

PROTOKÓŁ

z posiedzenia Komisji Oświaty, Kultury, Zdrowia, Sportu i Etyki Radnych oraz Komisji Budżetowej, Rozwoju Gospodarczego, Handlu, Usług, Bezrobocia i Opieki Społecznej Rady Gminy Świdwin
odbytego w dniu 31 maja 2010 roku

Stan członków komisji	12
Obecnych na posiedzeniu	12

Lista obecności stanowi załącznik do protokołu

W posiedzeniu udział wzięli:

- Pan Kazimierz Lechocki – Przewodniczący Rady Gminy
- Pan Zdzisław Pawelec – Wójt Gminy
- Pani Halina Czajkowska – Sekretarz Gminy

Porządek posiedzenia:

1. Nowelizacja Statutu Gminy
2. Wolne wnioski

Ad.1. NOWELIZACJA STATUTU GMINY

Sekretarz Gminy **Pani Halina Czajkowska** przedstawiła propozycje zmian w Statucie Gminy (propozycje zmian podkreślone):

R o z d z i a ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Świdwin,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych gminy i udział przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Świdwin,
- 4) typ pracy Wójta Gminy,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady , jej komisji i Wójta oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Świdwin,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Świdwin,
- 3) komisjach - należy przez to rozumieć komisje Rady Gminy Świdwin,
- 4) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Świdwin,
- 5) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Świdwin,
- 6) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Gminy Świdwin,
- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Świdwinie.

§ 3. Siedzibą władz gminnych jest miasto Świdwin.

§ 4. 1. Gmina położona jest w Powiecie Świdwińskim w Województwie Zachodniopomorskim i obejmuje obszar 247,34 km².

2. Granice gminy określa mapa stanowiąca Załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 5. 1. Gmina Świdwin jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego powołaną do organizacji życia na swoim terenie.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na terenie gminy stanowią gminną wspólnotę samorządową.

§ 6. Gmina posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 7. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne . Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi Załącznik Nr 2.

§ 8. 1. Herbem gminy jest: w polu srebrnym wieża obronna blankowana z jednym oknem, czerwona pomiędzy dwoma takimiż gałązkami świdwy o dwóch liściach i czterech owocach. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 3.

2. Flaga gminy składa się z trzech stref : białej, czerwonej i białej, przy czym szerokość środkowej czerwonej równa się szerokości obydwu skrajnych białych proporcje wynoszą 5/8 . Wzór flagi stanowi załącznik Nr 4.

3. Flagę herbową gminy, będącą uroczystą odmianą flagi gminy, stanowią trzy strefy jak we fladze gminy, z tym, że pośrodku środkowej czerwonej umieszczony jest herb Gminy. Wzór flagi herbowej stanowi załącznik Nr 5.

4. Zasady używania herbu i flagi określa odrębna uchwała.

§ 9. 1. Rada Gminy może osobie szczególnie zasłużonej dla gminy nadać Honorowy tytuł „Zasłużony dla Gminy Świdwin” .

2. Zasady nadawania tytułu reguluje odrębna uchwała.

R o z d z i a ł I I

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 10. 1. Gmina może tworzyć jednostki pomocnicze.

2. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa.

§ 11. 1. Gmina podzielona jest na 18 sołectw, stanowiących załącznik Nr 6 do Statutu.

2. Inny podział Gminy następuje w drodze uchwały według następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować lub organ Gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie musi być poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt przebiegu granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tego sołectwa,
- 4) przebieg granic sołectwa powinien w miarę możliwości uwzględnić naturalne uwarunkowanie przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne mieszkańców,
- 5) konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw przeprowadza się na zebraniach wiejskich,
- 6) przeprowadzone konsultacje mają charakter opiniodawczy do uchwały Rady.

§ 12. Uchwały, o jakich mowa w § 10 ust. 2 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę organów,
- 4) nazwę sołectw.

§ 13. Organizację i zakres działania sołectw, w tym i zasady wyborów organów tych sołectw oraz sposobów zwoływania zebrań mieszkańców określa Rada odrębnym statutem.

§ 14. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

§ 15. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.

§ 16. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy poprzez:

- 1) udział w sesjach Rady ,
- 2) udział w posiedzeniach komisji Rady.

§ 17. Sołtysi uczestniczą w pracach Rady bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 18. Za udział w sesjach Rady i posiedzeniach komisji sołtysi otrzymują diety w wysokości określonej odrębną uchwałą. W ustalonej kwocie mieszczą się koszty podróży.

§ 19. Swoją obecność w obradach sesji lub posiedzeniach komisji sołtysi potwierdzają podpisem na liście obecności.

R o z d z i a ł III

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

ORAZ TRYB PRACY RADY GMINY ŚWIDWIN

- § 20. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
4. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
5. Zadania należące do wyłącznej właściwości i kompetencji Rady określają ustawy.

§ 21. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 22. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności

Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków do wykonywania przez radnych

ich mandatu.

§ 23. Przewodniczący oprócz uprawnień przewidzianych w § 22 ust. 2 Statutu upoważniony jest do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 24. Pod nieobecność Przewodniczącego, jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 25. Obsługę Rady i Komisji zapewnia pracownik Urzędu.

§ 26. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

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

3. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady, a także nie przewidziane w planie, ale zwoływane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.
5. Rada może odbywać sesje uroczyste dla nadania uroczystego charakteru obchodu świąt i rocznic ważnych w historii Polski lub ważnych wydarzeń w życiu publicznym Gminy.

§ 27. 1. O sesji Rady powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem ze wskazaniem daty, godziny i miejsca posiedzenia wysyłając zawiadomienie oraz proponowany porządek obrad.

2. Zawiadomienie o sesji podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w lokalnej prasie i wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
3. Do zawiadomienia dołącza się projekty uchwał.

§ 28. 1. Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności lub niemożliwości prowadzenia sesji Wiceprzewodniczący.

2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) informację przewodniczących komisji o pracach w okresie między sesjami,
- 2) czas dla samorządów,
- 3) interpelacje i zapytania radnych,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
- 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania.

3. Odpowiedzi na interpelacje udziela Wójt w czasie sesji. Jeżeli sprawa wymaga wyjaśnień, odpowiedź na interpelacje jest udzielana przez Wójta pisemnie w ciągu 14 dni od dnia sesji.

§ 29. Rada może wprowadzać zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

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

2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sesji przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek, bądź uchybiają prowadzenie sesji.

§ 31. 1. Z każdej sesji pracownik Urzędu sporządza protokół w ciągu 7 dni. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz teksty podjętych uchwał.

2. Protokół podpisuje protokolant i przewodniczący obrad.

3. Protokół podlega zatwierdzeniu na następnej sesji.

4. Protokoły z sesji podaje się do publicznej wiadomości w teleinformatycznym Biuletynie Informacji Publicznej z wyjątkiem protokołów z sesji, której jawność została wyłączona.

5. Do czasu podania protokołu do publicznej wiadomości w sposób określony w ust. 4 protokoły wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady.

§ 32. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych, stałe komisje Rady oraz Wójt.

2. Projekt uchwały powinien zawierać w szczególności:

1) tytuł uchwały,

2) podstawę prawną,

3) postanowienia merytoryczne,

4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,

5) określenie terminu wejścia w życie.

3. Projekt uchwały powinien zawierać asygnatę radcy prawnego Urzędu.

4. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

5. Pracownik Urzędu prowadzi rejestr uchwał.

6. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 33. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 34. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

2. Głosowanie może być jawne, imienne lub tajne.

3. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki . Głosowanie przeprowadza i wyniki ogłasza przewodniczący obrad. Wynik głosowania odnotowuje się w protokole.

4. Głosowanie imienne lub tajne przeprowadza się, gdy ustawa tak stanowi.

5. Głosowanie imienne lub tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych w głosowaniu jawnym . Członkowie komisji skrutacyjnej wybierają przewodniczącego komisji.

6. Komisja przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.

7. W głosowaniu imiennym lub tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady. Karta zawiera precyzyjnie postawione pytanie oraz rubryki na odpowiedź. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych na sesji.

8. W przypadku wyboru osób w głosowaniu tajnym na karcie do głosowania pod pytaniem umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

9. Jeżeli liczba kandydatów jest równa liczbie mandatów , to za zgodą rady można przeprowadzić głosowanie łącznie.

10. Z głosowania imiennego lub tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół , którego treść odczytuje przewodniczący komisji na sesji.

11. Protokół wraz z załączonymi kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

12. Przewodniczący obrad na podstawie otrzymanego protokołu niezwłocznie ogłasza wynik głosowania imiennego lub tajnego.

§ 35. 1. Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

2. Zakres działania i składy osobowe komisji określają odrębne uchwały .

3. Zakres działania Komisji Rewizyjnej określa ustawa.

§ 36. 1. Komisje stałe działają zgodnie z planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Komisje ze swego grona wybierają przewodniczącego,

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji,

4. Komisje działają na posiedzeniach,

5. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia,

6. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji,

7. Sprawozdania ze swej działalności przedstawia przewodniczący komisji na sesjach Rady.

§ 37. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi od 3 do 5 radnych, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego.

2. Komisja ze swojego grona wybiera Przewodniczącego Komisji.

§ 38. 1. Komisja kontroluje działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych pod względem

1) legalności,

2) gospodarności,

3. celowości.

2. Komisja bada, w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

3. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu,

2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia,

3) sprawdzające - sprawdzenie zaleceń i ustaleń w poprzednich kontrolach.

4. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli zgodnie z ustalonym planem pracy.

§ 39. 1. Kontrolę kompleksową Komisja Rewizyjna dokonuje w pełnym składzie osobowym.

2. Kontrole problemowe i sprawdzające może dokonywać w niepełnym składzie.

§ 40. 1. Kontrolujący z przeprowadzonej kontroli sporządzają protokół pokontrolny zawierający:

- 1) nazwę kontrolowanego podmiotu,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) zakres kontroli,
- 5) kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych ,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanej jednostki.

2. Protokół powinien zawierać wnioski i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

3. Przewodniczący Komisji przedkłada wyniki kontroli jednostce kontrolowanej, Wójtowi, Przewodniczącemu Rady i Radzie.

4. Wójt i kierownicy jednostek kontrolowanych składają informacje z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych w terminie wyznaczonym przez komisję.

5. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 41. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach rady i w pracach Komisji, do których zostali wybrani.

2. Radni mają obowiązek utrzymania więzi z wyborcami.

3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

4. W razie nieobecności na sesji lub posiedzeniu Komisji radni zobowiązani są w terminie 7 dni od daty odbycia się sesji Rady lub posiedzenia Komisji

usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego.

§ 42. Rada w formie uchwały określi wysokość diet oraz zwrot kosztów podróży służbowych dla Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady i radnych za udział w sesjach i posiedzeniach Komisji.

§ 43. Radni mogą tworzyć Kluby radnych.

§ 44. 1. O utworzeniu Klubu radnych Przewodniczący Klubu zgłasza Przewodniczącemu Rady w ciągu 14 dni od dnia utworzenia w formie pisemnej.

2. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę Klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko Przewodniczącego.

3. Działalność Klubu nie może być finansowana z budżetu Gminy.

4. Klub działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Gminy.

5. Uchwalony regulamin Przewodniczący Klubu przedkłada Przewodniczącemu Rady.

6. Przedstawiciele Klubów mogą przedstawiać stanowisko Klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 45. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr Klubów.

§ 46. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady.

2. Kluby mogą ulec rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

3. Klub radnych liczy co najmniej pięciu członków.

4. Radny może być członkiem tylko jednego Klubu.

R o z d z i a ł I V

TRYB PRACY WÓJTA

§ 47. 1. Wójt jest organem wykonawczym Gminy.

2. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

3. Do zadań Wójta należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał,
 - 2) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 3) opracowywanie kierunków polityki społeczno-gospodarczej i wykorzystywania środków budżetowych,
 - 4) przedkładanie na początku kadencji propozycji rozwoju gminy,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Urzędu i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych ,
 - 6) wykonywanie budżetu,
 - 7) realizacja uchwał,
 - 8) kierowanie bieżącymi sprawami Urzędu,
 - 9) reprezentowanie Gminy na zewnątrz,
4. Wójt uczestniczy w Sesjach Rady i posiedzeniach Komisji.

§ 48. 1. Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje Zastępcę Wójta i powierza mu prowadzenie określonych spraw Gminy w swoim imieniu.

2. Skarbnika powołuje i odwołuje Rada Gminy na wniosek Wójta.

3. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

R o z d z i a ł V

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 49. 1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w Urzędzie Gminy w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady Gminy,

3. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy na wniosek Przewodniczącego po zasięgnięciu opinii przewodniczących stałych komisji.

4. Pozostałe czynności z zakresu prawa pracy wobec Wójta wykonuje wyznaczona przez Wójta osoba zastępująca lub Sekretarz Gminy.

§ 50. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 51. Zastępca Wójta jest pracownikiem samorządowym prowadzącym w imieniu Wójta Gminy sprawy powierzone.

§ 52. 1. Wójt jest właściwy do nawiązania stosunku pracy ze wszystkimi pracownikami Urzędu Gminy z zastrzeżeniem § 48 ust. 2 .

2. Stosunek pracy z Zastępcą Wójta i Skarbnikiem Gminy jest nawiązany na podstawie powołania.

3. Sekretarz Gminy jest pracownikiem samorządowym, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.

4. Nawiązanie stosunku pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi następuje na podstawie umowy o pracę.

5. Wójt ustala wynagrodzenie oraz inne czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 53. Przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków służbowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym składa w obecności Wójta lub Sekretarza ślubowanie.

R o z d z i a ł VI

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI

Z DOKUMENTÓW RADY, KOMISJI I WÓJTA

§ 54. 1. Działalność organów Gminy jest jawna.

2. Obywatele mają prawo do informacji i wstępu na Sesje Rady i posiedzenia Komisji, a także dostęp do dokumentacji wynikającej z zadań publicznych , w tym do protokołów z Sesji Rady i posiedzeń Komisji.

3. Protokoły z Sesji Rady oraz protokoły z posiedzeń Komisji dostępne są do publicznego wglądu w biurze Rady.
4. Dostęp do informacji odbywa się w obecności pracownika Urzędu w dniach i godzinach jego pracy.
5. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępnione są w Urzędzie w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.
6. Obywatele mogą otrzymywać kserokopie dokumentów.
7. Kserokopie dokumentów wykonywane są odpłatnie
lub zamiast pkt 6 i 7 pkt 6:
6. Osoby zainteresowane mogą dokumenty przeglądać, sporządzać z nich notatki i odpisy.

§ 55. Uprawnienie powyższe nie dotyczy dokumentów spraw niejawnych oraz dokumentów z Sesji wyłączonej z jawności.

R o z d z i a ł VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56. 1. Do spraw nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy o charakterze powszechnie obowiązującym.

2. Zmiany Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 57. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXIII/175/2005 Rady Gminy Świdwin z dnia 17 maja 2005r. (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2005r. Nr 60, poz. 1346) oraz uchwała Nr XXV/183/2009 Rady Gminy Świdwin z dnia 30 października 2009r. (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2009r. Nr 94, poz. 2670).

§ 58. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Gminy **Pan Kazimierz Lechocki** oraz radni **Pan Mieczysław Kozicki i Pan Antoni Giluk** opowiedzieli się za wprowadzeniem zmian dotyczących wynagrodzenia radnych za udział w sesjach i posiedzeniach komisji na wynagrodzenie ryczałtowe.

Ad.2.WOLNE WNIOSKI

Przewodnicząca Komisji Oświaty **Pani Daniela Bodnar** podkreśliła, że podczas obchodów Dnia Działacza Kultury w Rusinowie zafascynował Ją zespół „Dąbrowiaczy” oraz towarzyszący zespół dziecięcy „Polne Maki”.

Stwierdziła że należy się wielkie uznanie dla Pani prowadzącej zespoły, ponieważ trudno jest zachęcić tak dużą grupę do pracy na takim poziomie.

Pani Bodnar apelowała do Pana Wójta, aby wspierał zespół nie tylko doraźnie, ale na stałe.

Radny **Pan Mieczysław Kozicki** poinformował, że 12 czerwca odbędzie się w Rusinowie większa impreza „Spotkanie z folklorem” z udziałem zespołów z zewnątrz.

Radny Pan Otto Leske poinformował, że w dniu 21 sierpnia na stadionie w Krosinie odbędzie się „Turniej o szablę Wójta.

Na tym protokół zakończono.

Protokołowała

Wiesława Żmudzińska