

  
**DZIENNIK URZĘDOWY**  
**WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO**



Łomża, dnia 18 kwietnia 1996 r.

Nr 16

Treść:

Poz.:

**Uchwały rad gmin**

45 - Nr 67/XIII/96 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 27 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu Gminy Nowe Piekuty.

46 - Nr XIII/61/96 Rady Gminy Nur z dnia 15 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy.

poz. 45

**UCHWAŁA Nr 67/XIII/96**  
Rady Gminy Nowe Piekuty  
z dnia 27 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminy Nowe Piekuty.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut Gminy Nowe Piekuty stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 16/III/94 Rady Gminy Nowe Piekuty z dnia 29 września 1994 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy Nowe Piekuty.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy

Zbigniew ZALEWSKI

Załącznik do  
Uchwały Nr 67/XIII/96  
Rady Gminy Nowe Piekuty

**STATUT GMINY**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Mieszkańcy gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Nowe Piekuty.

- . Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 109,4 km<sup>2</sup>. Granice gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik Nr 1 do statutu.

#### § 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

#### § 3

Pieczczęcią urzędową gminy jest pieczęć okrągła o średnicy 36 mm z orłem w koronie w środku i napisem w otoku: "Urząd Gminy Nowe Piekuty".

### ROZDZIAŁ II

#### Zakres działania i zadania gminy

#### § 4

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

#### § 5

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

#### § 6

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania zlecone oraz przejęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.
3. Zadania własne gminy określa w szczególności art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.

#### § 7

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do statutu.

#### § 8

1. Rada Gminy uchwała statut jednostki organizacyjnej.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnienie i zwolnienie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Gminy.

#### § 9

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego (międzygminnego).
3. Informacje o zamiarze przystąpienia do związku gmina przekazuje sejmikowi samorządowemu i wojewodzie.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

### ROZDZIAŁ III

#### Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

#### § 10

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia bezpośrednio (w głosowaniu powszechnym) lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są przez wybory i referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne oraz innych spraw ważnych dla gminy.
3. Zasady oraz tryb przeprowadzania referendum są określone w rozdziale IV statutu.

## § 11

1. Organami gminy są rada gminy oraz zarząd gminy.
2. Organy gminy wykonują swoje zadania przy pomocy urzędu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

## § 12

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej. W uzasadnionych przypadkach może być zarządzone głosowanie tajne.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

## § 13

1. Rada gminy, zwana dalej radą, jest organem stanowiącym i kontrolującym gminy.
2. Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy.

## § 14

1. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów gminy określa zał. Nr 4 do statutu gminy.
2. Statut gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

## § 15

1. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 18 radnych.

## § 16

1. Na pierwszej sesji nowej kadencji rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Może dokonać również wyboru wójta i zarządu gminy.
2. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
3. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka zarządu, a także z członkostwem w komisji rewizyjnej.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

## § 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków rady oraz wójta co najmniej na 5 dni przed terminem sesji o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia załączając jednocześnie porządek obrad, projekty uchwał i materiały związane z przedmiotem obrad.
3. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu lub radnych stanowiących co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Informacje o zwołaniu sesji zamieszcza się również na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w terminie co najmniej 5 dni przed sesją.
5. Sesje rady są jawne.
6. Rada może postanowić o tajności obrad.

## § 18

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje zarządowi, komisjom, grupie radnych co najmniej 6 osób, klubom radnych.

## § 19

Szczegółowy tryb pracy rady w tym zwoływania i odbywania sesji oraz sposób działania i zakres działań komisji określa regulamin rady stanowiący załącznik Nr 4 do statutu.

## § 20

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
  - 1/ uchwalanie statutu gminy i 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 sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu,
  - 4/ powoływanie kierownika USC, z-cy kierownika USC, kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - 5/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
  - 6/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 7/ uchwalanie programów gospodarczych,
  - 8/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b) emitowania obligacji oraz określania 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) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 11/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,

- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 15/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 16/ stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

## § 21

Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych i do tego celu powołuje komisję rewizyjną.

## § 22

1. W skład komisji rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będący członkami zarządu.
2. Komisja rewizyjna opiniuje wykonywanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa Regulamin Rady i Zarządu Gminy stanowiący załącznik Nr 4 do statutu.

## § 23

Oprócz komisji rewizyjnej rada powołuje następujące komisje stałe:

1. komisja rolnictwa i rozwoju gospodarczego,
2. Komisja do spraw społecznych.

## § 24

Do zadań komisji stałych należy:

1. Opiniowanie projektów uchwał rady oraz sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem uchwał rady w zakresie kompetencji komisji.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Opiniowanie i wnioskowanie sprawozdań przekazywanych przez radę i członków komisji.
4. Opiniowanie skarg i wniosków składanych przez mieszkańców w sprawach działalności organów gminy oraz podległych jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji komisji.

## § 25

1. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, która składa się wyłącznie z radnych.
2. Liczbę członków komisji i ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania rada określi w odrębnej uchwale.
3. Przewodniczącego, zastępcę członkowie komisji wybierają spośród siebie na pierwszym posiedzeniu.
4. Przewodniczącym komisji może być wyłącznie radny.
5. Termin pierwszego posiedzenia komisji ustala przewodniczący rady gminy.
6. Komisje są wewnętrznymi organami rady, której podlegają i przedkładają jej do zatwierdzenia roczny plan pracy i składają sprawozdanie ze swej działalności przynajmniej raz w roku.

## § 26

1. Rada może powoływać inne stałe i doraźne komisje do określonych zadań.
2. Zakres działania, kompetencji, liczbę członków komisji i jej skład osobowy określa rada w uchwale o ich powołaniu.

## § 27

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami. Przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

## § 28

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych jest niezależny od rady i nie jest organem wewnętrznym rady.

## § 29

Zasady działania klubu radnych są następujące:

1. Mają prawo inicjatywy uchwałodawczej oraz wnoszenia interpelacji i składania wniosków.
2. Współdziałają z organami wewnętrznymi rady: przewodniczącym, wiceprzewodniczącym i komisjami.
3. Klub wybiera przewodniczącego i w razie potrzeby wiceprzewodniczącego, który reprezentuje klub przed radą i jej organami wewnętrznymi.
4. Przewodniczący klubu przekazuje przewodniczącemu rady dane o klubie i jego regulamin celem wpisu do rejestru klubów.
5. Kluby tworzone są i utrzymywane ze środków własnych jego członków.

## § 30

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem mandatu przez radnego.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.

## § 31

1. Na zasadach określonych odrębną uchwałą radnemu przysługuje dieta.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady.

## § 32

Przewodniczącemu rady przysługuje dieta w wysokości i na zasadach określonych odrębną uchwałą.

## § 33

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd.
2. W skład zarządu wchodzi: wójt jako przewodniczący zarządu, z-ca wójta oraz członkowie zarządu w liczbie 3.
3. W skład zarządu mogą być wybrane osoby spośród radnych i spoza składu rady.
4. Rada wybiera wójta w oddzielnym tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
5. Zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu rada wybiera na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

## § 34

Jeżeli rada gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym ustawą o samorządzie terytorialnym ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

## § 35

1. Zastępca wójta w razie nieobecności wójta z mocy ustawy wykonuje wszystkie zadania wójta, w tym w szczególności organizuje pracę i przewodniczy zarządowi.
2. Zastępca wójta nie jest samorządowym pracownikiem gminy.

## § 36

Odwołanie zarządu lub poszczególnych jego członków określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

## § 37

Po upływie kadencji rady, zarząd działa do dnia wyboru nowego zarządu.

## § 38

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
  - a) przygotowanie projektów uchwał rady,
  - b) określenie sposobu wykonania uchwał,
  - c) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - d) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
  - e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - f) wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
  - g) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
  - h) przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
  - i) wydawanie przepisów porządkowych, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa, w przypadkach niecierpiących zwłoki w formie zarządzenia. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższej sesji,
  - j) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

k) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostałych w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

l) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

ł) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę w roku budżetowym.

m) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,

n) ustalenie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

3. W realizacji zadań własnych gminy, zarząd podlega wyłącznie radzie gminy.

## § 39

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta (przewodniczącego zarządu) w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, a w razie nieobecności wójta, jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje uchwały kolegialnie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu.
4. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
5. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosowania skarbnik i sekretarz gminy, mogą również brać udział przewodniczący jednostek pomocniczych, gdy sprawa dotyczy ich jednostek.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

## § 40

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających status wójta.
3. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu, nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych. Czynności te podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu zarządu.

## § 41

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym uchwalanym na wniosek zarządu przez radę gminy.
2. Kierownikiem urzędu jest wójt.
3. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych za wyjątkiem uprawnień zarządu w tym zakresie.
4. W zakresie ustalonym przez zarząd wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

## § 42

1. Wójt wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt może upoważnić swojego zastępcę i innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu, o których mowa w ust. 1.
3. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez wójta w sprawach zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych do Wojewody.

4. Decyzje wydawane przez zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

## § 43

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Zarząd może udzielić upoważnienia wójtowi do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty dokona jej na polecenie pisemne zwierzchnika, powiadając o tym radę gminy i regionalną izbę obrachunkową.

## § 44

Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

## § 45

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w urzędzie gminy oraz jednostkach administracyjnych gminy są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru - wójt,
- 2) powołania - sekretarz, skarbnik, kierownik USC, z-ca kierownika USC oraz kierownik OPS,
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

## § 46

1. Przewodniczący rady gminy nawiązuje stosunek pracy z wójtem gminy na podstawie uchwały o wyborze. Wynagrodzenie ustala po zasięgnięciu opinii rady gminy.



2. Wójt gminy jest zwierzchnikiem służbowym osób zatrudnionych na podstawie powołania.
3. Do wójta należy nawiązywanie stosunku pracy z:
  - 1/ sekretarzem, skarbnikiem, kierownikiem USC na podstawie uchwały o ich powołaniu przez radę,
  - 2/ z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie uchwały o ich powołaniu przez zarząd,
  - 3/ z pozostałymi pracownikami urzędu na podstawie umowy o pracę.

#### § 47

1. Sekretarz zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Skarbnik wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu.
3. Szczegółowe zasady podziału zadań i kompetencji pomiędzy kierownictwo urzędu określa regulamin organizacyjny urzędu gminy.

#### § 48

Organizację i zakres działania sołectwa określa rada odrębnym statutem.

#### § 49

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys wspomagany przez radę sołecką.
2. Zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołeckiej określa statut sołectwa.
3. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

#### § 50

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesjach rady, bez prawa głosowania, otrzymując zaproszenia i niezbędne materiały pomocnicze w sprawach szczególnie dotyczących sołectw.

2. Sołtysi mają prawo zgłaszania wniosków, zabierania głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem rady.
3. Sołtysi mogą być członkami powołanych przez radę komisji stałych i doraźnych, oprócz udziału w komisji rewizyjnej, jeśli nie są radnymi.
4. Rada może w drodze uchwały ustanowić zasady na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta za udział w pracach rady i jej organów.

### ROZDZIAŁ IV

#### Zasady i tryb przeprowadzania referendum

#### § 51

1. O najistotniejszych sprawach gminy decydują jej mieszkańcy w formie referendum.
2. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla gminy.
3. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
  - 1/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
  - 2/ odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

#### § 52

1. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.
2. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy uprawnieni do głosowania.

#### § 53

1. Referendum przeprowadza rada gminy z własnej inicjatywy 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 przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2 nie wcześniej jednak niż po upływie 12 m-cy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady przed upływem kadencji.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający jeżeli za jednym rozwiązaniem w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w referendum. W sprawie samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne wymagana jest większość co najmniej 2/3 ważnie oddanych głosów.

## § 54

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o referendum gminnym.

## ROZDZIAŁ V

## Gospodarka finansowa gminy

## § 55

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Zarząd opracowuje projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego oraz objaśnieniami przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do regionalnej izby obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie w sposób przyjęty w gminie dla przepisów gminnych.

## § 56

Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd jest

obowiązany przedstawić radzie wraz z projektem budżetu określa rada gminy odrębną uchwałą.

## § 57

1. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.
2. Skutki nie uchwalenia budżetu w terminie określonym w ust. 1 określa art. 53 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym.

## § 58

1. Dochodami gminy są:
  - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
  - 2/ dochody z majątku gminy,
  - 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa.
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.

## § 59

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały rady i zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu gminy.

## § 60

Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.

## § 61

Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

## ROZDZIAŁ VI

## Mienie komunalne gminy

## § 62

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy.
2. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda zarządu.

## § 63

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a one nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

## § 64

1. Sołectwa zarządzają i korzystają z posiadanego i przekazywanego przez gminę mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem.
2. Do czynności zwykłego zarządu tym mieniem należy:
  - załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją tego mienia,
  - utrzymanie jego w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
  - zachowanie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, w tym pobieranie dochodów.

## § 65

Sołectwom nadaje się zdolność sądową (zdolność występowania w sądowym postępowaniu cywilnym jako strona lub uczestnik postępowania) w sprawach zwykłego zarządu mieniem komunalnym.

## § 66

Organizację i zakres działania sołectwa na terenie gminy określają statuty nadane sołectwom przez radę gminy.

## § 67

1. Sołectwo jest uprawnione do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy na podstawie rocznego planu finansowo-rzeczowego.
2. Rada Gminy wyodrębnia w budżecie gminy środki do dyspozycji sołectwa.
3. Dochody sołectwa tworzą:
  - 1/ udział w budżecie gminy,
  - 2/ przychody własne pochodzące z powierzonego mu mienia komunalnego,
  - 3/ dotacje celowe z budżetu gminy,
  - 4/ dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
  - 5/ saldo środków z roku ubiegłego.
4. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na:
  - 1/ dofinansowanie czynów społecznych komunalnych,
  - 2/ remont i utrzymanie dróg,
  - 3/ utrzymanie i konserwację mienia komunalnego przekazanego w zarząd sołectwa,
  - 4/ konserwację urządzeń melioracyjnych,
  - 5/ wydatki związane z działalnością organów sołectwa,
  - 6/ inne wydatki związane z działalnością społeczno-gospodarczą sołectwa, kulturą.

5. Plan finansowo-rzeczowy podlega uchwaleniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.
6. Księgowość dochodów i wydatków sołectwa prowadzi urząd gminy.

## ROZDZIAŁ VII

### Jednostki pomocnicze

#### § 68

1. Tworzenie, łączenie, podział i znoszenie jednostek pomocniczych (sołectw) na terenie gminy, następuje na podstawie uchwały podjętej z inicjatywy własnej lub z inicjatywy mieszkańców.
2. Przed podjęciem uchwały z własnej inicjatywy rada przeprowadza konsultacje społeczne udostępniając projekt uchwały do publicznej wiadomości za pośrednictwem organów jednostek pomocniczych - sołectw.
3. Konsultacje społeczne odbywają się w następujących formach:
  - 1/ zebrań wiejskich,
  - 2/ przyjmowanie uwag, opinii i wniosków do projektu uchwały rady wyłożonego przez okres co najmniej 30 dni w miejscach i w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

4. Po upływie ustalonego terminu konsultacji rada rozpatruje w komisjach na sesji zebrane wnioski i opinie i podejmuje odpowiednią uchwałę.
5. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla rady.

#### § 69

1. Jednostką pomocniczą jest sołectwo.
2. Przy podziale sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
3. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają statuty sołectw.

#### § 70

Wykaz sołectw zawiera załącznik Nr 3 do statutu.

#### § 71

Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje rada gminy, kontrolę nad działalnością sprawuje zarząd gminy, a kontrolę działalności finansowej sprawuje skarbnik gminy.

Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy  
Nowe Piekuty



Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy  
Nowe Piekuty

### W Y K A Z

#### jednostek organizacyjnych

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Szkoła Podstawowa w Nowych Piekutach.
3. Szkoła Podstawowa w Jabłoni Kościelnej.
4. Szkoła Podstawowa w Kostrach Noskach.
5. Szkoła Podstawowa w Stokowisku.
6. Szkoła Podstawowa w Hodyszewie.

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy  
Nowe Piekuty

### W Y K A Z

#### sołectw gminy

1. Hodyszewo
2. Jabłoń Dąbrowa
3. Jabłoń Dobki
4. Jabłoń Jankowce
5. Jabłoń Kościelna
6. Jabłoń Markowięta
7. Jabłoń Piotrowce
8. Jabłoń Spały
9. Jabłoń Śliwowo
10. Jabłoń Zarzeckie
11. Jabłoń Zambrowizna
12. Joški
13. Koboski
14. Kostry Litwa
15. Kostry Noski
16. Krasowo Częstki
17. Krasowo Siódmaki
18. Krasowo Wólka
19. Lendowo Budy
20. Łopienie Jeże

21. Łopienie Szelaği
22. Łopienie Zyski
23. Markowo Wólka
24. Nowe Piekuty
25. Nowe Rzepki
26. Nowe Żochy
27. Piekuty Urbany
28. Pruszanka Mała
29. Skłody Borowe
30. Skłody Przyrusy
31. Stare Żochy
32. Stokowisko
33. Tłoczewo
34. Wierzbowizna

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy  
Nowe Piekuty

### REGULAMIN

#### RADY I ZARZĄDU GMINY

#### I. TRYB DZIAŁANIA RADY GMINY

##### § 1

1. Rada Gminy działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą - Ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi ustawowy skład rady.

##### § 2

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

##### § 3

1. Rada odbywa sesje zgodnie z przyjętym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesje zwołuje przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

## § 4

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad za pomocą listów lub w inny skuteczny sposób.
2. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o sesji poświęconej programom gospodarczym, uchwaleniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. Do zawiadomienia o posiedzeniu załącza się porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały.

## § 5

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

## § 6

1. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu sekretarz i skarbnik gminy.
2. Na sesję mogą być zapraszani przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozpatrywania spraw związanych z interesem tych jednostek.
3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy urzędu gminy wyznaczeni przez zarząd oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad.

4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą przewodniczącego referować sprawę i udzielać wyjaśnień.

## § 7

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona.
2. Poza przypadkiem określonym w ust. 1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji rada może postanowić, że ze względu na charakter omawianych spraw cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

## § 8

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

## § 9

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

## § 10

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący lub wiceprzewodniczący.

## § 11

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: "Otwieram (numer sesji) sesję Rady Gminy Nowe Piekuty".
2. Po otwarciu przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

## § 12

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, przewodniczący zarządu lub jego zastępca.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, interpelacje, zapytania i wolne wnioski.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, rada uchwala porządek obrad sesji.

## § 13

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

## § 14

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i przewodniczący zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. W trakcie sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
  - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
  - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
  - 3/ zamknięcie dyskusji,
  - 4/ głosowanie bez dyskusji,
  - 5/ zmiana porządku obrad,

6/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności.

4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwników.

## § 15

1. W celu przedstawienia projektu uchwały przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 10 minut.
3. Przewodniczący udziela następnie głosu przedstawicielowi zarządu i komisji właściwej w sprawie.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie może przekraczać 5 minut.
5. Oprócz zabrania głosu w dyskusji radny, w tym samym punkcie obrad, ma prawo do jednej repliki. Czas repliki nie może przekraczać 3 minut.
6. Wypowiedź dyskutanta powinna być zakończona wnioskiem.
7. Po zakończeniu dyskusji rada przystępuje do głosowania.

## § 16

Przewodniczący rady utrzymuje porządek obrad, w tym też celu może:

- a) zwrócić mówcy uwagę oraz wezwać go "do rzeczy", jeśli odbiega od tematu, niewłaściwie zachowuje się lub wyraża,
- b) odebrać głos po bezskutecznym zwróceniu uwagi bądź wezwaniu mówcy "do rzeczy",
- c) wykluczyć z posiedzenia z żądaniem opuszczenia sali obrad, za wyjątkiem radnych,
- d) odebrać głos bez uprzedzenia temu, kto prosi o głos, stawia wnioski lub odzywa się po przystąpieniu do głosowania.

## § 17

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę "zamykam (numer sesji) sesję Rady Gminy Nowe Piekuty".



## § 18

1. Z każdej sesji rady sporządza się protokół, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.

2. Protokół sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także nazwisko i imię przewodniczącego oraz protokolanta,

2/ stwierdzenie prawomocności obrad,

3/ nazwiska obecnych i nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności oraz nazwiska osób zaproszonych i pracowników urzędu,

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5/ zatwierdzony porządek obrad,

6/ przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść podjętych uchwał,

7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników,

8/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

1/ listę obecności radnych,

2/ teksty podjętych przez radę uchwał,

3/ dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji łącanymi przez ostatnie dwie cyfry roku.

## § 19

1. Odpis protokołu doręcza się zarządowi najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia zakończenia sesji.

2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie rady.

3. Na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeby protokolanta.

4. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 3 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

## § 20

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Na wniosek poparty co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji przewodniczący zarządza tajne głosowanie w każdej sprawie z wyjątkiem spraw proceduralnych.

## § 21

1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować komisje, kluby radnych, zarząd oraz grupa 6-ciu radnych.

2. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez radę powinien być przedstawiony właściwym komisjom, chyba że rada postanowi inaczej.

3. Projekty uchwał wnoszone przez kluby radnych powinny być ponadto przedstawiane zarządowi.

## § 22

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

## § 23

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.

2. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.
3. Karty z oddanymi głosami i protokoł z głosowania dołącza się do protokołu z posiedzenia rady.

## § 24

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

## § 25

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

## § 26

1. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty numeruje się cyframi rzymskimi oznaczającymi numer sesji,

łamany przez kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i łamany przez ostatnie dwie cyfry roku (np. II/12/96).

3. Uchwały i załączniki do uchwał podpisuje przewodniczący obrad.

## § 27

1. Uchwały rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy. Uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania ogłasza się przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w sołectwach i urzędzie gminy.
2. Uchwały rady przekazywane są przewodniczącemu zarządu w terminie 3 dni po odbyciu posiedzenia.

## § 28

1. Rada może odbywać wspólne posiedzenia z inną radą, w szczególności sąsiadującej gminy. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad, a w jej przygotowaniu uczestniczą komisje i radni. Zawiadomienie o sesji podpisuje przewodniczący obrad.
3. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych każdej z rad. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z rad. Protokół z sesji podpisuje przewodniczący obrad a uchwały przewodniczący każdej z rad.
4. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

## § 29

1. Pracami rady kieruje przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczącego.

2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego wybiera rada gminy ze swego grona bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

## § 30

1. Przewodniczący rady:
- 1/ zwołuje sesje rady,
  - 2/ przewodniczy obradom,
  - 3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną rady,
  - 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały rady.
2. Ponadto przewodniczący rady:
- 1/ reprezentuje radę na zewnątrz,
  - 2/ nadzoruje w imieniu rady wykonanie uchwał,
  - 3/ zapewnia realizację uprawnień rady.

## § 31

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone wnioski i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach rady i jej organów, w skład których został wybrany.
3. Radni, których osobiście i bezpośrednio dotyczy rozstrzygnięcie, powinni powstrzymać się od zajmowania stanowiska w tej kwestii.

## § 32

1. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych.
2. Interpelacje składa się w sprawach o istotnym znaczeniu dla gminy i jej mieszkańców, w szczególności, gdy rozstrzygnięcie bądź wyjaśnienie tych spraw może wymagać zebrania informacji.

## § 33

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

## § 34

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody rady, która odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach rady i jej organów oraz zarządu.
4. Radni składają wyborcom sprawozdanie ze swej działalności w radzie i jej organach, wykorzystując w tym celu m.in. zebranie wiejskie, spotkania z wyborcami.
5. Delegat do sejmiku samorządowego obowiązany jest składać radzie sprawozdanie z działalności sejmiku na piśmie lub ustnie do protokołu, co najmniej dwa razy do roku.

## II. TRYB DZIAŁANIA ZARZĄDU GMINY

## § 35

1. Zarząd gminy obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Materiały merytoryczne będące przedmiotem obrad zarządu przygotowuje wójt, pracownicy urzędu gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych.

## § 36

Przewodniczący zarządu prowadzi obrady według ustalonego porządku, przy tym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w realizacji poszczególnych jego punktów.

## § 37

1. Po otwarciu obrad przewodniczący stwierdza prawomocność obrad na podstawie listy obecności. W przypadku braku frekwencji zamyka posiedzenie i wyznacza nowy termin.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący poddaje pod głosowanie proponowany porządek posiedzenia, który może być uzupełniony przez członków zarządu.

## § 38

1. W dyskusji nad poszczególnymi tematami w pierwszej kolejności zabrają głos członkowie zarządu. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza zarządu, biorącym udział w posiedzeniu na zaproszenie przewodniczącego.
2. Na zapytania członków zarządu odpowiedź udziela wójt lub inne kompetentne osoby (sekretarz, skarbnik) biorące udział w posiedzeniu.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

## § 39

1. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2/ nazwiska członków zarządu obecnych na posiedzeniu, osób zaproszonych oraz osób z urzędu biorących udział w posiedzeniu,

- 3/ stwierdzenia przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- 4/ zatwierdzony porządek posiedzenia,
- 5/ przebieg posiedzenia, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz treść podjętych uchwał,
- 6/ podpis przewodniczącego i osoby protokołującej.

2. Protokoły z posiedzenia numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku (np. Nr 1/96). Na tych samych zasadach numeruje się uchwały zarządu.
3. Numeracja protokołów i uchwał prowadzona jest kadencyjnie.

## § 40

Za udział w pracach zarządu członkowi radnemu przysługuje dieta na zasadach określonych przez radę.

## III. ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI

## § 41

1. Komisja rewizyjna jest organem rady gminy realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jej działalności jest zbieranie w różnych formach oraz wyjaśnianie (badanie) informacji służących radzie gminy dla doskonalenia działalności gminy.
2. Komisja rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu gminy uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności, zgodności z przepisami gminnymi oraz celowości.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne gminy oraz gminie zlecone. Bezpośrednie czynności kontrolne prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.

## § 42

1. Przedmiotem kontroli komisji rewizyjnej jest działalność zarządu gminy w zakresie przestrzegania statutu, uchwał rady gminy oraz innych przepisów, jak również realizacja zadań gminy. Komisja kontroluje jednostki organizacyjne gminy.

## § 43

1. Komisja rewizyjna bada na zlecenie rady gminy:
  - 1/ skargi na zarząd oraz przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję,
  - 2/ zapoznaje się z wynikami kontroli organów kontroli zewnętrznej.

## § 44

Komisja rewizyjna kontroluje:

- 1/ rozpatrywanie (załatwianie) przez zarząd skarg na wójta,
- 2/ sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych oraz mieszkańców gminy,
- 3/ stan realizacji uchwał rady gminy i zarządu gminy.

## § 45

1. Z posiedzenia komisja rewizyjna sporządza protokół, który powinien zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2/ tematykę posiedzenia,
  - 3/ przebieg obrad, streszczenie wypowiedzi i ustaleń, treść podjętych uchwał i opinii,
  - 4/ podpisy członków komisji biorących udział w posiedzeniu.
2. Uchwały, opinie, wnioski podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w

obecności co najmniej połowy składu komisji.

3. Postanowienia komisji wyrażane w formie jak w ust. 2 przekazywane są do zainteresowanych, którzy obowiązani są udzielić informacji o sposobie realizacji.

## § 46

1. Do realizacji określonych zadań mogą być powołane komisje stałe lub doraźne, jeżeli rada uzna potrzebę istnienia takiej komisji.
2. W skład komisji określonych w ust. 1 mogą wchodzić osoby spoza rady.
3. Status członka komisji spoza rady - w ramach działalności komisji - jest równorzędny wobec statusu członka komisji - radnego.
4. Podstawowe uprawnienia członka komisji:
  - 1/ udział w posiedzeniach komisji,
  - 2/ udział w kolegialnych działaniach o charakterze kontrolnym, uchwałodawczym, wnioskodawczym w ramach komisji wynikających z kompetencji komisji,
  - 3/ prawo inicjatywy zmierzającej do realizacji planów kontroli i jej wewnętrznych ustaleń wynikających z bieżących potrzeb,
  - 4/ udział w głosowaniu nad projektami wniosków, uchwał, opinii, ustaleń pokontrolnych itp.,
  - 5/ otrzymywanie wszelkich niezbędnych materiałów informacyjnych, projektów uchwał, opinii, itp.
5. Za udział w pracach komisji członkowi (spoza rady również) przysługuje dieta na zasadach ustalonych przez radę.

poz. 46

**UCHWAŁA** Nr XIII/61/96  
Rady Gminy Nur  
z dnia 15 lutego 1996 r.

Załącznik  
do uchwały  
Nr XIII/61/96  
Rady Gminy Nur  
z dnia  
15 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia statutu gminy.

Na podstawie art. 18, ust. 2  
pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990  
roku o samorządzie terytorialnym  
(Dz.U. z 1996 roku Nr 13, poz. 74)  
Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się statut Gminy Nur stano-  
wiający załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr 61/XIV/94 Rady  
Gminy Nur z dnia 11 lutego 1994 r.  
w sprawie uchwalenia statutu gminy  
i uchwała Nr 6/II/94 Rady Gminy Nur  
z dnia 19 lipca 1994 r. w sprawie  
zmian do statutu gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem og-  
łoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu  
Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzien-  
niku Urzędowym Województwa Łomżyń-  
skiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy Nur

Waldemar WOJTKOWSKI

**STATUT**

**GMINY NUR**

**ROZDZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Niniejszy Statut Gminy Nur określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy organów Gminy.
2. Gmina Nur, zwana dalej "gminą" jest wspólnotą samorządową mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.
3. Siedzibą władz gminnych jest miejscowość Nur.
4. Obszar gminy oraz jej granice określają odrębne przepisy, na podstawie których opracowano mapę gminy, stanowiącą załącznik nr 1.

§ 2

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
3. Gminie przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.

§ 3

Pieczczęcią urzędową Gminy jest okrągła pieczęć o średnicy 36 mm z wizerunkiem orła w koronie oraz napisem Urząd Gminy w Nurze.

§ 4

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Nur,

- o Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Nur,
- o Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Nur,
- o Przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Nur,
- o Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Nurze,
- o Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nur.

## ROZDZIAŁ II

### ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

#### § 5

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

#### § 6

Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

#### § 7

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb mieszkańców, realizuje zadania własne, tworzy warunki dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz organizuje życie publiczne gminy.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb obejmuje 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, przedszkola 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 targowych,
- 11/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 12/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 13/ utrzymania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 14/ zapewniania kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 15/ innych spraw, których obowiązek realizacji wynika z przepisów prawa.

#### § 8

1. Gmina realizuje również zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
3. Zadania zlecone oraz przyjęte w drodze porozumienia są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania tych zadań.
4. W celu wykonywania zadań przekraczających możliwości gminy, może ona tworzyć lub przystępować do związków międzygminnych.
5. O przystąpieniu gminy do związku rozstrzyga Rada w drodze uchwały.

6. Gmina może zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia zadań publicznych innej gminie lub przyjęcia tych zadań od innej gminy.
7. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia.

§ 9

W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 10

1. Władza w gminie należy do mieszkańców, którzy podejmuje rozstrzygnięcia bezpośrednio w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.
2. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach:
  - o odwołanie rady przed upływem kadencji,
  - samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
  - każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
3. Referendum gminne przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum gminnego pokrywane są z budżetu gminy.
5. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określają ustawy i uchwała Rady Gminy w tej sprawie.

§ 11

Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA I TRYB PRACY  
RADY GMINY

§ 12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
4. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
6. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją:
  - członka zarządu,
  - członka komisji rewizyjnej.

§ 13

1. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1/ uchwalanie i zmiana Statutu Gminy,
  - 2/ wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowania sprawozdań z jego działalności,
  - 3/ powoływanie i odwoływanie sekretarza gminy oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu - na wniosek wójta,
  - 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,



- 5/ uchwalać miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalać programów gospodarczych,
- 7/ ustalać zakres działania jednostek pomocniczych - sołectw, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8/ podejmować uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmować uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, a w szczególności dotyczących:
  - a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b/ emitowania obligacji oraz określenia 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/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich,
  - g/ określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
  - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez zarząd w roku budżetowym,
- 10/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o której mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach:
  - herbu gminy,
  - nazw ulic i placów publicznych,
  - wznoszenia pomników,
- 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15/ powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego - na wniosek Wójta,
- 16/ powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalania przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 17/ stanowienie przepisów gminnych z zastrzeżeniem postanowień art. 41 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 18/ uchwalać regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
- 19/ ustalanie zasad przyznawania radnym diet i zwrotu kosztów podróży służbowych,
- 20/ ustalanie zasad, na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej,
- 21/ wybór i odwołanie delegata do Sejmiku Samorządowego,
- 22/ wyrażanie zgody na rozwiązanie z radnym stosunku pracy,
- 23/ stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego,
- 24/ wyrażanie zgody na reprezentowanie gminy w związku komunalnym przez członka organu innego niż wójt,

- 25/ podejmowanie uchwał o wniesieniu skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego na rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody dotyczące stwierdzenia nieważności uchwały rady,
- 26/ upoważnienie sołtysów i innych organów podległych jednostek organizacyjnych do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 27/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

## § 14

Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada tworzy stałe lub doraźne komisje.

## § 15

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
  - 1/ Komisja rewizyjna,
  - 2/ Komisja rolnictwa i ochrony środowiska,
  - 3/ Komisja rozwoju społeczno-gospodarczego, planowania, budżetu i finansów,
  - 4/ Komisja oświaty, kultury i spraw socjalnych.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz będących członkami zarządu.
3. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy ich składu.

## § 16

Organizację i tryb pracy Rady i jej organów określa Regulamin Rady stanowiący załącznik nr 2 do statutu.

## ROZDZIAŁ IV

## ORGAN WYKONAWCZY GMINY

## § 17

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.
2. Zarząd Gminy stanowią Wójt - jako przewodniczący zarządu, zastępca wójta oraz 5 członków zarządu.
3. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

## § 18

Rada wybiera zarząd spośród radnych oraz spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

## § 19

Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów.

## § 20

Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru wójta określa każdorazowo rada odrębną uchwałą.

## § 21

Do ustalenia wyników głosowania tajnego Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną.

## § 22

Rada wybiera zastępcę wójta oraz pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

## § 23

Jeżeli rada nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 18, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

## § 24

1. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd gminy został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z wnioskiem Komisji rewizyjnej w sprawie absolutorium zaopiniowanym przez regionalną izbę obrachunkową oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu, rada gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

## § 25

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od przedstawienia wniosku radzie, po zapoznaniu się z wnioskiem o odwołanie zarządu, opinią komisji wymienionych w ust. 2 oraz po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

## § 26

1. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu

rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i trybie określonym w § 25.

2. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
3. Rada może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

## § 27

Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

## § 28

1. W razie odwołania zarządu, rada wybiera nowy zarząd w ciągu 1 miesiąca.
2. Do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd.

## § 29

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie, rada 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.
2. Niepodjęcie przez radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka zarządu nie będącego jego przewodniczącym, wójt obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić radzie nową kandydaturę na członka zarządu.

## § 30

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
  - 1/ przygotowywanie spraw przedkładanych pod obrady rady i projektów uchwał,
  - 2/ określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3/ przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
  - 4/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
  - 5/ gospodarowanie mieniem komunalnym, w tym:
    - a/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem gminy, a zwłaszcza:
      - zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej na każdy rok przez radę,
      - zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez radę na dany rok budżetowy,
    - b/ wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji na zasadach określonych przez radę,
    - c/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
  - 6/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach cywilno - prawnych,
  - 7/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 8/ upoważnienie wójta do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,

- 9/ określenie zakresu, w jakim wójt może powierzyć sekretarzowi gminy prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu,
  - 10/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
  - 11/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na terenie gminy,
  - 12/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
  - 13/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do działania oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa,
  - 14/ w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji zarządu z wyłączeniem możliwości wydawania przepisów porządkowych. Podjęte czynności wymagają zatwierdzenia przez zarząd na najbliższym posiedzeniu,
  - 15/ w przypadku odmowy zatwierdzenia czynności - wójt cofa decyzję, natomiast jeśli decyzja została wykonana lub uprawomocniła się, a dotyczy to finansowej bądź gospodarczej działalności gminy, to przesyła niezwłocznie do komisji rewizyjnej.
3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.

## § 31

Decyzje wydawane przez zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

## § 32

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.

2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Skarbnik gminy, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika; powiadamiając o tym radę gminy oraz regionalną izbę obrachunkową.

## § 33

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeb.
2. W przypadku nieobecności wójta, posiedzenie zarządu może zwołać zastępca wójta.
3. Posiedzeniom przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności, zastępca wójta.
4. Zarząd podejmuje uchwały kolegiałnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
5. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.
6. W przypadku niecierpiącym zwłoki, przepisy porządkowe może wydać zarząd w formie zarządzenia w trybie art. 41 ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym.

## § 34

1. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który obejmuje w szczególności:
  - 1/ numer posiedzenia oznaczony kolejno w całej kadencji cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku oraz datę i miejsce odbycia posiedzenia,

- 2/ wykaz członków zarządu obecnych na posiedzeniu oraz listę osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami zarządu i zapis stwierdzający prawomocność posiedzenia,
- 3/ porządek posiedzenia,
- 4/ streszczenie przebiegu posiedzenia,
- 5/ wyniki głosowania,
- 6/ stwierdzenie o podjęciu uchwały (uchwał), decyzji, postanowień, zarządzeń.

2. Protokół posiedzenia zarządu podpisuje przewodniczący zarządu i protokolant.
3. Uchwały zarządu, postanowienia stanowią odrębny od protokołu dokument i powinny być opracowywane zgodnie z techniką legislacyjną.
4. Uchwały zarządu i postanowienia podpisuje Przewodniczący Zarządu.
5. Dokumentację związaną z pracą zarządu prowadzi pracownik zajmujący się dokumentacją rady.

## § 35

1. Członkowie zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach zarządu. Wójt może zwrócić się do rady o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od udziału w pracach zarządu.
2. Dla nieetatowych członków zarządu radnych, Rada określa wysokość diet za pracę w zarządzie oraz za dodatkowe zaangażowanie w innych pracach. Przysługuje im także zwrot kosztów podróży służbowych.

## § 36

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

## § 37

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownikiem urzędu jest wójt.
3. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu sekretarzowi gminy w zakresie ustalonym przez zarząd.

## § 38

1. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem prawa zarządu do ich zatrudniania i zwalniania.
2. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami urzędu na podstawie umowy o pracę.
3. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy:
  - z sekretarzem gminy, skarbnikiem gminy i kierownikiem USC na podstawie powołania ich przez radę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu jawnym,
  - z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie powołania ich przez zarząd zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu w głosowaniu jawnym.
4. Wójt ustala wysokość wynagrodzenia pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3.

## § 39

Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

## § 40

1. Stosunek pracy z Wójtem powstaje z mocy uchwały Rady Gminy o wyborze.

2. W stosunku do Wójta Przewodniczący Rady pełni funkcje przewidziane w Kodeksie pracy dla kierownika zakładu z wyłączeniem określenia wysokości wynagrodzenia oraz przyznawania nagród.
3. Wynagrodzenie Wójta ustala Rada Gminy w oparciu o obowiązujące przepisy.

## § 41

Sekretarz gminy:

- 1/ zapewnia właściwą organizację pracy i sprawne funkcjonowanie urzędu,
- 2/ sprawuje nadzór nad opracowaniem projektów aktów prawnych i zapewnia kontrolę ich wykonywania,
- 3/ podejmuje działania mające na celu doskonalenie zawodowe pracowników,
- 4/ prowadzi zbiór aktów prawnych.

## § 42

Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu w imieniu zarządu kieruje skarbnik gminy.

## § 43

1. Wójt wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt może upoważnić zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.

## § 44

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik nr 3 do statutu.

## ROZDZIAŁ V

## JEDNOSTKI POMOCNICZE

## § 45

W gminie są tworzone, znoszone i reorganizowane jednostki pomocnicze - sołectwa. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr 4 do statutu.

## § 46

Sołectwa są tworzone, znoszone i reorganizowane uchwałą rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

## § 47

1. Konsultacje w sprawie utworzenia sołectwa przeprowadza się w celu umożliwienia mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o tworzeniu sołectwa, wyłożonego przez okres 14 dni w siedzibie Urzędu Gminy przesłanego wcześniej do zaopiniowania do poszczególnych sołectw.
2. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach wiejskich.
3. O terminie i zakresie konsultacji zarząd powiadamia mieszkańców gminy poprzez ogłoszenie określając termin, do którego będą przyjmowane uwagi do protokołu.
4. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla rady.

## § 48

1. Organizację i zakres działania sołectwa określa rada odrębnym statutem.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 1, rada przeprowadza konsultację projektu na zebraniu mieszkańców.
3. Rada określa termin i zakres przeprowadzania konsultacji.

## § 49

1. Przy podziale gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego, do czynności tych należy:
  - 1/ załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,

2/ utrzymanie go w stanie nieogorszone w ramach jego aktualnego przeznaczenia.

3. Zgodnie z przepisem art. 7 ust. 2 Prawa budżetowego, rada może wyodrębnić w budżecie środki budżetowe do dyspozycji sołectw.

## § 50

Kontrolę gospodarki finansowej sołectwa sprawuje skarbnik gminy i przedkłada informację w tym zakresie zarządowi.

## § 51

Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie. Organem wykonawczym jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.

## § 52

Wybory sołtysów i członków rad sołectkich zarządza rada najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po upływie kadencji rady.

## § 53

1. Sołtys może uczestniczyć w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców gminy nie później niż 3 dni przed sesją za pośrednictwem sołtysów. Zawiadomienie to stanowi jednocześnie zaproszenie dla sołtysa.
3. Sołtys ma głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem tych jednostek.
4. Sołtys może za zgodą Przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.
5. Rada Gminy odrębną uchwałą ustali zasady przyznawania diet i zwrotu kosztów podróży służbowych dla sołtysów.

## ROZDZIAŁ VI

## § 57

### GOSPODARKA FINASOWA GMINY I ZASADY GOSPODAROWANIA MIENIEM KOMUNALNYM.

#### § 54

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

#### § 55

1. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

#### § 56

1. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa rada w drodze uchwały.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

1. Dochodami gminy są:

- 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2/ dochody z majątku gminy,
- 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa.

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.

#### § 58

1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
4. Zarząd przedkłada radzie corocznie sprawozdanie z wykonania budżetu.

#### § 59

1. Rada może wyodrębnić w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectw.
2. Środki finansowe przeznaczają się na:
  - 1/ dofinansowywanie remontów i utrzymania dróg,
  - 2/ utrzymanie i konserwację mienia komunalnego,
  - 3/ wydatki związane z działalnością sołectwa.



## § 60

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje:
  - 1/ na podstawie ustawy - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
  - 2/ przez przekazywanie gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gminy,
  - 3/ w wyniku przekazania przez administrację rządową,
  - 4/ w wyniku własnej działalności gospodarczej,
  - 5/ przez inne czynności prawne,
  - 6/ w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VII

## STANOWIENIE PRZEPISÓW GMINNYCH

## § 61

1. Gmina ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na terenie gminy.
2. Przepisy gminne ustanawia rada gminy w formie uchwały.

## § 62

1. Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe rada wydaje w zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących.

## § 63

1. Przepisy gminne podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia lub w terminie późniejszym wskazanym w uchwale lub zarządzeniu.
3. Zbiór przepisów gminnych prowadzi urząd i udostępnia do powszechnego wglądu.

## ROZDZIAŁ VIII

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 64

W sprawach nieuregulowanych w statucie, mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym i ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych ustaw.

## § 65

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie statutu.

## § 66

Statut gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.



Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy Nur

**REGULAMIN  
RADY GMINY NUR**

**ROZDZIAŁ I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin określa organizację wewnętrzną, tryb pracy Rady i jej organów - Przewodniczącego i Komisji.

**§ 2**

1. Rada Gminy działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą - ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi ustawowy skład Rady.

**§ 3**

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

**ROZDZIAŁ II**

**Sesje rady**

**§ 4**

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

**§ 5**

1. Rada odbywa sesje zgodnie z przyjętym rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności - wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.
3. Sesja Rady składa się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Sprawy nieobjęte proponowanym porządkiem obrad zgłasza się pisemnie lub ustnie Przewodniczącemu Rady przed terminem sesji.

**§ 6**

1. Sesje nadzwyczajne zwołuje Przewodniczący na wniosek Zarządu lub 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Sesje nadzwyczajną może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami jego Prezydium.
3. O sesji Rady zawiadamia się członków Rady za pomocą listów poleconych co najmniej na 7 dni przed jej terminem, wskazując w zawiadomieniu miejsce, dzień i godzinę posiedzenia i proponowany porządek obrad oraz załącza się materiały pomocnicze, tj. projekty uchwał, sprawozdania, informacje itp.
4. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się w sposób zwyczajowy przyjęty.

**§ 7**

1. Posiedzenia Rady są jawne, a w przypadku, gdy Rada tak postanowi mogą być tajne.
2. W sprawach, które na podstawie odrębnych przepisów objęte są tajemnicą państwową lub służbową oraz decyzja Rady, sesje Rady mogą odbywać się przy drzwiach zamkniętych.

**§ 8**

1. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad ma być obecna publiczność, sędziwi, zaproszeni goście, którzy zabierają wyznaczone miejsca.

2. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców gminy nie później niż 3 dni przed sesją za pośrednictwem sołtysów. Zawiadomienie to stanowi jednocześnie zaproszenie dla sołtysa.

## § 9

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

## § 10

Rada może obradować w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum).

## § 11

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

## § 12

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, obradami kieruje wiceprzewodniczący Rady.

## § 13

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy Nur".
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

## § 14

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

## § 15

1. Radni składają interpelacje i zapytania w istotnych sprawach gminy, formułując je jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu bądź gminnej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie powinno być udzielone nie później niż 14 dni.

## § 16

Przewodniczący obrad prowadzi je zgodnie z uchwalonym porządkiem otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów; w uzasadnionych przypadkach - jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

## § 17

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach, może udzielić głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Przewodniczący Zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
  - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
  - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
  - 3/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
  - 4/ głosowanie bez dyskusji,
  - 5/ przejście do porządku dziennego,
  - 6/ zmiana porządku obrad,
  - 7/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
  - 8/ ograniczenie czasu przemówień,
  - 9/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności,
  - 10/ zmianę przewodniczącego obrad.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciwników.

## § 18

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia referenta nie powinien przekraczać 15 minut.
3. Przewodniczący udziela następnie głosu przedstawicielowi Zarządu i komisji właściwej w sprawie.
4. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut.

5. Wnioski dotyczące zmiany treści projektu uchwały, radny zgłasza Przewodniczącemu obrad.

## § 19

Przewodniczący Rady utrzymuje porządek podczas obrad, w tym też celu może:

- 1/ zwrócić mówcy uwagę oraz wezwać "do rzeczy", jeżeli odbiega od tematu, niewłaściwie zachowuje się lub wyraża,
- 2/ odebrać głos po bezskutecznym zwróceniu uwagi, bądź wezwaniu mówcy "do rzeczy",
- 3/ wykluczyć z posiedzenia z żądaniem opuszczenia sali obrad,
- 4/ odebrać głos bez uprzedzenia temu, kto prosi o głos, stawia wnioski lub odzywa się po przystąpieniu do głosowania,
- 5/ zwrócić się o pomoc do policji o wyprowadzenie niesfornego uczestnika posiedzenia, który nie reaguje na jego wezwanie i swoim postępowaniem zakłóca tok obrad.

## § 20

1. Przewodniczący obrad - po uzyskaniu zgody Rady - może udzielić głosu:
  - 1/ sołtysowi,
  - 2/ osobie spośród publiczności,
  - 3/ zaproszonym gościom.
2. Czas trwania wypowiedzi - 3 minuty.

## § 21

Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

## § 22

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

## § 23

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:
  - 1/ komisje,
  - 2/ co najmniej 5 radnych,
  - 3/ Zarząd Gminy.
2. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być przedstawione do wiadomości Zarządowi.

## § 24

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

## § 25

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

## § 26

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany propozycją treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

## § 27

1. Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów "za" od głosów "przeciw" z wyłączeniem głosów "wstrzymujących się".
2. Bezwzględna większość głosów oznacza liczbę głosów przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów.

## § 28

1. Rada rozstrzyga sprawę w formie uchwały, która powinna zawierać:
  - 1/ tytuł składający się z:
    - a) oznaczenia rodzaju aktu (uchwała) i jego numer,
    - b) oznaczenia organu wydającego uchwałę,
    - c) datę podjęcia uchwały,
    - d) ogólnego określenia przedmiotu uchwały,
  - 2/ podstawę prawną,
  - 3/ motyw lub cel podjęcia uchwały,
  - 4/ przedmiot sprawy - przepisy merytoryczne (w przypadku potrzeby podzielone na ogólne i szczegółowe),
  - 5/ przepisy karne (tylko w uchwałach zawierających przepisy porządkowe),
  - 6/ przepisy końcowe:
    - a) przepisy uchylające,
    - b) przepisy wykonawcze,
    - c) przepisy o wejściu w życie uchwały.

2. Uchwały kolejno numeruje się cyframi rzymskimi oznaczającymi kolejność sesji, cyframi arabskimi w całej kadencji Rady oznaczającymi kolejność uchwał, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub ten wiceprzewodniczący, który obradom przewodniczył.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowywane są wraz z protokołami sesji.

## § 29

1. Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
  2. Uchwały przekazuje się Przewodniczącemu Zarządu w terminie 3 dni po zamknięciu posiedzenia.
  3. Wójt obowiązany jest przesłać Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia. Uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie udzielenia absolutorium dla Zarządu oraz inne uchwały objęte zakresem nadzoru przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
- 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
  - 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5/ uchwalony porządek obrad,
  - 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
  - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
  - 8/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się:
    - 1/ listę obecności radnych,
    - 2/ listę zaproszonych gości,
    - 3/ teksty podjętych przez Radę uchwał,
    - 4/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego,
    - 5/ złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.
  4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

## § 30

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "zamykam ... sesję Rady Gminy Nur".

## § 31

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, tytuły podjętych uchwał a także nazwisko i imię Przewodniczącego sesji oraz protokolanta,
  - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,

## § 32

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

## ROZDZIAŁ III

## Przewodniczący Rady

## § 33

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący przy pomocy dwóch wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących wybiera Rada bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, ze swego grona na okres kadencji.
3. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

## § 34

1. Przewodniczący Rady:
  - 1/ zwołuje sesje Rady,
  - 2/ przewodniczy obradom,
  - 3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
  - 4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały Rady.
2. Ponadto Przewodniczący Rady:
  - 1/ reprezentuje Radę na zewnątrz,
  - 2/ koordynuje pracę komisji,
  - 3/ nadzoruje w imieniu Rady wykonanie uchwał,
  - 4/ zapewnia realizację uprawnień Rady,
  - 5/ powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub Komisję,
  - 6/ może powoływać zespoły opiniodawczo-doradcze w celu przygotowania opinii lub propozycji pod obrady Rady lub Komisji w sprawach określonego rodzaju. O powołaniu zespołu i jego składzie, Przewodniczący informuje Radę na najbliższej sesji.

3. Wiceprzewodniczący Rady wykonuje funkcje Przewodniczącego Rady, gdy ten nie może pełnić swych zadań.

## ROZDZIAŁ IV

## Komisje Rady

## § 35

1. Do pomocy w wykonaniu zadań Rada powołuje stałe lub doraźne Komisje, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady oraz będących członkami Zarządu.
3. W skład pozostałych Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
4. Komisje przedkładają do zatwierdzenia Radzie plany pracy oraz sprawozdania z działalności.
5. Przewodniczącego Komisji i jego zastępcę wybierają członkowie Komisji spośród radnych.
6. Przewodniczącego Komisji zatwierdza Rada.

## § 36

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

## § 37

Stałymi Komisjami Rady są:

- 1/ Komisja rewizyjna,
- 2/ Komisja rolnictwa i ochrony środowiska,
- 3/ Komisja rozwoju społeczno-gospodarczego, planowania, budżetu i finansów,
- 4/ Komisja oświaty, kultury i spraw socjalnych.

## § 38

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



- 1/ stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
- 2/ kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie kompetencji danej Komisji,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
- 4/ inicjowanie oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 5/ kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie działalności Komisji,
- 6/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i jednostki organizacyjne gminy postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie działalności Komisji,
- 7/ inne sprawy zlecone przez Radę.

## § 39

1. Komisje działają na posiedzeniu oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisja rozpatruje na posiedzeniu sprawy, w których podejmuje wnioski lub wydaje opinie.

## § 40

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, zwołuje jej posiedzenia, ustala termin, miejsce i godzinę rozpoczęcia obrad, projekt porządku obrad i materiały jakie otrzymać powinni członkowie Komisji.
2. Z upoważnienia Przewodniczącego Komisji, może go zastępować wiceprzewodniczący.
3. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na:
  - żądanie 1/4 liczby członków Komisji,
  - wniosek Przewodniczącego Rady, Zarządu,
 w celu rozpatrzenia określonej sprawy.

## § 41

1. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady, Wójta Gminy i inne zainteresowane osoby.
2. Przewodniczący Komisji może zapraszać inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu, w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań Komisji.

## § 42

1. Komisja, na wniosek Przewodniczącego Komisji, ustala składy osobowe zespołów kontrolnych Komisji oraz określa zakres kontroli i sposób jej przeprowadzenia. W skład zespołu wchodzi co najmniej 3 osoby.
2. Wyniki kontroli ujmuje się w protokołach, które przekazuje się Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady zapewnia doręczenie sprawozdania z kontroli wszystkim radnym.
3. Sprawozdanie może być przedmiotem sesji Rady.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić kontrolującemu dostęp do wszystkich informacji i materiałów odnoszących się do przedmiotu kontroli.
5. Udostępnianie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową i służbową odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 43

Zakres działania Komisji Rewizyjnej:

- 1/ w imieniu Rady kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2/ opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
- 3/ opiniuje zamiar powierzenia radnemu wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamiar udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,

- 4/ opiniuje wniosek 1/4 ustawowego składu Rady w sprawie odwołania Zarządu, z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
- 5/ wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

## § 44

1. Zespół kontrolny legitymuje się upoważnieniem podpisanym przez Przewodniczącego Komisji i Przewodniczącego Rady.
2. Upoważnienie powinno zawierać ponadto:
  - 1/ pieczętkę Rady,
  - 2/ skład zespołu kontrolnego,
  - 3/ określenie jednostki kontrolowanej,
  - 4/ przedmiot kontroli,
  - 5/ termin ważności.

## § 45

1. Z kontroli sporządza się protokół w dwóch egzemplarzach, który podpisują członkowie zespołu kontrolnego i kierownik kontrolowanej jednostki.
2. Protokół powinien zawierać:
  - 1/ pieczętkę Rady,
  - 2/ skład zespołu kontrolnego,
  - 3/ datę kontroli,
  - 4/ nazwę kontrolowanej jednostki i przedmiot kontroli,
  - 5/ ustalenia kontroli,
  - 6/ wnioski pokontrolne,
  - 7/ podpisy członków zespołu kontrolnego i kierownika jednostki kontrolowanej.
3. Zespół kontrolny składa na najbliższym posiedzeniu Komisji sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli wraz z odpowiednimi wnioskami.

## § 46

1. Członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu potwierdzają swą obecność poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

2. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - a) kolejny numer oznaczony cyframi arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku,
  - b) oznaczenie Komisji, datę, czas trwania i miejsce posiedzenia,
  - c) imiona i nazwiska uczestników posiedzenia,
  - d) stwierdzenie quorum,
  - e) przyjęty porządek obrad,
  - f) przebieg obrad ze streszczeniem wystąpień mówców,
  - g) teksty podjętych wniosków i opinii,
  - h) podpis Przewodniczącego Komisji lub wiceprzewodniczącego, który przewodniczył obradom oraz protokolanta.
3. Przewodniczący Komisji stwierdza prawomocność obrad otwierając posiedzenie i w przypadku braku wymaganego quorum wyznacza nowy termin posiedzenia.

## § 47

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

## ROZDZIAŁ V

## Radni

## § 48

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane wnioski i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu, radny na pierwszej sesji składa ślubowanie:

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców - godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po przeczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
4. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

#### § 49

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radni składają wyborcom sprawozdania ze swojej działalności co najmniej 1 raz w roku wykorzystując w tym celu, między innymi, zebrania wiejskie, zebrania organizacji społecznych i ugrupowań politycznych itp.
3. Delegat do sejmiku samorządowego zachowuje mandat radnego będąc zobowiązany składać Raźnie sprawozdania z działalności sejmiku co najmniej 2 razy w roku.

#### § 50

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.
3. Nie może być nawiązany stosunek pracy z radnym jako kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej.
4. Przepis ust.2 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

5. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa jest w ust. 2 i 3, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

#### § 51

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przyjętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust. 1 wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku o urlop bezpłatny, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Po wygaśnięciu mandatu, odpowiednio Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy, z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

## § 52

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
  - 1/ śmierci,
  - 2/ zrzeczenia się mandatu,
  - 3/ utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
  - 4/ prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne,
  - 5/ odwołanie Rady w drodze referendum, rozwiązanie Rady z mocy prawa lub rozwiązanie Rady uchwałą Sejmu,
  - 6/ zmian w podziale terytorialnym państwa, powodującym wygaśnięcie mandatu.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego, z wyjątkiem ust. 1 pkt 5 i 6 stwierdza Rada w formie uchwały najpóźniej w ciągu 3 miesięcy od ich wystąpienia. O wygaśnięciu mandatu radnego Zarząd powiadamia wyborców właściwego okręgu wyborczego w drodze obwieszczenia.

## § 53

1. Radnemu przysługuje zwolnienie z pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
2. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów oraz wybranych i desygnowanych do innych prac, a także zwrotu poniesionych kosztów podróży.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.

## § 54

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej 5 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

4. Kluby radnych mogą zawierać porozumienia.
5. Władze klubów radnych podają do wiadomości Przewodniczącemu Rady Gminy ich składy osobowe oraz regulaminy wewnętrzne.
6. Klub radnych jest reprezentowany na zewnątrz przez jego przewodniczącego.
7. Klub radnych może opiniować oraz wyrażać uwagi w sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

## ROZDZIAŁ VI

## Postanowienia końcowe

## § 55

1. Przewodniczący Rady w określonym i podanym do wiadomości mieszkańców gminy lokalu Urzędu Gminy, dniu i w określonych godzinach przyjmuje wnioski i uwagi, skargi mieszkańców, które są rozpatrywane stosownie do odpowiednich przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Obsługę biurową i organizacyjno-techniczną Rady i Komisji oraz radnych zapewnia wójt, a w szczególności inspektor do spraw samorządu terytorialnego.

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Nur

## W Y K A Z

## JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

- 1/ w zakresie pomocy społecznej  
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nurze
- 2/ w zakresie oświaty i wychowania  
- Szkoła Podstawowa w Zaszkowie  
- Szkoła Podstawowa w Ołowskich  
- Szkoła Podstawowa w Żebrach Laskowcu  
- Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Nurze

- Szkoła Podstawowa im. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Zuzeli
  - Samorządowe Przedszkole w Nurze
- 3/ w zakresie kultury i sztuki
- Biblioteka Publiczna Gminy Nur

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy Nur

### W Y K A Z

#### JEDNOSTEK POMOCNICZYCH - SOŁECTW

- |                              |                     |
|------------------------------|---------------------|
| 1. Brulino Piwki i Koski     | 6. Strękowo         |
| 2. Szulborze Kozy            | 7. Kałęczyn         |
| 3. Godlewo Wielkie           | 8. Zuzela           |
| 4. Godlewo Warsze i Mierniki | 9. Zakrzewo Słomy   |
| 5. Godlewo Milewek           | 10. Ołtarze Gołacze |
|                              | 11. Nur             |
|                              | 12. Żebry Laskowiec |
|                              | 13. Żebry Kolonia   |
|                              | 14. Kamianka        |
|                              | 15. Kossaki         |
|                              | 16. Murawskie       |
|                              | 17. Myślibory       |
|                              | 18. Ołowskie        |
|                              | 19. Obryte          |
|                              | 20. Ślepowrony      |
|                              | 21. Kramkowo        |
|                              | 22. Zaszków         |
|                              | 23. Zaszków Kolonia |

---

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Zakładu Obsługi niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

---

Wydawca:

Wojewoda Łomżyński

Redakcja:

Urząd Wojewódzki w Łomży  
Wydział Organizacji i Nadzoru  
ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Naczelnny redaktor:

Aleksander Skrodzki

Organizacja druku i kolportaż:

Zakład Obsługi  
Urzędu Wojewódzkiego w Łomży

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Łomżyńskiego z dnia 18 kwietnia 1996 r.  
w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

---

Cena niniejszego egzemplarza - 3.00