

Uchwała Nr XII/51/03  
Rady Miejskiej w Czarnem  
z dnia 29 października 2003r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Czarne

Na podstawie art. 3 ust.1, art. 11b ust.3, art. 18 ust.2 pkt 1, art.18a ust.5, art. 22 i art. 23 ust.2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz.U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ;z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62 , poz. 558, Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806; z 2003r. Nr 80, poz. 717) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych ( Dz. U. Nr 62, poz. 718)

Rada Miejska  
uchwała , co następuje :

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Czarne w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Gminy Czarne którego tekst jednolity został uchwalony uchwałą Nr XXXI/161/01 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 30 sierpnia 2001r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Czarne oraz niektórych innych uchwał ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Woj. Pomorskiego Nr 84 , poz. 1067

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Czarne.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej w Czarnem  
  
mgr Tadeusz Szkudlarek

## STATUT GMINY CZARNE

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1

Gmina Czarne zwana dalej „Gminą” jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców terytorium określonego w § 2.

#### § 2

Terytorium Gminy obejmuje obszar o powierzchni 235 km<sup>2</sup>. Granice terytorium Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu. Siedzibą Gminy jest miasto Czarne.

#### § 3

Herbem Gminy jest tarcza koloru chabrowego, na której dominuje kilof-młot koloru czarnego, z lewej strony umieszczona jest sześcioramienna gwiazda koloru żółtego, z prawej półksiężyc koloru żółtego, a pod nimi znajduje się rybia głowa koloru srebrzystego. Wzór herbu określony jest w załączniku Nr 2 do Statutu.

#### § 4

Przy wykonywaniu zadań własnych Gmina używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami

#### § 5

1. Honorowe Obywatelstwo może być nadane osobie za szczególne zasługi dla rozwoju Gminy oraz działalność charytatywną na rzecz jej mieszkańców według regulaminu stanowiącego załącznik Nr 3 do Statutu.

2. Rada Miejska może na wniosek Burmistrza, 1/3 ustawowego składu Rady Miejskiej, partii politycznych i organizacji społecznych w uznaniu zasług na rzecz wspólnoty samorządowej przyznać medal „Zasłużony dla Gminy Czarne”, który jest tytułem honorowym. Regulamin, tryb nadawania oraz wzór medalu określa uchwała Rady.

#### § 6

1. Gmina posiada osobowość prawną.

2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów Gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

## II. STRUKTURA GMINY

### § 7

1. Obszar Gminy obejmuje miasto Czarne oraz 21 miejscowości na terenie wiejskim wchodzących w skład sołectw. Nazwy ulic w mieście, podział miasta na osiedla, nazwy miejscowości oraz granice sołectw regulują odrębne uchwały Rady. Graficzny układ ulic w mieście z ich nazwami obrazuje załącznik Nr 4 do Statutu.
2. Zarys historyczny dziejów miasta Czarnego oraz jego wartości kulturowe obrazuje monografia historyczno-urbanistyczna, a przedsięwzięcia w zakresie ich utrzymania ujęte są w planie rewaloryzacji śródmieścia.
3. W Gminie występuje przewaga gruntów rolnych, a istniejące plany zagospodarowania przestrzennego określają rodzaje i sposób użytkowania gruntów i ich zabudowy.

## III. ZAKRES DZIAŁAŃ I ZADANIA GMINY

### § 8

1. Podstawowymi zadaniami Gminy są:
  - 1) organizowanie życia publicznego,
  - 2) udostępnianie mieszkańcom Gminy obiektów kulturalnych i rekreacyjnych,
  - 3) dbanie o gospodarczo-społeczny rozwój Gminy.
2. Zadania te wykonuje Gmina jako zadania własne o charakterze obowiązkowym, z zakresu administracji rządowej zlecone ustawowo bądź w drodze porozumienia. Gmina może też wykonywać zadania z zakresu właściwości innej jednostki samorządu terytorialnego na podstawie porozumień zawartych z tymi jednostkami.
3. Do podstawowych zadań własnych należą sprawy z zakresu: ładu przestrzennego, gospodarki terenami, gminnych dróg i ulic, wodociągów i zaopatrzenia w wodę, energię elektryczną i ciepłą, cmentarzy i zieleni, pomocy społecznej, oświaty, kultury, kultury fizycznej i sportu, targowisk, ochrony zdrowia i ochrony środowiska.
4. Szczegółowy zakres zadań, o których mowa w ust. 2 określają ustawy.

### § 9

1. Gmina wykonuje zadania za pośrednictwem organów tj. Rady Miejskiej zwanej dalej „Radą” oraz Burmistrza Gminy zwanego dalej „Burmistrzem”
2. Działalność organów Gminy jest jawna i obejmuje prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia komisji, dostęp do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych w tym protokołów posiedzeń organów Gminy i komisji Rady, wniosków i uchwał.
3. Udostępnienie dokumentów może nastąpić wyłącznie w siedzibie Rady i w obecności pracownika obsługującego Radę na wniosek zainteresowanego w terminie:
  - 1) uchwały niezwłocznie po ich podjęciu,
  - 2) protokoły nie wcześniej niż w terminie 14 dni od dnia odbycia posiedzenia organów Gminy i jej komisji,

- 3) inne dokumenty najpóźniej w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku.
4. W przypadku odmowy dostępu do dokumentów, zainteresowany może złożyć do Burmistrza pisemny wniosek wskazując o jaką konkretną informację występuje i wniosek ten będzie rozpoznawany w trybie ustawy – kodeks postępowania administracyjnego.

#### IV. ORGANY GMINY I ZASADY ICH DZIAŁANIA

##### § 10

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach zgodnie z ustawą.
3. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego Wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący Rady wyłącznie organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady
5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 3.
6. Rada obraduje na sesjach rozpatrując sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawach i rozstrzygając je w formie uchwał oraz stanowi przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze Gminy.
7. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewiduje ustawa.
8. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwał, a ich ogłoszenie następuje w sposób określony w ustawie o samorządzie gminnym.

##### § 11

W przypadku powtarzających się naruszeń Konstytucji lub ustaw, i rozwiązania z tego powodu Rady lub odwołania Burmistrza, funkcje Rady lub Burmistrza pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów, na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej.

##### § 12

1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz wybierany w wyborach bezpośrednich przez wyborców Gminy.
2. Zasady przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza z powodu nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium lub z innej przyczyny określają odrębne przepisy.

##### § 13

Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady i określanie sposobu ich wykonywania,
- 2/ przygotowywanie projektu budżetu z uwzględnieniem zasad ustawy o finansach publicznych, wykonywanie budżetu oraz składanie sprawozdań z jego wykonania,

- 3/ ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania oraz informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
- 4/ zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów oraz pożyczek i kredytów krótkoterminowych o wartości nie przekraczającej kwoty ustalonej corocznie przez Radę,
- 5/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 6/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach cywilnych,
- 7/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 8/ kierowanie bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 9/ podejmowanie działań określonych w odrębnych przepisach w przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej oraz w celu usunięcia bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia,
- 10/ wykonywanie czynności zastrzeżonych dla Burmistrza w przepisach szczególnych.

#### § 14

1. Burmistrz wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy, którego jest kierownikiem.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowanie Urzędu Miasta i Gminy określa regulamin organizacyjny nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia

#### § 15

1. Burmistrz jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Miasta i Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązuje się z niżej wymienionymi pracownikami samorządowymi:
  - a) Sekretarzem Gminy,
  - b) Skarbnikiem Gminy,
3. Pozostałych pracowników Burmistrz zatrudnia na podstawie umowy o pracę.

#### § 16

1. Burmistrz jest pracownikiem samorządowym z wyboru dokonanego w trybie określonym odrębną ustawą
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w tym samym dniu co Rady lub w dniu wyboru go przez Radę i upływa z końcem kadencji Rady.
3. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania i pełni swą funkcję do czasu przejęcia tych zadań przez nowo wybranego Burmistrza.
4. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza następuje w drodze uchwały Rady z przyczyn określonych odrębną ustawą.
5. Osoby zajmujące stanowiska kierownicze w gminnych jednostkach organizacyjnych są zatrudniane przez Burmistrza na podstawie umowy o pracę, a w przypadku dyrektorów szkół i przedszkoli powierzenia tego stanowiska w drodze konkursu na pięć lat szkolnych.

## § 17

### 1. Sekretarz Gminy:

- 1) kieruje Urzędem w imieniu Burmistrza,
- 2) prowadzi sprawy Gminy w zakresie ustalonym przez Burmistrza,
- 3) zastępuje Burmistrza w razie niemożności wykonywania przez niego zadań i w związku z tym wstępuje w całość uprawnień Burmistrza w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej załatwianych w drodze decyzji administracyjnych, zobowiązań finansowych i składania w imieniu Gminy oświadczeń woli zgodnie z odrębnie ustanowionym pełnomocnictwem.

### 2. Skarbnik Gminy:

- 1/ odpowiada za całokształt finansów Gminy,
- 2/ realizuje zadania określone odrębnymi ustawami, a w szczególności ustawą o finansach publicznych

## § 18

1. W celu kontroli działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, Rada powołuje Komisję Rewizyjną w składzie 5 osób.

2. W skład komisji wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady. Wyboru Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego tej komisji którzy nie powinni być przewodniczącymi innych stałych komisji dokonuje Rada.

### 3. Komisja Rewizyjna:

1) kontroluje realizację budżetu, wykonanie uchwał Rady, interpelacji radnych i skarg mieszkańców, funkcjonowanie Urzędu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych pod względem gospodarności, rzetelności, celowości oraz zgodności ich działania z prawem,

2) może przejąć od innej komisji sprawę wynikającą z realizacji zadań własnych Gminy z zakresu kompetencji Rady w celu postawienia ostatecznych wniosków, które może poprzeć, odrzucić bądź uzupełnić,

3) opiniuje wykonanie budżetu Gminy zasięgając w tym celu opinii pozostałych komisji Rady, Komisja Rewizyjna dokonuje łącznej oceny działalności i w oparciu o tą ocenę występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium podejmując w tym zakresie uchwałę. Zajęcie przez Komisję Rewizyjną odmiennego stanowiska od opinii pozostałych komisji wymaga pisemnego uzasadnienia,

4) Komisja wykonuje inne zadania zlecone przez Radę z zakresu jej kompetencji.

5) Może przejąć od innej komisji sprawę wynikającą z realizacji zadań własnych Gminy z zakresu kompetencji Rady w celu postawienia ostatecznych wniosków, które może poprzeć, odrzucić lub uzupełnić.

6) Komisja Rewizyjna odbywa posiedzenia w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz w kwartale, przeprowadza kontrole planowane, doraźne i problemowe.

7) Komisja Rewizyjna rozpatruje skargi na Burmistrza oraz radnych i w tej sprawie przygotowuje opinie i wnioski na sesję.

4. Tryb przeprowadzania kontroli :

- 1)Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Zastępca (zaś zespołem wyznaczony przez Przewodniczącego członek).
  - 2)Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
  - 3)Komisja pracuje w zespołach i na posiedzeniach plenarnych. Komisja po szczegółowym zbadaniu sprawy, uzyskaniu opinii radcy prawnego kontrolowanej jednostki organizacyjnej może zwrócić się do specjalisty-(ów) o przeprowadzenie ekspertyzy konkretnego przypadku (problemu).
  - 4)Do pomocy w czynnościach kontrolnych Burmistrz wyznacza pracownika Urzędu (nie dotyczy kontroli \_Burmistrza).
  - 5)Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.
  - 6)Pracownicy jednostki kontrolowanej obowiązani są udzielać członkom komisji na żądanie ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
  - 7)Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów , które uzna za istotne w sprawie (dokumenty, zeznania świadków przedmioty itp.).
  - 8)Kontrolującego obowiązują przepisy o bhp, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w danej jednostce.
  - 9)Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej trybu pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
  - 10)Z przebiegu kontroli komisja (zespół) sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
  - 11)Protokół zespołu przedstawiany jest pełnemu składowi komisji do wypracowania wniosków i ocen.
  - 12)Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia, nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak również osiągnięcia.
  - 13)Protokół ponadto powinien zawierać:
    - nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
    - imiona i nazwiska osób kontrolujących oraz osób kontrolowanych,
    - określenie przedmiotu kontroli, czas trwania kontroli,
    - wykorzystane dowody, ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienie odmowy podpisu,
    - wykaz załączników.
  - 14)Sporządzony protokół przekazuje się Przewodniczącemu Rady Miejskiej. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie na najbliższej sesji.
5. Komisja w wyniku działalności kontrolnej:
- a)wyraża opinię do wniosku radnych w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium.
  - b) wnioskuje w sprawie udzielenia absolutorium dla \_Burmistrza.
  - c) wnioskuje o pociągnięcie do odpowiedzialności osób winnych naruszeń prawa,
  - d) przedkłada projekt zaleceń pokontrolnych do przyjęcia przez Radę i skierowania do wykonania,
  - e) opiniuje wybrane zagadnienia objęte działalnością komisji,
  - f) występuje o podjęcie uchwał w zakresie objętym właściwością komisji.
- 6.Przewodniczący Rady Miejskiej kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Burmistrza wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

Rada poza Komisją Rewizyjną powołuje w składach 4 osobowych następujące komisje stałe:

- Komisja Budżetu, Planowania i Spraw Socjalnych,
- Komisja Oświaty, Zdrowia, Kultury i Kultury, Fizycznej,
- Komisja Rolnictwa i Bezpieczeństwa Publicznego.

oraz doraźne komisje do określonych zadań. Wyboru przewodniczących i zastępców przewodniczących komisji stałych poza Komisją Rewizyjną i komisji doraźnych Rady dokonują ich członkowie. W przypadku nie dokonania wyboru przez członków komisji, wyboru dokonuje Rada na kolejnej sesji. Przedmiot działania i tryb pracy komisji określa uchwała w sprawie regulaminu pracy Rady Miejskiej w Czarnem

## § 20

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych tworzy co najmniej 4 radnych o wspólnych zainteresowaniach bądź z uwagi na przynależność partyjną lub do organizacji społecznej. Kluby odbywają posiedzenia w miarę potrzeb, wyrażają stanowisko i wnioskuje w sprawach należących do wyłącznej właściwości Rady, będących przedmiotem jej obrad, występują z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy go tworzą.

## V. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE I POMOCNICZE GMINY

### § 21

W celu wykonywania zadań Gminy Rada tworzy jednostki organizacyjne i zawiera umowy z innymi podmiotami oraz podejmuje współdziałanie z innymi gminami i z organizacjami pozarządowymi. Na tych samych zasadach współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzygminnych.

### § 22

1. Gminne jednostki organizacyjne władają częścią majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja, łączenie, przekształcanie w inną formę organizacyjno-prawną oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Burmistrza.
4. Rada Miejska uchwała statuty jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1.

### § 23

Jednostki pomocnicze Gminy stanowią sołectwa i osiedla.

### § 24

1. Sołectwa i osiedla tworzy się, łączy, dzieli oraz znosi w drodze uchwały Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Inicjatywę może zgłosić co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców lub jako uchwałę zebrania wiejskiego lub ogólne zebranie mieszkańców.
3. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na ogólnych zebraniach sołectw i mieszkańców osiedli.
4. W trybie określonym w ust. 2 i 3 Rada może, powołać jednostki niższego rzędu w ramach jednostki pomocniczej.

#### § 25

1. Sołtys oraz Przewodniczący Zarządu Osiedla uczestniczy w pracach Rady.
2. Za udział w pracach Rady, przysługuje zwrot kosztów podróży publicznymi środkami lokomocji oraz dieta w wysokości określonej odrębną uchwałą Rady.

#### § 26

Szczegółową organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

#### § 27

Burmistrz prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.

### **VI. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY**

#### § 28

Gmina posiada majątek, którego stan przedstawiany jest corocznie w informacji o stanie mienia komunalnego przedkładanej Radzie wraz z projektem budżetu.

#### § 29

Kierunki działania Gminy określone są w kadencyjnym programie gospodarczym.

#### § 30

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa Burmistrz
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest nieskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Miejską i Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Burmistrza pełnomocnictwa

### § 31

1. Gospodarka finansowa Gminy jawna i prowadzona jest na podstawie corocznie uchwalanego budżetu.
2. Procedurę uchwalania budżetu , szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi , zakres i formy informacji o przebiegu wykonania budżetu określa Rada odrębną uchwałą.
3. Dochodami Gminy są dochody określone w ustawach, a w szczególności:
  - 1) podatki i opłaty,
  - 2) dochody majątku Gminy,
  - 3) subwencja z budżetu państwa,
  - 4) dotacje celowe,
  - 5) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
  - 6) spadki, zapisy i darowizny,
  - 7) inne dochody.
4. Uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania Burmistrz niezwłocznie ogłasza w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
5. Zwiększenie planowanych dochodów bez ustanowienia źródeł tych dochodów bądź zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach w projekcie budżetu nie może być wprowadzone przez Radę bez zgody Burmistrza.

### § 32

Każdy czyj interes prawny lub uprawnienie w sprawie z zakresu administracji publicznej zostały naruszone uchwałą podjętą przez organ Gminy może po bezskutecznym wezwaniu do usunięcia naruszenia zaskarżyć uchwałę do sądu administracyjnego.

### § 33

1. Zmiana Statutu następuje w formie przewidzianej dla jego przyjęcia.
2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego w tym Statutu Gminy określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. Nr 62, poz. 718)

załącznik Nr 1 do  
Statutu Gminy

# MIASTO I GMINA CZARNE

**RADA MIEJSKA**  
**77-330 CZARNE**  
**woj. pomorskie**

SKALA 1:100.000



Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy Czarne

RADA MIEJSKA  
77-330 CZARNE  
woj. pomorskie



**ZAŁĄCZNIK Nr 3 do Statutu Gminy Czarne**

**REGULAMIN HONOROWEGO OBYWATELSTWA GMINY CZARNE**

1. Honorowe Obywatelstwo może być nadane osobie, która:
  - wniosła zasługi w rozwój Gminy Czarne,
  - prowadziła działalność charytatywną na rzecz jej mieszkańców,
2. Wnioski o nadanie Honorowego Obywatelstwa Gminy Czarne mogą składać:
  - organizacje społeczne i polityczne,
  - osoby prawne i fizyczne z terenu Gminy.
3. Wnioski opiniuje komisja składająca się z przewodniczących stałych komisji działających przy Radzie i przedkłada do zatwierdzenia na sesji.
4. Zewnętrzną oznaką Honorowego Obywatelstwa jest plakietka z herbem Gminy i napisem "Honorowy Obywatel Gminy Czarne" zawieszona na wstędze o barwach Gminy, noszona na szyi.
5. Osoba otrzymująca Honorowe Obywatelstwo otrzymuje specjalny "AKT NADANIA " wraz z odznaką w uroczystym ceremoniale (wzór nr 1 i 2 w załączeniu).
6. Plakietka ma kształt okrągły o średnicy 4 cm. Na awersie umieszczony jest napis "Honorowy Obywatel Gminy Czarne". W środku znajduje się herb Gminy Czarne. Miniaturka posiada ten sam napis i herb.
7. Aktu dekoracji dokonuje Przewodniczący Rady Miejskiej lub osoba przez Niego upoważniona podczas uroczystej sesji.
8. Z Honorowym Obywatelstwem związane są następujące przywileje:
  - używanie tytułu "Honorowy Obywatel Gminy Czarne",
  - noszenie odznaki podczas uroczystości gminnych i państwowych,
  - uczestniczenie na prawach honorowego gościa w zwyczajnych i nadzwyczajnych uroczystych sesjach rady oraz innych uroczystościach o charakterze gminnym,
  - bezpłatny wstęp na imprezy okolicznościowe organizowane przez Radę Miejską.

**RADA MIEJSKA**  
**77-330 CZARNE**  
**woj. pomorskie**

Załącznik Nr 4 do  
Statutu Gminy Czarne.

