

**UCHWAŁA NR VIII/43/2018  
RADY GMINY KRASNE**

z dnia 18 października 2018 r.

**w sprawie Statutu Gminy Krasne**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 w związku z art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.) Rada Gminy Krasne uchwala, co następuje:

**STATUT GMINY KRASNE**

**Rozdział 1.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) „Gminie” - należy przez to rozumieć Gminę Krasne;
- 3) „Statucie” - należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 4) „Radzie” - należy przez to rozumieć Radę Gminy Krasne;
- 5) „Radnym” - należy przez to rozumieć Radnego, wchodzącego w skład Rady Gminy Krasne;
- 6) „Przewodniczącym” lub „Wiceprzewodniczącym” - należy przez to rozumieć odpowiednio Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Krasne;
- 7) „Komisji” - należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy Krasne;
- 8) „Wójcie” - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krasne;
- 9) „Urzędzie” - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Krasne;
- 10) „Klubie” - należy przez to rozumieć Klub Radnych Gminy Krasne;
- 11) „stronie www” - należy przez to rozumieć oficjalną stronę internetową Gminy;
- 12) „BIP” – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krasne.

**§ 2.** Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Krasne.

**§ 3. 1.** Gmina posiada swój herb, flagę, sztandar, pieczęcie, łańcuchy Wójta i Przewodniczącego oraz regulamin używania symboli, określone w odrębnej uchwale.

2. Herb i flaga są używane za zgodą Wójta i pozostają pod szczególną ochroną prawną.

3. Rada Gminy może wyróżniać honorowym obywatelstwem gminy osoby szczególnie zasłużone dla gminy.

**§ 4. 1.** Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.

2. Wykaz sołectw, jednostek pomocniczych Gminy stanowi załącznik nr 1 do Statutu.

3. Utworzenie, podział, łączenie i zniesienie jednostki pomocniczej Gminy z inicjatywy mieszkańców może nastąpić w przypadku wystąpienia z takim wnioskiem co najmniej 30% mieszkańców projektowanej/istniejącej jednostki pomocniczej, mających czynne prawo wyborcze do rady gminy.

4. Sołectwa prowadzą gospodarkę w ramach budżetu gminy.

5. Sołtys może brać udział w sesjach Rady Gminy.

**Rozdział 2.**

**Radni**

**§ 5.** Przewodniczący, a do czasu jego wyboru - Wójt poprzedniej kadencji, niezwłocznie informuje Radę i Komisarza Wyborczego o zrzeczeniu się mandatu radnego lub Wójta.

**§ 6. 1.** Radni mogą tworzyć Kluby radnych liczące co najmniej trzech radnych.

2. Klub przekazuje Przewodniczącemu bez zbędnej zwłoki:

1) informację podpisaną przez wszystkich członków Klubu o utworzeniu Klubu wraz z imienną listą członków Klubu i imienną listą osób upoważnionych do reprezentowania Klubu;

2) informacje o każdorazowej zmianie w składzie Klubu lub osób upoważnionych do reprezentowania Klubu.

3. Wszystkie Kluby mają te same prawa i obowiązki.

4. Na wniosek Klubu Wójt zapewnia Klubowi warunki organizacyjne i lokalowe w zakresie niezbędnym do jego funkcjonowania.

### **Rozdział 3. Inicjatywa uchwalodawcza**

§ 7. Projektodawcą, czyli podmiotem wykonującym prawo inicjatywy uchwalodawczej w Radzie, w tym także - w sprawie utworzenia, podziału, łączenia i zniesienia jednostki pomocniczej Gminy, może być:

1) Radny,

2) Klub,

3) Komisja,

4) Przewodniczący,

5) Wójt,

6) 100 mieszkańców Gminy mających czynne prawo wyborcze do rady gminy.

§ 8. 1. Projektodawca o którym mowa w § 7 pkt 1-5 składa Przewodniczącemu pisemny projekt uchwały dołączając:

1) szczegółowe uzasadnienie prawne i faktyczne projektowanej uchwały,

2) dokumentację, pozwalającą ocenić merytoryczną poprawność projektu oraz konieczność podjęcia proponowanej uchwały,

3) wykaz źródeł sfinansowania kosztów realizacji uchwały,

4) dane referenta (imię i nazwisko, zawód, adres i telefon), który w imieniu Projektodawcy będzie występował w toku prac nad projektem.

2. Do wniosku o podjęcie przez Radę uchwały w sprawie przeprowadzenia referendum gminnego w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium nie stosuje się ust. 1. pkt 1, 2, 3.

3. Przepis ust. 1. nie stosuje się do wniosków, o których mowa w § 10, 12, 17 i 26 Statutu.

4. Przewodniczący na projekcie potwierdza datę otrzymania wniosku Projektodawcy. W razie braków formalnych wniosku Przewodniczący zwraca wniosek Projektodawcy celem jego uzupełnienia.

5. Przewodniczący przekazuje właściwej rzeczowo komisji Rady projekty uchwał Rady do zaopiniowania ustalając termin przekazania opinii.

6. Przewodniczący może zobowiązać inną Komisję, aby w określonym terminie przekazała swą opinię Komisji wymienionej w ust. 5.

7. Rada może powołać komisję nadzwyczajną do zaopiniowania projektu.

8. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego, Komisja (właściwa w sprawach budżetu) przedkłada Komisji, o której mowa w ust.5, opinię na temat projektu uchwały, której realizacja zwiększa wydatki budżetu Gminy.

9. W terminie ustalonym przez Przewodniczącego, Wójt przekazuje Komisji, o której mowa w ust.5, opinię na temat projektu uchwały, chyba że projektodawcą jest Wójt.

10. Pozostałe Komisje mogą przedłożyć Komisji, o której mowa w ust. 5, opinię na temat projektu uchwały Rady.

11. Przewodniczący przedkłada Radzie wniosek projektodawcy wraz z projektem uchwały, opinią Komisji, o której mowa w ust. 5 i opinią Wójta, albo informuje Radę o braku przedłożenia opinii w przepisany terminie.

§ 9. Przewodniczący włącza do porządku najbliższej sesji Rady tylko te projekty uchwał, które otrzymał co najmniej na 14 dni przed sesją, chyba że;

- 1) projekt popiera co najmniej 1/3 ustawowego składu Rady, a projekt wpłynął co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji,
- 2) projektodawcą jest Wójt, a projekt wpłynął co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 10. 1. W sprawie nagłej, 2/3 ustawowego składu Rady może zgłosić na posiedzeniu Rady projekt uchwały z wnioskiem o poddanie go pod głosowanie na tym samym posiedzeniu.

2. Rada, po wysłuchaniu stanowiska merytorycznie właściwej Komisji, może zdecydować o włączeniu projektu, o którym mowa w ust. 1, do porządku obrad toczącej się sesji.

3. Na wniosek właściwej Komisji, Przewodniczący zarządza przerwę w obradach Rady, na czas nie dłuższy niż 30 minut, celem przygotowania przez Komisję i Wójta opinii do projektu.

#### **Rozdział 4. Przewodniczący Rady**

§ 11. 1. Nowo wybrana Rada na pierwszej sesji wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przysługuje każdemu radnemu. Głosowanie na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przeprowadza się oddzielnie.

3. Jeżeli żaden z kandydatów na stanowisko Przewodniczącego nie uzyskał wymaganej większości głosów, w ponownym głosowaniu liczba kandydatów jest ograniczona do dwóch, którzy uzyskali największą liczbę głosów, lub do wszystkich, którzy uzyskali taką samą, największą liczbę głosów.

§ 12. 1. Przewodniczący doręcza radnym i sołtysom oraz wójtowi zawiadomienie o terminie, miejscu, porządku obrad sesji rady, oraz wnioski projektodawców wraz z dokumentacją, o której mowa w §8 ust. 1 i 9 Statutu, nie później niż na 5 dni przed terminem sesji rady.

2. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1. radny może na początku obrad zgłosić wniosek o odroczenie przez radę tej sesji i wyznaczeniu jej nowego terminu.

§ 13. Przewodniczący zwołuje sesje Rady co najmniej raz na kwartał.

§ 14. 1. Z wnioskiem o zmianę porządku obrad Rady może wystąpić Wójt, Komisja lub Radny.

2. Gościom zaproszonym na posiedzenie Rady Przewodniczący może udzielić głosu w każdym czasie.

§ 15. W dyskusji, poprzedzającej poddanie projektu uchwały pod głosowanie, mają prawo uczestniczyć osoby wymienione w §12 i projektodawca tej uchwały.

§ 16. 1. Przewodniczący może zarządzić przerwę techniczną w posiedzeniu Rady. Z ważnych powodów Przewodniczący może odmówić zarządzenia przerwy.

2. Z ważnych powodów Rada może przerwać swe posiedzenie przed wyczerpaniem porządku sesji i ustalić datę następnego posiedzenia Rady. Przewodniczący może przerwać posiedzenie Rady, jeżeli stwierdzi brak quorum, niezbędnego do podejmowania uchwał.

3. Radnych obecnych na przerwanej sesji uznaje się za powiadomionych o terminie jej kontynuowania, jeżeli Przewodniczący poda ten termin przed przerwaniem (ust. 1 i 2) lub odroczeniem obrad §12, a informacja ta została zapisana w protokole.

4. Jeżeli w ustalonym terminie Przewodniczący nie wznowia obrad Rady po przerwie lub na nowym posiedzeniu, posiedzenie otwiera i prowadzi Wiceprzewodniczący.

#### **Rozdział 5. Sesje Rady**

§ 17. 1. Radny, w trakcie sesji Rady, ale przed rozpoczęciem głosowania nad daną sprawą, może składać wnioski formalne pozostające w związku z tą sprawą. W sprawie wniosku formalnego i dla sprostowania Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.

2. Za formalny uznaje się wniosek o:

- 1) zmianę kolejności porządku obrad,
- 2) przerwę w posiedzeniu,
- 3) głosowanie bez dyskusji,
- 4) przerywanie dyskusji,
- 5) zamknięcie listy mówców,
- 6) ograniczenie lub wydłużenie czasu wypowiedzi,
- 7) zmianę w sposobie przeprowadzenia głosowania,
- 8) stwierdzenie quorum,
- 9) sprawdzenie listy obecności,
- 10) ponowne przeliczenie głosów,
- 11) odesłanie projektu uchwały do komisji lub projektodawcy.

3. O wniosku formalnym Rada rozstrzyga bez zbędnej zwłoki, po wysłuchaniu wnioskodawcy, a jeżeli jest to możliwe - również po wysłuchaniu jednego głosu „za” i jednego „przeciw”.

4. Odrzucony w głosowaniu wniosek formalny, pozostający w związku z daną sprawą, zgłoszony ponownie w czasie tej samej sesji pozostawia się bez rozpoznania.

**§ 18.** 1. Głos w dyskusji nad projektem uchwały nie może trwać dłużej niż 5 minut, a w razie ponownego zabrania głosu 3 minut. Przewodniczący może określić zwiększenie powyższego limitu czasowego przy rozstrzygnięciu problemów szczególnie istotnych.

2. Ograniczeń czasowych nie stosuje się do wystąpień:

- 1) Projektodawcy i referenta projektu,
- 2) przedstawicieli Klubu radnych i Komisji opiniujących projekt,
- 3) Wójta lub jego przedstawicieli,
- 4) przedstawicieli gości zaproszonych do udziału w sesji.

**§ 19.** 1. Czas składania oświadczenia Radnego i Klubu nie może przekroczyć 10 minut.

2. Radny może wystąpienie (w tym oświadczenie, głos w dyskusji) przekazać do protokołu, rezygnując z wystąpienia ustnego.

**§ 20.** 1. Głosowanie jawne na sesjach Rady odbywa 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. Podczas głosowania imiennego Przewodniczący obradom lub wskazana przez niego osoba wyczytuje w porządku alfabetycznym nazwiska radnych, którzy w tej kolejności oddają swoje głosy.

4. Na uzasadniony pisemny wniosek co najmniej 1/3 ustawowego składu Rada może podjąć uchwałę o powtórzeniu głosowania. Powtórzeniu nie podlega głosowanie imienne lub tajne. Powtórzenie może być dokonane tylko w trakcie posiedzenia, na którym odbyło się głosowanie.

**§ 21.** 1. Karty do głosowania tajnego, opatrzone pieczęcią Rady, Radni otrzymują bezpośrednio przed głosowaniem.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna powołana przez Radę spośród radnych.

**§ 22.** 1. Projekt uchwały zostaje przyjęty zwykłą większością głosów, gdy za projektem oddano co najmniej o jeden głos więcej, aniżeli wynosi suma pozostałych ważnie oddanych głosów. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie uwzględnia się.

2. Projekt uchwały zostaje przyjęty bezwzględną większością głosów, gdy za projektem oddano co najmniej o jeden głos więcej, aniżeli wynosi suma pozostałych ważnie oddanych głosów (przeciw projektowi i wstrzymujących się od głosu).

3. Projekt uchwały zostaje przyjęty bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, gdy za projektem oddano co najmniej o jeden głos więcej, aniżeli wynosi połowa ustawowego składu Rady.

§ 23. Przepisy § 7-22 stosuje się odpowiednio do innych uchwał Rady, chyba że ustawa lub Statut stanowią inaczej.

§ 24. 1. Z przebiegu sesji Rady sporządzany jest protokół.

2. Protokół sesji Rady zawiera następujące informacje:

- 1) numer sesji,
- 2) datę i miejsce sesji oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
- 3) imię i nazwisko Radnego przewodniczącego obradom oraz protokolanta,
- 4) porządek obrad,
- 5) spis podjętych uchwał Rady wraz ze stwierdzeniem quorum wymaganego dla podjęcia każdej uchwały i z wynikami głosowania nad każdą z uchwał (liczba radnych uczestniczących w głosowaniu, liczba głosów oddanych za projektem, liczba głosów oddanych przeciw projektowi, liczba radnych wstrzymujących się od głosu),
- 6) imiona i nazwiska osób, występujących w poszczególnych punktach porządku obrad,
- 7) inne sprawy wskazane do odnotowania przez Przewodniczącego.

3. Załącznikami do protokołu sesji są:

- 1) lista obecności Radnych,
- 2) oryginały podjętych uchwał, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, których treść odnotowuje się w protokole sesji,
- 3) złożone na piśmie wnioski niewyłoszone przez Radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego w czasie sesji.

4. Radnego obecnego w Sali obrad Rady lub Komisji w czasie głosowania zalicza się do Radnych uczestniczących w głosowaniu, choćby Radny nie oddał swego głosu.

5. Protokół każdego posiedzenia Rady wykładany jest do wglądu w terminie 14 dni po zamknięciu obrad.

6. Do dnia kolejnego posiedzenia Rady, Radny może na piśmie zgłosić Przewodniczącemu żądanie sprostowania protokołu sesji. Przewodniczący w sytuacji, gdy uznaje za zasadne dokonuje żądanego sprostowania a w razie wątpliwości przekazuje sprawę Radzie do ostatecznego rozstrzygnięcia.

7. Protokół sesji podpisuje każda z osób, która przewodniczyła obradom w czasie tej sesji.

8. Oryginał uchwały Rady podpisuje osoba, która przewodniczyła obradom w czasie podejmowania danej uchwały.

§ 25. 1. W przypadku, gdy w czasie i w miejscu obrad Rady forma lub treść wystąpienia mówcy w sposób oczywisty narusza powagę sesji. Przewodniczący może odebrać mu głos, odnotowując ten fakt w protokole sesji.

2. Przewodniczący nakazuje opuszczenie miejsca obrad osobie niebędącej Radnym, która swoim zachowaniem zakłóca porządek lub w inny sposób uchybia powadze sesji.

3. Warunki lokalowe i organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Wójt.

## **Rozdział 6. Komisje Rady**

§ 26. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych, ich ilość, nazwy oraz skład osobowy określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. W skład komisji stałych wchodzi od 3 do 7 radnych.

3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i petycji.

4. Rada wybiera oddzielnie każdego członka Komisji. Rada może jednak głosować na listę, obejmującą kandydatów do Komisji.

§ 27. 1. Przewodniczącemu Komisji, a następnie jej Wiceprzewodniczącemu wybiera Komisja.

2. Jeżeli Komisja nie dokona wyboru swego Przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu, wyboru dokonuje Rada.

3. Komisja może upoważnić innego członka Komisji do reprezentowania Komisji.

§ 28. 1. Komisja podejmuje uchwały na swych posiedzeniach plenarnych.

2. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne oraz podejmować współpracę innego rodzaju.

§ 29. Zadania Komisji doraźnej określa Rada w uchwale, o jej powołaniu.

§ 30. Przewodniczący Rady zapewnia współpracę między Komisjami, a w szczególności, koordynuje przekazywanie dokumentacji zgromadzonej przez każdą Komisję do pozostałych Komisji.

§ 31. 1. Na wniosek zainteresowanej Komisji, Rada wybiera i odwołuje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji spośród członków Komisji.

2. Radny może pełnić funkcję Przewodniczącego tylko jednej Komisji.

§ 32. 1. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Rady. Kolejne posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący doręcza każdemu Radnemu informację o terminie, miejscu i porządku posiedzenia Komisji, nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia. Członkowie Komisji otrzymują ponadto szczegółową dokumentację spraw objętych porządkiem posiedzenia Komisji.

§ 33. Przedstawiając własne stanowisko, opinię, projekt, inną uchwałę. Komisja informuje o wynikach głosowania w Komisji oraz o treści wniosków mniejszości i zdania odrębnego.

§ 34. Stanowisko Komisji nie jest wiążące dla Rady.

§ 35. Do Komisji stosuje się odpowiednio § 9-10 oraz § 12-25 Statutu.

## **Rozdział 7.**

### **Komisja Rewizyjna i Komisja Skarg, Wniosków i Petycji**

§ 36. Klub radnych deleguje do Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji swoich przedstawicieli.

§ 37. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje gospodarkę finansową Gminy, w tym - działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

2. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole objęte rocznym planem kontroli zatwierdzonym przez Radę. Rada może zlecić tej Komisji przeprowadzenie kontroli w zakresie i terminie nie przewidzianym w planie.

3. Komisja Rewizyjna zawiadamia Wójta i kierownika jednostki kontrolowanej o rozpoczęciu kontroli i planowanym terminie zakończenia, jej przedmiocie, zakresie dokumentacji i innych źródłach informacji niezbędnych do osiągnięcia celów kontroli, sposobie kontrolowania oraz o składzie zespołu kontrolnego.

4. Komisja Rewizyjna może wystąpić do Wójta o zlecenie ekspertyzy, wydania opinii.

§ 38. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia zespołowi kontrolnemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

§ 39. 1. Ustalenia poczynione w toku kontroli oraz wyjaśnienia przedstawicieli jednostki kontrolowanej zawiera protokół pokontrolny, podpisany przez członków zespołu kontrolnego oraz kierownika jednostki kontrolowanej na zakończenie kontroli.

2. W terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pokontrolnego, zespół przekazuje swoje wnioski pokontrolne kierownikowi jednostki kontrolowanej oraz Przewodniczącemu Rady, Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej i Wójtowi.

3. W terminie 7 dni kierownik jednostki kontrolowanej i Wójt przedstawiają Komisji Rewizyjnej swoje stanowisko na temat wniosków pokontrolnych.

4. Na koniec każdego roku Komisja Rewizyjna informuje Radę o swej działalności.

**§ 40.** Do zadań Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy analiza i opiniowanie skierowanych do Rady:

- 1) skarg na działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) wniosków,
- 3) petycji składanych przez obywateli,

**§ 41.** 1. Jeżeli Komisja Skarg, Wniosków i Petycji nie jest właściwa do rozpatrzenia skargi, wniosku, petycji, Rada niezwłocznie wskazuje właściwy organ albo przekazuje ją właściwemu organowi, o czym powiadamia odpowiednio skarżącego, wnioskodawcę lub autora petycji.

2. Komisja w toku prowadzonego postępowania wyjaśniającego w sprawie skargi, o której mowa § 40 pkt 1, występuje odpowiednio do Wójta albo do właściwego kierownika gminnej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o zajęcie stanowiska, wskazując termin udzielenia odpowiedzi

3. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, w tym po uzyskaniu stanowiska, o którym mowa w ust.2, Komisja zajmuje stanowisko w sprawie i przekazuje je Przewodniczącemu Rady.

**§ 42.** Do Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji stosuje się odpowiednio § 9-10, 12 -25, 27, 30-32 Statutu.

## **Rozdział 8. Tryb pracy Wójta**

**§ 43.** 1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa oraz składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności między sesjami.

2. Wójt, przy pomocy Urzędu Gminy, zapewnia obsługę administracyjno-biurową organów gminy.

## **Rozdział 9. Gminne jednostki organizacyjne**

**§ 44.** 1. Gminnymi jednostkami organizacyjnymi są jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej.

2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

## **Rozdział 10. Udostępnianie informacji publicznych**

**§ 45.** 1. Uzyskiwanie informacji o działalności Gminy i jej organów odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o dostępie do informacji publicznej i jest realizowane poprzez:

- 1) wcześniejsze informowanie opinii publicznej o posiedzeniach Rady i Komisji,
- 2) wstęp na posiedzenia Rady Gminy i Komisji,
- 3) udostępnianie protokołów i sprawozdań z posiedzeń Rady, protokołów z posiedzeń Komisji, a także innych dokumentów i informacji związanych z działalnością Gminy i jej organów,
- 4) zapewnienie transmisji z posiedzeń Rady na BIP i gminnej stronie internetowej.

2. Udostępnianie dokumentów i innych informacji, o których mowa w ust. 1 pkt 3, odbywa się poprzez zamieszczenie ich w BIP. Informacje niezamieszczone udostępniane są na wniosek

3. Dokumenty i inne informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mogą być również udostępniane poprzez wyłożenie, wywieszenie lub zainstalowanie urządzenia umożliwiającego zapoznanie się z nimi w miejscach ogólnie dostępnych.

**§ 46.** Informację o miejscu, terminie i porządku sesji Rady oraz o posiedzeniach jej Komisji Przewodniczący zamieszcza na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie www, oraz może przesłać celem publikacji w lokalnej prasie, radiu lub telewizji.

## **Rozdział 11. Przepis końcowy**

**§ 47.** 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu tracą moc:

- 1) Uchwała Nr VII/27/2010 Rady Gminy Krasne z dnia 28 października 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Krasne,
- 2) Uchwała Nr I/3/2013 Rady Gminy Krasne z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krasne,
- 3) Uchwała Nr X/47/2015 Rady Gminy Krasne z dnia 1 października 2015 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krasne,
- 4) Uchwała Nr IX/51/2017 Rady Gminy Krasne z dnia 29 listopada 2017 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Krasne.

2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Jarosław Falkowski**



Jednostkami pomocniczymi Gminy są:

1. Sołectwo Bartoły
2. Sołectwo Brzozowo Wielkie
3. Sołectwo Filipy
4. Sołectwo Grabowo Wielkie
5. Sołectwo Kozin
6. Sołectwo Kraski-Ślesice
7. Sołectwo Krasne
8. Sołectwo Krasne-Elżbiecin
9. Sołectwo Kurowo
10. Sołectwo Milewo-Brzegędy
11. Sołectwo Milewo-Rączki
12. Sołectwo Milewo-Szwejki
13. Sołectwo Milewo-Tabuły
14. Sołectwo Mosaki-Rukle
15. Sołectwo Mosaki-Stara Wieś
16. Sołectwo Nowe Żmijewo
17. Sołectwo Nowokrasne
18. Sołectwo Pęczki-Kozłowo
19. Sołectwo Stary Janin
20. Sołectwo Szlasy-Umiemy
21. Sołectwo Wężewo
22. Sołectwo Zalesie
23. Sołectwo Zielona
24. Sołectwo Żbiki
25. Sołectwo Żbiki-Gawronki
26. Sołectwo Żbiki-Kierzki

Jednostki organizacyjne gminy:

1. Urząd Gminy w Krasnem
2. Gminny Ośrodek Kultury w Krasnem
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Krasnem
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krasnem
5. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krasnem
6. Publiczna Szkoła Podstawowa im. ks. Jerzego Popiełuszki w Zielonej