



# Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

**Białystok, dnia 23 października 1996 r. Nr 32**

**TREŚĆ:**  
**Poz.**

**Str.**

## **Z a r z ą d z e n i e**

- 111 Nr 112/96 Wojewody Białostockiego z dnia 21 października 1996 r. w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin..... 1447

## **U c h w a ł y**

- 112 Nr XVIII/88/96 Rady Gminy w Brańsku z dnia 28 września 1996 r. w sprawie statutu Gminy Brańsk..... 1449
- 113 Nr XXI/113/96 Rady Gminy w Suchowoli z dnia 22 września 1996 r. w sprawie zmiany statutu gminy..... 1480
- 114 Nr XXII/101/96 Rady Gminy w Turośni Kościelnej z dnia 3 października 1996 r. w sprawie miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi Turośni Kościelnej..... 1481

**1 1 1**

**Zarządzenie Nr 112/96 Wojewody Białostockiego**

**z dnia 21 października 1995 r.**

**w sprawie wyborów uzupełniających do rad gmin.**

Na podstawie art. 111 ust. 1 Ordynacji wyborczej do rad gmin z dnia 8 marca 1990 r. /Dz.U. Nr 16, poz. 96; zm. 1991 r. Nr 53, poz. 227; 1993 r. Nr 45, poz. 205/ zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Miejskiej w Sokółce w okręgu wyborczym Nr 1.

**§ 2**

Datę wyborów wyznacza się na niedzielę 24 listopada 1996 r.

**§ 3**

Dni w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w Ordynacji wyborczej określa kalendarz wyborczy, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**Wojewoda**

**/-/ dr n.med. Andrzej Gajewski**

załącznik do zarządzenia Nr 112/96  
Wojewody Białostockiego z dnia  
21 października 1996 r.

**Kalendarz wyborczy**

| <b>Dzień w którym upływa termin wykonania czynności</b> | <b>Treść czynności</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| do 28 października 1996 r.                              | <ul style="list-style-type: none"><li>- podanie do wiadomości wyborców przez rozplakotowanie obwieszczeń o wyborach uzupełniających do Rady Gminy w okręgu wyborczym ustalonym dla wyborów w dniu 19 czerwca 1994 r. o liczbie radnych wybieranych w okręgu oraz siedzibie Miejskiej Komisji Wyborczej i siedzibie terenowej komisji wyborczej</li><li>- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego terytorialnej komisji wyborczej</li></ul> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| do 31 października 1996 r. | - powołanie przez terytorialną komisję wyborczą obwodowych komisji wyborczych                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| do 9 listopada 1996 r.     | - zgłaszanie do zarejestrowania terytorialne komisji wyborczej kandydatów na radnych                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| do 13 listopada 1996 r.    | - podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczenia - uchwały terytorialnej komisji wyborczej o granicach obwodów głosowania, ich numerach oraz siedzibach obwodowych komisji wyborczych                                                                                                                                                                                   |
| do 18 listopada 1996 r.    | - wyłożenie spisów wyborców do publicznego wglądu,<br>- podanie do publicznej wiadomości przez obwodowe komisje wyborcze, w drodze rozplakatowania, obwieszczenia terytorialnej komisji wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnych,<br>- składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców właściwego dla miejsca aktualnego pobytu |
| 24 listopada 1996 r.       | - głosowanie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

**1 1 2**

## **Uchwała Nr XVIII/88/96 Rady Gminy w Brańsku**

**z dnia 28 września 1996 r.**

### **w sprawie statutu Gminy Brańsk**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74; zm. Nr 58, poz. 261; Nr 89, poz. 401/ Rada Gminy w Brańsku postanawia, co następuje:

#### **§ 1**

Uchwała się Statutu Gminy Brańsk stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

**§ 3**

Traci moc:

- 1/ uchwała Nr XIII/79/93 Rady Gminy w Brańsku z dnia 29 czerwca 1993 r. w sprawie statutu Gminy Brańsk zmieniona uchwałą Nr I/1/94 z dnia 2 lipca 1994 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Brańsk; uchwałą Nr XII/69/95 z dnia 29 grudnia 1995 r. w sprawie zmian w statucie Gminy Brańsk;
- 2/ uchwałą Nr II/13/94 z dnia 19 sierpnia 1994 r. w sprawie Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Brańsku i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**Przewodniczący Rady Gminy**  
**/-/ Tadeusz Romańczuk**

**Załącznik Nr 1**  
**do Uchwały Nr XVIII/88/96**  
**Rady Gminy w Brańsku**  
**z dnia 28 września 1996 roku**

## **STATUT GMINY BRAŃSK**

### **I Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Gmina Brańsk jest jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Mieszkańcy Gminy Brańsk tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową
3. Gmina Brańsk położona jest w województwie białostockim i obejmuje obszar o powierzchni 23.302 ha.

4. Granice terytorialne gminy, jej sołectwa określa mapa w skali 1 : 100.000 znajdująca się w posiadaniu Zarządu Gminy.
5. W skład gminy wchodzi 44 sołectwa. Wykaz jednostek pomocniczych - sołectw stanowi załącznik Nr 1 do statutu.

## **§ 2**

1. Siedzibą organów gminy jest miasto Brańsk.
2. Herb gminy określi odrębna uchwała rady gminy.

## **§ 3**

1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

## **II Zakres działania i zadania gminy**

## **§ 4**

Podstawowym celem Gminy Brańsk jest wykonywanie podstawowych zadań publicznych o charakterze lokalnym, służącym zaspokajaniu zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej, tworzenie warunków racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

## **§ 5**

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o charakterze lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

## **§ 6**

1. Dla realizacji celu określonego w statucie, gmina wykonuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej oraz przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Przekazanie gminie w drodze ustaw zadań zleconych z administracji rządowej oraz zadań powierzonych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

## **§ 7**

W celu wykonywania zadań gmina może:

1. Tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa.
2. Prowadzić działalność gospodarczą o charakterze użyteczności publicznej.

3. Zawierać umowy z innymi podmiotami.

### **§ 8**

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Brańsk stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

### **§ 9**

W celu wykonywania wspólnych zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne gminy może ona:

- 1/ przystępować do związków gmin
- 2/ zawierać porozumienia komunalne
- 3/ tworzyć i być członkiem stowarzyszeń
- 4/ nawiązywać współpracę z innymi podmiotami.

## **III Władze i organy gminy**

### **§ 10**

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum oraz za pośrednictwem organów gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do rady gminy reguluje odrębna ustawa.

### **§ 11**

1. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzygane są sprawy:
  - a/ samoopodatkowania mieszkańców gminy na cele publiczne,
  - b/ odwołania rady gminy przed upływem kadencji
2. Referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek 1/10 uprawnionych do głosowania mieszkańców, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od ostatniego referendum w tej sprawie.
3. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział 30% uprawnionych
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie podanej w referendum, oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
5. Wynik referendum w sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne jest rozstrzygający, jeżeli za samoopodatkowaniem padło 2/3 ważne oddanych głosów.

### **§ 12**

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są: Rada Gminy i Zarząd Gminy.

**§ 13**

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych w drodze referendum.
2. Zasady trybu wyboru członków rady określa ustawa. Ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Szczegółowe i wyłączne kompetencje rady gminy określa ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 - z późn. zm./

**§ 14**

1. Rada Gminy Brańsk składa się z 20 radnych.
2. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. Pracami rady kieruje Przewodniczący Rady przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących.
4. Funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady nie można łączyć z funkcją członka zarządu gminy, bądź członka komisji rewizyjnej.

**§ 15**

1. Rady Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący ma obowiązek zwołać sesję w ciągu 7 dni na pisemny wniosek:
  - a/ zarządu gminy
  - b/ 1/4 ustawowego składu rady
3. Sesje gminy są jawne.
4. Organizację wewnętrzną, tryb pracy określa załącznik Nr 3 do statutu.

**§ 16**

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym poprzez podniesienie ręki w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

**§ 17**

Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych gminy zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.

## **§ 18**

Rad Gminy rozstrzyga w głosowaniu tajnym następujące sprawy:

- 1/ wybory przewodniczącego rady i jego zastępców
- 2/ odwołania przewodniczącego i jego zastępców na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady
- 3/ wyboru wójta - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady
- 4/ odwołania wójta na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu rady po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej - większością 2/3 głosów ustawowego składu rady  
Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem całego zarządu
- 5/ wyboru pozostałych członków zarządu na wniosek wójta - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady
- 6/ odwołanie całego zarządu w związku z nieudzieleniem absolutorium na wniosek komisji rewizyjnej po zasięgnięciu opinii regionalnej izby obrachunkowej - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady
- 7/ odwołanie zarządu za wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu rady po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej - bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady
- 8/ odwołanie zarządu lub poszczególnych jego członków na uzasadniony wniosek wójta - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady
- 9/ wyboru delegata do sejmiku samorządowego - zwykłą większością głosów co najmniej połowy ustawowego składu rady
- 10/ odwołania delegata do sejmiku samorządowego - większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady

## **§ 19**

1. Dla realizacji swoich zadań rada tworzy stałe lub doraźne komisje określając ich liczbę, skład i przedmiot działania, w tym komisję rewizyjną.
2. Komisje podlegają wyłącznie radzie gminy, której przedstawiają plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. W skład komisji/ stałych i doraźnych/ mogą wchodzić zarówno członkowie rady jak i osoby spoza rady.
4. O liczbie, zakresie działania stałych i doraźnych komisji decyduje rada każdej kadencji. Ilość osób spoza rady nie może przekraczać 1/2 składu osobowego członków komisji.

## **§ 20**

1. Rada Gminy wykonuje swoje funkcje kontrolne poprzez komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej mogą wchodzić wyłącznie radni z wyjątkiem osób wymienionych w § 14 ust. 4 oraz będącymi członkami zarządu gminy.
3. Komisja rewizyjna liczy 5 członków. Przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera rada gminy spośród swoich członków w głosowaniu jawnym, zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza komisja wybiera ze swego grona.

## **§ 21**

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
  - a/ kontrola działalności zarządu gminy i jednostek organizacyjnych
  - b/ opiniowanie wykonania budżetu gminy
  - c/ wnioskowanie o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium zarządowi gminy
  - d/ opiniowanie w sprawie odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków
  - e/ wykonywanie innych zadań zleconych przez radę
2. Szczegółowy tryb pracy komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do niniejszego statutu.

## **§ 22**

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych wg. przynależności partyjnej, stowarzyszeniowej jak również w oparciu o zainteresowania.
2. Radni mogą tworzyć klub radnych na wniosek co najmniej 5 radnych.
3. Organizacja wewnętrzna klubu należy do wyłącznej kompetencji radnych tworzących klub.
4. Klub radnych ma prawo:
  - a/ inicjatywy uchwałodawczej
  - b/ składania wniosków i interpelacji c/ reprezentowania klubu wobec rady.
5. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
6. Władze klubu podają do wiadomości radzie ich składy osobowe.

## **§ 23**

1. Utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków jest podstawowym obowiązkiem radnego.
2. Radni powinni współdziałać z jednostkami pomocniczymi gminy sołectwami i informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.
3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz instytucji samorządowych do których zostali desygnowani.

## **§ 24**

1. Za udział w pracach rady, zarządu oraz w posiedzeniach komisji na zasadach społecznych radnemu i członkowi komisji bądź zarządu spoza rady oraz radnemu desygnowanemu przez zarząd lub radę do wykonania określonych czynności przysługuje wynagrodzenie w formie diety wg. zasad określonych w odrębnej uchwale rady.
2. Przewodniczącemu Rady przysługują należności wymienione w ust. 1 w wysokości ryczałtowej wg. zasad określonych w odrębnej uchwale rady.

## **§ 25**

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.

## **§ 26**

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku służbowego w urzędzie gminy - w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu osoba ta zobowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz do 3 miesięcy po jego wygaśnięciu bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy.
3. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Przepisy ust. 1 nie dotyczą radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
5. Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio urząd gminy lub gmina jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym stanowisku lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od wygaśnięcia mandatu.

## **§ 27**

1. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.
2. Radny nie może prowadzić działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia państwowego lub komunalnego, w którego władanie wszedłby po wyborze do organów gminy, na terenie tej gminy.

### **§ 28**

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy składający się z 5 osób.
2. W skład zarządu wchodzi wójt gminy, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu, zastępcą wójta oraz pozostali członkowie wybrani spośród radnych lub spoza rady.
3. Przewodniczący Zarządu, w przypadku jego nieobecności zastępcą wójta organizuje pracę zarządu oraz kieruje bieżącymi sprawami gminy.
4. Z-ca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta. Działa zgodnie z jego poleceniami i wskazówkami.

### **§ 29**

W pracach zarządu uczestniczą sekretarz gminy oraz skarbnik gminy bez prawa do głosowania.

### **§ 30**

1. Wójt jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych.
2. Kandydatów na wójta zgłaszają radni pisemnie na ręce przewodniczącego rady.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydatów o wyrażeniu zgody na kandydowanie na wójta oraz krótką charakterystykę kandydata.

### **§ 31**

1. Wybory na stanowisko wójta przeprowadzone są przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w zarządzie.
2. Pozostałych członków zarządu wybiera rada na wniosek wójta.
3. Wybory wójta są ważne jeżeli zostały zachowane warunki określone w § 18 ust. 3 statutu, a pozostałych członków zarządu § 18 ust. 5

### **§ 32**

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
2. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Do ważności uchwał potrzebna jest obecność co najmniej połowy członków zarządu.
4. Uchwały zarządu podpisują wszyscy jego członkowie.
5. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.
6. Od decyzji wydawanej przez zarząd gminy w sprawach z zakresu zadań własnych służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych do Wojewody.

**§ 33**

1. Zarząd gminy wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należą:
  - a/ przygotowywanie projektów uchwał rady gminy
  - b/ określanie sposobu wykonywania uchwał
  - c/ gospodarowanie mieniem komunalnym
  - d/ przygotowywanie projektu budżetu gminy oraz jego wykonanie
  - e/ przygotowywanie sprawozdań z działalności zarządu
  - f/ przygotowywanie wniosków /projektów aktów uchwał/ o ustalenie wynagrodzenia wójta
  - g/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
  - h/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia
  - i/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady gminy /przedkładanie radzie gminy sprawozdań z działalności finansowej gminy
  - k/ wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższej sesji rady
  - l/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek
  - l/ informowanie mieszkańców poprzez wywieszanie projektów uchwał na tablicy ogłoszeń o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetu
  - m/ prowadzenie spraw z zakresu zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę
  - n/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie
  - o/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych lub powoływanie komisji przetargowej
  - p/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy

**§ 34**

W realizacji zadań własnych zarząd gminy podlega wyłącznie radzie gminy.

**§ 35**

1. Zarząd Gminy jest właściwy do nawiązania stosunku pracy z:
  - a/ kierownikami jednostek organizacyjnych na podstawie umowy o pracę

b/ dyrektorami szkół na podstawie powołania na czas pełnienia funkcji w wyniku przeprowadzenia konkursu w/g zasad określonych w ustawie o systemie oświaty.

2. Akty, o których mowa w ust. 1 podpisuje przewodniczący zarządu
3. Osobą upoważnioną do nawiązania stosunku pracy z wójtem jest przewodniczący rady gminy.

### **§ 36**

1. Rada gminy udziela zarządowi gminy absolutorium po zakończeniu roku budżetowego, po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej i regionalnej izby obrachunkowej o działalności finansowej gminy.
2. Nieudzielenie zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu.
3. Rada gminy rozpatruje sprawę odwołania zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium na sesji po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium po zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej oraz uchwały regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzielenie absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu.

### **§ 37**

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek w tej sprawie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 m-cy od poprzedniego głosowania.
2. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie, rada gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia z obowiązku członka zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
3. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie, o którym mowa w pkt. 2 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna podjęta być uchwała.
4. Rada rozpatruje sprawę odwołania wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołaniu, po wysłuchaniu wyjaśnień wójta.
5. W przypadku rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji przedstawić radzie gminy nową kandydaturę na członka zarządu.

### **§ 38**

Do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

**§ 39**

1. Wójt, jako przewodniczący zarządu, organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają: przewodniczący zarządu lub członek zarządu oraz osoba upoważniona przez zarząd /pełnomocnik/.
3. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z bieżącym funkcjonowaniem gminy.
4. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez nią upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnaty lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty radę gminy i regionalną izbę obrachunkową.
5. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.
6. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

**IV Urząd Gminy - pracownicy samorządowi**

**§ 40**

1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz jednostkach organizacyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy:
  - a/ wyboru - wójt i zastępca wójta w przypadku wyboru do pełnienia funkcji etatowej
  - b/ powołania - sekretarz gminy, skarbnik gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych
  - c/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.
2. Wójt jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z z-cą wójta, sekretarzem, skarbnikiem, z pozostałymi pracownikami oraz określa warunki wynagrodzenia.

**§ 41**

1. Zadania zarządu gminy wykonywane są przy pomocy urzędu gminy.
2. Organizację oraz zasady działania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny urzędu uchwalony odrębnie.

**§ 42**

1. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę i innych pracowników urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych wymienionych w pkt 1.

3. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.
4. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.
5. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej rada gminy może również upoważnić organy wykonawcze jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.
6. Od decyzji wydawanych przez wójta oraz organy upoważnione przez radę gminy do wydawania decyzji w sprawach z zakresu zadań własnych gminy, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach zadań zleconych gminie do wojewody.

## **V Gospodarka finansowa gminy**

### **§ 43**

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie w ustawowym terminie i przesyła do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.
5. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada zarząd gminy.
6. Gospodarka gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy.

### **§ 44**

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada gminy.

### **§ 45**

Uprawnienia jakie przysługują sołectwu do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy są określone w statucie sołectwa uchwalonym odrębną uchwałą rady gminy.

### **§ 46**

Sprawozdanie z działalności finansowej gminy podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną i regionalną izbę obrachunkową.

**§ 47**

1. Dochodami gminy są:
  - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy
  - 2/ dochody z majątku gminy
  - 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa
  - 4/ inne dochody określone odrębnymi przepisami
2. Dochodami gminy mogą być:
  - 1/ dotacje celowe z budżetu państwa
  - 2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców
  - 3/ spadki, zapisy, darowizny
  - 4/ odsetki od środków finansowych gminy gromadzonych na rachunkach bankowych

**VI Zasady tworzenia, łączenia oraz podziału jednostek pomocniczych**

**§ 48**

1. Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych - sołectw może odbywać się z inicjatywy rady gminy lub na wniosek mieszkańców.
2. Z inicjatywą utworzenia lub zmiany jednostki pomocniczej może wystąpić grupa mieszkańców, której przysługuje prawo wyborcze do rady. Pisemny wniosek powinien zawierać określenie granic, uzasadnienie oraz podpisy co najmniej 50 mieszkańców ze wskazaniem ich imion i nazwisk, miejsca zamieszkania oraz osoby będącej ich pełnomocnikiem
3. Sołectwa i inne jednostki pomocnicze tworzy się w drodze uchwały rady gminy. Podjęcie przez radę gminy uchwały w sprawie tworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami tej części gminy, której dotyczy.
4. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniu wiejskim.
5. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale i znoszeniu sołectwa lub innej jednostki pomocniczej należy dążyć, aby obejmowały one obszar jednorodny ze względu na układ przestrzenny i osadniczy oraz więzi społeczne.

**§ 49**

1. Rada gminy odrębną uchwałą przekazuje sołectwom części mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niego dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.
2. Wszystkie przysługujące mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa nie mogą być uszczuplone bez zgody zebrania wiejskiego.

## **VII Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 50**

1. Tworzenie, likwidowanie i reorganizacja jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej następuje w drodze uchwały rady gminy.
2. Do czasu wydania regulaminów określających organizację i zakres działania organów i jednostek organizacyjnych gminy stosuje się dotychczasowe regulaminy z uwzględnieniem zmian wprowadzonych przez ustawy i niniejszy statut.

### **§ 51**

1. Przepisy gminne ustanawia rada gminy w formie uchwały.
2. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać zarząd gminy w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie o którym mowa w pkt.2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady gminy. W razie odmowy zatwierdzenia, bądź nieprzedstawienie do zatwierdzenia na najbliższej sesji rady, zarządzenie wymienione w pkt.2 traci moc.
4. W przypadku nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zazatwierdzenia zarządzenia rada gminy określi termin utraty jego mocy obowiązującej.
5. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń urzędu gminy, a także przez ogłoszenie w lokalnej prasie, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Urząd gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.
7. Przepisy gminne wchodzi z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

### **§ 52**

Uchwalenie statutu i dokonywanie w nim zmian następuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

### **§ 53**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 70 z późn. zm./
- z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 21, poz. 120 z późn. zm./
- z dnia 10 maja 1990 roku przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz.U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm./

- dnia 10 grudnia 1993 roku o finansowaniu gmin /Dz.U. Nr 129, poz. 600 z późn. zm./
- z dnia 11 października 1991 roku o referendum gminnym /Dz.U. z 1996 r Nr 84, poz. 386/
- z dnia 5 stycznia 1991 roku prawo budżetowe / Dz.U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344/.

Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy Brańsk

### Wykaz jednostek pomocniczych - sołectw Gminy Brańsk

| L.p            | Nazwa sołectwa - jednostki pomocniczej |
|----------------|----------------------------------------|
| 1. Bronka      | 23. Olędzkie                           |
| 2. Burchaty    | 24. Olszewek                           |
| 3. Brzeźnica   | 25. Olszewo                            |
| 4. Chojewo     | 26. Pace                               |
| 5. Dębowo      | 27. Patoki                             |
| 6. Domanowo    | 28. Pasieka                            |
| 7. Ferma       | 29. Płonowo                            |
| 8. Glinnik     | 30. Pietraszki                         |
| 9. Holonki     | 31. Poletyły                           |
| 10. Kadłubówka | 32. Popławy                            |
| 11. Kalnica    | 33. Puchały Nowe                       |
| 12. Kiersnowo  | 34. Puchały Stare                      |
| 13. Kiersnówek | 35. Pruszanica Baranki                 |
| 14. Kiewłaki   | 36. Pruszanica Stara                   |
| 15. Klichy     | 37. Spieszyn                           |
| 16. Koszewo    | 38. Ściony                             |
| 17. Lubieszczę | 39. Świrydy                            |
| 18. Markowo    | 40. Szmurły                            |
| 19. Mień       | 41. Widźgowo                           |
| 20. Nowosady   | 42. Zanie                              |
| 21. Oleksin    | 43. Załuskie-Kościelne                 |
| 22. Olendy     | 44. Załuskie-Koronne                   |

Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy Brańsk

### WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY BRAŃSK

#### I. Zakłady budżetowe

1. Gminny Ośrodek Upowszechniania Kultury z siedzibą w Popławach

## **II. Jednostki organizacyjne działające na zasadach jednostek budżetowych**

1. Gminny Zakład Komunalny z siedzibą w Brzeźnicy
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

## **III. Szkoły Podstawowe działające na zasadach jednostek budżetowych**

1. Szkoła Podstawowa w Domanowie
2. Szkoła Podstawowa w Chojewie
3. Szkoła Podstawowa w Glinniku
4. Szkoła Podstawowa w Holonkach
5. Szkoła Podstawowa w Kalnicy
6. Szkoła Podstawowa w Koszewie
7. Szkoła Podstawowa w Mniu
8. Szkoła Podstawowa w Oleksinie
9. Szkoła Podstawowa w Olendach
10. Szkoła Podstawowa w Świrydach
11. Szkoła Podstawowa w Szmurłach
12. Szkoła Podstawowa w Popławach.

**Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Brańsk**

# **REGULAMIN RADY GMINY BRAŃSK**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady, sposób obradowania na Sesjach oraz podejmowanie uchwał.

### **§ 2**

1. Rada Gminy działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z dwudziestu radnych wybranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą - ordynacją wyborczą do rad gmin.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi ustawowy skład Rady

**§ 3**

1. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady, jej organów oraz instytucji samorządowych w skład których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni, których osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie, powinni powstrzymać się od udziału w pracach Rady i jej organów w tej kwestii.

**Rozdział II Sesje Rady**

**§ 4**

Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał we wszystkich sprawach należących do jej kompetencji określonych w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.

**§ 5**

1. Rada odbywa sesje w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

**§ 6**

1. Sesje nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Sesję nadzwyczajną może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego Prezydium.

**§ 7**

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
2. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 8**

Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

**§ 9**

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż 3 dni przed sesją na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

### **§ 10**

1. W sesji uczestniczą z prawem zabierania głosu członkowie Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
2. Na sesje są zapraszani przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem tych jednostek.
3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Zarząd, oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą Przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

### **§ 11**

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części zostają wyłączone.
2. Poza przypadkiem określonym w ust 1 na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych

### **§ 12**

Rada może obradować w obecności co najmniej połowy składu rady /quorum/.

### **§ 13**

Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Jednakże Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na kolejnym posiedzeniu.

### **§ 14**

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji; uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

### **§ 15**

Sesję otwiera , prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący. W przypadku nieobecności wymienionych osób Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego obrad.

### **§ 16**

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły: " Otwieram ... sesję Rady Gminy w Brańsku."

2. Po otwarciu Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.
3. Przewodniczący może powierzyć jednemu ze swych zastępców prowadzenie listy mówców, rejestrowanie zgłaszanych wniosków, obliczanie wyników głosowania jawnego, sprawdzanie quorum oraz wykonywanie innych czynności o podobnym charakterze.

### **§ 17**

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Przewodniczący Zarządu.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, interpelacje, zapytania i wolne wnioski, informacja o pracy Zarządu między sesjami.
4. Po wykonaniu czynności o których mowa w ust. 1 i 2, Rada uchwała porządek obrad sesji.

### **§ 18**

1. Radni składają zapytania i wolne wnioski w istotnych sprawach Gminy formułując je jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości, zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem zapytań i wolnych wniosków Przewodniczący Zarządu lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji, a w razie braku takiej możliwości udziela się pisemnego wyjaśnienia w terminie 14 dni.

### **§ 19**

Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem; w uzasadnionych przypadkach - jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

### **§ 20**

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący Komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Przewodniczący Zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.
4. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
  - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
  - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia
  - 3/ zamknięcie listy mówców
  - 4/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji
  - 5/ głosowanie bez dyskusji
  - 6/ przejście do porządku dziennego

- 7/ żądanie przedstawienia opinii prawnika
  - 8/ odesłanie wniosku lub dokumentu do Komisji Rady
  - 9/ zmiana porządku obrad
  - 10/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzania głosowania
  - 11/ ograniczenie czasu przemówień
  - 12/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności
  - 13/ przeliczenie głosów
5. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciw.

### **§ 21**

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta powinien być możliwie krótki w celu złożenia wyjaśnienia.
3. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością przedstawicielowi Zarządu, Przewodniczącemu Komisji właściwej w sprawie, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy.
4. Oprócz zabrania głosu w dyskusji radny, w tym punkcie obrad ma prawo do jednej repliki.
5. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.
6. Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

### **§ 22**

1. Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a szczególnie uzasadnionych przypadkach - przywołać mówcę "do rzeczy".
2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego lub osoby zaproszonej w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje ich do "porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos, nakazując odnotowanie tych faktów w protokole. Radny lub Członek Zarządu, który został pozbawiony głosu, może odwołać się do Rady.

### **§ 23**

1. Przewodniczący obrad - po uzyskaniu zgody Rady może udzielić głosu osobie z pośród publiczności.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom z publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

### **§ 24**

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę:  
" Zamykam ... sesję Rady Gminy w Brańsku."

## **§ 25**

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także nazwisko Przewodniczącego sesji oraz protokolanta.
  - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia
  - 3/ nazwiska i imiona obecnych i nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności oraz nazwiska i imiona zaproszonych gości
  - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
  - 5/ uchwalony porządek obrad
  - 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień
  - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników
  - 8/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół
3. Do protokołu dołącza się:
  - 1/ teksty podjętych uchwał
  - 2/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego
  - 3/ złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych
4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającemu numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

## **§ 26**

1. Odpis protokołu doręcza się Zarządowi najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.
2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady.
3. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.
4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust.3 nie zostanie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady.

## **§ 27**

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W sprawach dotyczących zobowiązań finansowych Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów.

**§ 28**

Z inicjatywę podjęcia uchwały przez Radę /inicjatywa uchwałodawcza/ mogą występować: Komisje Rady, radni, kluby oraz Zarząd

**§ 29**

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wynik. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

**§ 30**

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostępowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrócacyjna, która wybiera z pośród siebie Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja Skrócacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.
3. Kart nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrócacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy wraz z protokołem obrad.

**§ 31**

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, tj. taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie w kolejności ich zgłaszania.

**§ 32**

Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów "za" z wyłączeniem głosów "wstrzymujących się".

**§ 33**

Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów "za" większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów ("przeciw" i "wstrzymujących się"). Przy parzystej liczbie głosów stosuje się regułę "50% + 1 głos". Przy nieparzystej - jest to pierwsza liczba naturalnie przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

### **§ 34**

1. Uchwałom Rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały, datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, podpisuje Przewodniczący.

W przypadku, jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest Przewodniczącym ani Wiceprzewodniczącym Rady, uchwały podpisuje również Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

### **§ 35**

1. Uchwały Rady stanowiące przepisy ogłasza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, a także w prasie lokalnej.
2. Uchwały Rady przekazywane są Przewodniczącemu Zarządu w terminie 3 dni po zamknięciu posiedzenia.

## **Rozdział II Przewodniczący Rady**

### **§ 36**

1. Pracami rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących wybiera Rada w tajnym głosowaniu z grona członków na okres kadencji.

### **§ 37**

1. Przewodniczący rady:
  - 1/ zwołuje sesje Rady ,
  - 2/ przewodniczy obradom,
  - 3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
  - 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały rady.
2. Ponadto przewodniczący Rady:
  - 1/ reprezentuje Radę na zewnątrz,
  - 2/ koordynuje pracę Komisji,
  - 3/ nadzoruje w imieniu Rady wykonywanie uchwał,
  - 4/ zapewnia realizację uprawnień Rady,
  - 5/ powołuje z własnej inicjatywy lub na wiosek komisji ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywania przez Radę lub Komisję

### **Rozdział III Komisje Rady**

#### **§ 38**

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań rada powołuje stałe lub doraźne Komisje, a także zespoły.
2. Członkami Komisji mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
3. Przewodniczącego komisji i jego zastępcę wybierają członkowie Komisji spośród radnych.
4. Przewodniczącego Komisji zatwierdza Rada.

#### **§ 39**

Komisje Rady podlegają wyłącznie radzie.

#### **§ 40**

Stałymi Komisjami Rady jest komisja rewizyjna

#### **§ 41**

Do zadań Komisji stałych, w zakresie do których zostały powołane należą w szczególności:

- 1/ stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw dla których zostały powołane,
- 2/ kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej komisji, określonych w regulaminie,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 4/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
- 5/ kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji określonych w regulaminie,
- 6/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji komisji,
- 7/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez zarząd i jednostki organizacyjne.

#### **§ 42**

Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych oraz zakres zadań komisji określa Rada.

#### **§ 43**

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:

- 1/ wspólne posiedzenia Komisji
- 2/ udostępnianie własnych opracowań i analiz,
- 3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

#### **§ 44**

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz popszez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje przedstawiają Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

#### **§ 45**

1. Na posiedzeniach komisji mogą być oprócz członków Komisji obecni również inni radni oraz członkowie Zarządu.
2. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpetrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

#### **§ 46**

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji zawiadamia się członków komisji, Przewodniczącego Rady Gminy, Zarząd Gminy i inne zainteresowane osoby.
3. Posiedzenie komisji może również zwołać Przewodniczący Rady Gminy.

#### **§ 47**

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.
2. Stanowisko komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący komisji lub upoważniony przez nią sprawozdawca.
3. Uchwały komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je zarządowi oraz zainteresowanym organom.

## **Rozdział IV Radni**

### **§ 48**

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone wnioski i przedstawia je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Urzędu.

### **§ 49**

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.  

Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonaniem przez radnego mandatu '
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązku.
4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach rady i jej organów.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

### **§ 50**

1. Radni mogą składać zapytania i wolne wnioski.
2. Zapytania i wolne wnioski składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy i jej mieszkańców, w szczególności, gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji lub zasięgnięcia opinii ekspertów.

### **§ 51**

1. Radni mogą składać interpelacje do Zarządu, a zapytania ponadto do kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Urzędu.
2. Interpelację składa się na ręce Przewodniczącego Rady na piśmie.
3. Zapytania można złożyć również ustnie w toku posiedzenia Rady.

### **§ 52**

1. Interpelacja powinna krótko przedstawiać stan faktyczny oraz zawierać wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością interpelowanego.
2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle i w sposób jasny, tak, aby odpowiedź na nie mogła sprowadzić się do krótkiej informacji o faktach.

3. Przewodniczący Rady może zwrócić radnemu interpelację lub pisemne zapytanie, jeśli nie odpowiadają one warunkom określonym w ust.1 lub ust. 2.

### **§ 53**

1. Przewodniczący Rady przekazuje interpelacje niezwłocznie interpelowanym i w ich przedmiocie informuje krótko Radę na jej najbliższym posiedzeniu.
2. Interpelowany składa odpowiedź pisemną w dwóch egzemplarzach na ręce Przewodniczącego nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji lub - za zgodą Przewodniczącego - ustną - na posiedzeniu Rady. Na żądanie interpelującego odpowiedź ustna powinna być potwierdzona na piśmie.
3. Przewodniczący rozstrzyga, które ze zgłoszonych przez radnych interpelacji i pisemnych zapytań włączone zostają do porządku dziennego określonego posiedzenia Rady.

### **§ 54**

1. Rozpatrywane przez Radę sprawy interpelacji obejmować może:
  - 1/ odczytanie interpelacji i odpowiedzi na nią chyba, że radny któremu udzielono pisemnej odpowiedzi wyrazi zgodę na nieodczytywanie.
  - 2/ dodatkowe pytanie interpelującego i wyjaśnienia interpelowanego,
  - 3/ dyskusję,
  - 4/ uznanie przez radę odpowiedzi za wystarczającą lub wezwanie interpelowanego do jej uzupełnienia.
2. Rozpatrzenie przez Radę sprawy zapytania obejmuje:
  - 1/ odczytanie zapytania złożonego na piśmie lub postawienie pytania ustnie,
  - 2/ udzielenie ustnej odpowiedzi przez zapytanego,
  - 3/ nad pytaniem i udzieloną nań odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy Brańsk

## **Regulamin Komisji Rewizyjnej**

### **§ 1**

Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" jest organem wewnętrznym Rady Gminy powołanym dla przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

### **§ 2**

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 radnych z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego Rady Gminy, Wiceprzewodniczących oraz Członków Zarządu.

**§ 3**

Przewodniczący Komisji oraz pozostali członkowie powoływani są przez Radę Gminy w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wyłącznie spośród radnych.

**§ 4**

Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

**§ 5**

Komisja podejmuje kontrole wyłącznie na zlecenie Rady Gminy.

**§ 6**

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1. Kontrola działalności zarządu, jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy w zakresie:
  - a/ zgodności z uchwałami rady gminy, regulaminami, zakresem obowiązków i kompetencji
  - b/ realizacji budżetu gminy
  - c/ realizacji zadań statutowych
2. Opiniowanie wykonania budżetu.
3. Wnoskowanie o udzielenie bądź nieudzielenie absolutorium Zarządowi Gminy.
4. Opiniowanie wniosków w sprawie odwołania Zarządu lub poszczególnych jego członków.

**§ 7**

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1/ legalności /badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy/
- 2/ gospodarności rzetelności /badanie, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny/.

**§ 8**

Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta /kierownika jednostki kontrolowanej/ o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 4 dni przed terminem kontroli.

**§ 9**

Komisja uprawniona jest do:

- 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów kontrolowanej jednostki,
- 2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3/ zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,

- 4/ powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotów kontroli,
- 6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki

## **§ 10**

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
  - 1/ przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
  - 2/ przepisów o postępowaniu z wiadomości zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

## **§ 11**

Zadaniem Komisji jest:

- 1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2/ ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich postanie.

## **§ 12**

1. Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia, nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
  - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
  - 2/ imiona i nazwiska osób kontrolowanych,
  - 3/ określenie zakresu przedmiotu kontroli,
  - 4/ czas trwania kontroli,
  - 5/ ewentualne zastrzeżenia kierownika kontrolowanej jednostki
  - 6/ wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci pozostaje w aktach Komisji.

### **§ 13**

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami i zaleceniami pokontrolnymi, które mogą mieć charakter:

- 1/ absolutoryjny - o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy,
- 2/ represyjny - o odwołanie Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków, wycofanie sankcji dyscyplinarnych w stosunku do osób zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych i urzędzie gminy,
- 3/ opiniujący - w sprawach realizacji zadań objętych kontrolą,
- 4/ zalecający - zmierzający do usunięcia braków i usterek.

### **§ 14**

Wnioski i zalecenia muszą być przyjęte większością głosów Komisji.

### **§ 15**

Protokół pokontrolny powinien być dostarczony kontrolowanemu oraz Wójtowi w ciągu 7 dni od daty zakończenia kontroli.

### **§ 16**

W ciągu 7 dni od daty otrzymania protokołu, kontrolowany ma prawo do pisemnego ustosunkowania się do zarzutów i wniosków zawartych w protokole.

### **§ 17**

Wyniki kontroli wraz z wyjaśnieniami Przewodniczący Komisji Rewizyjnej w ciągu 3 dni przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy, który podejmuje działania zmierzające do przedłożenia wyników kontroli Radzie Gminy na najbliższej sesji.

### **§ 18**

Ostateczna decyzja w sprawie wyników kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną oraz jej wniosków i zaleceń należy do Rady Gminy.

**1 1 3**

## **Uchwała Nr XXI/113/96 Rady Gminy w Suchowoli**

**z dnia 22 września 1996 r.**

### **w sprawie zmiany statutu gminy.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74; zm. Nr 58, poz. 261; Nr 89, poz. 401/ Rada Gminy uchwala, co następuje:

#### **§ 1**

W regulaminie Rady Gminy stanowiącym załącznik Nr 5 do statutu Gminy przyjętym przez Radę Gminy w Suchowoli uchwałą Nr XVII/96/96 w dniu 28 kwietnia 1996 r. /Dz.Ur. WB Nr 28, poz. 99/ dotychczasowy § 4 otrzymuje brzmienie:

- „§ 4. 1. Pierwszą sesję nowowybranej Rady Gminy zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwszą sesję nowowybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru nowego przewodniczącego radny, rady najstarszy wiekiem.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
- a/ złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,
  - b/ wybór Przewodniczącego Rady i jego zastępcę,
  - c/ wybór delegata do Sejmiku Samorządowego,
  - d/ ustalenie terminu wyboru wójta oraz ustalenie kryteriów wyboru,
  - e/ poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.”

#### **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

#### **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**Przewodnicząca Rady Gminy**  
**/-/ mgr inż. Barbara Waśkiel-Konopka**

**1 1 4**

## **Uchwała Nr XXII/101/96 Rady Gminy w Turośni Kościelnej**

**z dnia 3 października 1996 r.**

**w sprawie zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi Turośni Kościelnej.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74; zm. Nr 58, poz. 261; Nr 89, poz. 401/ oraz art. 10 ust. 3 i art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym /Dz.U. Nr 89, poz. 415/ i art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych /dz.U. Nr 16, poz. 78/ uchwala się, co następuje:

### **§ 1**

Uchwala się zmianę miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi Turośń Kościelna zatwierdzonego uchwałą Nr X/57/91 Rady Gminy w Turośni Kościelnej z dnia 30 kwietnia 1991 r. /Dz.Urz. WB Nr 14, poz. 97/ przedstawiony w ustaleniach zmiany planu zawartych w § 2 oraz na rysunku zmiany w skali 1 : 2000 stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

### **§ 2**

Ustalenia zmiany planu.

1. Rozszerza się dotychczasowe granice opracowania planu wprowadzając do jego ustaleń następujące elementy:
  - 1) lokalizuje się oczyszczalnię ścieków na terenie oznaczonym w zmianie planu symbolem 153 NO obejmującym działkę Nr geodezyjny 483/1 o pow. 0,245 ha,
  - 2) ustala się przebieg głównego kolektora odprowadzającego ścieki ze wsi Turośń Kościelna od kolektora zaprojektowanego w planie w pasie drogi oznaczonej symbolem 04 Kdw przez działki rolne Nr geodezyjny 483/2, 483 do oczyszczalni ścieków,
  - 3) ustala się przebieg kolektora odprowadzającego oczyszczone ścieki z oczyszczalni w drodze gminnej oraz przez działkę rolną Nr geodezyjny 535 do rzeki Turośnianka,
  - 4) wprowadza się tereny rolne oznaczone symbolem 154 RP, RZ.
2. Ustala się następujące warunki realizacji inwestycji, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3:
  - 1) strefa sanitarna oczyszczalni mieścić się będzie w granicach wyznaczonego dla niej terenu,

- 2) na etapie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu należy opracować ocenę oddziaływania projektowanej oczyszczalni ścieków na środowisko przyrodnicze.
3. Projekt techniczny inwestycji należy przedłożyć do wglądu Konserwatorowi Zabytków Archeologicznych województwa białostockiego a w przypadku natrafienia w trakcie prac ziemnych na przedmioty nieznanego pochodzenia należy przerwać prace i natychmiast zawiadomić KZA.
4. Warunki zasilania w energię elektryczną:
  - a) zasilanie oczyszczalni ścieków w energię elektryczną odbywać się będzie z systemu energetycznego zaopatrującego wieś Turośń Kościelna poprzez budowę napowietrznej lub kablowej linii zasilającej,
  - b) w przypadku kolizji trasy przebiegu kolektora sanitarnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 z istniejącą kablową linią energetyczną niskiego napięcia, należy dokonać na koszt inwestora przebudowy linii kablowej w dostosowaniu do przebiegu kolektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami. O warunki ewentualnej przebudowy należy wystąpić do Rejonu Energetycznego w Łapach.
5. Na etapie opracowywania dokumentacji technicznej należy uzgodnić z Wojewódzkim Inspektorem Obrony Cywilnej sposób realizacji na terenie oczyszczalni urządzeń z zakresu obrony cywilnej.

### **§ 3**

1. Przeznacza się grunty rolne wytworzone z gleb pochodzenia mineralnego na cele nierolnicze określone w § 2 ust. 1 pkt 1, 2, 3 o łącznej powierzchni 0,4502 ha w tym kl. R V 0,0834 ha, R VI 0,0276 ha, Ps V 0,3048 ha, Lz V 0,02 ha, Ł V 0,0144 ha.
2. Przeznaczenie gruntów na cele nierolnicze określone w § 2 ust. 1 pkt 2 i 3 o łącznej powierzchni 0,2052 ha ma charakter nietrwały (na czas realizacji inwestycji).
3. Wyłączenie z produkcji gruntów rolnych, o których mowa w ust. 1 nastąpi na podstawie decyzji Kierownika Urzędu Rejonowego ustalającej stosowne opłaty z tytułu wyłączenia gruntów oraz zobowiązującej inwestora, w przypadku gruntów wymienionych w ust. 2 do ich rekultywacji i rolniczego zagospodarowania.

### **§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Turośni Kościelnej.

### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

**Przewodniczący Rady Gminy**  
**/-/ mgr inż. Zygmunt Płętka**



---

**Wydawca: Wojewoda Białostocki**  
**Redakcja: Biuro Prawne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3**  
**Redaktor Naczelny: mgr Barbara Liedke**  
**Administracja: Wydział Administracyjno-Gospodarczy**  
**15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3 tel. 439-292. pok. 6**

---

**Tłoczono z polecenia Wojewody Białostockiego**  
**w powielarni Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku**

---

**Zam. Nr 388/96.**

**Cena 3,04 zł**

**Uwaga:**

**Odbiorca:**

**Zmiana warunków prenumeraty:**

**Prenumerata płatna z góry.**

**Oplata kwartalna 3,7 zł. /w tym Vat - 22 %/**

**Należność za prenumeratę /z określeniem kwartału/  
prosimy wpłacać na konto**

**PAK SA O. Białystok 370406-44**

**Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku**

**Oplata pocztowa  
uiszczona gotówką**