



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO



Łomża, dnia 23 kwietnia 1996 r.

Nr 18

Treść:

§ 1

Poz.:

Tworzy się rejony zamknięte wytwarzania kwalifikowanego materiału siewnego odmian ziemniaka:

Rozporządzenie Wojewody Łomżyńskiego

49 - Nr 4/96 z dnia 4 kwietnia 1996 roku w sprawie utworzenia rejonów zamkniętych wytwarzania kwalifikowanego materiału siewnego odmian ziemniaka.

1/ Kowaleszczyzna gm. Sokoły obejmujący wsie: Kowaleszczyzna, Mojsiki, Chomice i Waniewo,

2/ Koboski gm. Nowe Piekuty obejmujący wsie: Koboski, Piekuty Urbany i Krasowo Siódma.

Uchwały rad gmin

50 - Nr 52/XV/96 Rady Gminy Klukowo z dnia 15 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 2

Ustala się następujące podmioty gospodarcze organizujące na zasadzie wyłączności wytwarzanie ziemniaka i skup kwalifikowanego materiału siewnego odmian ziemniaka w tych rejonach:

51 - Nr XV/67/96 Rady Gminy Szepietowo z dnia 16 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy.

1/ Pan Wojciech Tomczak zam. Łapy ul. Grottgera 10, Pan Józef Łupiński zam. Łapy ul. K.S. Wyszyńskiego w rejonie Kowaleszczyzna gm. Sokoły,

2/ Pan Andrzej Brzozowski zam. Szepietowo ul. Kardynała Wyszyńskiego 3a/19 w rejonie Koboski gm. Nowe Piekuty.

poz. 49

ROZPORZĄDZENIE Nr 4/96

Wojewody Łomżyńskiego
z dnia 4 kwietnia 1996 r.

w sprawie utworzenia rejonów zamkniętych wytwarzania kwalifikowanego materiału siewnego odmian ziemniaka.

§ 3

Zobowiązuje się podmioty gospodarcze wymienione w § 2 pkt 1 i 2 do:

1/ lustracji upraw ziemniaka,

2/ doradztwa oraz szkolenia osób uprawiających ziemniaki,

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 24 listopada 1995 roku o nasiennictwie (Dz.U. Nr 149, poz. 724) zarządza się co następuje:

/ sprzedaży posiadaczom gruntów rolnych kwalifikowanego materiału siewnego odmian ziemniaka w ilościach niezbędnych do zasadzenia całej powierzchni upraw ziemniaka.

§ 4

Zobowiązuje się posiadaczy gruntów ornych w rejonie zamkniętym do:

- 1/ stosowania wyłącznie materiału siewnego ziemniaka o zdrowotności odpowiadającej materiałowi kwalifikowanemu,
- 2/ umożliwienia przeprowadzenia lustracji upraw ziemniaka przez podmioty gospodarcze wymienione w § 2 pkt 1 i 2.

§ 5

Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

w.z. WOJEWODY
Jan NIEBRZYDOWSKI
WICEWOJEWODA

poz. 50

UCHWAŁA Nr 52/XV/96

Rady Gminy Klukowo

z dnia 15 lutego 1996 roku

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. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 14/V/94 Rady Gminy Klukowo z dnia 5 października 1994 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Jan PORUCZNIK

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 52/XV/96
Rady Gminy Klukowo

STATUT GMINY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy gminy - stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Klukowo.
3. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 12.363 ha.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Klukowo,
- o radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Klukowo,
- o zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Klukowo,
- o przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Klukowie,
- o urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Klukowie,
- o wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Klukowo.

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

Do zadań własnych Gminy należy zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty a 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, utrzymanie czystości urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4/ ochrony zdrowia,
- 5/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 6/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 7/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 8/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych komunalnych instytucji kultury,
- 9/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10/ targowisk i hal targowych,
- 11/ zieleni komunalnych i zadrzewień,
- 12/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 13/ utrzymania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 14/ zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 15/ innych spraw, których obowiązek realizacji wynika z przepisów prawa.

§ 8

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. Gmina realizuje również zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

3. Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
4. Na wykonywanie zadań zleczonych oraz przyjętych w drodze porozumienia, gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do ich realizacji.
5. W celu wykonywania zadań przekraczających możliwości gminy, może ona tworzyć lub przystępować do związków międzygminnych.
6. O przystąpieniu gminy do związku rozstrzyga Rada w drodze uchwały.
7. Gmina może zawierać porozumienia komunalne w sprawie powierzenia zadań publicznych innej gminie lub przyjęcia tych zadań od innej gminy.
8. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia.

§ 9

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

§ 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 poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach:
 - o odwołanie rady przed upływem kadencji,
 - samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne,
 - każdej innej sprawie ważnej dla gminy.
3. Referendum gminne przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek 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 określa ją ustawa i uchwała Rady Gminy w tej sprawie.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy

§ 11

1. Organami gminy są Rada Gminy oraz Zarząd Gminy.
2. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum a organem wykonawczym jest Zarząd Gminy.

§ 12

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki i w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Głosowanie tajne stosuje się wtedy, gdy tak nakazuje ustawa lub tak postanowi Rada. W przypadku równej ilości głosów głosowanie powtarza się.

§ 13

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

§ 14

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

- 1/ uchwalenie statutu 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/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawianie lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczki 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) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczki i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku bieżącym,
- 10/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 15

Pracę Rady organizuje i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, w przypadku jego nieobecności zadanie te wykonuje zastępca.

§ 16

Rada Gminy wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady - Przewodniczącego Rady oraz 2-ch wiceprzewodniczących.

§ 17

Funkcji Przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka zarządu i członka komisji rewizyjnej.

§ 18

Przewodniczącego Rady i jego zastępcę można odwołać na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb - nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu oraz grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są jawne.
4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 20

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Zarządowi Gminy, komisjom, klubom oraz grupie radnych w składzie co najmniej 6 osób.

§ 21

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia został szczegółowo określony w regulaminie rady stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego statutu.

§ 22

Wewnętrzными kolegialnymi organami rady są Komisje rady.

§ 23

Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1/ Komisja Rewizyjna,
 - 2/ Komisja Budżetu i Finansów
- ustalając ich skład osobowy oraz przedmiot działania odrębną uchwałą.

§ 24

1. W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać inne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady oraz radnych członków zarządu.
3. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
4. Członkowie komisji wybierają ze swego grona przewodniczącego.

§ 25

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1/ opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonywaniem w zakresie kompetencji komisji,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ opiniowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.
2. Komisja rewizyjna:
 - a) kontroluje działalność zarządu oraz innych jednostek organizacyjnych. Rada Gminy może zlecić komisji rewizyjnej prowadzenie kontroli o charakterze doraźnym,
 - b) opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.

§ 26

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę w pełnym składzie.
2. O terminie prowadzenia kontroli zawiadamia się Przewodniczącego Rady, Wójta oraz inne zainteresowane osoby.

3. Wyniki kontroli przekazywane są Przewodniczącemu Rady Gminy, a sprawozdanie z niej może być przedłożone na Sesji Rady Gminy.

§ 27

Komisje podlegają Radzie Gminy, przedkładają jej plany pracy oraz sprawozdania z działalności.

§ 28

1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków.
2. Radni winni informować mieszkańców o poczynaniach władz samorządowych.
3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów.

§ 29

1. Radny nie może być pracownikiem Urzędu Gminy, ani kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Za udział w pracach Rady i jej organów przysługuje radnemu dieta i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych odrębną uchwałą.

§ 30

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych tworzy co najmniej 6 radnych.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu.
4. Kluby wybierają spośród swych członków władze, które podają do wiadomości Przewodniczącemu Rady składy klubów i regulaminy wewnętrzne.

5. Kluby mogą zawierać pomiędzy sobą porozumienia.

6. Za udział w pracach klubu radnemu nie przysługuje dieta ani zwrot kosztów podróży.

§ 31

1. Za zaniedbanie obowiązków radnego, rada po wysłuchaniu jego wyjaśnień może udzielić "regulaminowego ostrzeżenia", a w przypadku rażących zaniedbań "regulaminowej nagany".
2. Rada może zarządzić powiadomienie mieszkańców o ukaraniu radnego naganą.

§ 32

1. Zarząd jest organem wykonawczym gminy.
2. W skład zarządu wchodzi Wójt jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz 5 pozostałych członków zarządu.
3. Członek zarządu nie może być zatrudniony w administracji rządowej.
4. Zarząd wybiera Rada Gminy spośród radnych lub spoza rady w ciągu 6-ciu miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

§ 33

1. Wójta - Rada Gminy wybiera bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku jeżeli żaden z kandydatów nie otrzyma wymaganej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad wskazanych w ust. 1 przy czym w wyborach tych kandydują dwie osoby, które w pierwszym głosowaniu otrzymały najwięcej głosów.
3. Zastępcę Wójta oraz członków Zarządu - Rada Gminy wybiera na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 34

1. Wybór Wójta Rada Gminy może poprzedzić postępowaniem konkursowym. Warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania kandydatów określi Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały.
2. Wójt z zastrzeżeniem ust. 1 wybierany jest spośród kandydatów zgłoszonych przez radnych.

§ 35

Jeżeli Rada Gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 32 ust. 4 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

§ 36

1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że zarząd po zakończeniu roku budżetowego został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Gminy rozpatruje 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 absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art. 18 a ust. 3 ustawy samorządowej oraz uchwałą RIO - Rada Gminy może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 37

1. Rada Gminy może odwołać zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną. Rozpoznanie sprawy może nastąpić na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku i po wysłuchaniu wójta.

§ 38

1. Rada Gminy może odwołać Wójta na pisemny i uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym z zastosowaniem przepisu § 37 ust. 2.
2. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.

§ 39

Jeżeli działalność członka Zarządu naraża na szwank interes gminy lub jest sprzeczna z prawem i uchwałami rady to na uzasadniony wniosek Wójta, Rada Gminy może odwołać poszczególnych członków zarządu - zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 40

Jeżeli wniosek o odwołanie Wójta lub zarządu nie uzyskał wymaganej większości głosów, następny może być zgłoszony po upływie 6-ciu miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 41

1. W razie odwołania zarządu - Rada Gminy wybiera nowy zarząd w ciągu 1 miesiąca.
2. Do czasu wyboru nowego zarządu jego obowiązki wykonuje dotychczasowy zarząd.

§ 42

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta (przewodniczącego zarządu) w miarę potrzeb jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenie zarządu prowadzi Wójt w przypadku jego nieobecności zastępca wójta.
3. Zarząd podejmuje uchwały i wydaje zarządzenia oraz decyzje kolegialne zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % składu osobowego.

4. W przypadku równej liczby oddanych głosów w głosowaniu jawnym "za" i "przeciw" rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu.
5. Uchwały i zarządzenia Zarządu Gminy podpisują wszyscy członkowie zarządu obecni na posiedzeniu.
6. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
7. W pracach zarządu biorą udział bez prawa głosu skarbnik i sekretarz gminy, a także inne zaproszone osoby.
8. Na posiedzeniach zarządu sprawę referuje Wójt lub osoba przez niego upoważniona.
9. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 43

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - b) określanie sposobu wykonywania 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 zarządzeń porządkowych w przypadku nie cierpiącym zwłoki. Zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,
 - j) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,

- k) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- l) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystania środków budżetowych,
- ł) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
- m) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- n) ustalenie zakresu spraw jakie wójt może powierzyć do prowadzenia w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 44

Sprawy które mają, być przedmiotem sesji Rady oraz sposób ich opracowania ustala zarząd w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 45

1. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu w imieniu zarządu kieruje skarbnik.
2. Sekretarz gminy wykonuje w imieniu wójta funkcję kierownika administracyjnego urzędu oraz prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez wójta.
3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje skarbnika i sekretarza zostały określone w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 46

1. Decyzje w sprawach z zakresu administracji publicznej wydawane przez Zarząd Gminy podpisuje Wójt.
2. W w/w decyzjach wymienia się członków zarządu, którzy brali udział w ich wydaniu.

§ 47

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem gminnym składają dwaj członkowie zarządu.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd 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.

§ 48

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających status wójta.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania wójta określone są w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

§ 49

Zastępca wójta wykonuje zadania powierzone mu przez wójta. W razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez wójta obowiązków, zastępca sprawuje funkcję wójta.

§ 50

1. Stosunek pracy z Wójtem powstaje z mocy uchwały Rady Gminy o wyborze.
2. Wynagrodzenie Wójta ustala Przewodniczący Rady w uzgodnieniu z Zarządem. Przewodniczący Rady w stosunku do Wójta pełni funkcję przewidzianą w Kodeksie Pracy dla kierownika zakładu.
3. Członkowie zarządu będący radnymi otrzymują z budżetu gminy zwrot kosztów podróży i diet na zasadach ustalonych przez Radę w drodze uchwały.

§ 51

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 urzędu, skarbnikiem gminy i kierownikiem USC na podstawie powołania uchwałą Rady,
 - z kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych na podstawie powołania uchwałą Zarządu.
4. Wójt ustala wysokość wynagrodzenia pracownikom, o których mowa w ust. 2 i 3.

ROZDZIAŁ IV

Jednostki pomocnicze

§ 52

1. Rada Gminy może tworzyć, łączyć, dzielić oraz znosić jednostki pomocnicze; sołectwa.
2. Jednostki pomocnicze tworzone są w drodze uchwały Rady Gminy podjętej:
 - 1/ z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,
 - 2/ z inicjatywy mieszkańców.
3. Konsultacje w sprawie utworzenia sołectwa przeprowadza się w celu umożliwienia mieszkańcom gminy zgłoszenia uwag do projektu uchwały o tworzeniu sołectwa, wyłożonego przez okres 14 dni w siedzibie Urzędu Gminy przesłanego wcześniej do zaopiniowania do poszczególnych sołectw.
4. Konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach wiejskich.
5. O terminie i zakresie konsultacji zarząd powiadamia mieszkańców gminy poprzez ogłoszenia określając termin do którego będą przyjmowane uwagi do protokołu.

6. Wyniki konsultacji nie są wiążące dla rady.

§ 53

1. Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej 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 przeprowadzenia konsultacji.

§ 54

1. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Sołectwo zarządza mieniem komunalnym, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niego dochodami.
3. Sołectwo zarządza mieniem komunalnym przekazanym wcześniej do jego dyspozycji.
4. Zarząd mieniem przekazanym sołectwu polega na:
 - 1/ załatwianiu bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
 - 2/ utrzymywaniu go w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
 - 3/ zachowaniu mienia i osiągnięciu z niego normalnych korzyści (pobieraniu dochodów itp.).

§ 55

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

§ 56

Organem uchwałodawczym jednostki pomocniczej (sołectwa) jest zebranie wiejskie. Organem wykonawczym jest sołtys wspomagany przez Radę Sołeczką.

§ 57

Wybory sołtysów i członków rad sołectkich zarządza Zarząd Gminy najpóźniej w ciągu 6 miesięcy po upływie kadencji Rady.

§ 58

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 sołtysów.
3. Sołtys ma głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem tych jednostek.
4. Sołtys może za zgodą Przewodniczącego referować sprawę i udzielać wyjaśnień.
5. Rada Gminy odrębną uchwałą ustali zasady przyznawania diet i zwrotów kosztów podróży służbowych dla przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

ROZDZIAŁ V

Gospodarka finansowa gminy i zasady gospodarowania mieniem komunalnym

§ 59

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

§ 60

1. Projekt budżetu przygotowuje zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówek 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.

§ 61

1. Procedurę uchwalenia 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.
4. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.

§ 62

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.

§ 63

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 coroczne sprawozdanie z wykonania budżetu.

§ 64

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 budżetowe 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 osób 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/ konserwacja miejscowych urządzeń melioracyjnych,
 - 5/ wydatki związane z działalnością organów sołectwa, obsługą techniczno-kancelaryjną i finansową,
 - 6/ inne wydatki związane z działalnością społeczno-gospodarczą sołectwa.
5. Plan finansowo-rzeczowy podlega uchwaleniu przez Radę Gminy łącznie z budżetem gminy.

§ 65

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 przekazanie 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 VI

Stanowienie przepisów gminnych

§ 66

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

§ 67

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 nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 68

1. Przepisy gminne podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz poprzez rozplakatowanie w sołectwach.
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 VII

Postanowienia końcowe

§ 69

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

§ 70

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę uchwały o zmianie statutu.

§ 71

Statut gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy
Klukowo

REGULAMIN

RADY GMINY KLUKOWO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady.

§ 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 wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie tych ustaw.

§ 5

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

§ 6

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

§ 7

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się pisemnie najpóźniej na siedem dni przed terminem obrad.
2. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 8

1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.

§ 9

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

§ 10

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową, jawność sesji lub jej części 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.

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

1. W przypadku 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.

§ 14

Sesję, otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący Rady a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.

§ 15

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

§ 16

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, Przewodniczący Zarządu lub jego zastępca.
3. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada uchwała porządek obrad sesji.

§ 17

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

§ 18

Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym

z punktów; w uzasadnionych przypadkach - jeżeli nie sprzeciwia się temu Rada - może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 19

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielać 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/ żądanie przedstawienia opinii prawnika,
 - 4/ zmiana porządku obrad,
 - 5/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciw.

§ 20

1. W celu przedstawienia projektu uchwały Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 10 minut.
3. Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

§ 21

Przewodniczący obrad może czynić umotywowane uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpienia, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - przywołać mówcę "do rzeczy".

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.

2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

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

§ 24

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, a także nazwisko i imię przewodniczącego sesji,
 - 2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3/ nazwiska i imiona obecnych i nieobecnych członków Rady,
 - 4/ uchwalony porządek obrad,
 - 5/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
 - 7/ 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.
4. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającemu numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

§ 25

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.

§ 26

1. Rada podejmuje swoje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki i w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. Głosowanie tajne stosuje się wtedy, gdy tak nakazuje ustawa lub tak postanowi Rada. W przypadku równej ilości głosów głosowanie powtarza się.

§ 27

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Komisje, Kluby, oraz co najmniej 6 radnych oraz Zarząd.
2. Projekty uchwał wnoszone przez Kluby i grupy radnych powinny być przedstawione do wiadomości Zarządowi.

§ 28

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

§ 29

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 protokoł z głosowania przechowuje się w Urzędzie Gminy wraz z protokołem obrad.

§ 30

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną 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.

§ 31

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

§ 32

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 naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 33

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

§ 34

Uchwały Rady stanowiące przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, w szczególności na tablicy ogłoszeń przed Urzędem Gminy, w sołectwach i jednostkach organizacyjnych gminy.

§ 35

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą, w szczególności sąsiadującego miasta (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 rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący rad.
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. Uchwały oraz protokoł z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.
4. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwołania i przebiegu sesji.

ROZDZIAŁ III

Przewodniczący Rady

§ 36

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybiera Rada w tajnym głosowaniu z grona swoich członków na okres kadencji.

§ 37

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

poz. 51

UCHWAŁA Nr XV/67/96
Rady Gminy Szepietowo
z dnia 16 lutego 1996 roku

Załącznik do uchwały
Nr XV/67/96
Rady Gminy
Szepietowo

w sprawie uchwalenia statutu gminy.

S T A T U T
GMINY SZEPIETOWO

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

§ 1

Uchwala się statut gminy Szepietowo stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Gminy Szepietowo Nr 20/V z dnia 28 sierpnia 1990 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy.

§ 3

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

Przewodniczący
Rady Gminy

Marian KRUSZEWSKI

§ 1

1. Mieszkańcy gminy stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 159,12 km². Granice gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 2

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

§ 3

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Szepietowo,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Szepietowo,
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Szepietowo,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy Szepietowo,
- urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Szepietowie,
- wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Szepietowo.

ROZDZIAŁ II

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY
- ZASADY TWORZENIA

§ 4

1. Jednostką pomocniczą gminy jest sołectwo.
2. Sołectwo tworzy rada w drodze uchwały. Utworzenie sołectwa lub zmiana jego granic wymaga wcześniejszej konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
 - 1/ zebrań wiejskich,
 - 2/ przyjmowaniu zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 30 dni w urzędzie.
3. O wyborze formy konsultacyjnej decyduje rada.

§ 5

1. Przy znoszeniu sołectwa stosuje się analogicznie tryb przewidziany dla jego utworzenia.
2. Rada w drodze uchwały może znieść sołectwo:
 - 1/ na wniosek mieszkańców sołectwa - na podstawie uchwały zebrania wiejskiego,
 - 2/ w przypadku nie dokonania wyboru statutowych organów sołectwa w terminie jednego roku od dnia zarządzenia tych wyborów.

§ 6

1. Łączenie sołectw następuje w drodze uchwały rady podjętej na wniosek mieszkańców zainteresowanych sołectw.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1 należy dołączyć uchwały zebrań wiejskich sołectw zainteresowanych połączeniem.

§ 7

1. Podział sołectwa na odrębne sołectwa możliwy jest tylko w wypadku gdy przemawiają za tym naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Podział sołectwa dokonuje się w drodze uchwały rady podjętej po przeprowadzeniu konsultacji, o których mowa w § 4 ust. 2.

§ 8

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys.
2. Działalność sołtysa wspomaga rada sołectwa.
3. Kadencja organów sołectwa wynosi 4 lata, jest równa kadencji organów gminy. Organy sołectwa działają do chwili wyborów nowych organów.
4. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje rada.
5. Sołectwo posiada zdolność sądową.
6. Wykaz sołectw zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 9

1. Sołtys uczestniczy w pracach rady poprzez:
 - 1/ udział w sesjach bez prawa udziału w głosowaniu,
 - 2/ prawo głosu w dyskusji, zgodnie z regulaminem rady,
 - 3/ prawo inicjatywy uchwałodawczej w sprawach wynikających z zakresu działania sołectwa, składania wniosków, interpelacji.
2. Rada może ustanowić zasady, na jakich sołtysom będzie przysługiwać dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 10

1. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.

2. W ramach budżetu gminy sołectwa uprawnione są do prowadzenia gospodarki finansowej na podstawie rocznego planu finansowo - rzeczowego.
3. Rada wyodrębnia w budżecie gminy środki budżetowe do dyspozycji sołectwa.
4. Dochody sołectwa tworzą:
 - 1/ udział w budżecie gminy,
 - 2/ przychody własne pochodzące z powierzonego mu mienia komunalnego,
 - 3/ celowe dotacje z budżetu gminy,
 - 4/ dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - 5/ saldo środków z lat ubiegłych.
5. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone na:
 - 1/ dofinansowanie czynów społecznych komunalnych,
 - 2/ remont i utrzymanie dróg,
 - 3/ utrzymanie mienia komunalnego przekazanego sołectwu,
 - 4/ wydatki związane z działalnością organów sołectwa, obsługą techniczno - kancelaryjną i finansową,
 - 5/ inne wydatki związane z działalnością społeczną - gospodarczą sołectwa.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 11

1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokajanie potrzeb wspólnoty.

2. Szczegółowe zadania gminy określa ustawa o samorządzie terytorialnym i inne ustawy.
3. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej z mocy ustaw i na podstawie zawartych porozumień.

§ 12

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne: jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, spółki, spółdzielnie, zawierać umowy z innymi podmiotami, a także przystąpić do spółek.
2. Prowadzona przez gminę działalność gospodarcza nie może wykraczać poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Wykaz komunalnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

§ 13

Realizacja zadań przekraczających możliwości gminy może odbywać się w drodze współdziałania międzygminnego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW GMINY

§ 14

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 poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach o odwołanie rady przed wpływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych sprawach ważnych dla gminy.
3. Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

4. W referendum mogą brać udział wyłącznie mieszkańcy gminy posiadający czynne prawo wyborcze.
5. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów oraz referendum określają odrębne przepisy.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywane są z budżetu gminy.

§ 16

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

§ 17

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.
2. Organem wykonawczym jest zarząd.

§ 18

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

§ 19

1. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 20 radnych.

§ 20

1. Rada wybiera ze swojego grona przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

2. Przewodniczący organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
3. Funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka zarządu oraz członka komisji rewizyjnej.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 21

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady po przedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Sesje rady są otwarte, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani.
5. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad całego bądź poszczególnych punktów porządku dziennego.
6. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie członków rady i członków komisji nie będących radnymi co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
7. Sesję zwołuje przewodniczący rady proponując projekt porządku obrad oraz określając dzień i godzinę oraz miejsce planowanych obrad.

§ 22

Rada działa na podstawie ustaw, Statutu Gminy i Regulaminu Rady stanowiącego załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 23

1. Do właściwości rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
 - 1/ uchwalanie statutu 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/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia abolutorium zarządowi z tego tytułu,
 - 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a/ określania 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 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 ustalaną corocznie przez radę,
 - 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,
 - 10/ określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których 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 oraz wznoszenia pomników,
 - 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

§ 24

1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych ustawowego składu rady.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. Na wniosek radnego przyjęty przez radę może nastąpić utajnienie głosowania.
4. W głosowaniu biorą udział tylko radni rady.
5. Uchwały rady wójt w terminie 7 dni po ich podjęciu przesyła wojewodzie.

§ 25

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół.
2. Odpis protokołu powinien być przekazany zarządowi najpóźniej w ciągu 7 dni po posiedzeniu.
3. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu oraz notatek i odpisów (nie dotyczy utajnionej części obrad).
4. Osoby nie wymienione w ust. 3 mogą uzyskać prawo wglądu za zgodą Przewodniczącego.
5. Protokoły z obrad przechowuje się przez okres przewidziany odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Rada kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych poprzez powołaną w tym celu Komisję Rewizyjną.
2. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.

3. Funkcje kontrolne komisja realizuje w zakresie wynikającym z:
 - 1/ ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 2/ ustaw szczególnych,
 - 3/ niniejszego Statutu,
 - 4/ innych uchwał rady.
4. W skład komisji wchodzi radni w liczbie 5 osób, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczących rady i członków zarządu.
5. Komisję stanowi Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, Zastępca Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i członkowie.
6. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera rada na wniosek komisji.
7. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna ze swego składu.

§ 27

Komisja w realizacji zadań wynikających z § 26 ust. 2 w szczególności:

- 1/ kontroluje działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2/ gromadzi, analizuje i opracowuje w celu dokonania oceny zarządu:
 - a/ sprawozdania zarządu i wójta z wykonania uchwał rady,
 - b/ opinie innych komisji w sprawie skutków podjętych i wykonanych uchwał zarządu,
 - c/ wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3/ współpracuje z właściwymi komisjami przy rozpatrywaniu skarg na działalność zarządu,
- 4/ opiniuje sprawozdanie zarządu z wykonania budżetu i występuje z wnioskiem do rady o udzielenie absolutorium zarządowi przekazując swój wniosek Regionalnej Izbie Obrachunkowej w celu uzyskania opinii,

5/ opiniuje wnioski w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu, Wiceprzewodniczącego i członków Zarządu zgłoszone przez grupę radnych.

§ 28

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez radę.
2. Komisja może powołać ze swego składu zespoły kontrolne.

§ 29

1. Przed przystąpieniem do kontroli zespół kontrolny obowiązany jest do okazania na wezwanie kierownika jednostki kontrolowanej upoważnienie do kontroli.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1 wystawia:
 - 1/ przewodniczący komisji w przypadku kontroli wynikającej z rocznego planu kontroli, a jeżeli w skład zespołu wchodzi przewodniczący komisji - Przewodniczący Rady,
 - 2/ Przewodniczący Rady w przypadku kontroli dokonywanej na zlecenie rady.
3. Zespół kontrolny ma prawo:
 - 1/ wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
 - 2/ wglądu do odpowiednich dokumentów,
 - 3/ wezwania pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia wyjaśnień: wyjaśnienia utrwalane są w załączniku do protokołu z kontroli,
 - 4/ sporządzania dla potrzeb członków zespołu odpisów i kopii dokumentów.

§ 30

1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:
 - 1/ określenie składu zespołu,

- 2/ wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli,
- 3/ opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół,
- 4/ wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości,
- 5/ wnioski pokontrolne,
- 6/ podpisy członków zespołu,
- 7/ podpis kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
3. Protokół sporządza się w 4 egzemplarzach, z których jeden przechowywane w aktach komisji, natomiast pozostałe przekazuje się:
 - Przewodniczącemu Rady,
 - wójtowi,
 - kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 31

Komisja Rewizyjna na najbliższym posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli zapoznaje się ze sprawozdaniem zespołu kontrolnego i może podjąć uchwałę sygnalizującą zarządowi oraz innym komisjom problemy zaobserwowane w czasie kontroli, co do funkcjonowania urzędu i gminnych jednostek komunalnych wraz z proponowanymi wnioskami.

§ 32

W przypadku zaistnienia na dowolnym etapie procedury kontrolnej podejrzenia o popełnienie w jednostce kontrolowanej przestępstwa lub wykroczenia Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie zawiadamia o tym wójta i Przewodniczącego Rady.

§ 33

Komisja Rewizyjna poza rocznym planem kontroli działa na podstawie uchwalonego przez siebie i zatwierdzonego przez radę rocznego planu pracy.

§ 34

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb.
2. Komisja Rewizyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
3. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw", decyduje głos przewodniczącego.

§ 35

Poza Komisją Rewizyjną do pomocy w wykonywaniu zadań, rada powołuje stałe lub doraźne komisje.

§ 36

Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1/ Rozwoju Gospodarczego,
- 2/ Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,
- 3/ Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Bezpieczeństwa Publicznego.

§ 37

1. Do zadań stałych komisji należy:
 - 1/ kontrola Zarządu oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana,
 - 2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisjom przez radę,
 - 3/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów tych uchwał,
 - 4/ kontrola wykonania uchwał rady,
 - 5/ badanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i organów gminy w zakresie kompetencji komisji,
 - 6/ rozpatrywanie z własnej inicjatywy zadań istotnych dla rozwoju gminy i poprawy warunków życia mieszkańców.

2. Obsługę techniczno - organizacyjną komisji oraz radnych zapewnia zarząd.

§ 38

Szczegółowy zakres komisji stałych oraz skład osobowy określa uchwała rady powołująca je.

§ 39

1. Komisje stanowią: przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie.
2. Przewodniczącego komisji wybiera rada spośród członków rady.
3. Zastępcę przewodniczącego Komisji wybierają komisje spośród radnych członków komisji.
4. W skład komisji mogą wchodzić oprócz radnych osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu rady.

§ 40

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plan pracy i sprawozdanie z działalności po zakończeniu roku.

§ 41

W posiedzeniach komisji na wniosek przewodniczącego komisji uczestniczy wójt, sekretarz gminy względnie członek zarządu.

§ 42

Komisjom bądź jej członkom działającym z polecenia komisji, jednostki co do których prowadzone jest działanie, zobowiązane są do udostępnienia wszelkich danych i zapewnienia pomocy w pracy.

§ 43

1. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji.

3. Posiedzenia komisji mogą odbywać się wspólnie. Na wspólnych posiedzeniach przewodniczący przewodniczący jednej z komisji wybrany na posiedzeniu. Komisje obradujące wspólnie podejmują uchwały w głosowaniu oddzielnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji.

§ 44

Rada może w toku kadencji dokonać zmiany przewodniczącego i składu komisji. Tryb zmian określa ustawa.

§ 45

Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 46

Kluby radnych powinny liczyć nie mniej niż 5 członków, skupiających radnych wywodzących się z partii, organizacji społeczno - politycznych oraz grupy radnych o wspólnych zainteresowaniach.

§ 47

1. Kluby radnych są niezależną od rady formą organizacyjną radnych.
2. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy go powołują.
3. Radny może należeć do jednego klubu.
4. Za czas pracy w klubie lub jego strukturach nie służy wynagrodzenie.

§ 48

Kluby mają prawo do:

- 1/ inicjatywy uchwałodawczej,
- 2/ wyrażania opinii w sprawach będących przedmiotem obrad rady,
- 3/ zgłaszanie interpelacji,
- 4/ współpracy z komisjami rady.

§ 49

Czynności, o których mowa w § 48 w imieniu klubu wykonują osoby upoważnione przez klub.

§ 50

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd. W skład zarządu wchodzi wójt jako Przewodniczący zarządu, zastępca wójta i trzech członków.
2. Rada wybiera zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
3. Wójt jest wybierany przez radę w głosowaniu tajnym bezwzględna większością głosów ustawowego składu rady spośród nieograniczonej liczby kandydatów zgłoszonych bezpośrednio na sesji rady bądź wyłonionych w drodze konkursu. W przypadku wyboru z konkursu rada określa kwalifikacje wymagane od kandydatów oraz szczegółowy tryb przeprowadzania konkursu. Wymogi kwalifikacyjne nie mogą naruszać podstawowych praw i wolności konstytucyjnych.
4. Decyzję o sposobie wyboru wójta podejmuje rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Zastępca wójta oraz pozostali członkowie zarządu wybierani są przez radę na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
6. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 51

1. Jeżeli rada gminy nie dokona wyboru zarządu w terminie określonym w § 50 ust. 2 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Informacje o rozwiązaniu rady z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 1 wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy oraz ogłasza w formie obwieszczenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

3. Po rozwiązaniu rady z przyczyny określonej w ust. 1, przeprowadza się wybory przedterminowe. Wybory zarządza prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania rady.
4. Do czasu wyboru zarządu przez nową radę, prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.
5. Jeżeli rada wybrana w trybie ust. 3 nie dokona wyboru zarządu w terminie 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów, ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu rady podaje się do wiadomości w trybie określonym w ust. 2. W tym przypadku wybory przedterminowych się nie przeprowadza, a do dnia wyborów rady na kolejną kadencję zadania i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez prezesa Rady Ministrów.

§ 52

1. Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpatruje 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 opiniami komisji rewizyjnej i regionalnej izby obrachunkowej i uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu zarządu, rada może odwołać zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 53

1. Rada może odwołać zarząd, z wyjątkiem wójta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej

1/4 ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia merytorycznego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 podlega zaopiniowaniu przez komisję rozwoju gospodarczego i komisję rewizyjną.
3. Przy odwołaniu zarządu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się tryb określony w § 52 ust. 2.

§ 54

1. Rada może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym na zasadach i trybie określonym w § 53. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
2. Rada może na uzasadniony wniosek wójta odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 55

1. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu lub wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 53 i § 54.
2. W razie odwołania zarządu z przyczyn, o których mowa w § 52, 53 i 54, rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy zarząd na zasadach określonych w § 50.
3. Do czasu wyboru nowego zarządu, obowiązki zarządu wykonuje dotychczasowy zarząd. Przepisu § 51 ust. 1 nie stosuje się.

§ 56

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.

§ 57

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

§ 58

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należy w szczególności:
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał,
 - 2/ określenie sposobu wykonania uchwały,
 - 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4/ przygotowanie projektu budżetu oraz wykonanie budżetu,
 - 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych w drodze porozumienia od administracji rządowej,
 - 7/ przedkładanie wniosków o zwołaniu sesji,
 - 8/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 9/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

10/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,

11/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

3. W realizacji zadań własnych gminy zarząd podlega wyłącznie radzie.
4. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

§ 59

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy Przewodniczący Zarządu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. Do ważności uchwał niezbędna jest obecność na posiedzeniu 50 % składu zarządu.
4. Uchwały zarządu podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu oraz pozostali członkowie zarządu, natomiast wyniki głosowania odnotowuje się w protokole.
5. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi uwzględniając kolejny numer uchwał, numer posiedzenia zarządu oraz dwie ostatnie cyfry roku.
6. Oryginały uchwał zarządu ewidencjonuje się w rejestrze uchwał.
7. Odpisy uchwał przekazuje się zainteresowanym pracownikom urzędu i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy.
8. W czasie podejmowania uchwały, jeżeli ilość głosów "za" i "przeciw" jest równa, rozstrzyga głos Przewodniczącego Zarządu lub Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu zarządu.

9. Zarząd może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzeń w trybie art. 41 ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w ust. 3 i 8 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 60

1. W posiedzeniach zarządu uczestniczą bez prawa udziału w głosowaniach sekretarz gminy i skarbnik gminy. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia inne osoby.
2. Posiedzenia zarządu są protokołowane przez osobę wyznaczoną przez wójta.

§ 61

Przewodniczący Zarządu - wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie wyboru. Zastępca wójta i pozostali członkowie zarządu za udział w posiedzeniach zarządu pobierają diety ustalone przez radę w formie uchwały, o ile są radnymi.

ROZDZIAŁ V

WÓJT I PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 62

1. Wójt organizuje pracę zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy, reprezentuje gminę na zewnątrz oraz wydaje decyzje w sprawach administracji publicznej.
2. Szczegółowe zadania wójta określa ustawa o samorządzie terytorialnym, ustawy szczególne oraz regulamin organizacyjny urzędu gminy.

§ 63

Zastępca Wójta wykonuje zadania wójta w czasie jego nieobecności.

§ 64

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

- a/ wyboru - wójt,
- b/ powołania - sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik USC i jego zastępca,
- c/ mianowania - kierownicy referatów, inspektorzy,
- c/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 65

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników urzędu oraz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego z zastosowaniem § 58 ust. 2 pkt 5 w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, w tym ustala wynagrodzenie za pracę i wysokość premii.
2. Karę porządkową, upomnienia za przewinienia mniejszej wagi wymierza bezpośrednio przełożony pracownik samorządowy i zawiadamia go o tym na piśmie. Pracownik samorządowy może w ciągu 3-ech dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu odwołać się do wójta lub kierownika jednostki administracyjnej, który decyduje o jego uwzględnieniu lub odrzuceniu.
3. Stosunek pracy z wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady na podstawie uchwały rady o wyborze wójta.
4. Wysokość wynagrodzenia wójta ustala rada.

§ 66

Wójt jest organem uprawnionym do podejmowania w stosunku do pracowników mianowanych czynności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.

§ 67

1. Wójt dokonuje oceny kwalifikacyjnej mianowanych pracowników samorządowych na zasadach określonych przez radę.
2. Oceny kwalifikacyjnej dokonuje się nie rzadziej niż co dwa lata.

3. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności mianowanego pracownika samorządowego do pracy na zajmowanym stanowisku.

§ 68

Ocenie kwalifikacyjnej podlegać będzie między innymi jakość i efektywność wykonywania przez samorządowych pracowników mianowanych obowiązków określonych w ustawie o pracownikach samorządowych w szczególności dbałość o wykonywanie zadań publicznych gminy, znajomość i przestrzeganie przepisów prawa, sumienne i bezstronne wykonywanie obowiązków, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, obywatelska postawa w pracy, zachowanie życzliwości i uprzejmości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi, współpracownikami, a także w kontaktach z interesantami.

§ 69

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

ROZDZIAŁ VI

MIENIE KOMUNALNE

I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 70

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy i jej jednostek organizacyjnych.

§ 71

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu składa się dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez zarząd (pełnomocnik).

2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty głównego księgowego gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Główny księgowy może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika, wykonuje czynności zawiadamiając o tym radę oraz regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd.

§ 72

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.
4. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 3, regionalna izba obrachunkowa ustala budżet gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do tego czasu podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
7. Tryb uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów określa rada.

§ 73

1. Dochodami gminy są:
 - a/ podatki, opłaty i inne wpłaty określone w odrębnych ustawach,
 - b/ dochody z majątku gminy,
 - c/ subwencja z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
 - a/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - b/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
 - c/ spadki, zapisy i darowizny,
 - d/ inne dochody.

ROZDZIAŁ VII

PRAWO GMINNE

§ 74

Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w urzędzie o ile inne przepisy nie stanowią inaczej.

§ 75

Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

§ 76

Zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu prowadzi urząd.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 77

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw i inne przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 78

Zmiana statutu następuje na zasadach i w trybie jego uchwalenia.

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy
Szeptetowo



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy
Szepietowo

W Y K A Z

SOŁECTW Z TERENU GMINY SZEPIETOWO

1. Bryki
2. Dąbrowa Bybytki
3. Dąbrowa Dołęgi
4. Dąbrowa Gogole
5. Dąbrowa Kaski
6. Dąbrowa Łazy
7. Dąbrowa Moczydły
8. Dąbrowa Tworki
9. Dąbrowa Wilki
10. Dąbrowa Zabłotne
11. Dąbrówka Kościelna
12. Jabłoń Kokolskie
13. Jabłoń Samsony
14. Kamień Rupie
15. Moczydły Jakubowięta
16. Moczydły Stanisławowięta
17. Nowe Gierałty
18. Nowe Szepietowo Podleśne
19. Nowe Warele
20. Nowe Zalesie
21. Plewki
22. Pułazie Swierże
23. Pułazie Wojdyły
24. Stary Kamień
25. Stawiereje Michałowięta
26. Stawiereje Podleśne
27. Szepietowo
28. Szepietowo Janówka
29. Szepietowo Podleśne
30. Szepietowo Wawrzyńce
31. Szepietowo Żaki
32. Szymbory Andrzejowięta
33. Szymbory Jakubowięta
34. Szymbory Włodki

35. Średnica Jakubowięta
36. Średnica Maćkowięta
37. Średnica Pawłowięta
38. Warele Filipowicze
39. Włosty Olszanka
40. Wojny Izdebnik
41. Wojny Krupy
42. Wojny Piecki
43. Wojny Pietrasze
44. Wojny Pogorzal
45. Wojny Szuby Włościańskie
46. Wojny Szuby Szlacheckie
47. Wojny Wawrzyńce
48. Wyliny Ruś
49. Wyszonki Posele

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Szepietowo

W Y K A Z

JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Zakład Wodociągów, Kanalizacji i Oczyszczania
2. Gminny Ośrodek Kultury
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
4. Przedszkole w Szepietowie
5. Szkoła Podstawowa w Szepietowie
6. Szkoła Podstawowa w Dąbrówce Kościelnej
7. Szkoła Podstawowa w Dąbrowie Moczydłach
8. Szkoła Podstawowa w Wojnach Krupach
9. Szkoła Podstawowa w Wylinach Rusi
10. Przedsiębiorstwo Telekomunikacyjne "Szeptel" Spółka Akcyjna

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy
Szepietowo

**REGULAMIN
RADY GMINY SZEPIETOWO**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa tryb działania rady, obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach, przy pomocy komisji i zarządu.
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady.

II. SESJE RADY

§ 3

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie tych ustaw.
2. Rozstrzygnięcia rady w innych sprawach znajdują odzwierciedlenie w formie zapisu do protokołu.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne i uroczyste.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w rocznym planie pracy rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie a zwoływane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 Regulaminu.
4. Sesjami uroczystymi są sesje poświęcone wydarzeniom o szczególnym znaczeniu dla gminy, regionu, kraju.

§ 5

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne w trybie określonym w § 21 ust. 3 Statutu oraz § 7 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

§ 6

1. W okresie 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji rada na wniosek przewodniczącego rady określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady, w okresie kadencji.
2. Na ostatniej sesji w roku rada na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada może w każdym czasie dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

III. PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady, wydając postanowienie o zwołaniu sesji zawierające: projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji, wykaz osób zaproszonych na sesję, który ustala w porozumieniu z wójtem.
2. W zawiadomieniach o zwołaniu sesji należy podać projekt porządku obrad oraz w ważnych tematach odpowiednie projekty uchwał i materiały informacyjne.
3. Nadzwyczajną sesję rady zwołać może ponadto sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

IV. OBRADY

§ 8

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej części zostają wyłączone i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
2. O uczestnictwie osób zaproszonych w części tajnej sesji decyduje rada w głosowaniu.

§ 10

1. Sesje odbywają się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad, bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 11

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie sesji przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zapewnić quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokóle.

§ 12

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go, w obradach przewodniczy wiceprzewodniczący.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy Szepietowo".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednie przepisy § 11 Regulaminu.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub wójt.
3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 rada uchwała porządek sesji.

§ 15

W porządku dziennym każdego posiedzenia powinny znajdować się punkty dotyczące interpelacji oraz zapytań i wolnych wniosków.

§ 16

1. Interpelację składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący merytorycznych komisji, wójt lub jego zastępca bądź wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.
3. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona w ciągu 14 dni.

4. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
5. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem delegata do Sejmiku Samorządowego Województwa Łomżyńskiego.

§ 17

1. Każdy radny ma prawo w punkcie zapytania i wolne wnioski zwrócić się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady. Odpowiedzi udziela przewodniczący rady, przewodniczący poszczególnych komisji, wójt, członek zarządu albo wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.
2. Przewodniczący obrad może udzielić prawa zadawania pytań i stawiania wniosków innym uczestnikom sesji.
3. O formie odpowiedzi na pytania i wnioski składane przez osoby wymienione w ust. 1 decyduje przewodniczący obrad.
4. W przypadku niemożliwości udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Rada może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad rady.

§ 18

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady winien obejmować sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady.
2. Sprawozdanie składa wójt lub wyznaczony przez zarząd członek zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji rady, przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 19

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 20

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo sposób zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokóle.
4. Postanowienie ust. 2-3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 21

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - skreślenia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członków rady po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu "za" i jednego głosu "przeciw" wnioskowi, po czym rozstrzyga sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 22

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepisy § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem bądź wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 23

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad zamyka sesję, wypowiadając formułę "Zamykam ... Sesję Rady Gminy Szepietowo".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienia ust. 2 dotyczą także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 24

1. Po zamknięciu sesji przez przewodniczącego obrad rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze uchwały.

§ 25

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończonej sesji lub posiedzeniu mają zastosowanie przepisy porządkowe właściwe dla danej miejscowości.

§ 26

1. Pracownik urzędu z każdej sesji rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia, a ponadto protokół powinien zawierać:
 - a) nr, datę i miejsce posiedzenia,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska nieobecnych radnych (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na sesję,
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) zatwierdzenie porządku obrad,
 - f) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty uchwał zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - g) czas trwania posiedzenia,
 - h) podpisy protokolanta i przewodniczącego.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.
3. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu oraz na każdej następnej sesji.
4. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 27

Obsługę sesji sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik urzędu.

V. UCHWAŁY

§ 28

Sprawy rozpatrywane na sesjach rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanym w protokóle z sesji (zapis w protokóle).

§ 29

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni i członkowie zarządu.

§ 30

Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

- 1/ tytuł,
- 2/ podstawę prawną,
- 3/ dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6/ inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie.

§ 31

Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.

§ 32

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji w kadencji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały w kadencji (cyframi arabskimi) i ostatnie dwie cyfry roku.

§ 33

1. Oryginał uchwał zarząd ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje łącznie z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości w zależności od ich treści.

§ 34

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały w sprawach budżetowych oraz uchwały o udzielenie lub nieudzielenie zarządowi absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia. Pozostałe uchwały w tym samym terminie wójt przedstawia Wojewodzie Łomżyńskiemu.

VI. KOMISJE RADY

§ 35

Postanowienia niniejszego działu dotyczą stałych komisji rady z wyjątkiem komisji rewizyjnej.

1. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia, które służą wykonaniu jej zadań.
2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami rad innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących oraz z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze gminy.
3. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
4. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych radzie do uchwalenia.
5. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzeń komisji i złożenie radzie sprawozdania z działania.

§ 36

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji a w czasie jego nieobecności jego zastępca.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń i obradowania, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działają w porozumieniu z przewodniczącym rady, a w przypadku nieustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminu.

§ 37

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji.
2. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji powoływanych przez radę.

§ 38

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i przeciw" decyduje głos przewodniczącego komisji.

VII. RADNI

§ 39

1. Radni winni uczestniczyć w pracach rady, to jest sesjach rady, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymania stałej więzi z wyborcami przez:
 - a) informowanie wyborców o stanie gminy,
 - b) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
 - c) propagowanie zamierzeń i działań rady,
 - d) informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - e) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy

3. Radny, który jest delegatem do sejmiku samorządowego, zobowiązany jest na bieżąco składać informacje ze swojej pracy w sejmiku oraz o ważniejszych uchwałach sejmiku.

§ 40

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do zarządu zapytania we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 41

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni po odbyciu sesji rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność u przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji. O przyczynie nieobecności znanej radnemu przed sesją należy powiadomić przewodniczącego przed otwarciem sesji.

§ 42

1. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować mieszkańców gminy w siedzibie urzędu w sprawach dotyczących gminy i mieszkańców.
2. Wójt zapewnia radnym warunki do realizacji postanowień ust. 1.

§ 43

1. Radni ponoszą odpowiedzialność przed radą i wyborcami za udział i wyniki pracy w radzie.

2. Przewodniczący dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić regulaminowego ostrzeżenia.

§ 44

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie stosunku pracy, rada może powołać komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja powołana w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu.
3. Przed podjęciem decyzji w przypadku wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały w przypadku wskazanym w ust. 1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 45

1. W przypadku uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków przewodniczący może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę "regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust. 1 rada podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnienia.

§ 46

Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia z pracy zawodowej w trybie art. 25 ust. 3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie, upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego.

§ 47

1. Zarząd udziela radnym pomocy w realizacji ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
2. Radni mogą zwracać się do rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 48

Postanowienia § 47 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków komisji oraz zaproszonych na sesję rady sołtysów.

VIII. TRYB GŁOSOWANIA

§ 49

1. Głosowanie jawne zarządza przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumując je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokóle.
2. Do pomocy w przeliczeniu głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 50

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebrany proponowaną treść w taki sposób, aby redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczać potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 51

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji.
2. Przewodniczący komisji skrutacyjnej przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych na sesji.
5. Karty z oddanymi głosami i protokołami głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 52

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów do głosów przeciwnych.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzi tylko wtedy, gdy otrzymują co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Bezwzględna większość ustawowego składu rady w rozumieniu art. 28 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przeważającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowy najbliższą.

IX ABSOLUTORIUM

§ 53

1. Rada rozpatruje sprawozdanie z wykonania budżetu.

2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi.

§ 54

Podjmując uchwałę o absolutorium rada bierze pod uwagę wykonanie budżetu oraz innych uchwał rady w sprawach finansowych.

X. WSPÓLNE SESJE RAD

§ 55

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad.

§ 56

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady. Uchwały podejmowane są w odrębnym głosowaniu każdej rady.
2. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
3. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57

1. Regulamin niniejszy stanowi załącznik do Statutu Gminy Szepietowo.
2. Przewodniczący zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

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 23 kwietnia 1996 roku w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Cena niniejszego egzemplarza - 3.00