



Dziennik Urzędowy Województwa Białostockiego

Białystok, dnia 29 marca 1996 r. Nr 9

TREŚĆ:

Poz.

Str.

Z a r z ą d z e n i e

- 22 Nr 30/96 Wojewody Białostockiego z dnia 27 marca 1996 r. w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na II kwartał 1996 r.

U c h w a ł y

- 22 Nr XVI/97/96 Rady Miejskiej w Zabłudowie z dnia 9 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Zabłudów
- 23 Nr XIX/103/96 Rady Gminy w Milejczycach z dnia 13 lutego 1996 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy Milejczyce
- 24 Nr XVI/87/96 Rady Gminy w Gródku z dnia 20 lutego 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gródek

w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na II kwartał 1996 r.

Na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r. o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych /Dz.U. Nr 105, poz. 509 zm. 1995 r. Nr 86, poz. 433; Nr 133, poz. 654/ zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się wskaźnik przeliczeniowy 1 m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego na II kwartał 1996 r. w wysokości 856,80 zł.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1996 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Wojewoda

/-/ dr med. Andrzej Gajewski

2 2

Uchwała Nr XVI/97/96 Rady Miejskiej w Zabłudowie

z dnia 9 lutego 1996 r.

w sprawie statutu Gminy Zabłudów

Na podstawie dyspozycji art. 18, pkt 2 oraz art. 22; art. 20 ust. 2 pkt 1; art. 41 i art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95; zm. 1990 r. Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518; z 1991 r. Nr 4, poz. 18; Nr 110, poz. 473; 1992 r. Nr 85, poz. 428; Nr 100, poz. 499; z 1993 r. Nr 17, poz. 78; z 1994 r. Nr 122, poz. 593 oraz z 1995 r. Nr 74, poz. 74, poz. 368 i Nr 124, poz. 601/ Rada Miejska w Zabłudowie uchwala:

Statut Gminy Zabłudów

I. Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Gmina Zabłudów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Mieszkańcy Gminy Zabłudów z mocy prawa tworzą wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską oraz Zarząd Miasta i Gminy jako organ wykonawczy Gminy.

§ 2

1. Gmina Zabłudów położona jest w województwie białostockim i obejmuje obszar 34.814 hektarów; granice terytorialne Gminy określa mapa znajdująca się w posiadaniu Zarządu Miasta i Gminy.
2. W skład Gminy Zabłudów wchodzi 49 jednostek pomocniczych, których siedziby określa Załącznik Nr 1 do Statutu (48 samorządów mieszkańców wsi - sołectw oraz samorząd mieszkańców miasta Zabłudów)).
3. Statuty jednostek pomocniczych znajdują się w posiadaniu organów wykonawczych jednostek, oraz w zbiorze przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu w biurze Rady Miejskiej.

§ 3

Siedzibą władz Gminy Zabłudów jest miasto Zabłudów.

§ 4

1. Herbem Gminy Zabłudów jest wizerunek "Jelenia skaczącego". Opis herbu i jego historię zawiera Uchwała Nr IV/14/90 Rady Gminy i Miasta w Zabłudowie z dnia 21 sierpnia 1 990 roku w sprawie herbu miasta Zabłudowia.
2. "Dniem Zabłudowia" jest dzień 21 sierpnia upamiętniający nadanie w roku 1553 praw miejskich.

II. Zakres działania i zadania Gminy

§ 5

- a) Podstawowym celem Gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez ustawy do wyłącznej jej właściwości dla zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

- b) Ustawy lub porozumienia zawarte z organami administracji rządowej mogą nakładać na Gminę obowiązki (zadania) z zakresu administracji rządowej przy zapewnieniu na te cele środków finansowych.

§ 6

1. Gmina wykonuje zadania określone postanowieniem § 5 poprzez swoje organy i organy jednostek pomocniczych.
2. W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać umowy z innymi podmiotami.
3. Działalność gospodarcza Gminy nie może wykraczać poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 7

Za zgodą Rady - Gmina w celu wykonania zadań publicznych przekraczających jej możliwości może przystępować do związków gmin i porozumień komunalnych.

III Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8

Tworzenie, łączenie, podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych Gminy wymaga uchwały Rady Miejskiej podjętej:

1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:

- a) zebrań
- b) przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 14 dni w biurze Rady Miejskiej

2) z inicjatywy mieszkańców, gdzie wniosek mieszkańców zastępuje ich opinię.

§ 9

1. Rada nie jest związana opinią mieszkańców w sprawach określonych treścią postanowienia § 8, jednakże podejmując stosowną uchwałę powinna uwzględnić przede wszystkim naturalne uwa-

nikowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi między mieszkańcami.

2. Uchwała Rady nie uwzględniająca wniosku (opinii) mieszkańców wymaga wyczerpującego uzasadnienia.

§ 10

1. Uchwała w sprawie zmiany granic jednostek pomocniczych wewnątrz obszaru Gminy powstałych wskutek ich utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia określa : obszar i granice, siedzibę jednostki oraz sposób publikacji i wejścia w życie uchwały.
2. W przysiółkach, koloniach, osadach i dzielnicach jednostek pomocniczych mogą być powoływane organy jednostek pomocniczych niższego rzędu.

§ 11

W wypadku zmiany granic sąsiednich gmin, w tym Gminy Zabłudów, pociągających zmianę granic jednostek pomocniczych, Rada Miejska odrębną uchwałą określi :

- a) tryb konsultacji z mieszkańcami
- b) sposób przedstawiania wniosków przez zainteresowane jednostki Gminie
- c) formy współdziałania zainteresowanych gmin w danej sprawie : sesje, uchwały, ewentualnie wspólne sesje, posiedzenia zarządów gmin, wnioskowanie do Wojewody i do Urzędu Rady Ministrów.

§ 12

Nienaruszalność dotychczasowych praw sołectw i mieszkańców wsi do mienia, bezwzględnie wiąże Radę w toku jej działalności uchwałodawczej, zmierzającej do utworzenia jednostek pomocniczych w Gminie i nadania im statutów.

§ 13

Jednostki pomocnicze samodzielnie zarządzają i korzystają z przekazanego im mienia komunalnego oraz rozporządzają dochodami z tego mienia.

§ 14

1. Dysponowanie przez jednostki pomocnicze mieniem komunalnym może odbywać się w granicach zwykłego zarządu.
2. Przez czynność zwykłego zarządu należy rozumieć załatwianie bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie nie pogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia.
3. Do zakresu zwykłego zarządu nie zalicza się w szczególności : zbywania i obciążania nieruchomości, zaciągania pożyczek i zobowiązań wekslowych, czynienia darowizn.
4. Czynności wykraczające poza zarząd zwykły mogą być wykonywane wyłącznie w drodze odrębnych upoważnień Rady Miejskiej.

§ 15

1. Samorząd mieszkańców jednostek pomocniczych w zakresie ustalonym ustawami, niniejszym statutem i statutami jednostek - posiada zdolność sądową czyli zdolność do wstępowania w postępowaniu cywilnym przed sądem jako strona lub uczestnik postępowania.
2. Uprawnienia wynikające z treści postanowienia ust. 1 jednostka pomocnicza realizuje poprzez swoich statutowych przedstawicieli (organy).
3. Jednostka pomocnicza nie posiada odrębnej osobowości prawnej, działa w ramach osobowości prawnej Gminy, która z tego tytułu ponosi odpowiedzialność za działania (zaniechania) jednostki.

§ 16

1. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych może być prowadzona w ramach budżetu Gminy.
2. Roczny plan finansowo - rzeczowy jednostki pomocniczej stanowi wówczas załącznik do budżetu Gminy obejmujący wydatki jednostki w układzie co najmniej działowym.
3. Jednostka pomocnicza samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie opisanego planu.

§ 17

1. Plan finansowo - rzeczowy jednostki pomocniczej wymaga zatwierdzenia przez Radę Miejską do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
2. Wnioski mogące być przedmiotem planu, organy jednostek pomocniczych przedstawiają Radzie do rozpatrzenia w terminie do 15 października każdego roku, przy czym zadania stale, powtarzające się corocznie przedstawiane powinny być do 15 września.
3. Jednostki pomocnicze w gospodarczo uzasadnionych sytuacjach (np. wspólne inwestycje) mogą wnieść o zatwierdzenie jednego (wspólnego) planu finansowego - rzeczowego na dany rok.

§ 18

1. Szczegółowe zasady i formy składania wniosków jednostek pomocniczych do organów Gminy w celu zatwierdzenia ich planów finansowo - rzeczowych określa uchwała Rady Miejskiej w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy oraz rodzaju szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 jest przekazywana organom jednostek pomocniczych.

§ 19

Księgowość dochodów i wydatków jednostek pomocniczych prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§ 21

1. Nadzór nad działalnością jednostek pomocniczych sprawuje Rada Miejska.

2. Zarząd, Burmistrz a Skarbnik Gminy - w zakresie działalności finansowej - sprawują bieżącą kontrolę jednostek pomocniczych gminy.

§ 21

Statuty jednostek pomocniczych szczegółowo określają zasady i zakres działania tych jednostek.

IV Władze Gminy

§ 22

1. W sprawach objętych zakresem wyłączonej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio w powszechnym (poprzez wybory radnych albo - referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy i swoich przedstawicieli w samorządach mieszkańców wsi (sołectwach) oraz samorządzie mieszkańców miasta Zabłudowa.
3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miejskiej określa ustawa - ordynacja wyborcza do rad gmin, a tryb przeprowadzania referendum - ustawa o referendum gminnym, zaś zasady i tryb wyboru organów jednostek pomocniczych - statuty tych jednostek.

§ 23

1. Za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie oraz samorządzie lokalnym mieszkańcy mogą wnosić o przeprowadzenie konsultacji społecznej w określonej - ich zdaniem - istotnej sprawie. Wniosek wymaga pisemnego uzasadnienia.
2. Podejmując uchwałę uwzględniającą wniosek, Rada określa formę konsultacji i jej termin; nie uwzględnienie wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 24

1. Mieszkańcy mają prawo do pełnej i rzetelnej informacji o działaniach Gminy.
2. W siedzibie Zarządu Miasta i Gminy prowadzony jest zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 25

1. Organami Gminy Zabłudów są : Rada Miejska oraz Zarząd Miasta i Gminy.

2. Organy Gminy wykonują swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

§ 26

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Zasada jest podejmowanie uchwał w głosowaniu jawnym z wyłączeniem spraw, dla których ustawy zastrzegają tajność głosowania.
3. Kwalifikowaną formą głosowania jawnego jest głosowanie imienne, które może być przeprowadzone w każdej ważnej dla Gminy sprawie.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego organu; nie dotyczy to głosowania tajnego, w którym w przypadku równej liczby głosów, głosowanie powtarza się.

§ 27

1. Z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum - organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców Gminy Zabłudów jest Rada Miejska, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców Gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Wylączną właściwość Rady wynikającą z ustawy o samorządzie terytorialnym określa przepis art. 18, ust. 2 tejże ustawy.
3. Rada nie może przenosić swoich wyłącznych kompetencji na żaden inny organ z wyjątkiem czynności o charakterze materialno - technicznym, do wykonania których może udzielić upoważnienia swoim organom wewnętrznym, innym organom gminy, a nawet poszczególnym osobom

§ 28

1. Rada określa organizację wewnętrzną oraz podstawowe kierunki działania Gminy.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów
3. Rada Miejska w Zabłudowie składa się z 22 radnych.
4. Pracami Rady kieruje jej Przewodniczący przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących wybieranych w trybie przepisu art. 19 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 29

Tryb działania Rady Miejskiej określa Regulamin Rady Miejskiej w Zabłudowie stanowiący Załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 30

1. Organami wewnętrznymi Rady Miejskiej są stałe komisje problemowe :

- rewizyjna
- planowania i finansów
- kultury, zdrowia i oświaty
- gospodarcza
- rolnictwa

2. W czasie trwania kadencji Rada Miejska może powoływać komisje doraźnie do wykonania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.
3. Z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej - Rada każdej kadencji może powoływać inne, niż określone w treści postanowienia ust.1 stałe komisje problemowe; wiąże się to ze zmianą Statutu w tym zakresie

§ 31

1. Zasady i tryb działania Komisji Rady określa Regulamin Komisji Rady Miejskiej stanowiący Załącznik Nr 3 do Statutu.
2. Zasady i tryb pracy Komisji Rewizyjnej określa Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący Załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 32

1. Radny powinien wykonywać swoje zadania w oparciu o pełną znajomość faktów, po rozważeniu wszystkich argumentów i opinii z przekonaniem że działa w interesie Gminy i z poszanowaniem prawa.
2. Obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami radni realizują poprzez :
 - informowanie wyborców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.
3. Radni delegaci do Sejmiku Samorządowego składają Radzie sprawozdania z działalności Sejmiku.
4. W wykonaniu swojej funkcji radny może żądać pomocy Zarządu i Urzędu, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo - gospodarczych, wydanych rozstrzygnięciach i decyzjach dotyczących mieszkańców, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu jeżeli prawo tego nie zabrania.
5. Radni w ilości co najmniej 3 osób mają prawo inicjatywy uchwałodawczej.
6. Inne uprawnienia i obowiązki radnego reguluje ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 33

1. Radni mogą tworzyć niezależnie organizacyjnie od Rady Miejskiej kluby radnych jako instytucje partii, organizacji społeczno - politycznych czy grup radnych o wspólnych zainteresowaniach.
2. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych.

4. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.
5. Klub ma prawo do inicjatywy uchwałodawczej.
6. Fakt powstania klubu zgłasza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej; rejestr klubów radnych prowadzi biuro Rady.
7. Warunki lokalowe dla działalności klubu zapewnia Urząd Miasta i Gminy.

§ 34

Radni ponoszą przed Radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki swojej pracy w Radzie.

§ 35

1. Organem wykonawczym Gminy Zabłudów jest Zarząd Miasta i Gminy, składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - Burmistrz, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu
 - Zastępca Burmistrza
 - pięciu członków

§ 36

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust.2 do 6 wybór Zarządu następuje w trybie art. 28 ust. o samorządzie terytorialnym.
2. Wybory na stanowisko Burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.
3. Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłoszonych wyłącznie przez radnych.
4. Rada może poprzedzić wybór Burmistrza postępowaniem konkursowym.
5. Regulamin konkursu określa Rada uchwałą.
6. Wynik konkursu nie wiąże Rady.

§ 37

Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej i realizuje zadania Gminy określone ustawami i treścią porozumień z organami administracji rządowej, porozumień komunalnych oraz umów z innymi podmiotami

§ 38

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy uchwalany przez Radę Miejską na wniosek Zarządu Miasta i Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy uchwalany przez Radę Miejską na wniosek Zarządu Miasta i Gminy.

§ 39

Do zadań Zarządu Miasta i Gminy należy w szczególności :

- 1) opracowywanie i przedstawianie Radzie wszystkich spraw w których stanowi Rada oraz przygotowywanie projektów uchwał w tych sprawach,
- 2) wykonywanie uchwał Rady Miejskiej,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) ustalanie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców Gminy o założeniach do projektu budżetu Gminy i wykorzystaniu środków budżetowych, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej,
- 5) przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej Gminy, w tym sprawozdanie z wykonania budżetu,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Gminy,
- 7) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 8) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych a nie uwzględnionych w budżecie Gminy,
- 9) decydowanie o wystąpieniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalanie warunków ugody w takich sprawach,
- 10) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust. 1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 11) wykonywanie funkcji komisji przetargowej oraz wybór ofert zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania jednostkami organizacyjnymi oraz udzielanie zgody na dokonanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
- 14) wykonywanie zadań zleconych przez administrację rządową,
- 15) określanie spraw, które Burmistrz może powierzyć do prowadzenia w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
- 16) zatwierdzanie czynności Burmistrza podjętych w trybie art. 32, ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

§ 40

Burmistrz organizuje jako Przewodniczący prace Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy, reprezentuje Gminę na zewnątrz pełni funkcję organu administracji publicznej pierwszej instancji; jest kierownikiem zakładu pracy w Urzędzie i przelożonym służbowym kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 41

1. Odwołanie Zarządu lub poszczególnych jego członków następuje w trybie przepisów art. 28"a" - d 28"f" ustawy o samorządzie terytorialnym.
2. Zasady i tryb pracy Zarządu określa Regulamin Zarządu Miasta i Gminy Zabłudów, stanowiący Załącznik Nr 5 do Statutu.

V Mienie komunalne i oświadczenia woli

§ 42

1. Na zasadach określonych przepisem art. 44 ustawy o samorządzie terytorialnym Gminie przysługują prawo nabywania i zbywania praw majątkowych.
2. Wraz z projektem budżetu gminy Zarząd corocznie przedstawia Radzie informację o stanie mienia komunalnego.

§ 43

1. Majątek Gminy służy zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej i może być, z zachowaniem uprawnień jednostek pomocniczych, administrowany przez gminne jednostki organizacyjne oraz inne podmioty na podstawie zawartych z nimi porozumień i umów.
2. Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek organizacyjnych, określa uchwała Rady Miejskiej, ich działalność finansowana jest z budżetu Gminy.
3. Status oraz warunki pracy i płacy kierowników jednostek organizacyjnych określa Zarząd w oparciu o odpowiednie przepisy.
4. Z upoważnienia Zarządu - Burmistrz może być uprawniony do kształtowania stosunków pracy, o których mowa w ust. 3.
5. Jednostki organizacyjne działają na podstawie odrębnych statutów opracowanych na mocy aktów normatywnych regulujących działalność danej jednostki i nadawanych przez Radę Miejską, chyba że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

§ 44

1. Wykaz jednostek organizacyjnych i gospodarczych Gminy stanowi Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy.
2. Zarząd prowadzi rejestr składników mienia komunalnego.

§ 45

1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu, w tym Burmistrz lub jego Zastępca, bądź Burmistrz lub jego Zastępca i upoważniony imiennie przez Zarząd pełnomocnik.
2. Zarząd może upoważnić Burmistrza do składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 46

W uchwale o przyjęciu zadań z zakresu administracji rządowej Rada określa osoby, które upoważnia do podpisania porozumienia.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

§ 46

W uchwale o przyjęciu zadań z zakresu administracji rządowej Rada określa osoby, które upowaznia do podpisania porozumienia.

VII. Gospodarka finansowa Gminy

§ 51

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesyła do wiadomości regionalnej izby obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany w terminie ustalonym obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. Za gospodarkę Gminy odpowiada Zarząd.
5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i , sprawozdanie z wykonania budżetu w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 52

Uchwała Rady Miejskiej w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy oraz rodzaju i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu jest dla Zarządu, podstawą do sporządzenia projektu budżetu.

§ 53

1. Zarząd przedkłada do zaopiniowania Komisji Rewizyjnej sprawozdanie z wykonania budżetu.
2. komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu i formułuje wnioski o udzielenie lub nieudzielenie Zarządowi absolutorium z tego tytułu.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej Komisja stawia pod obrady Rady Miejskiej.

§ 54

Nieudzielenie Zarządowi absolutorium oznacza dezaprobatę Rady wobec działalności Zarządu w zakresie wykonania budżetu i jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu jako kolegialnego organu wykonawczego Gminy

VIII. Postanowienie końcowe

§ 55

1. Zmiany w Statucie wymagają uchwały Rady Miejskiej.
2. W celu dokonania nowelizacji Statutu, Rada powołuje odpowiednią komisję doradczą oraz określa tryb wprowadzania zmian.

§ 56

W sprawach nie uregulowanych Statutem mają zastosowanie przepisy :

- - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z póź.zm)
- - ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz. 124 z późn.zm.)
- - ustawy z dnia 10 maja 1990 roku - przepisy wprowadzające ustawy o samorządzie terytorialnym ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz. 1 90 z póź.zm).

§ 57

1. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.
2. Zarząd informuje mieszkańców Gminy o treści Statutu i jego zmianach przez rozplakatowanie uchwały na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy, oraz przekazanie radnym, członkom Zarządu, organom wykonawczym jednostek pomocniczych i kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych

§ 58

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego i wchodzi życie następnego dnia po publikacji.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu, traci moc Uchwała Nr IV/15/90 Rady Gminy i Miasta w Zabłudowie z dnia 21 sierpnia 1990 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy i Miasta.

Przewodniczący Rady Miejskiej

/-/ Jan Leończuk

załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Zabłudów

Wykaz jednostek pomocniczych gminy Zabłudów

1	Sołectwo Aleksicze	26	Sołectwo Mieniewicze
2	Sołectwo Bobrowa	27	Sołectwo Nowosady
3	Sołectwo Ciehuszki	28	Sołectwo Olszanka
4	Sołectwo Dawidowicze	29	Sołectwo Ochremowicze
5	Sołectwo Dobrzyniówka	30	Sołectwo Ostrówek
6	Sołectwo Dojlidy Górne	31	Sołectwo Pawły
7	Sołectwo Kolonia Dojlidy	32	Sołectwo Pasynki
8	Sołectwo Halickie	33	Sołectwo Protasy
9	Sołectwo Kolonia Halickie	34	Sołectwo Płoskie
10	Sołectwo Gnieniuki	35	Sołectwo Rafałówka
11	Sołectwo Folwarki Małe	36	Sołectwo Ryboły
12	Sołectwo Folwarki Wielkie	37	Sołectwo Rzepniki
13	Sołectwo Folwarki Tylwickie	38	Sołectwo Solniki
14	Sołectwo Kaniuki	39	Sołectwo Skrybicze
15	Sołectwo Kamionka	40	Sołectwo Sieški
16	Sołectwo Kowalowce	41	Sołectwo Tatarowce
17	Sołectwo Kucharówka	42	Sołectwo Zajezerce
18	Sołectwo Kudrycze	43	Sołectwo Zacisze
19	Sołectwo Kołpaki	44	Sołectwo Zagruszany
20	Sołectwo Kuriany	45	Sołectwo Zwierki
21	Sołectwo Krynickie	46	Sołectwo Kolonia Zabłudów
22	Sołectwo Koźliki	47	Sołectwo Żuki
23	Sołectwo Laszki	48	Sołectwo Żywkowo
24	Sołectwo Łubniki	49	Samorząd mieszkańców
25	Sołectwo Małynka		miasta Zabłudów

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy

Regulamin Rady Miejskiej w Zabłudowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb pracy Rady Miejskiej w Zabłudowie, zwanej dalej "Radą" oraz procedurę obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

Rada podejmuje rozstrzygnięcia na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady lub upoważnionego przez niego Wiceprzewodniczącego, z zastrzeżeniem postanowienia § 13 Regulaminu.

§ 3

1. Rada działa za pośrednictwem radnych, Komisji Rady i Zarządu Miasta i Gminy wykonującego jej uchwały.
2. Zarząd i Komisje podlegają kontroli Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów oraz otwiera ją i prowadzi do czasu wyboru nowego Przewodniczącego.
2. Wybór Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących następuje w trybie przepisu art. 19, ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.
3. Porządek obrad pierwszej sesji obejmuje :
 - złożenie przez radnych ślubowania
 - wybór Przewodniczącego Rady
 - wybór delegata do Sejmiku Samorządowego
 - ustalenie terminu wyboru Burmistrza, z zastrzeżeniem treści postanowienia ust. 5.
4. Porządek obrad pierwszej sesji może obejmować :
 - wybór Wiceprzewodniczących Rady
 - ustalenie terminu wyboru członków Zarządu zawnioskowanych przez Burmistrza
 - wybór Przewodniczących stałych Komisji Rady
 - poinformowanie Rady o stanie budżetu oraz innych ważnych dla Gminy sprawach.
5. Wybór Burmistrza i pozostałych członków Zarządu następuje w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów do rad gmin przez właściwy organ z uwzględnieniem postanowienia § 36 Statutu Gminy.

§ 5

Zwyczajowo - sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§ 6

Rada odbywa sesje zwyczajne - zwołane w zwykłym trybie, w trybie pilnym i okazjonalne (uroczyste) oraz sesje nadzwyczajne.

§ 7

1. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w rocznym planie pracy Rady jak i nie przewidziane planem, zwołane przez Przewodniczącego z zachowaniem zasad określonych postanowieniem § 15 Regulaminu, w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Plan pracy przygotowuje Przewodniczący Rady przy współudziale Przewodniczących stałych Komisji i przedstawia go Radzie do akceptacji na jednej z pierwszych sesji w roku kalendarzowym.
3. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w rocznym planie pracy.

§ 8

Przewodniczący zwołuje sesje bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu, lub grupy radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady - w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku (sesja zwołana w trybie pilnym).

§ 9

Nadzwyczajną sesję Rady zwołuje w trybie art. 77, ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym Sejmik Samorządowy według zasad określonych własnym regulaminem.

III. Przewodniczący Rady

§ 10

Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch Wiceprzewodniczących.

§ 11

Radę Miejską na zewnątrz honorowo reprezentuje jej Przewodniczący.

§ 11

1. Przewodniczący reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rada może upoważnić inną osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 12

Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji i przewodniczenie obradom Rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad sesji po zasięgnięciu opinii Zarządu i w miarę potrzeby Przewodniczących Komisji problemowych Rady,
- 3) inicjowanie i organizowanie prac Rady, oraz czuwanie nad ich terminowością,
- 4) organizowanie współpracy między Komisjami Rady, koordynowanie ich działalności oraz zlecanie do ich opinii określonych spraw,
- 5) przyjmowanie skarg mieszkańców na działania Zarządu i jednostek mu podległych oraz kierowanie ich do odpowiednich Komisji problemowych Rady,
- 6) składanie Radzie co najmniej raz do roku sprawozdania z własnej działalności,
- 7) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał,
- 8) podpisywanie uchwał Rady.

§ 13

W przypadku konieczności podjęcia przez Radę niezwłocznych działań pod nieobecność Przewodniczącego, lub wynikającej z innej przyczyny niemożności działania Przewodniczącego - do obowiązków Wiceprzewodniczących należy wykonywanie zadań zastrzeżonych ustawą o samorządzie terytorialnym i niniejszym Statutem dla Przewodniczącego Rady.

IV. Przygotowanie sesji

§ 14

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący wspólnie z Wiceprzewodniczącymi Rady.
2. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Zarządem.
3. Przygotowanie materiałów oraz obsługę organizacyjno - techniczną sesji zapewnia Zarząd Miasta i Gminy.

§ 15

1. O terminie sesji zwyczajnej zawiadamia się radnych co najmniej na 7 dni wcześniej za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

2. O terminie sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i rozpatrzeniu sprawozdania z wykonania budżetu - zawiadamia się radnych co najmniej na 10 dni wcześniej.
3. W zawiadomieniu o sesji podaje się : miejsce, dzień godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
4. Wraz z zawiadomieniem radnym doręcza się projekty uchwał oraz inne materiały związane z porządkiem obrad.
5. Zawiadomienie o terminie sesji i przedmiocie jej obrad podaje się ponadto do wiadomości publicznej przez umieszczenie stosownej informacji na tablicach ogłoszeń Urzędu.
6. W przypadku nie dotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz naruszenia obowiązku określonego w treści ust. 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć jej nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może zgłosić radny na początku obrad - przed przyjęciem porządku posiedzenia.
7. O terminie i przedmiocie sesji zwołanej w trybie pilnym określonym treścią postanowienia § 8 Regulaminu radnych zawiadamia się telefonicznie, przez posłańca lub w inny skuteczny sposób.

§ 16

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą - z głosem doradczym - nie będące radnymi osoby wchodzące w skład Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
3. Zaproszonym na sesję przedstawicielom organów jednostek pomocniczych przysługują diety i zwrot kosztów podróży według zasad określonych odrębną uchwałą Rady; osoby te posiadają wyłącznie prawo głosu w dyskusji.
4. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

V Zasady obradowania

§ 17

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 sesje Rady są jawne.
2. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej - jawność sesji lub jej część zostają wyłączone i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji mogą być obecne za zgodą Rady.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji, Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych mieszkańców cała sesja lub jej część odbędzie się przy drzwiach zamkniętych.

§ 18

Z zastrzeżeniem postanowienia § 13 Regulaminu, posiedzenia sesji otwiera, sesję prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.

§ 19

Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza quorum a w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady. Quorum istnieje gdy w sesji uczestniczy co najmniej połowa ustawowego składu Rady, chyba że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 20

1. Po stwierdzeniu zdolności Rady do podejmowania uchwał, Przewodniczący przedstawia Radzie projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę projektu porządku obrad może wystąpić radny.
3. Przewodniczący Rady poddaje pod głosowanie przedstawiony projekt porządku obrad oraz wnioski, o jakich mowa w ust.2.

§ 21

W porządku obrad sesji zwyczajnej przewiduje się w szczególności :

- 1)) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią radni mogli zapoznać się w biurze Rady; nie dotyczy to jednak protokołu z ostatniej sesji Rady poprzedniej kadencji, który nie podlega zatwierdzeniu a zgodność jego treści z przebiegiem obrad potwierdził własnoręcznym podpisem Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji,
- 2) sprawozdanie Przewodniczącego Zarządu z wykonania uchwał Rady i pracach Zarządu w okresie międzysesyjnym,
- 3) informację Przewodniczącego Rady o działaniach podjętych w okresie międzysesyjnym,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i podjęcie uchwał lub zajęcie stanowiska
- 5) interpelacje radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje

§ 22

1. . Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny one być sformułowane jasno i zwięźle.
2. Interpelacje składa się na piśmie między sesjami Rady w biurze Rady lub na sesji, gdzie może być złożona także interpelacja ustna; radny powinien określić do kogo kieruje interpelację.

3. Odpowiedzi na interpelację udzielają Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji problemowych Rady, Burmistrz i jego Zastępca lub wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu bądź jednostki organizacyjnej gminy.
4. Radny określa w jakiej formie ustnej czy pisemnej oczekuje odpowiedzi na interpelację.
5. W przypadku niemożności niezwłocznego udzielenia odpowiedzi, powinna ona nastąpić w terminie 14 dni od wniesienia interpelacji.
6. Biuro rady prowadzi ewidencję zgłaszanych interpelacji oraz czuwa nad ich terminowym załatwianiem.

§ 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem.
2. W uzasadnionych wypadkach za zgodą Rady Przewodniczący może dokonać zmian w kolejności punktów porządku obrad.

§ 24

1. Przewodniczący udziela głosu na sesji według kolejności zgłoszeń; poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu Burmistrzowi, radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w danej sprawie.
2. Poza kolejnością Przewodniczący może także udzielić głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym; wnioski te podlegają głosowaniu.
3. Za zgodą Rady Przewodniczący może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

§ 25

Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Jeżeli nie postanowiła inaczej.

§ 26

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.
2. Fakt przzerwania obrad, oraz imiona i nazwiska radnych którzy bez usprawiedliwienia opuścili sesję przed jej zakończeniem odnotowuje się w protokóle.

§ 27

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję; od tej pory Rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić wyłącznie w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.

VI. Tryb głosowania

§ 28

Głosowanie jest prowadzone tylko w przypadku istnienia quorum; w głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 29

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki; w przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" rozstrzyga głos Przewodniczącego.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i ogłasza jego wyniki Przewodniczący obrad.

§ 30

W przypadku gdy Rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, postanowienia § 31 z wyjątkiem ust.5 stosuje się odpowiednio, z tym że na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 31

1. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart zaopatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw" głosowanie tajne powtarza się, a przy wyborze osób - rozstrzygnięcie można ponadto uzyskać w drodze głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 32

1. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego, czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej podkłada pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.
2. Postanowienia ust.1 nie stosuje się, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 33

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje jego treść w sposób na tyle przejrzysty, aby wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami; ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący Rady.

§ 34

1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych postanowień projektu uchwały następuje w kolejności ich zgłoszeń, z tym, że można w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące wykluczające inne poprawki; zdanie drugie ust. 2 § 33 stosuje się odpowiednio.
2. Przewodniczący może zarządzić głosowanie kilku poprawek łącznie.

§ 35

1. Po przegłosowaniu poprawek zarządza się głosowanie za przyjęciem uchwały w całości.
2. Przewodniczący może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 1 do czasu stwierdzenia, czy w skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność, pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

VII. Uchwały Rady

§ 36

Uchwały Rady, a także jej deklaracje, oświadczenia i apele są sporządzane w formie odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które odnotowuje się w protokole sesji.

§ 37

1. Uchwały Rady powinny być zredagowane czytelnie i zawierać w swojej treści :
 - tytuł uchwały, datę i numer
 - podstawę prawną
 - postanowienia merytoryczne
 - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały
 - sposób publikacji
 - termin wejścia uchwały w życie; ewentualnie czas jej obowiązywania

2. Projekty uchwała wymagają uzasadnienia celu dla których powinny być podjęte, informacji o skutkach finansowych ich realizacji, a także - opinii radcy prawnego co do ich zgodności z prawem.

§ 38

1. Inicjatywę uchwalodawczą posiadają: Zarząd, komisje Rady, kluby radnych, radni w ilości co najmniej 3 osób, oraz - w zakresie swojej właściwości - organy jednostek pomocniczych gminy.
2. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwalodawczej przez inne podmioty /osoby/ niż Zarząd, Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały na sesji Rady.

§ 39

Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad sesji Rady.

§ 40

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał, są przechowywane wraz z protokołem sesji w biurze Rady.
2. Odpisy uchwał przekazywane są Zarządowi do realizacji i do wiadomości właściwym jednostkom - zależnie od ich treści.

§ 41

1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w terminie 7 dni od ich podjęcia.
2. W tym terminie Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej.

VII Postanowienia końcowe

§ 42

1. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.
2. Regulamin jako załącznik Nr 2 stanowi integralną część Statutu gminy Zabłudów.

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy
Regulamin Komisji

Regulamin Komisji Rady Miejskiej w Zabłudowie

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Rada Miejska wykonuje swoje zadania poprzez podległe jej stałe lub doraźne Komisje problemowe.
2. Przedmiot działania poszczególnych Komisji i zakres zadań Komisji doraźnej określa Rada w odrębnych uchwałach.

§ 2

1. Komisjami stałymi Rady Miejskiej są :
 1. Komisja Rewizyjna (działająca na podstawie odrębnego regulaminu)
 2. Komisja Planowania i Finansów
 3. Komisja Kultury, Zdrowia i Oświaty
 4. Komisja Gospodarcza
 5. Komisja Rolnicza
2. Rada nowej kadencji może utworzyć inne, niż określone w treści ust. 1 stałe Komisje.

§ 3

1. Członkami Komisji (z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej składającej się wyłącznie z radnych) są radni oraz inne osoby w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji
2. Komisja wybiera ze swego składu Przewodniczącego; Przewodniczącym Komisji może być tylko radny; radny może być Przewodniczącym tylko jednej Komisji stałej.
3. Skład Komisji i wybór Przewodniczącego wymagają zatwierdzenia Rady Miejskiej.
4. Udział w pracach Komisji jest dobrowolny.

§ 4

1. Rada może powoływać Komisje doraźne do wykonania określonego zadania. Po wykonaniu zadania Rada uchwałą stwierdza rozwiązania Komisji doraźnej. Powołanie i rozwiązywanie Komisji doraźnej w może zostać również dokonane stosownym zapisem w protokole sesji.
2. Komisja doraźna działa na zasadach określonych dla Komisji stałych.

II Posiedzenia Komisji

§ 5

Komisje stale działają na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miejską.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w trybie określonym Regulaminem Rady Miejskiej dla sesji.
2. Przewodniczącemu Komisji przysługują uprawnienia przewodniczącego obrad.
2. Terminy posiedzeń Komisji oraz ich przedmiot powinny być przedstawione Przewodniczącemu Rady Miejskiej do wiadomości.
3. Obsługę administracyjną posiedzenia Komisji wykonuje pracownik biura Rady.

§ 7

Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele organów jednostek pomocniczych gminy, jeżeli przedmiotem posiedzenia są sprawy dotyczące tych jednostek, oraz radni z innych Komisji.

§ 8

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia, w szczególności w celu wypracowania stanowiska do projektu uchwały budżetowej oraz oceny sprawozdania Zarządu z wykonania budżetu.

§ 9

Z tytułu udziału w posiedzeniach Komisji członkom Komisji oraz osobom zaproszonym na podstawie przepisu § 7 przysługują diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

III Zakres zadań Komisji Rady

§ 10

Komisje wykonują czynności opiniodawcze, doradcze oraz analityczno - kontrolne; czynności te mogą dotyczyć całego zakresu spraw przekazanych do kompetencji Komisji.

§ 11

Jeżeli w toku prowadzonych spraw Komisja stwierdzi konieczność przeprowadzenia kontroli, a kontrola taka nie znajduje się w planie pracy Komisji Rewizyjnej - powinna wystąpić z inicjatywą przeprowadzenia kontroli do Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 12

Komisja jest uprawniona do wizytowania jednostek organizacyjnych, jeśli przedmiotem jej opinii są sprawy dotyczące działalności tych jednostek.

§ 13

Komisje samodzielnie oceniają w jakiej formie przedstawiają Radzie wyniki swojej pracy. Mogą to być opinie lub informacje zawierające stanowisko tak wyrażone, aby mogło być przedmiotem głosowania na sesji.

§ 14

1. Do zadań Komisji Rady należy w szczególności :
 - 1) opiniowanie projektów uchwał
 - 2) przejmowanie inicjatywy uchwałodawczej i w związku z tym opracowywanie projektów uchwał oraz przekazywanie ich - zgodnie z postanowieniem § 1 1 ust.3 Regulaminu Zarządu Miasta i Gminy Zabłudów - Zarządowi do opinii
 - 3) rozpatrywanie problemów związanych z wprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady Miejskiej
 - 4) przedstawianie merytorycznych propozycji dotyczących strategii działania Gminy
 - 5) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych
2. Jeżeli właściwość przedmiotowa Komisji na to pozwala, Rada może w uzasadnionych wypadkach przekazać do jej opinii sprawy nie objęte planem pracy.

IV Postanowienia końcowe

§ 15

Regulamin Komisji Rady Miejskiej w Zabłudowie jako załącznik Nr 3 stanowi integralną część Statutu Gminy.

Regulamin Komisji i Rewizyjnej

I Postanowienia ogólne

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "Komisją" jako organ wewnętrzny Rady Miejskiej podlega wyłącznie Radzie, działa na zlecenie i w imieniu Rady w granicach jej ustawowych kompetencji kontrolnych w stosunku do Zarządu Miasta i Gminy oraz jednostek pomocniczych i organizacyjnych podporządkowanych Zarządowi.

II Skład Komisji

§ 2

1. Z wyłączeniem członków Zarządu oraz Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miejskiej w skład komisji wchodzi wyłącznie radni w liczbie pięciu osób.
2. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób legitymujących się wiedzą w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
3. Komisja może włączyć do pracy specjalistę w określonej dziedzinie działającego na rzecz Komisji na podstawie zawartej z Przewodniczącym Rady umowy zlecenia.

§ 3

1. Członkowie Komisji wybierają spośród swego składu Przewodniczącego Komisji.
2. Skład Komisji i wybór Przewodniczącego wymagają zatwierdzenia przez Radę.

III Zadania kontrolne

1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli doraźnej określając jej zakres i przedmiot oraz termin przeprowadzenia.
3. O terminie i przedmiocie kontroli doraźnej Komisja powiadamiania Zarząd.
4. W sprawach pilnych Przewodniczący Rady może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli; nie objętej planem pracy, jeżeli zaniechanie tej czynności mogłoby narazić Gminę na wymierne straty. Postanowienie ust.3 stosuje się odpowiednio.

5. Zlecenie przeprowadzenia kontroli w trybie postanowienia ust.4 wymaga uzasadnienia wyjątkowego charakteru tej kontroli i akceptacji Rady na najbliższej sesji. W razie braku akceptacji zlecenie uważa się za niebyłe.

§ 5

Przedmiotem kontroli Komisji są w szczególności :

- 1) realizacja budżetu gminy
- 2) sprawozdanie finansowe Zarządu
- 3) wykonywanie uchwał Rady
- 4) załatwianie interpelacji radnych, wniosków i skarg mieszkańców
- 5) wykonywanie zaleceń pokontrolnych organów nadzoru
- 6) wykorzystanie środków finansowych przekazanych jednostkom pomocniczym i organizacyjnym Gminy
- 7) funkcjonowanie jednostek organizacyjnych Gminy
- 8) zabezpieczenie mienia komunalnego
- 9) funkcjonowanie Urzędu Miasta i Gminy
- 10) realizacja inwestycji i prowadzenie przetargów w zakresie zamówień publicznych
- 11) wykonywanie bieżących zadań Gminy

§ 6

Komisja prowadzi kontrole w oparciu o kryterium legalności (zgodności działań kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami organów Gminy), gospodarności, rzetelności i celowości oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 7

W związku z wykonywaniem czynności kontrolnych, członkowie Komisji mają prawo wstępu do pomieszczeń i obiektów kontrolowanej jednostki, wglądu do akt i dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli, sporządzania ich odpisów i kopii oraz żądania stosownych informacji i wyjaśnień.

§ 8

Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania tajemnicy, jeżeli przedmiotem kontroli są sprawy objęte ustawą o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, ustawą o ochronie obrotu gospodarczego, ustawą o zamówieniach publicznych, Kodeksem handlowym w zakresie tajemnicy handlowej oraz Kodeksem cywilnym w zakresie ochrony dóbr osobistych.

§ 9

Obowiązkiem Komisji w stosunku do kontrolowanej jednostki jest w szczególności :

- 1) rzetelne i obiektywne ustalanie stanu faktycznego
- 2) wykazanie prawidłowości działania w danej dziedzinie
- 3) stwierdzenie nieprawidłowości przy jednoczesnym wskazaniu sposobu ich naprawiania.

§ 10

Z przeprowadzonej kontroli Komisja sporządza protokół który podpisują wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

§ 11

Na podstawie wyników kontroli Komisja formułuje wnioski zmierzające do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im w przyszłości, usprawnienia działalności będącej przedmiotem kontroli oraz zastosowania przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości.

§ 12

1. Wystąpienie pokontrolne, o którym mowa w treści postanowienia § 11 wraz z wykazem dokumentów na podstawie których Komisja postawiła wnioski - kierowane jest do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Zarządu Miasta i Gminy.
2. Kontrolowany może złożyć wyjaśnienia, które Komisja uwzględni lub odrzuci uzasadniając podstawy swojego stanowiska.

§ 13

Wyniki kontroli Komisja przedstawia Radzie w formie sprawozdania.

IV Zadania opiniodawcze

§ 14

Rada w ramach własnych kompetencji może zlecić Komisji sporządzenie opinii w każdej sprawie

§ 15

Opinii Komisji Rewizyjnej wymagają :

- 1/ sprawozdanie Zarządu z wykonania budżetu Gminy, które wraz z opinią Regionalnej Izby Ob-
rachunkowej są podstawy wniosku Komisji skierowanego do Rady o udzielenie lub nieudzie-
lenie Zarządowi absolutorium,

- 2/ wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem Burmistrza,
- 3/ wniosek o odwołanie Burmistrza,
- 4/ zamiar powierzenia radnemu wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamiar udzielenia radnemu zamówienia publicznego,

V. Postanowienia końcowe.

§ 16

W sprawach nie unormowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Regulamin Rady Miejskiej w Zabłudowie oraz Regulamin Komisji Rady Miejskiej w Zabłudowie.

§ 17

Regulamin jako Załącznik Nr 4 stanowi integralną część Statutu Gminy Zabłudów.

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy

Regulamin Zarządu Miasta i Gminy Zabłudów

I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu Miasta i Gminy Zabłudów.

§ 2

1. Zarząd Miasta i Gminy Zabłudów zwany dalej "Zarządem" jest organem wykonawczym Gminy.

2. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej, z pełnieniem funkcji Przewodniczącego bądź Wiceprzewodniczących Rady oraz z członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

II Organizacja wewnętrzna Zarządu

§ 3

Do zadań Burmistrza jako Przewodniczącego Zarządu należy :

- 1) organizowanie pracy Zarządu
- 2) przewodniczenie obradom Zarządu
- 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady Miejskiej.

§ 4

1. Do obowiązków Zastępcy Burmistrza należy podejmowanie czynności określonych postanowieniem § 3 na podstawie upoważnienia Burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność Burmistrza lub wynikającej z innej przyczyny niemożności działania Burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań wymaga potwierdzenia stosowną uchwałą Zarządu lub Rady Miejskiej.

§ 5

Do obowiązków członków Zarządu należy :

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu.
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu.
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu Gminy na podstawie imiennych upoważnień Zarządu.
- 4) wykonywanie zadań powierzonych przez Zarząd.

III Tryb pracy Zarządu

1. Zarząd pracuje kolegialnie na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu, ograniczenia kolegialności w działaniach Zarządu dopuszczalne są wyłącznie w przypadkach określonych ustawami.
2. Posiedzenia Zarządu zwoływane są w miarę potrzeby jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. Posiedzeniom Zarządu z zastrzeżeniem postanowienia § 4 przewodniczy Burmistrz.

§ 7

1. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą bez prawa głosowania Skarbnik i Sekretarz Gminy oraz radca prawny - jako doradca.
2. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby a w szczególności radnych i przedstawicieli jednostek pomocniczych Gminy.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani pracownicy Urzędu i Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.

§ 8

1. Za przygotowanie materiałów na posiedzenie Zarządu odpowiada Przewodniczący Zarządu.
2. Porządek posiedzenia Zarządu ustala Przewodniczący w porozumieniu z Sekretarzem Gminy.
3. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego pod względem zgodności z prawem.

§ 9

1. Na posiedzeniach Zarządu sprawy referuje Przewodniczący Zarządu lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia sporządza się protokół do którego załącza się uchwały Zarządu, projekty uchwał Rady, zarządzenia Zarządu, kopie wydanych decyzji.
3. Protokoły są sporządzane, numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
4. Protokoły podpisuje Przewodniczący Zarządu jeżeli członkowie Zarządu nie wnieśli do nich uwag, co mogli uczynić w okresie między kolejnymi posiedzeniami.

§ 10

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, zarządzeń i decyzji.
2. Uchwały, zarządzenia i decyzje Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
3. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały, zarządzenia, lub decyzji przez któregośkolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec uchwały, zarządzenia bądź decyzji.
4. Rejestr uchwał Zarządu prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 11

1. Sprawy do rozpatrzenia na sesji (sprawozdania, informacje, projekty uchwał) termin i sposób ich opracowania, Zarząd ustala w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miejskiej.
2. Zarząd wyznacza osoby odpowiedzialne za opracowanie materiałów na sesje Rady.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez grupę radnych, klub radnych Komisję lub organy jednostek pomocniczych Gminy, Zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwał i przedstawia je w formie opinii na sesji Rady.

4. Projekty uchwał Rady przygotowywane przez Zarząd opiniowane są przez merytoryczne Komisje Rady.
5. Materiały na sesje budżetowy Zarząd opracowuje według odrębnych harmonogramów ustalonych w porozumieniu z Przewodniczącym Rady oraz poszczególnymi Komisjami Rady, i zgodnie z uchwałą Rady w sprawie procedury uchwalania budżetu Gminy oraz rodzaju i szczególności materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 12

1. O ile Rada nie określiła zasad wykonania swoich uchwał - Zarząd na najbliższym posiedzeniu po sesji Rady ustala sposób i termin wykonania uchwał Rady.
2. Informację w sprawie wykonania uchwał Rady i Zarządu składa Zarządowi Sekretarz Gminy.
3. Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania jej uchwał.

IV Postanowienia końcowe

§ 13

1. Burmistrz i jego Zastępca, za pełnienie swoich funkcji otrzymują wynagrodzenie ustalone w trybie postanowienia § 48 Statutu Gminy.
2. Pozostali członkowie Zarządu otrzymują z budżetu gminy zwrot kosztów podróży służbowych, diety lub ekwiwalent za utracone zarobki na zasadach ustalonych odrębną uchwałą Rady.

§ 14

Niniejszy Regulamin jako Załącznik Nr 5 stanowi integralną część Statutu Gminy Zabłudów,

2 3

Uchwała Nr XIX/103/96 Rady Gminy w Milejczycach

z dnia 13 lutego 1996 r.

w sprawie dokonania zmian w statucie Gminy w Milejczycach.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /Dz.U. Nr 16, poz. 95; zm. 1990 r. Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518; z 1991 r. Nr 4, poz. 18; Nr 110, poz. 473; 1992 r. Nr 85, poz. 428; Nr 100, poz. 499; z 1993 r. Nr 17, poz. 78; z 1994 r. Nr 122, poz. 593 oraz z 1995 r. Nr 74, poz. 74, poz. 368 i Nr 124, poz. 601// Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Gminy stanowiącym załącznik do uchwały Nr XV/78/95 Rady Gminy w Milejczycach z dnia 30 maja 1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy zmienionego uchwałą Nr XVI/88/95 Rady Gminy w Milejczycach z dnia 21 sierpnia 1995 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Gminy Milejczyce wprowadza się następujące zmiany:

1) w rozdziale I "Postanowienia ogólne" w § 1 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

- "1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa Statut Gminy.
- "2. Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym".

2) w rozdziale II "Zakres działania i zadania gminy" § 7 otrzymuje brzmienie:

" § 7

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne
2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki organizacyjnej określa Statut Gminy.
3. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 7 do Statutu Gminy".

3) w rozdziale III "Zasady i tryb przeprowadzania referendum" § 13 otrzymuje brzmienie:

" § 13

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust 1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
4. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej sprawie dla Gminy".

4) w rozdziale IV "Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy" § 19 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

"§ 19. 1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

5) w rozdziale IV " Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy" § 26 otrzymuje brzmienie:

"§ 26.

1. Do właściwości gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakres: działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie Statutu Gminy, statutu sołectwa oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy.
- 2) wybór. i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności.
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarz Gminy na wniosek przewodniczącego zarządu.
- 4) powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.
- 5) powoływanie komisji dyscyplinarnych.
- 6) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu.
- 7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
- 8) uchwalanie programów gospodarczych
- 9) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki.
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach.
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczający zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej do czasu określenia tych zasad zarząd gminy może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd.
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów.
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym.
 - e) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.

- f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy.
- g) tworzenie i przystępowanie do spółek oraz rozwiązywanie i występowanie z nich.
- h) określenie zasad wnoszenia cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd.
- i) tworzenia likwidacji i reorganizacji zakładów i jednostek organizacyjnych gminy oraz wyposażenia ich w majątek.

- 12) określenie wysokości sumy do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
- 13) Podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej.
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gmin oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach nazw ulic i placów.
- 16) nadawanie tytułu honorowego obywatela gminy.
- 17) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalenie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego.
- 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia.
- 19) stanowienie innych spraw zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy”.

6) w rozdziale IV " Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów Gminy" § 31 otrzymuje brzmienie:

"§ 31.

- 1. Rada Gminy kontroluje działania zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
- 2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję o których mowa w art. 19 ust 2, oraz będących członkami zarządu.
- 3. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
- 4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.
- 5. Szczegółowy zakres działania reguluje załącznik Nr 3 do Statutu Gminy”:

7) rozdział VI "Gospodarka Finansowa Gminy" otrzymuje brzmienie:

"Rozdział VI. § 41.

- 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.
- 2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
- 3. Statut Gminy określa uprawnienia jednostki pomocniczych do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy.
- 4. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

5. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Obsługę bank gminy prowadzi bank wskazany przez radę, z tym że włącza się możliwość wskazania Narodowego Banku Polskiego.

§ 42

1. Projekt budżetu przygotowuje zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki rady gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 43

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada gminy.
2. 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.
3. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie o którym mowa w ust 2 Regionalny Izba Obrachunkowa ustala budżet gminy do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki finansowej- jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

8) w Regulaminie Rady Gminy w Milejczycach w rozdziale VII "Radni" w § 36 dodaje się ust 8 w brzmieniu:

" 8. Radni mogą tworzyć kluby radnych".

9) w rozdziale IV " Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy" dodaje się w § 18 ust. 3,4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, w brzmieniu:

" § 18.

3. Rada Gminy wybiera zarząd gminy w liczbie 4 osób spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników przez właściwy organ wyborczy, z uwzględnieniem ust. 2 i 3 ustawy.
4. Rada Gminy wybiera Wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Rada Gminy wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
6. Jeżeli rada gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 3 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

7. Informacje o rozwiązaniu rady gminy z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 6 Wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy oraz ogłasza, w formie obwieszczenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.
8. Po rozwiązaniu rady gminy z przyczyny określonej w ust. 6 przeprowadza się wybory przedterminowe.
9. Jeżeli Rada Gminy wybrana w trybie ust. 3 nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w ust. 3 ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu Rady podaje się do wiadomości w trybie określonym w ust. 7.
10. W przypadku określenia ust. 9 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyboru Rady Gminy na kolejną kadencję rady gminy oraz zarządu gminy, zadania i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów.
11. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.
12. Rada Gminy rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 11 na sesji zwolanej, nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami o których mowa w ust. 6 oraz uchwałą regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzielenie absolutorium, i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
13. Rada Gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem Wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenia absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
14. Wniosek o którym mowa w ust. 13 podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
15. Przepisy ust. 12 stosuje się odpowiednio.
16. Rada Gminy może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w ust. 13, 14 i 15. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
17. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta, odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
18. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo Wójta nie uzyska wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 13, 14, 15 i 16.
19. W razie odwołania zarządu z przyczyn o których mowa w ust. 11, 12, 13, 14, 15 i 16 Rada Gminy wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w ust. 3, 4 i 5:
20. Do czasu wyboru nowego zarządu obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd, przepisy ust. 6 nie stosuje się.

21. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnienia z pełnienia obowiązków członka zarządu zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
22. Nie podjęcie przez radę gminy uchwały w terminie o którym mowa w ust. 21 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.
23. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 m-a od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu o którym mowa w ust. 22 przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę ~~nową kandydaturę~~ na członka zarządu.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący Rady Gminy
/-/ Mikołaj Bajęński

2 4

Uchwała Nr XVI/87/96 Rady Gminy w Gródku

z dnia 20 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1996 r. o samorządzie terytorialnym / Dz.U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74/ postanawia się, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Gródek stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchyła się uchwałę Nr VI/28/94 Rady Gminy w Gródku z dnia 17 grudnia 1994 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Gródek.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Gródek.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni do dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego.

Przewodniczący
/-/ mgr inż. Włodzimierz Łukaszyk

Statut Gminy Gródek

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Wszyscy mieszkańcy gminy Gródek stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Gródek obejmuje terytorium o powierzchni 431 km². Granice określone są na mapie stanowiącej załącznik do statutu (załącznik Nr 1). - nie podlega ogłoszeniu.
3. Siedzibą gminy jest wieś Gródek.
4. Herbem gminy jest : z lewej strony Kościeszka , z prawej strony biały Gryf z mieczem uniesionym do góry, w części górnej Herb zwieńczony hełmem z którego wylania się pół sylwetki Gryfa białego z mieczem uniesionym do Góry.
5. Gmina ma osobowość prawną.
6. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 2

Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 3

1. Dla realizacji celu określonego w statucie gmina wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone ustawowo z zakresu administracji rządowej.
2. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy :
 - 1) ładu przestrzennego , gospodarki terenami i ochrony środowiska ,
 - 2) gminnych dróg , ulic , mostów , placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę , kanalizacji , usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych , wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych , zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą.
 - 4) ochrony zdrowia,
 - 5) pomocy społecznej , w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 6) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 7) oświaty , w tym szkół podstawowych , przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych ,
 - 8) kultury , w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 9) kultury fizycznej , w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych ,
 - 10) targowisk i hal sportowych ,
 - 11) zieleni komunalnej i zadrzewień ,
 - 12) cmentarzy komunalnych ,
 - 13) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej ,
 - 14) utrzymanie gminnych obiektów administracyjnych ,
3. Ponadto gmina wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
4. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową .
5. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne , w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami .

§ 4

1. Dla wykonania zadań publicznych przekraczających możliwości realizacyjne gminy , może ona przystępować do związku gmin oraz zawierać porozumienia komunalne .
2. Przystępowanie do związku oraz zawarcie porozumienia wymaga zgody Rady Gminy .
Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia . W tym przypadku stosuje się przepisy prawa o stowarzyszeniach.

II Referendum

§ 5

1. W sprawach szczególnie ważnych dla gminy mieszkańcy mogą wypowiadać się w drodze referendum .
2. Wyłącznie w drodze referendum gminnego są rozpatrywane sprawy :
 - 1) samoopodatkowania się ,
 - 2) odwołania Rady przed upływem kadencji ,

§ 6

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania na urzędowej karcie do głosowania.

§ 7

W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze do Rady .

§ 8

1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania .
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania , nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 9

1. Uchwałę o przeprowadzeniu referendum Rada podaje niezwłocznie do wiadomości mieszkańców gminy .
2. W uchwale o przeprowadzeniu referendum Rada winna określić jego przedmiot oraz termin .

§ 10

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum określa Zarząd , o ile Rada nie postanowi inaczej .

§ 11

Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania , zaś w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji 30 % uprawnionych do głosowania .

§ 12

Wynik referendum jest rozstrzygający , jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu .

§ 13

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy szczegółowe (o referendum) .

§ 14

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy .

III Organy Gminy

§ 15

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

§ 16

1. Rada Gminy zwana dalej Radą z zastrzeżeniem § 5 jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy .
2. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
3. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy :
 - 1) uchwalenie statutu gminy - zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym ,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu , stanowienie o kierunkach jego działania , przyjmowanie sprawozdań z jego działalności
 - 3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza Gminy , Skarbnika Gminy , który jest głównym księgowym budżetu na wniosek Przewodniczącego Zarządu ,
 - 4) uchwalenie budżetu gminy , rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu .

- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego ,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych ,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych , zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania im środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki .
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach .
- 9) określenie wysokości sumy do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania ,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie zadań z zakresu administracji rządowej ,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie ten cel odpowiedniego majątku ,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy , nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników ,
- 13) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy ,
- 14) stanowienie przepisów gminnych ,
- 15) wybór i odwoływanie delegata do Sejmiku Samorządowego ,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum ,
- 17) stanowienie o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy .

4. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy określanie zasad :

- 1) nabycia , zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej ,
- 2) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania , nabywania i wykupu przez Zarząd
- 3) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów ,
- 4) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym ,
- 5) zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy ,
- 6) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich ,
- 7) określenia zasad wnoszenia , cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd ,
- 8) tworzenia , likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw , zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek ,
- 9) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez Zarząd w roku budżetowym ,

5. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną .

6. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni , z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Gminy oraz będących członkami Zarządu .

7. Do kierowania pracą Komisji Rada Gminy wybiera Przewodniczącego , który :

- 1) organizuje pracę komisji ,
- 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji ,

3) składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji ,

8. Podstawową formą działania Komisji są kontrole .

9. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:

- 1) gospodarki finansowo - ekonomicznej ,
- 2) gospodarowania mieniem komunalnym ,
- 3) przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Gminy , uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej ,
- 4) realizacji bieżących zadań gminy ,

10. Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria :

- 1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy) ,
- 2) gospodarności ,
- 3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny , uczciwy, solidny) ,

11. Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (Kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli .

12. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół .

13. Zespół kontrolny upoważniony jest do :

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej ,
- 2) żądania od pracowników ustnych i piśmennych wyjaśnień ,

14. Komisja (zespół) kieruje do jednostek kontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienia po-kontrolne zawierające uwagi i wnioski . Zawiadomieni winni w wyznaczonym terminie za-wiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonaniu wniosków . . .

§ 17

1 Rada składa się z 18 radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyborów .

2. Pierwszą sesję nowowybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ter-minie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów .

§ 18

1. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji Ra-da Gminy dokonuje wyboru :

- 1) Przewodniczącego Rady i dwóch Wiceprzewodniczących ,
- 2) Delegata do Sejmiku Samorządowego , oraz ustala termin wyboru Wójta i Zarządu Gminy ,

2. Na następnym posiedzeniu Rady Gminy zwoływanym przez Przewodniczącego Rady ,nie później niż w terminie 14 dni - Rada dokonuje wyboru Wójta .
3. Wybór Wójta następuje w głosowaniu tajnym , bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady
4. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu Rada wybiera na wniosek Wójta w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady .
5. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy ulega rozwiązaniu z mocy prawa .
6. Kadencja Wójta i członków Zarządu liczy się od daty przyjęcia wyboru i trwa do czasu wyboru nowego Wójta i członków Zarządu Gminy .
7. Delegata do Sejmiku Samorządowego wybiera Rada spośród radnych w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady .
8. Skarbnika Gminy , Sekretarza Gminy , Kierownika USC powołuje Rada na wniosek Wójta w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów , w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady .

§ 19

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej niż raz na kwartał .
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać w terminie 7 dni sesję Rady na wniosek :
 - 1) 1/4 ustawowego składu Rady ,
 - 2) Zarządu Gminy ,

§ 20

1. Uchwały Rady we wszystkich sprawach podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady , chyba że ustawa stanowi inaczej . W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego .
2. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych gminy zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady .
3. Wynik głosowania ogłasza Przewodniczący Rady niezwłocznie

§ 21

Dla realizacji swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje określając ich liczbę , skład i przedmiot działania .

§ 22

Do zadań komisji stałych należy :

- 1) Kontrolowanie Zarządu i administracji samorządowej w zakresie spraw dla których komisja została powołana,
- 2) Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez Przewodniczącego i członków komisji .
- 3) Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie w tym zakresie projektów uchwał Rady ,
- 4) Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady ,
- 5) Opiniowanie kandydatów na stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych gminy , o ile ustawa nie przewiduje ich powołania w drodze konkursu .

§ 23

Zakres działania komisji niestałych (doraźnych) określa uchwała Rady o ich powołaniu .

§ 24

W skład Komisji (stałych i doraźnych) mogą wchodzić zarówno członkowie Rady jak i osoby spoza Rady . Ilość osób w Komisji spoza Rady nie może przekroczyć 1/2 członków Komisji .

1. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród swoich członków . Zastępcę przewodniczącego komisji wybiera komisja ze swego grona .
2. Komisje co roku przedkładają Radzie plan pracy oraz sprawozdanie z jego wykonania .

§ 25

O liczbie i zakresie działania stałych komisji decyduje Rada każdej kadencji .

§ 26

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz Komisji zawiera Regulamin obrad Rady.

§ 27

1. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu Radny składa ślubowanie : " ślubuje uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy , działać zawsze zgodnie z interesami gminy i jej mieszkańców , godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców , troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy " .
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób , że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo " ślubuję " .
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady Gminy oraz radni , którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni .

4. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracy Rady . Przy wykonywaniu obowiązków radnego korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych .
5. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy . Przepis ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych , nie dotyczy jednakże radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru .
6. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy , o którym mowa w ust. 5 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
7. Zarząd lub Wójt Gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencji, albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej .
8. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych .
9. Kluby Radnych posiadają prawo do inicjatywy uchwałodawczej , prawo do interpelacji .
10. Kluby Radnych reprezentują na zewnątrz ich Przewodniczący .

§ 28

Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są przepisami ustawy - " Ordynacja wyborcza do Rad Gmin z dnia 9 marca 1990 roku . " (Dz.U. Nr. 16 poz. 96 z późniejszymi zmianami) .

IV Organy wykonawcze

§ 29

Organem wykonawczym jest Zarząd Gminy .

§ 30

1. Zarząd Gminy składa się z 7 osób wybieranych przez Radę Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy .
2. Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa, po czym przeprowadza się wybory przedterminowe zarządzane przez Prezesa Rady Ministrów .

§ 31

1. W skład Zarządu wchodzi : Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy , jego zastępca i pięciu członków .
2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej .

3. Postanowienia Zarządu zapadają ^{zwykłą} większością głosów w obecności co najmniej połowy składu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos Wójta .
4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu. W razie odmowy podpisania uchwały przez członka Zarządu jest on zobowiązany do przedstawienia na piśmie zarzutów wobec uchwały. Zarzut przez któregośkolwiek z członków Zarządu powoduje konieczność rozpatrzenia sprawy przez Radę Gminy w trybie określonym ustawą o samorządzie terytorialnym .
5. W sprawach zaciągania zobowiązań finansowych wymagana jest bezwzględna większość głosów .
6. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy .
7. W realizacji zadań własnych Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy .
8. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu . Sprawę odwołania rozpatruje Rada nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nie udzielenia absolutorium . Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady , w głosowaniu tajnym po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej oraz uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium i wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu .
9. Rada może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady . Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję Rady i Komisję Rewizyjną . Odwołanie odbywa się w trybie zasad określonych w ust. 8 ,
10. Rada Gminy może odwołać Wójta w głosowaniu tajnym, większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, na zasadach i w trybie określonym w ust. 8 , 9 .
11. Rada Gminy może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów , w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym .
12. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu nie uzyska wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w ust. 8 , 9 , 10 .
13. W razie odwołania Zarządu Rada Gminy wybiera nowy Zarząd w ciągu 1 miesiąca na zasadach określonych w § 30 .
14. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd .
15. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Gminy podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji. Niepodjęcie uchwały jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała .
16. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym Wójt obowiązany jest , najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływem okresu o którym mowa w ust. 16 , przedstawić Radzie Gminy nową kandydaturę na członka Zarządu .

17. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, w razie nieobecności jego zastępcy.
18. W posiedzeniu Zarządu biorą udział bez prawa głosowania Sekretarz i Skarbnik Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia także inne osoby.
19. Posiedzenia Zarządu muszą być protokołowane. Protokół sporządza się w toku posiedzenia, na następnym posiedzeniu winien być odczytany i przyjęty przez Zarząd.
20. Sekretarz Gminy zapewnia :
 - 1) organizację posiedzeń Zarządu,
 - 2) ustalanie programu posiedzeń Zarządu,
 - 3) przygotowanie przez merytoryczne komórki urzędu lub dożądnie powołane zespoły materiałów na posiedzenia Zarządu,
 - 4) prowadzenie ewidencji uchwał i zarządzeń Zarządu oraz nadzór nad ich realizacją,
 - 5) prowadzenie dokumentacji prac Zarządu,
22. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności :
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał Rady Gminy,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 5) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych z administracji rządowej,
 - 6) przedkładanie wniosków o zwoływaniu sesji Rady Gminy,
 - 7) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 8) ustalenie planu wykonania budżetu, informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno - gospodarczej, wykorzystaniu środków budżetowych podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem, a zwłaszcza :
 - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej wielkości ustalonej corocznie przez Radę,
 - b) zaciąganie krótkotrwałych pożyczek do łącznej wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
 - 9) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 10) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie ugody w sprawach prywatnych,
 - 11) podejmowanie uchwał o zaskarzeniu rozstrzygnięć wskazanych w art. 91, pkt. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 12) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek oraz udzielenie zgody kierownikom tych jednostek na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
 - 13) określanie zakresu w jakim Wójt może powierzyć Sekretarzowi prowadzenie spraw w swoim imieniu,
 - 14) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych ogłaszanych przez gminę,
 - 15) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych nie uwzględnionych w budżecie,

16) wyznaczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Zarządu.

§ 32

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu , kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz .
2. Do zadań Wójta należy w szczególności :

- 1) organizowanie pracy Zarządu ,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy ,
- 3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania ,
- 4) wydawanie Sekretarzowi Gminy poleceń i wskazówek dotyczących prowadzenia spraw gminy ,
- 5) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu ,
- 6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy ,
- 7) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych i w sprawach z zakresu administracji publicznej ,
- 8) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji Zarządu , czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu ,
- 9) reprezentowanie gminy na zewnątrz : Wójt jest reprezentantem gminy w organizacjach publiczno - prawnych oraz w spółkach , spółdzielniach i stowarzyszeniach , Wójt reprezentuje gminę podczas uroczystości państwowych i lokalnych ,
- 10) przygotowanie wniosków i propozycji Zarządu pod obrady Rady Gminy ,

3. Wójt zwołuje posiedzenia Zarządu w miarę potrzeb .
4. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu majątkiem składają 2 członkowie Zarządu lub 1 członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik) , z zastrzeżeniem przepisać ust. 5 - 7 ,
5. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy o ile Zarząd nie postanowi inaczej .
6. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego jest bezskuteczna bez kontrasygnaty głównego księgowego gminy lub osoby przez niego upoważnionej . Główny księgowy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania lub pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając jednocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy Regionalną Izbę Obrachunkową .
7. Kierownicy 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 .

§ 33

Zadania Zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy . Zasady działania Urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu .

§ 34

Na podstawie wyboru zatrudnieni są Wójt i jego Zastępca . O zatrudnieniu pozostałych członków Zarządu może decydować Rada każdej kadencji . Podstawą zatrudnienia z wyboru jest odpowiednia uchwała Rady określająca jednocześnie wysokość wynagrodzenia .

1. Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz Kierownik USC i jego zastępca zatrudnieni są na podstawie powołania. Podstawą powołania jest odpowiednia uchwała Rady , zaś wysokość wynagrodzenia określa Wójt Gminy w oparciu o obowiązujące przepisy , po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy .
2. Pozostali pracownicy urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę . Do zawarcia umów o pracę z urzędnikami samorządowymi jest upoważniony Wójt po zasięgnięciu opinii Zarządu Gminy .

§ 35

Zastępca Wójta wykonuje zadania powierzone mu przez Wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami . Zastępca Wójta sprawuje funkcję Wójta w razie jego nieobecności lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków .

§ 36

Sekretarz Urzędu Gminy :

1. Zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizację pracy urzędu .
2. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd .

V Zasady gospodarki finansami i mieniem gminnym

§ 37

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy .
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd , uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady . Projekt budżetu jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej .
3. Budżet jest uchwalany w terminie do 31 marca roku budżetowego . Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów .
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych .
5. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego postawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy .

§ 38

1. Dochodami gminy są :
 - 1) Podatki , opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy ,
 - 2) dochody z majątku gminy ,
 - 3) subwencje ogólne z budżetu państwa ,
2. Dochodami gminy mogą być :
 - 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych ,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców ,
 - 3) spadki , zapisy i darowizny ,
 - 4) inne dochody ,

VI Zasady tworzenia, łączenia oraz znoszenia

jednostek pomocniczych gminy .

§ 39

1. Tworzenie , łączenie , podział oraz znoszenie jednostek pomocniczych może odbywać się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek mieszkańców .
2. Z inicjatywą utworzenia lub zmiany sołectwa może wystąpić grupa co najmniej 20 mieszkańców , której przysługuje czynne prawo wyborcze do Rady Gminy . Pisemny wniosek powinien zawierać określenie granic , uzasadnienie i podpisy czytelne mieszkańców z podaniem imienia i nazwiska , wskazanie pełnomocnika mieszkańców .
3. Sołectwo w gminie tworzy się w drodze uchwały Rady . Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy .
4. Konsultacji z mieszkańcami Rada Gminy dokonuje w formie zebrań z mieszkańcami .

§ 40

Szczegółową organizację oraz zakres działania organów sołectwa określa statut ustalony na mocy uchwały Rady .

§ 41

Rada odrębną uchwałą przekazuje sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego , którą sołectwo zarządza , korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niej dochodami w zakresie i zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa .

§ 42

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74), ustawy z dnia 18 maja 1990 roku o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz innych ustaw (Dz. U. Nr. 34, poz. 199), ustawy z dnia 10 maja 1990 roku przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 32, poz. 191), oraz ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 21, poz. 124).

§ 43

Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Białostockiego .

Wydawca: Wojewoda Białostocki
Redakcja: Biuro Prawne 15-213 Białystok, ul. A. Mickiewicza 3
Redaktor Naczelny: mgr Barbara Lledke
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 98/96

Cena 4,42 zł.

Uwaga:

Odbiorca:

Zmiana warunków prenumeraty:
Prenumerata płatna z góry.
Opłata kwartalna 37 zł. /w tym Vat - 22 %/
Należność za prenumeratę /z określeniem kwartału/
proszmy wpłacać na konto
PBK SA I.O. Białystok 370406 44
Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku

Opłata pocztowa
uiszczona gotówką