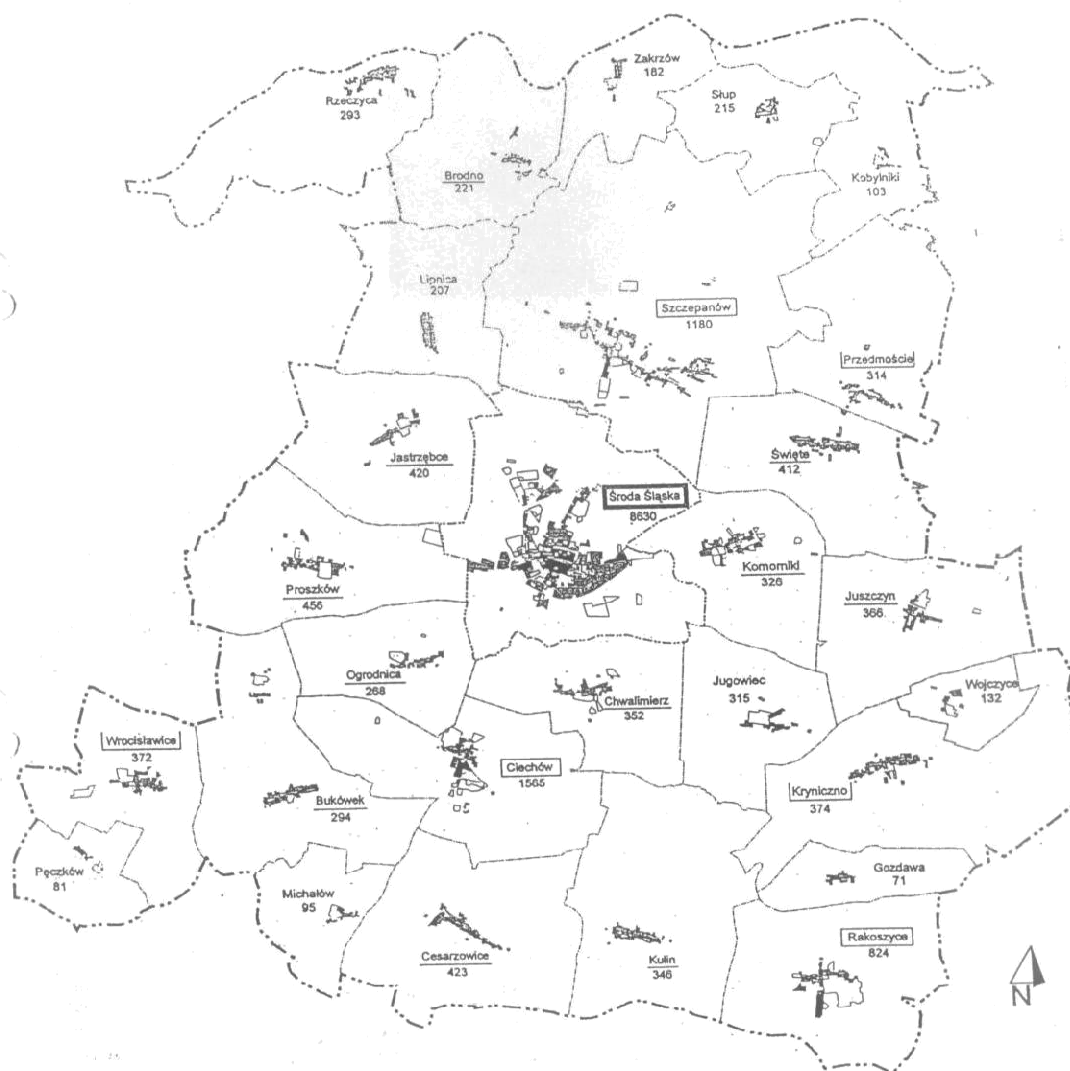
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jego ogłoszenia.

§ 27. Do zmiany Statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

załącznik nr 1  
do Statutu Gminy Środa Śląska

MAPA GMINY ŚRODA ŚLĄSKA

Skala 1:100 000



**LEGENDA:**

----- granica gminy  
----- granica sołectwa

Cesarzowice - nazwa sołectwa  
423 - liczba mieszkańców



**WYKAZ SOLECTW**

1. Brodno
2. Bukówek
3. Chwalimierz
4. Cesarzowice
5. Ciechów
6. Gozdawa
7. Jastrzębce
8. Jugowiec
9. Juszczyn
10. Kobylniki
11. Komorniki
12. Kryniczno
13. Kulin
14. Lipnica
15. Michałów
16. Ogrodnica
17. Pęczków
18. Przedmoście
19. Proszków
20. Rakoszyce
21. Rzeczyca
22. Słup
23. Szczepanów
24. Święte
25. Wojczyce
26. Wrocisławice
27. Zakrzów
28. Środa Śląska

HERB



## REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

### Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Rady, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów, z wyłączeniem zasad i trybu działania Komisji Rewizyjnej.

§ 2. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje.

2. Burmistrz i komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 3. 1. 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.
2. Rada może na bieżąco dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.

### Rozdział II Organizacja wewnętrzna rady

§ 4. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Komisja Rewizyjna,
- 2) komisje stałe wymienione w statucie,
- 3) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 5. Przewodniczący Rady koordynuje z ramienia Rady prace komisji Rady.

§ 6. Postanowienia dotyczące komisji Rady, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, są zawarte w rozdz. VIII regulaminu.

### Rozdział III Sesje rady

§ 7. 1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych na podstawie ustaw.

2. Rada zajmuje merytoryczne stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych, w formie uchwał.

§ 8. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 9 Regulaminu.

## **Rozdział IV Przygotowanie sesji**

**§ 9. 1.** Sesje przygotowuje Przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- a) ustalenie porządku obrad,
- b) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- c) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady.

4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnym powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

5. Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, po przedstawieniu Radzie porządku obrad.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

8. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania, na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej o sesji Rady.

**§ 10. 1.** Przed każdą sesją przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - Sekretarz i Skarbnik Gminy.

3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady.

**§ 11.** Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

## **Rozdział V Obrady**

**§ 12. 1.** Sesje Rady są jawne.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

**§ 13.** Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej i służbowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

**§ 14. 1.** Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie wyznaczonym na posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

3. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 15. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalonych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.

§ 16. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy ustawowego składu. Jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 17. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

§ 18. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, w przypadku braku quorum, stosuje się odpowiednio przepis § 16 ust. 1 Regulaminu.

§ 19. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia Radzie porządek obrad.

§ 20. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) *(skreślony)*
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje i zapytania radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje.

§ 21. 1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 20 pkt 3, składa Burmistrz.

2. Sprawozdania komisji składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 22. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Szczegółowe zasady kierowania interpelacji i zapytań określa ustawa o samorządzie gminnym.

3. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu.

§ 23. *(skreślony)*

§ 24. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

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

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności uzasadnionych przypadkach przywołać mównicę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

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

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

**§ 26.** Na wniosek radnego Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewyłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

**§ 27. 1.** Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:

- stwierdzenia quorum,
- zmiany porządku obrad,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zarządzenia przerwy,
- odesłania projektu uchwały do komisji,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

2. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

**§ 28. 1.** Sprawy osobowe Rada rozpatruje, z zastrzeżeniem § 46 ust. 4, w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

**§ 29. 1.** Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność - przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

**§ 30. 1.** Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam ... sesję Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

**§ 31. 1.** Rada jest związana uchwałą z chwilą jej podjęcia.

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

**§ 32.** Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

**§ 33. 1.** Z każdej sesji Rady sporządza się protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, który przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu w sposób, o którym mowa w § 20 pkt 1 regulaminu.

**§ 34. 1.** Protokół z sesji Rady musi wiernie odzwierciedlać przebieg sesji.

2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:

- a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- c) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- e) uchwalony porządek obrad,
- f) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”,
- h) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- i) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
- j) imienne wykazy głosowań radnych.

**§ 35. 1.** W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

2. Jeżeli wniosek nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do Rady.

3. Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o jakim mowa w ust. 2.

**§ 36. 1.** Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie wnioski niewyłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

3. Odpis protokołu z sesji Rady wraz z kopiami uchwał Przewodniczący Rady doręcza Burmistrzowi.

4. Wyciągi z protokołu z sesji Rady oraz kopie uchwał przewodniczący Rady przekazuje także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

**§ 37. 1.** Protokół z sesji publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Środa Śląska oraz wyklada do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miejskiego.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy tych sesji, które odbyły się przy drzwiach zamkniętych.

## **Rozdział VI** **Uchwały**

**§ 38. 1.** Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz. Z obywatelską inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić grupa mieszkańców gminy, posiadających czynne prawo wyborcze do organu stanowiącego, na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miejskiej.

2. 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 i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,

6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały (z dniem podjęcia, ogłoszenia uchwały lub w określonym terminie).

3. Projekt uchwały powinien być przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

4. Projekty uchwał są opiniowane co do zgodności uchwały z prawem przez Radcę Prawnego Urzędu Miejskiego.

5. *(skreślony)*

**§ 39.** 1. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich podstawowym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczeniami z języków obcych i neologizmami.

2. Uchwała powinna zawierać co najmniej:

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

**§ 40.** 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczących Rady prowadzących obrady.

**§ 41.** Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

**§ 42.** 1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

3. Urząd Miejski prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

## **Rozdział VII Tryb głosowania**

**§ 43.** W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

**§ 44.** 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. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy.

**§ 45.** 1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę spośród radnych, w składzie przewodniczący i co najmniej dwóch członków.

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

3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Rady, przy czym, za głosy ważne uznaje się te, które oddano albo „za” albo „przeciw” albo „wstrzymuję się” i na właściwych kartach. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania tajnego stanowią załącznik do protokołu sesji.



4. Wyniki głosowania tajnego ogłasza radnym przewodniczący Komisji Skrutacyjnej niezwłocznie po obliczeniu głosów, ustaleniu wyników głosowania i sporządzeniu protokołu z tych czynności.

5. Wyniki głosowania zapisywane są w protokole sesji.

#### **§ 45a.** *(skreślony)*

**§ 46.** 1. Przewodniczący Rady 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 Rady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący Rady.

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

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

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

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

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 51 ust. 2.

5. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie łączne nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwał.

7. Przewodniczący Rady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

8. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku głosowania nad zmianą uchwały.

**§ 48.** 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów, „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu możliwości, przechodzi wniosek lub kandydatura, na którą oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

**§ 49.** 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 głosów ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

## **Rozdział VIII Komisje Rady**

**§ 50.** 1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje.

2. Komisje podlegają Radzie.

**§ 51.** 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej oraz Komisji Skarg Wniosków i Petycji.

**§ 52.** 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

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

**§ 53.** 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przedkładają je Radzie.

4. Na podstawie upoważnienia Rady Przewodniczący koordynujący pracę komisji Rady, stosownie do § 5, mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania z posiedzenia.

**§ 54.** 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji, wybrani przez członków danej komisji spośród radnych.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada na wniosek tej komisji zgodnie z Regulaminem Komisji Rewizyjnej.

3. Radny może być przewodniczącym lub zastępcą przewodniczącego tylko jednej komisji stałej.

4. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 55.** Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

**§ 56.** 1. Przewodniczący komisji stałych co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powołanych przez Radę.

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

2. W przypadku równej ilości głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego komisji.

## **Rozdział IX Radni**

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

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

**§ 59.** 1. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców gminy w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 60. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.

3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 61. Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez Przewodniczącego Rady lub osobę przez niego upoważnioną.

§ 62. 1. Burmistrz wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Burmistrz udziela radnym pomocy w wykonywaniu ich mandatu (realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków).

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

## **Rozdział X**

### **Wspólne sesje z innymi radami**

§ 63. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami bez prawa podejmowania wspólnych uchwał.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad zainteresowanych gmin.

§ 64. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane gminy, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanawiają inaczej.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

§ 65. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W ŚRODZIE ŚLĄSKIEJ

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej, zwany dalej „Komisją”.

§ 2. 1. Komisja jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym Regulaminie.

5. *(skreślony)*

§ 3. Komisja podlega Radzie.

### II. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4. 1. Komisja składa się z 3 – 5 członków, w tym przewodniczącego i zastępcy przewodniczącego wybieranych uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. W skład komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego Rady.

4. W miarę możliwości, Rada powinna unikać powoływania do składu komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

5. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

6. Członek komisji może złożyć rezygnację z pracy w komisji.

§ 5. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje zastępca przewodniczącego komisji.

§ 6. 1. Członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego komisji oraz członka decyduje pisemnie przewodniczący komisji.

3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji decyduje Rada.

4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

### III. Zadania kontrolne

§ 7. 1. Komisja, kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja, kontrolując działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 8. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9. Komisja 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 jednostki.

§ 10. 1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nieobjętej zatwierdzonym planem pracy komisji.

3. Komisja na zlecenie Rady przeprowadza kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy komisji.

§ 11. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca - dłużej niż 10 dni roboczych.

§ 12. 1. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez komisję.

Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których w ust. 2 i 3, wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 13. 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 określonych w § 7 ust. 1.

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.

#### **IV. Tryb kontroli**

§ 14. 1. Kontrole kompleksowe i problemowe dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków komisji.

2. Przewodniczący komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka komisji.

4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4, oraz dowody osobiste.

6. W przypadkach niecierpiących zwłoki każdy z członków komisji może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały komisji oraz upoważnienia, o których mowa w ust. 4. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek komisji poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym. Za znaczne straty materialne przyjmuje się straty równoznaczne lub większe od kwoty określonej corocznie odrębną uchwałą Rady.

7. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 6, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się - w najkrótszym możliwym terminie - do przewodniczącego o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.

8. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 7, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt komisji. O fakcie tym należy powiadomić Radę na najbliższej sesji.

§ 15. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 16. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Obowiązki, przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 18. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

#### **V. Protokoły kontroli**

§ 19. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

§ 20. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce przewodniczącego komisji. Jeżeli podpisania protokołu odmówił przewodniczący komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 21. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady 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 pokontrolnego do podpisania.

§ 22. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: przewodniczący Rady, przewodniczący komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

## **VI. Zadania opiniodawcze**

§ 23. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w pkt 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady, stanowiącym załącznik nr 5 do statutu.

3. Równoległe wniosek, o którym mowa w pkt 1 przewodniczący komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej we Wrocławiu.

§ 24. 1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię, o których mowa w pkt 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 25. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

## **VII. Plany pracy i sprawozdania komisji**

§ 26. 1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 15 grudnia, każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

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

3. Rada może zatwierdzać jedynie część planu pracy komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 27. 1. Komisja składa Radzie - w terminie do dnia 30 marca każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 6 Regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 6) ocenę wykonania budżetu gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

### **VIII. Posiedzenia komisji**

§ 28. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenia komisji, które nie są objęte planem pracy komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady,
- nie mniej niż 5 radnych,
- członka Komisji,
- klubu radnych.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenia komisji:

- 1) radnych niebędących członkami komisji,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Z posiedzenia komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 29. 1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

### **IX. Postanowienia końcowe**

§ 30. Obsługę biurową komisji zapewnia Burmistrz.

§ 31. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyzy osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, przewodniczący komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.



**§ 32.** 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez innych

członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych komisji Rady.

3. Przewodniczący komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzonej przez komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

**§ 33.** Komisja może występować do organów gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontroli.

## Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

§ 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, zwana dalej „Komisją”, jest stałą Komisją Rady Miejskiej, mającą na celu rozpatrywanie skarg na działalność Burmistrza Środy Śląskiej i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli.

§ 2. Komisja podlega Radzie Miejskiej.

§ 3. 1. Komisja składa się z 3 - 5 członków, w tym Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego wybieranych uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady Miejskiej.

2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. W skład komisji nie mogą być powołani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 4. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość.

2. W sprawie wyłączenia członków Komisji decyduje pisemnie jej Przewodniczący.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada Miejska.

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. Do zakresu działania Komisji należy:

- 1) rozpatrywanie skarg dot. zadań lub działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2) rozpatrywanie wniosków, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy dot. ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności oraz lepszego zaspakajania potrzeb ludności mieszkańców;
- 3) rozpatrywania petycji kierowanych do Rady Miejskiej.

§ 7. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.

2. Z posiedzenia Komisja sporządza protokół, który powinien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 8. Uchwały Komisji zapodają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 9. Komisja składa sprawozdanie ze swojego posiedzenia Radzie Miejskiej każdorazowo po rozpatrzeniu skargi, wniosku lub petycji, przedstawiając w tej sprawie swoją pisemną opinię.

---

*<sup>1)</sup>Tekst jednolity Statutu opracowano na podstawie Uchwały Nr VIII/50/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 26 marca 2003 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 101, poz. 1957 z dnia 14 lipca 2003 roku), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w:*

1) *uchwale Nr XVI/124/03 Rady Gminy i Miasta w Środzie Śląskiej z dnia 28 listopada 2003 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy i Miasta Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 4, poz. 85 z dnia 09.01.2004r.),*

- 2) uchwały Nr XVIII/152/04 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 stycznia 2004 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 36, poz. 657 z dnia 23.02.2004r.),
- 3) uchwały Nr XX/169/04 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 31 marca 2004 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 68, poz. 1369 z dnia 15.04.2004r.),
- 4) uchwały Nr XXXVII/327/05 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 28 września 2005 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 231, poz. 3591 z dnia 10.11.2005r.),
- 5) uchwały Nr IV/17/11 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 26 stycznia 2011 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. Nr 61, poz. 877 z dnia 21.03.2011r.),
- 6) uchwały Nr XXVI/215/16 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 2 czerwca 2016 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. poz. 2852 z dnia 14.06.2016r.),
- 7) uchwały Nr VI/63/19 Rady Miejskiej w Środzie Śląskiej z dnia 27 lutego 2019 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy Środa Śląska (Dz. Urz. Woj. Dolno. poz. 1685 z dnia 13.03.2019r.).

Wiceprzewodniczący Rady  
*Mieczysław Łabęcki*  
Mieczysław Łabęcki

### **Uzasadnienie**

W związku z przyjętymi dotychczas kilkoma zmianami Statutu dla zachowania przejrzystości, transparentności i czytelności jego zapisów zachodzi konieczność ujednoczenia treści i podjęcia uchwały przyjmującej jednolity tekst Statutu Gminy Środa Śląska.