



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO



Łomża, dnia 24 kwietnia 1996 r.

Nr 19

Treść:

Poz.:

### Uchwały rad gmin

52 - Nr XVI/63/96 Rady Gminy Kobylin Borzymy z dnia 12 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu gminy.

53 - Nr XII/49/96 Rady Gminy Mały Płock z dnia 13 lutego 1996 roku w sprawie uchwalenia statutu.

### Informacja Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży

54 - o działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży za rok 1995.

poz. 52

#### UCHWAŁA Nr XVI/63/96

Rady Gminy Kobylin Borzymy  
z dnia 12 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie

terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Kobylin Borzymy w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr VIII/36/95 z dnia 25 marca 1995 r. w sprawie uchwalenia statutu gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy

Feliks PISZCZATOWSKI

Załącznik do uchwały  
Nr XVI/63/96 Rady Gminy  
Kobylin Borzymy  
z dnia 12 lutego 1996 r.

## S T A T U T

### GMINY KOBYLIN BORZYMY

#### CZĘŚĆ I

##### Postanowienia ogólne

###### § 1

1. Mieszkańcy gminy Kobylin Borzymy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Kobylin Borzymy.

###### § 2

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 120 km<sup>2</sup>, której granice określone są na planie stanowiącym załącznik nr 1 do Statutu Gminy.

###### § 3

Pieczczęcią urzędową jest pieczęć okrągła z godłem państwowym w środku i napisem w otoku Urząd Gminy w Kobylinie Borzymach.

###### § 4

Gmina posiada osobowość prawną. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

#### CZĘŚĆ II

##### Jednostki pomocnicze gminy

###### § 5

1. Jednostki pomocnicze tworzone są na podstawie uchwały rady podjętej:
  - a) z inicjatywy rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami,

b) z inicjatywy mieszkańców.

2. Zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej:

- a) konsultacje z mieszkańcami przeprowadza się na zebraniach wiejskich. Zebrania organizowane są na wniosek rady poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń w danej miejscowości o terminie i miejscu zebrania. W zebraniu udział bierze radny z danego okręgu wyborczego lub inny radny wyznaczony przez radę. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla rady.

- b) do zgłaszania wniosków w sprawie tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej uprawnieni są mieszkańcy. Wniosek winien być poparty przez większość mieszkańców uprawnionych do głosowania. Wnioski należy składać w siedzibie zarządu gminy. Wniosek mieszkańców winien być rozpatrzony nie później niż po upływie 3 miesięcy od chwili złożenia wniosku.

3. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określają statuty sołectw.

4. Wykaz sołectw na terenie gminy stanowi załącznik Nr 2 do Statutu Gminy.

###### § 6

1. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada Gminy przy pomocy wójta.
2. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
3. Sołectwo zarządza mieniem komunalnym, korzysta z niego oraz rozporządza pochodzącymi z niego dochodami. W przypadku zbycia mienia komunalnego jednostka pomocnicza zarządza dochodami z tego tytułu w ramach budżetu gminy, jeżeli przeznaczone one będą na cele publiczne.

## CZĘŚĆ III

## § 9

## Zakres działania i zadania gminy

## § 7

Zakres działania obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów. Zadania te gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

## § 8

Do zakresu działania gminy należą sprawy:

1. Ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska.
2. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
3. Wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia.
6. Pomocy społecznej w tym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
7. Oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
8. Kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury.
9. Kultury fizycznej w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
10. Zieleni komunalnej i zadrzewień.
11. Porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
12. Utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
13. Zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

1. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczegółowych, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Na wykonanie zadań zleconych oraz przyjętych w drodze porozumienia gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do ich realizacji.
3. Porozumienia w sprawie przejęcia określonych zadań winny zawierać zasady i formy oraz terminy przekazywania środków finansowych na ich realizację.

## § 10

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami:
  - a) Statut jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną uchwała Rada Gminy,
  - b) zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Gminy.
2. W celu wykonania zadań przekraczających możliwości gminy, gmina może przystąpić do związku komunalnego. Gmina informuje Sejmik Samorządowy oraz Wojewodę o zamiarze przystąpienia do związku.
3. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.

## CZĘŚĆ IV

## Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

## § 11

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

## § 12

1. Rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym podejmowane są poprzez wybory radnych oraz referendum w sprawach: o odwołanie rady przed upływem kadencji, samoopodatkowanie mieszkańców na cele publiczne oraz innych sprawach ważnych dla gminy.
2. Referendum przeprowadza się w trybie i na zasadach ustawy o samorządzie terytorialnym oraz ustawy o referendum gminnym.

## § 13

Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z wyłączeniem spraw rozstrzyganych przez mieszkańców w drodze referendum.

## § 14

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady należy:
  - 1/ uchwalać Statutu Gminy, Statutu sołectwa oraz regulaminu organizacyjnego urzędu,
  - 2/ wybór na wniosek Wójta i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
  - 3/ powoływanie i odwoływanie na wniosek przewodniczącego zarządu sekretarza oraz skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu,
  - 4/ powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
  - 5/ uchwalać budżet gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
  - 6/ uchwalać miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 7/ uchwalać programów gospodarczych,
- 8/ ustalać zakres działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 10/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określenia zasad zbycia, nabycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
  - c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciągniętych przez zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną 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) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,

- 11/ określenie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami w tym uchwalanie statutu związku gmin oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14/ podejmowanie uchwał w sprawach nazewnictwa ulic, placów publicznych, wznoszenia pomników,
- 15/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 16/ powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego,
- 17/ uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 18/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady.

## § 15

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

## § 16

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Wybór przewodniczącego powinien być przeprowadzony na pierwszej sesji rady.
2. Funkcje określonych w pkt 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu a także z członkostwem w komisji rewizyjnej.

## § 17

1. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
3. W przypadkach określonych ustawą oraz jeżeli tak postanowi Rada stosuje się głosowanie tajne. Przy równej ilości głosów głosowanie powtarza się.

## § 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. O sesji rady należy zawiadomić pisemnie radnych przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz przedstawić proponowany porządek obrad.
6. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń przed urzędem gminy.
7. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

## § 19

1. Sesje rady są jawne.
2. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.
3. Przewodniczący Rady i wiceprzewodniczący rady zajmują miejsca przy stole prezydyjnym.
4. W lokalu zapewnia się miejsca dla radnych i osobne dla sołtysów, zaproszonych gości oraz dla publiczności.

5. Obsługę techniczną posiedzenia rady i jej organów wykonuje pracownik zatrudniony w urzędzie gminy.

#### § 20

1. W obradach rady uczestniczą także: sekretarz gminy, skarbnik gminy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych gminy i pracownicy, wyznaczeni przez zarząd gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
2. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad oraz przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczących organu wykonawczego jednostek pomocniczych zawiadamia się każdorazowo o terminie i proponowanym porządku obrad rady.
4. Rada może odrębną uchwałą ustanowić zasady na jakich przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych (sołtysom) będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

#### § 21

1. Z każdej sesji sporządza się protokół.
2. Wyciągi z protokołu sesji rady przekazuje się zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły sesji przechowuje się na stanowisku ds. obsługi rad.
4. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu sesji rady oraz sporządzania notatek i odpisów.

#### § 22

1. Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady są komisje stałe i dočasne.
2. Rada powołuje następujące komisje stałe:
  - a) Komisja rewizyjna,
  - b) Komisja budżetowa.

#### § 23

1. W skład komisji, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, mogą wchodzić osoby spoza składu rady gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
2. Liczbę członków komisji, poza komisją rewizyjną, oraz ich skład osobowy i zakres działania rada określi w odrębnej uchwale. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego.
3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.

#### § 24

1. Do zadań stałych komisji należy:
  - a) opiniowanie projektów uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
  - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
  - c) opiniowanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez mieszkańców gminy,
  - d) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady w zakresie kompetencji komisji.
2. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrola działalności zarządu i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa się w części V Regulaminu Rady stanowiącego załącznik Nr 3 do Statutu.

## § 25

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy określa rada w uchwale o ich powołaniu.
2. Radni mogą tworzyć w radzie gminny kluby radnych:
  - a) klub tworzy co najmniej pięciu radnych. Jest on reprezentowany na zewnątrz przez jego przewodniczącego,
  - b) radny może należeć tylko do jednego klubu,
  - c) władze klubów podają do wiadomości przewodniczącemu rady ich składy osobowe oraz regulaminy wewnętrzne. Klub radnych rejestruje przewodniczący rady,
  - d) radnemu działającemu w klubie radnych nie przysługują diety i zwrot kosztów podróży z tytułu pracy w klubie,
  - e) klubowi przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.
3. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy rady określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

## CZĘŚĆ V

## Organy wykonawcze gminy

## § 26

1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd w skład którego wchodzi: Wójt jako przewodniczący zarządu, zastępca wójta oraz 3 członków.
2. Wójt, zastępca oraz członkowie zarządu mogą być wybierani spoza składu rady gminy. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów. W tym celu Rada Gminy ogłasza miejsce i termin składania podań przez kandydatów oraz wymogi formalne.

3. Rada wybiera zastępcę wójta i pozostałych członków zarządu na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu tajnym.
4. Członkostwa zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

## § 27

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy. Zarząd działa do dnia wyborów nowego zarządu.
2. Rada Gminy może przed upływem kadencji odwołać zarząd gminy z przyczyn:
  - a) nieudzielenia zarządowi absolutorium, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium,
  - b) odwołać zarząd z wyjątkiem wójta z innej przyczyny na uzasadniony wniosek w formie pisemnej 1/4 ustawowego składu rady na sesji zwołanej nie wcześniej niż 14 dni po sesji, na której wniosek złożono,
  - c) poszczególnych członków zarządu na uzasadniony wniosek wójta, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym na tej samej sesji, na której złożony został wniosek.
3. Rada gminy może odwołać wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym na uzasadniony wniosek w formie pisemnej 1/4 ustawowego składu rady na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od sesji, na której taki wniosek złożono.
4. Odwołanie wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków zarządu.
5. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.

## § 28

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

## § 29

Do zadań zarządu należą:

- 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
- 2/ określenie sposobu wykonania uchwał,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
- 5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 7/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
- 8/ przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 9/ wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w sprawach niecierpiących zwłoki,
- 10/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- 12/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych,
- 13/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
- 14/ organizowanie przetargów publicznych oraz powoływanie komisji do rozpatrywania ofert,
- 15/ ustalanie zakresu spraw gminy jakie wójt może powierzyć do prowadzenia w swoim imieniu sekretarzowi gminy.

## § 30

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego zarządu w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, jako przewodniczący zarządu, a w razie nieobecności zastępca wójta.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu, chyba że ustawa stanowi inaczej. W przypadku równej ilości głosów, decyduje głos przewodniczącego zarządu.

## § 31

1. Członkowie zarządu obowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
2. Wójt może zwrócić się do rady o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od udziału w pracach zarządu lub swoim działaniem naraża na szwank interes gminy.
3. W pracach zarządu biorą udział sekretarz i skarbnik gminy bez prawa głosu.
4. Zarząd może zapraszać także inne osoby na posiedzenie. Mogą również uczestniczyć radni nie będący członkami zarządu.

## § 32

1. Na posiedzeniach zarządu sprawy referuje wójt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) kolejny numer posiedzenia,
  - b) porządek posiedzenia,
  - c) krótkie streszczenie wystąpień,
  - d) w przypadku podejmowania uchwał, stwierdzenie o podjęciu uchwały oraz wynik głosowania,
  - e) stwierdzenie wydania decyzji bądź zarządzenia,
  - f) listę osób biorących udział w posiedzeniu.



3. Protokół z posiedzenia powinien być odczytany na następnym posiedzeniu.
4. Uchwały i decyzje zarządu podpisuje przewodniczący zarządu.

### § 33

1. Informacje w sprawie wykonania uchwał zarządu i rady, składa zarządowi sekretarz i skarbnik gminy.
2. Sprawozdanie z działalności zarządu przedstawia radzie wójt.

## CZĘŚĆ VI

### Rozdział zadań pomiędzy członków zarządu

#### § 34

1. Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z innych ustaw określających status wójta.
3. Do zadań i kompetencji wójta należą sprawy:
  - a) organizowanie pracy zarządu,
  - b) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
  - c) reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
  - d) kierowanie urzędem w rozumieniu kodeksu pracy,
  - e) przygotowanie sprawozdań z działalności zarządu,
  - f) ogłaszanie budżetu gminy oraz nadzór nad jego realizacją,
  - g) ogłaszanie sprawozdań z wykonania budżetu,
  - h) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych oraz w sprawach z zakresu administracji publicznej.

- Wójt może upoważnić zastępcę lub innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu wójta,
- i) podejmowanie czynności należących do kompetencji zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu zarządu,
  - j) mianowanie pracowników samorządowych wg. obowiązujących przepisów i ustalonych zasad oraz wykonywanie uprawnień wynikających z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych,
  - k) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego,
    - 1) wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności urzędu - instrukcje obiegu dokumentów, regulaminy funduszu nagród oraz zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
  - l) wójt jest terenowym szefem obrony cywilnej,
  - m) wójt ma prawo wglądu w dokumenty sołectwa oraz wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa,
  - n) wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością: sekretarza gminy oraz skarbnika gminy.
4. Zastępca wójta w razie nieobecności wójta z mocy ustawy wykonuje wszystkie zadania wójta, w tym w szczególności organizację pracy i przewodniczy zarządowi.

#### § 35

Do zadań członków zarządu należy:

1. Uczestniczenie w posiedzeniach zarządu.
2. Realizacja zadań wynikających z uchwał rady i zarządu.
3. Bieżący nadzór nad wykonywaniem budżetu gminy.
4. Składanie oświadczeń woli w imieniu gminy.

5. Przedkładanie radzie gminy spraw wnoszonych przez zarząd.
6. Współpraca z komisjami rady.

## § 36

1. Sekretarz gminy wykonuje w imieniu wójta funkcję kierownika administracyjnego urzędu.
2. Prowadzi sprawy gminy powierzone przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.
3. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji sekretarza przedstawia regulamin organizacyjny urzędu.

## § 37

1. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu gminy w imieniu zarządu kieruje skarbnik gminy.
2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje skarbnika gminy zostały określone w regulaminie organizacyjnym urzędu.

## CZĘŚĆ VII

## Zasady podpisywania pism oraz składanie oświadczeń woli w imieniu gminy

## § 38

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem gminy wystarczające jest stawienie się wójta oraz jednego członka zarządu.
2. Wójt jest upoważniony do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy po uzyskaniu upoważnienia od zarządu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie udzielonego im przez zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

## CZĘŚĆ VIII

## Gospodarka finansowa gminy

## § 39

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Sołectwa jako samorządowe jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów i prowadzą działalność finansową w zakresie określonym przez budżet gminy.

## § 40

1. Projekt budżetu przygotowuje zarząd gminy.
2. Rada określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednakże nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie.

## § 41

1. Dochodami gminy są:
  - a) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
  - b) dochody z majątku gminy,
  - c) subwencja ogólna 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.

## § 42

W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

## § 43

1. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada zarząd.
2. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.
3. Wójt ogłasza niezwłocznie uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
4. Udzielenie lub nieudzielenie absolutorium zarządowi w związku z rozpatrzeniem sprawozdania z działalności finansowej gminy odbywa się w głosowaniu jawnym.

## CZĘŚĆ IX

## Nawiązywanie stosunku pracy

## § 44

1. Na podstawie wyboru pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy jest wójt. Uchwała Rady stwierdzająca wybór na stanowisko wójta jest równoznaczna z nawiązaniem stosunku pracy. Wynagrodzenie wójta ustala Rada Gminy. W pozostałych sprawach wynikających ze stosunku pracy uprawnienia zwierzchnika służbowego wykonuje Przewodniczący Rady.
2. Na podstawie powołania pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy są: sekretarz gminy, skarbnik gminy, oraz na podstawie odrębnych przepisów Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego. Osobą właściwą do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy dla tych pracowników jest kierownik zakładu - wójt gminy.
3. Stosunek pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi nawiązuje wójt w oparciu o umowę o pracę. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym osób określonych w ust. 2 i 3.
4. Zastępca wójta nie jest pracownikiem samorządowym.

## § 45

## Jednostki organizacyjne gminy:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Gminna Biblioteka Publiczna
3. Szkoła Podstawowa w Kobylinie Borzymach

4. Szkoła Podstawowa w Pszczółczynie
5. Szkoła Podstawowa w Sikorach Pawłowiec
6. Szkoła Podstawowa w Stypułkach Święcicach
7. Szkoła Podstawowa we Wnorach Kuzelach

## § 46

1. Szkoły prowadzone przez gminę są jednostkami budżetowymi.
2. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kobylinie Borzymach organizuje obsługę ekonomiczno-administracyjną szkół.
3. Dyrektor szkoły w miejscowości gminnej jest koordynatorem dla pozostałych dyrektorów w zakresie gospodarki finansowej.

## CZĘŚĆ X

## Postanowienia końcowe

## § 47

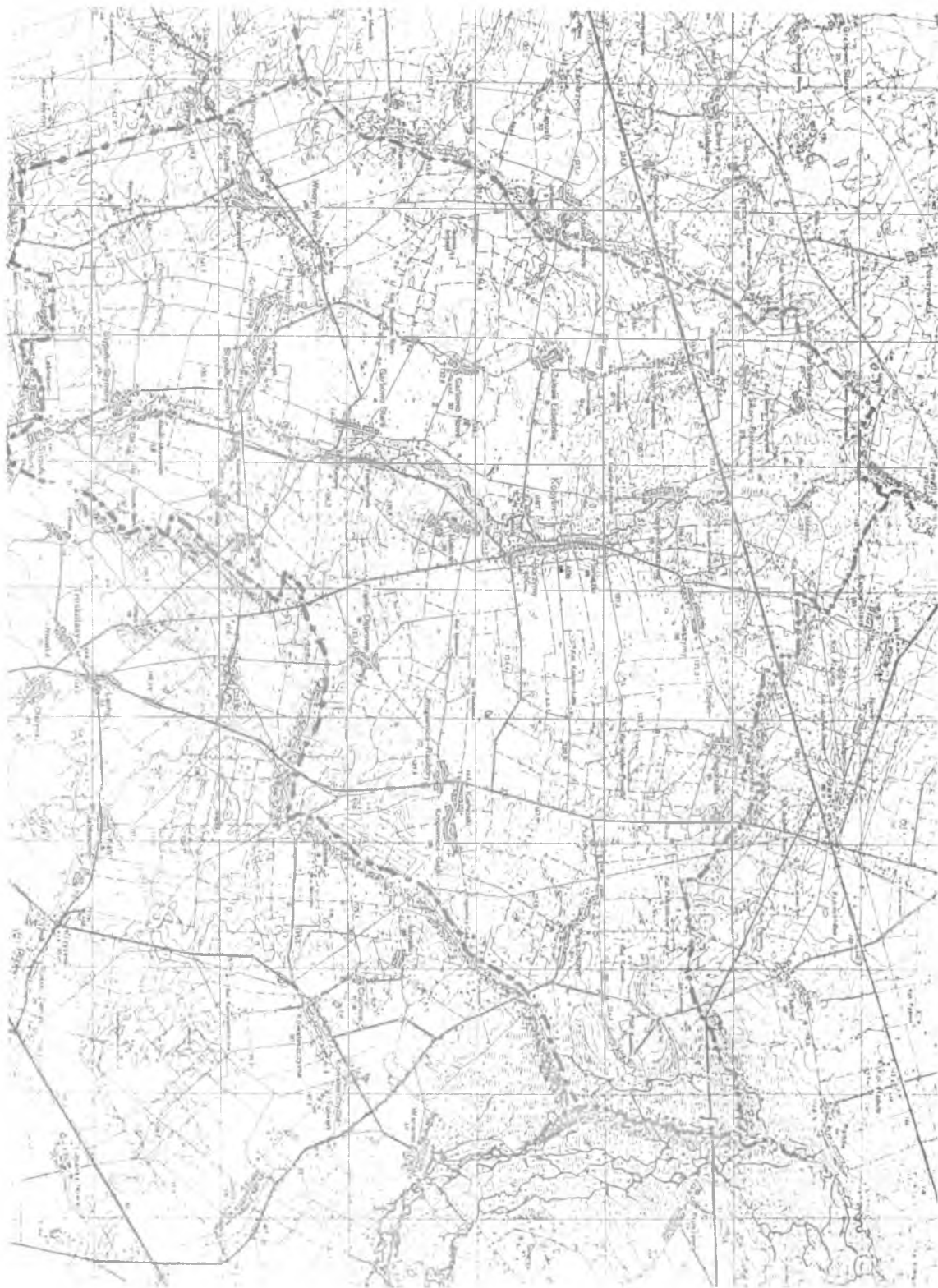
1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach w budynku urzędu, przed budynkiem oraz na tablicach przy zlewniach mleka.
2. Wchodzą one w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.
4. Zmiany statutu następują w formie uchwały Rady Gminy.
5. Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

## § 48

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych,
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
- przepisy Kodeksu Pracy,
- ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy  
Kobylin Borzomy



Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy  
Kobylin Borzymy

WYKAZ

JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY

1. Franki Dąbrowa
2. Franki Piaski
3. Garbowo Kolonia
4. Garbowo Nowe
5. Kierzki
6. Garbowo Stare
7. Kłoski Młynowięta
8. Kłoski Śwignie
9. Kobylin Borzymy
10. Kobylin Cieszymy
11. Kobylin Kuleszki
12. Kobylin Kruszewo
13. Kobylin Latki
14. Kobylin Pieniążki
15. Kropiewnica Gajki
16. Kobylin Pogorzałki
17. Kropiewnica Racibory
18. Kurowo Kolonia
19. Kurzyny
20. Makowo
21. Milewo Zabielne
22. Mojki
23. Piszczaty Piotrowięta
24. Piszczaty Kończany
25. Pszczółczyn
26. Sikory Bartkowiecia
27. Sikory Bartyczki
28. Sikory Janowiecia
29. Sikory Pawłowiecia
30. Sikory Piotrowięcia
31. Sikory Tomkowiecia
32. Sikory Wojcieczowiecia
33. Stypułki Borki
34. Stypułki Świechy

35. Stypułki Szymany
36. Wnory Kuzele
37. Wnory Wandy
38. Wnory Stare
39. Wnory Stare Kolonia
40. Zalesie Łabędzkie

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy  
Kobylin Borzymy

REGULAMIN

RADY

CZĘŚĆ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

1. Rada Gminy Kobylin działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z 18 radnych wybranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ordynacją wyborczą do rad gmin.
3. Liczba radnych określona w ust. 2 stanowi ustawowy skład rady.

§ 3

Radny obowiązany jest brać udział w pracach rady i jej organów, w skład których został wybrany.

CZĘŚĆ 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 innych ustawach.

## § 5

Rada odbywa sesje w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w kwartale. Sesje zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

## § 6

1. Sesję nadzwyczajną zwołuje się na wniosek zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Sesję nadzwyczajną może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium.

## § 7

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad listownie.
2. O sesji nadzwyczajnej powiadamia się najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Zawiadomienie o sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub rozpatrywaniu sprawozdania z jego wykonania przesyła się na 14 dni przed sesją.

## § 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 przez zamieszczenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej przed budynkiem urzędu gminy.
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 sekretarz i skarbnik gminy.

2. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy urzędu gminy wyznaczeni przez zarząd, kierownicy jednostek organizacyjnych, przedstawiciele urzędów i instytucji, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad oraz przewodniczący organów wykonawczych jednostki pomocniczej (sołtysi).
3. Osoby wymienione w ust. 2 mogą za zgodą przewodniczącego referować sprawy i udzielać wyjaśnień.

## § 10

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

## § 11

1. Rada może obradować w obecności co najmniej połowy składu rady (quorum).
2. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może jednak postanowić o jej przerwaniu i kontynuowaniu w innym terminie.
3. 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. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy opuścili salę, uwzględnia się w protokole.

## § 12

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący.

## § 13

Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy Kobylin Borzymy". Po otwarciu przewodniczący na podstawie listy obecności stwierdza prawomocność obrad.

## § 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić tylko radny oraz członek zarządu.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, zapytania i wolne wnioski oraz odpowiedzi na wnioski radnych.
4. Po wykonaniu czynności w ust. 1, 2 rada uchwala porządek obrad.

## § 15

Radni składają zapytania i wolne wnioski w istotnych sprawach gminy. Przewodniczący zarządu lub wyznaczone przez niego osoby udzielają odpowiedzi pod koniec sesji, a w razie braku możliwości odpowiedzi, udziela się wyjaśnienia w jaki sposób i w jakim najbliższym terminie zostanie odpowiedź udzielona.

## § 16

Przewodniczący obrad prowadzi je wg uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych przypadkach przy aprobacie rady może zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.

## § 17

1. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i przewodniczący zarządu mają prawo głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie ogłoszone na sesji do protokołu, informując o tym radę.

## § 18

1. W celu przedstawienia projektu uchwały, przewodniczący udziela głosu referentowi projektu.
2. Przewodniczący udziela głosu w sprawie projektu uchwały przedstawicielowi zarządu i właściwej komisji oraz innym radnym.
3. Po zakończeniu dyskusji rada przystępuje do głosowania.

## § 19

1. Przewodniczący obrad - po uzyskaniu zgody rady - może udzielić głosu osobie spośród publiczności oraz przewodniczącym organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, którzy swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

## § 20

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam sesję Rady Gminy Kobylin Borzymy".

## § 21

1. Z każdej sesji sporządza się protokół numerowany kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku. Protokół zawiera:
  - numer, datę i miejsce sesji,
  - stwierdzenie prawomocności obrad;
  - listę obecności radnych,

- odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - uchwalony porządek obrad,
  - przebieg obrad, krótka treść wystąpień,
  - podjęte uchwały w postaci załączników,
  - przebieg głosowania i jego wyniki.
2. Protokół sesji jest do publicznego wglądu w siedzibie rady. Do chwili przyjęcia informacji o protokole radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokola. Jeżeli wniosek nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do rady.

## § 22

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Na wniosek 1/4 radnych obecnych na sesji, przewodniczący może zarządzić głosowanie tajne.

## § 23

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę mogą występować:

1. komisje,
2. zarząd,
3. radni co najmniej 1/4 ustawowego składu,
4. kluby radnych.

## § 24

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

## § 25

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania.
2. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.

3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania, a po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji odczytuje protokół z wynikami głosowania.
4. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sali.
5. Karty z oddanymi głosami przechowuje się w aktach wraz z protokołem z sesji.

## § 26

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

## § 27

Bezwzględna większość głosów jest to liczba "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.

## § 28

Uchwały podpisuje Przewodniczący. W przypadku jeżeli obradom przewodniczy wiceprzewodniczący, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący rady.

## § 29

Uchwały rady przekazuje się niezwłocznie po posiedzeniu Przewodniczącemu Zarządu.

## § 30

Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą dla rozstrzygnięcia wspólnych spraw. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych poszczególnych rad. Uchwały ze wspólnej sesji podejmuje się w oddzielnym głosowaniu każdej z rad. Uchwały oraz protokół podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.



**CZĘŚĆ III**  
**PRZEWODNICZĄCY RADY**

§ 31

1. Pracami rady kieruje przewodniczący przy pomocy wiceprzewodniczących w ilości 2 osób.
2. Przewodniczącego i wiceprzewodniczących wybiera Rada w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

§ 32

Przewodniczący Rady:

- zwołuje sesje rady,
- przewodniczy obradom,
- nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
- zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały,

ponadto:

- reprezentuje radę i radnych na zewnątrz,
- koordynuje pracę komisji,
- nadzoruje w imieniu rady wykonanie uchwał,
- zapewnia realizację uprawnień rady i radnych.

**CZĘŚĆ IV**  
**KOMISJE RADY**

§ 33

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań rada powołuje stałe i doraźne komisje.
2. Członkami komisji (za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej) mogą być osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Przewodniczącego komisja wybiera ze swego grona.

§ 34

Komisje Rady podlegają wyłącznie radzie.

§ 35

Do zadań stałych komisji należy: w zakresie spraw do których zostały powołane:

- stała praca merytoryczna w zakresie spraw do których zostały powołane,
- kontrola zarządu i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji komisji,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
- kontrola wykonania uchwał rady w zakresie kompetencji,
- badanie terminowości załatwiania przez zarząd postulatów, wniosków mieszkańców w zakresie kompetencji komisji.

§ 36

Przedmiot działania komisji stałych oraz zakres zadań doraźnych określa Rada w oddzielnej uchwale.

§ 37

Komisje działają na posiedzeniach.

1. Na posiedzeniach komisji mogą być obecni oprócz członków komisji również inni radni oraz członkowie zarządu.
2. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału inne osoby, których obecność jest niezbędna ze względu na przedmiot sprawy.

§ 38

1. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego (będącego radnym).
2. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji, kieruje obradami oraz składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

## § 39

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności po zakończeniu roku kalendarzowego, przed głosowaniem nad udzieleniem zarządowi absolutorium.

## CZĘŚĆ V

**ZASADY I TRYB DZIAŁANIA  
KOMISJI REWIZYJNEJ**

## § 40

Komisja rewizyjna jest organem rady gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

## § 41

W skład komisji rewizyjnej jest wybieranych trzech radnych, nie będących przewodniczącym, wiceprzewodniczącymi oraz członkiem zarządu.

## § 42

Pracami komisji kieruje przewodniczący wybierany przez komisję z jej członków.

## § 43

1. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach określonych przez komisję oraz na polecenie rady gminy.
2. Na żądanie 2 członków komisji przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie w celu rozpatrzenia określonej sprawy.
3. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji, zawiadamia przewodniczący komisji swoich członków, przewodniczącego rady oraz wójta gminy.

4. Przewodniczący może także zaprosić inne osoby do wzięcia udziału w posiedzeniu, w celu złożenia informacji i wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem obrad lub badań komisji.

## § 44

Komisja bądź rada gminy określa zakres kontroli. Wyniki kontroli ujmuje w protokołach, które przekazuje przewodniczącemu rady gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej.

## § 45

Zakres działania komisji rewizyjnej:

1. W imieniu rady gminy kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi.
3. Wykonuje inne zadania zlecone przez radę w zakresie kontroli.
4. Opiniuje zamiar powierzenia radnemu wykonania pracy na podstawie umowy zlecenia albo udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
5. Opiniuje wniosek radnych w sprawie odwołania zarządu z wyjątkiem wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

## § 46

Przedmiotem kontroli komisji rewizyjnej jest działalność zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek w zakresie:

- gospodarki finansowej,
- gospodarowania mieniem komunalnym,
- przestrzegania i realizacji postanowień statutu, uchwał rady,
- realizacji bieżących zadań gminy.

## § 47

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o kryteria:

- legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady),
- gospodarności,
- rzetelności (czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób solidny i uczciwy).

## § 48

Zespół kontrolny jest uprawniony do:

1. wstępu do pomieszczeń oraz obiektów jednostki kontrolowanej,
2. wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce związanych z jej działalnością,
3. zabezpieczenia dokumentów lub innych dowodów,
4. żądania od pracowników wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

## § 49

Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli. Podczas dokonywania kontroli zespół kontrolny zobowiązany jest do:

- przestrzegania przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy,
- przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową lub służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

## CZĘŚĆ VI

## RADNI

## § 50

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

2. Radny ma prawo do zgłaszania wniosków i zapytań oraz żądania wyjaśnień do zarządu i kierowników jednostek organizacyjnych

## § 51

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych oraz innych uprawnień zgodnie z art. 25 ustawy samorządowej.

## § 52

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy. W przypadku uzyskania mandatu przez pracownika lub kierownika jednostki organizacyjnej gminy osoba taka obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie jak w art. 24 b ustawy samorządowej.
2. Niezłożenie przez radnego wniosku jak w pkt. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

## CZĘŚĆ VII

## ZMIANY PERSONALNE

## § 53

Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady - bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym. Głosowanie nad odwołaniem następuje na następnej sesji po sesji na której wniosek zgłoszono.

## § 54

Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

1. śmierci,
2. zrzeczenia się mandatu,
3. utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
4. prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.

poz. 53

**UCHWAŁA** Nr XII/49/96  
Rady Gminy Mały Płock  
z dnia 13 lutego 1996 roku

w sprawie uchwalenia statutu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74) Rada Gminy uchwała co następuje:

§ 1

Uchwala Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Tracą moc uchwały: Nr 14/IV/90 z dnia 12 sierpnia 1990 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy, Nr 97/XXIV/93 z dnia 17 grudnia 1993 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy i Nr 106/XXV/94 z dnia 18 lutego 1994 roku w sprawie zmian w Statucie Gminy.

§ 4

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

Przewodniczący  
Rady Gminy Mały Płock

Józef SZADURSKI

Załącznik do uchwały  
Nr XII/49/96  
Rady Gminy Mały Płock

**S T A T U T**  
**GMINY MAŁY PŁOCK**

- I. Postanowienia ogólne.
- II. Zakres działania i zadania gminy.
- III. Władze Gminy.
- IV. Jednostki organizacyjne gminy.
- V. Jednostki pomocnicze gminy.
- VI. Radni Gminy.
- VII. Postanowienia końcowe.

Załącznik do Uchwały  
Rady Gminy  
Nr XII/49/96  
z dnia 13 lutego 1996 r.  
w sprawie statutu gminy

**S T A T U T**  
**GMINY MAŁY PŁOCK**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Gmina jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców.

§ 2

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

§ 3

Mieszkańcy gminy jako wspólnota samorządowa realizują swoje zbiorowe cele lokalne przez wybraną przez siebie Radę Gminy, jako organ stanowiący i kontrolny i Zarząd Gminy, jako organ wykonawczy.

## § 4

1. Gmina obejmuje obszar 140 km<sup>2</sup>.
2. W skład gminy wchodzi sołectwa:  
Budy Kozłówka, Budy Żelazne, Chłudnie, Cwaliny Duże, Cwaliny Małe, Józefowo, Kąty, Korzeniste, Kołaki Strumienie, Kołaki Wierzychowo, Krukówka, Mały Płock Pierwszy, Mały Płock Drugi, Mściwuje, Nowe Rakowo, Popki, Rogienice Piaseczne, Rogienice Wypychy, Rogienice Wielkie, Ruda Skroda, Rudka Skroda, Stare Rakowo, Śmiarowo, Waśki, Wygrane, Włodki, Zalesie.

## § 5

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

## § 6

Siedzibą organów gminy jest miejscowość Mały Płock.

## ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

## § 7

Podstawowym celem gminy jest wykonywanie zadań nakładanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości, dla zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

## § 8

Przepisy ustaw lub porozumienia zawarte z administracją rządową mogą nakładać na gminę obowiązki z zakresu administracji rządowej przy zapewnieniu na te cele środków finansowych.

## § 9

Gmina może przystępować lub współtworzyć związki gmin i stowarzyszenia.

## § 10

1. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
2. W uchwale o podjęciu przez gminę działalności o charakterze użyteczności publicznej, Rada Gminy określa przedmiot, formę organizacyjną działalności, sposób finansowania oraz zasady kontroli i nadzoru nad tą działalnością przez organy gminy.

## WŁADZE GMINY

## § 11

1. W sprawach objętych zakresem wyłącznej działalności samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy wykonują swoje uprawnienia bezpośrednio w drodze wyborów rady gminy i referendum oraz pośrednio przez wybraną przez siebie radę gminy.

## § 12

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Gminy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej niż po upływie roku od dnia wyborów, lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania rady gminy przed upływem kadencji.

## § 13

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej mieszkańców gminy jest Rada Gminy, do której należy rozstrzygnięcie we wszystkich sprawach publicznych, mających na celu zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej gminy, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyborów członków rady gminy określa ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 14

Rada Gminy składa się z 18 radnych.

§ 15

Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy, o ile ustawy nie stanowią inaczej, pozostające w zakresie działania gminy, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym i innych ustawach.

§ 16

1. Pracami rady kieruje przewodniczący rady przy pomocy 2 wiceprzewodniczących, którzy są wybierani przez radę gminy w tajnym głosowaniu z grona jej członków. Rada dokonuje wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
3. Funkcji osób wymienionych w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka zarządu.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 17

Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący:

- 1/ zwołuje sesje rady gminy,
- 2/ przewodniczy obradom,
- 3/ czuwa nad sprawnością przebiegu obrad,
- 4/ nadzoruje obsługę kancelaryjną rady,

- 5/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz rozstrzyga swoim głosem podjęcie uchwały przy równej części głosów,
- 6/ podpisuje uchwały i przekazuje zarządowi do wykonania.

§ 18

Szczegółowy tryb działania rady i jej organów określa regulamin rady gminy stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

§ 19

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
  - 1/ Komisję Rewizyjną,
  - 2/ Komisję Rolnictwa Budżetu i Finansów,
  - 3/ Komisję Oświaty, Kultury, Porządku Publicznego, Zdrowia i Spraw Socjalnych.
2. W czasie trwania kadencji rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.
3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem przewodniczącego, jego wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami zarządu.
4. W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
5. Zasady i tryb działania komisji określa regulamin rady gminy.

§ 20

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy składający się z 5 osób.
2. W skład zarządu wchodzi:
  - 1/ wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,
  - 2/ zastępca wójta,
  - 3/ trzech członków zarządu.

3. Po dokonaniu wyboru wójta, na jego wniosek rada dokonuje wyboru zastępcy wójta i członków zarządu zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

4. Radny nie wybrany na dane stanowisko w Zarządzie, może brać udział w wyborach na następne stanowiska w tym zarządzie.

5. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 m-cy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

#### § 21

Rada gminy może poprzedzić wybór wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania kandydatów określa rada gminy w drodze uchwały.

#### § 22

Wójt z zastrzeżeniem postanowień § 21 niniejszego statutu jest wybierany spośród kandydatów zgłaszanych przez radnych.

#### § 23

Wybory na stanowisko wójta przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na inne stanowiska w Zarządzie Gminy.

#### § 24

1. Rada wybiera wójta bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.
2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie otrzymał wymagającej ilości głosów, wybory są powtarzane przy zachowaniu zasad ustalonych w ust. 1, przy czym w wyborach kandydują dwie osoby, które w pierwszym głosowaniu otrzymały najwięcej głosów.

#### § 25

Jeżeli rada nie dokona wyboru zarządu w terminie 6 m-cy od daty ogłoszenia wyników wyborów, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

#### § 26

W przypadku nie udzielenia absolutorium, rada postępuje zgodnie z ustaleniami ustawy o samorządzie terytorialnym. Również przy odwołaniu zarządu z innych przyczyn, stosuje się przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

#### § 27

1. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
2. W przypadku równej ilości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego zarządu lub zastępcy wójta, jeżeli przewodniczący on posiedzeniu zarządu.

#### § 28

Przepisy porządkowe w formie zarządzenia, zarząd gminy może wydać w trybie art. 41, ust. 2 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym, przy czym zasady wskazane w § 27 stosuje się odpowiednio.

#### § 29

Zarząd Gminy wykonuje uchwały rady gminy i realizuje zadania gminy w umowach zawartych z innymi organami.

#### § 30

1. Zarząd gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny.

## § 31

Do zadań zarządu należy:

- 1/ przygotowanie projektów uchwał rady gminy,
- 2/ określenie sposobu wykonania uchwał,
- 3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4/ przygotowanie projektu budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i przesłanie uchwał do regionalnej izby obrachunkowej,
- 5/ zatrudnianie oraz zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 6/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
- 7/ przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 8/ współdziałanie z instytucjami i podmiotami gospodarczymi z terenu gminy,
- 9/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 10/ prowadzenie spraw z zakresu zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,
- 11/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- 12/ określenie podziału zadań między wójta i sekretarza gminy,
- 13/ decydowanie o występowaniu ze sporem na drogę sądową oraz ustalanie warunków ugody,
- 14/ nawiązanie stosunku pracy i ustalanie wysokości wynagrodzenia dla wójta, w obecności przewodniczącego rady gminy i delegata do sejmiku samorządowego.

## § 32

W posiedzeniach zarządu biorą udział bez prawa głosowania sekretarz i skarbnik gminy. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

## § 33

1. Uchwały i zarządzenia zarządu podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten jest zobowiązany do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec ich treści.

## § 34

1. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej, podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członka zarządu, który brał udział w wydaniu decyzji.
2. Decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej wydaje wójt.
3. Wójt może upoważnić swego zastępcę i innych pracowników urzędu gminy do wydawania decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 2 w imieniu wójta.
4. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, rada gminy może upoważnić organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych gminy.
5. Od decyzji wydawanych przez wójta lub zarząd gminy, lub organy o których mowa w ust. 4 w sprawach z zakresu zadań własnych gminy, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, a w sprawach z zakresu zadań zleconych - do wojewody.

## § 35

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy z zakresu zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu.
2. Wójt może zostać upoważniony przez Zarząd do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.



3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, wymaga dla swej skuteczności kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

#### § 36

Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1/ organizowanie pracy zarządu gminy,
- 2/ kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 3/ ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 4/ wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących prowadzenia spraw,
- 5/ przygotowanie sprawozdań z działalności zarządu gminy,
- 6/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu gminy,
- 7/ wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
- 8/ podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji zarządu gminy,
- 9/ reprezentowanie gminy na zewnątrz oraz prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących gminy,
- 10/ przygotowanie wniosków i propozycji zarządu pod obrady rady gminy,
- 11/ wydawanie zarządzeń wprowadzających w życie regulaminy wewnętrzne dotyczące działalności urzędu (np. instrukcje obiegu dokumentów, regulaminy funduszu nagród i świadczeń socjalnych),
- 12/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością skarbnika i sekretarza gminy,
- 13/ przedkładanie regionalnej izbie obrachunkowej uchwał budżetowych, uchwał w sprawach absolutorium oraz innych uchwał objętych zakresem nadzoru izby,

- 14/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- 15/ nawiązywanie stosunku pracy z:

- a/ sekretarzem gminy, skarbnikiem gminy i kierownikiem urzędu stanu cywilnego na podstawie uchwały o ich powołaniu przez radę,
- b/ z kierownikami jednostek organizacyjnych na podstawie uchwał o ich powołaniu przez zarząd,
- c/ z pozostałymi pracownikami urzędu na podstawie umowy o pracę.

#### § 37

1. Na posiedzeniach zarządu sprawy referuje wójt lub osoby przez niego upoważnione.
2. W przypadku nieobecności wójta, posiedzenie zarządu może zwołać zastępca wójta.
3. Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1/ porządek posiedzenia,
  - 2/ streszczenie wystąpień,
  - 3/ treść wniosków poddanych pod głosowanie,
  - 4/ wyniki głosowania,
  - 5/ stwierdzenie o podjęciu uchwał, zarządzeń, decyzji.
4. Protokoły są numerowane i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

#### § 38

1. Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu w imieniu zarządu kieruje skarbnik gminy.
2. Szczegółowe zadania oraz kompetencje skarbnika gminy określa regulamin organizacyjny urzędu.

## § 39

1. Sekretarz gminy wykonuje w imieniu wójta funkcje kierownika administracyjnego urzędu i prowadzi sprawy powierzone przez wójta w zakresie ustalonym przez zarząd.
2. Szczegółowy zakres zadań oraz kompetencji sekretarza gminy określa regulamin organizacyjny.

## IV. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY

## § 40

1. Majątek gminy służący zaspakajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej, może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w ust. 1 określa uchwała rady gminy, zaś działalność tych jednostek jest finansowana z budżetu gminy.

## § 41

1. Roczne plany finansowe opracowują kierownicy jednostek organizacyjnych.
2. Plany, o których mowa w ust. 1 podlegają zatwierdzeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami i włączone do budżetu gminy.
3. Statuty i regulaminy jednostek, o których mowa w § 40, są nadawane przez radę gminy, chyba że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

## V. JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

## § 42

Jednostki pomocnicze są tworzone, znoszone i reorganizowane na podstawie uchwały rady gminy podjętej:

- 1/ z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami na zebraniach,
- 2/ z inicjatywy mieszkańców podejmowanych w formie uchwał.

Wyniki konsultacji nie są wiążące dla rady gminy.

## § 43

1. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Granice jednostek pomocniczych, organizacyjny zakres działania, określa rada gminy oddzielnym statutem.
3. Rada odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą jednostka zarządza, korzysta z mienia oraz rozporządza pochodzącymi z niego dochodami na zasadach określonych w statucie jednostki pomocniczej.
4. Statut, o którym mowa w ust. 3, szczegółowo precyzuje zakres i zasady zarządzania mieniem oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem tego mienia.
5. Jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową określoną w budżecie gminy.

## § 44

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

## § 45

Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa wymienione w § 4 ust. 2 statutu.

## § 46

1. Organem uchwałodawczym jednostki pomocniczej (sołectwa) jest zebranie wiejskie, które obejmuje wszystkich uprawnionych do głosowania stałych mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.

3. Zasady i tryb wyboru i odwołania sołtysa, rady sołeckiej oraz sposób zwoływania i przeprowadzania zebrań określa statut sołectwa.

#### § 47

1. Sołtys jako organ wykonawczy sołectwa może uczestniczyć w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Rada gminy odrębną uchwałą może ustanowić zasady, na jakich sołtysowi będzie przysługiwała dieta i zwrot kosztów podróży służbowej.
3. Sołtys może zgłaszać wnioski, uwagi i propozycje w imieniu mieszkańców.
4. W czasie obrad rady gminy sołtysi zajmują zarezerwowane dla nich miejsce.

### VI. RADNI GMINY

#### § 48

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami i zgłasza postulaty organom gminy do rozpatrzenia.

#### § 49

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach rady gminy następujące ślubowanie: "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Radny nieobecny na pierwszej sesji składa ślubowanie na najbliższej sesji, w której uczestniczy. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa swoje ustawowe uprawnienia.

#### § 50

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracy organu gminy.
4. Rada gminy w odrębnej uchwale może określić radnym diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza rady gminy.

#### § 51

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu, osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

#### § 52

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2, jest równoznaczne ze zrzczeniem się mandatu.

## § 53

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub radnych podlega rejestracji w rejestrze prowadzonym przez sekretarza gminy, w którym wyszczególnia się nazwisko przewodniczącego, nazwiska członków oraz nazwę klubu.
3. Klub radnych liczy minimum pięciu radnych.
4. Klub, o którym mowa w ust. 1 - 3, jest reprezentowany na zewnątrz przez przewodniczącego.
5. Klub radnych może opiniować oraz wyrażać uwagi w sprawach uchwał podejmowanych przez radę gminy oraz sposobie wykonywania tych uchwał.
6. Klubowi radnych przysługuje inicjatywa uchwałodawcza.
7. Za udział w posiedzeniach i pracach klubu, radnemu nie przysługują diety i zwrot kosztów podróży.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## § 54

Zmiana treści statutu wymaga uchwały rady gminy.

## § 55

Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

## § 56

Zasady prowadzenia dokumentacji pracy organów gminy (protokoły, ewidencje itp.) regulują odrębne przepisy.

## § 57

Statut i jego zmiany wymagają ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy  
Mały Płock

REGULAMIN  
RADY GMINY MAŁY PŁOCK

## I. SESJE RADY

## § 1

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

## § 2

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego Rady oraz sesjach nadzwyczajnych.
2. Sesje zwyczajne zwołuje Przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego, sesje zwyczajne Rady może zwołać Wiceprzewodniczący.
4. Na pisemny wniosek co najmniej 1/4 składu Rady, klubu radnych lub zarządu gminy, przewodniczący rady zwołuje sesje w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. Przewodniczący Rady może zwołać sesję rady w trybie pilnym, w takim przypadku nie obowiązuje termin określony w ust. 4.
6. O sposobie zwołania sesji zwyczajnej decyduje Przewodniczący Rady.
7. O sesji zwyczajnej zwołanej w trybie zwykłym zawiadamia się członków rady co najmniej na 5 dni przed jej terminem, określając w zawiadomieniu miejsce, dzień, godzinę oraz proponowany porządek posiedzenia. Do zaproszenia załącza się w miarę potrzeb materiały pomocnicze.
8. Sesję nadzwyczajną może zwołać Sejmik Samorządowy Województwa Łomżyńskiego, a w okresie między sesjami sesjmiku, jego Prezadium.

## § 3

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

## § 4

1. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu członkowie Zarządu oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
2. Na sesję są zaproszeni przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy, którzy mają głos doradczy w przypadku 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, udzielać wyjaśnień.

## § 5

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, odbędzie się przy drzwiach zamkniętych.

## § 6

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

## § 7

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

## § 8

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

## § 9

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.

## § 10

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

## § 11

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.

## § 12

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

## § 13

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.

## § 14

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. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu, informując o tym Radę.
4. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
  - 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie sesji,
  - 2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
  - 3/ zamknięcie listy mówców,
  - 4/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
  - 5/ głosowanie bez dyskusji,
  - 6/ przejście do porządku dziennego,

- 7/ zadanie przedstawienia opinii prawnika,
- 8/ odesłanie wniosku lub dokumentu do Komisji Rady,
- 9/ zmiana porządku obrad,
- 10/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i głosowania,
- 11/ ograniczenia czasu przemówień,
- 12/ stwierdzenie quorum przez sprawdzenie listy obecności,
- 13/ przeliczenie głosów,
- 14/ zmianę przewodniczącego obrad.

5. Wniosek formalny nie podlega dyskusji.
6. Rada rozstrzyga w głosowaniu jawnym o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego głosu przeciw.

## § 15

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

## § 16

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

2. Jeżeli temat albo sposób wystąpienia lub zachowania radnego albo osoby zaproszonej, w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje ich "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać głos nakazując odnotowanie tych faktów w protokóle. Radny lub członek Zarządu nie będący radnym, który został pozbawiony głosu, może odwołać się do Rady.

#### § 17

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

#### § 18

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: "Zamykam ... seję Rady Gminy Mały Płock".

#### § 19

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół obrad, w którym w szczególności odnotowuje się podjęte rozstrzygnięcia.
2. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad, numery podjętych uchwał, a także nazwisko i imię Przewodniczącego sesji oraz protokolanta,
  - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,

- 4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5/ uchwalony porządek obrad,
- 6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłaszania pisemnych wystąpień,
- 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,
- 8/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

3. Do protokołu dołącza się:

- 1/ listę obecności radnych,
- 2/ listę zaproszonych gości,
- 3/ teksty podjętych przez Radę uchwał,
- 4/ oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego,
- 5/ złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych.

4. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, przy czym numerację prowadzi się od początku do końca kadencji Rady, a uchwały dodatkowo arabskimi numerami, łamane przez dwie ostatnie cyfry roku.

#### § 20

1. Odpisy protokołów doręcza się Zarządowi najpóźniej w ciągu 14 dni od zakończenia sesji.
2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady.
3. W przypadkach określonych w § 5 ust. 1 i 2 regulaminu, protokół nie wyklada się do wglądu publicznego.
4. W trakcie obrad lub na najbliższej sesji, nie później niż do chwili przyjęcia protokołu, radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu. O ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu w miarę potrzeb protokolanta.
5. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 4 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

## § 21

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.

## § 22

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować: Komisja, Zarząd Gminy, Klub Radnych, grupa licząca co najmniej 1/4 radnych.
2. Projekt uchwały przed jego rozpatrzeniem przez Radę powinien być przedstawiony właściwym komisjom, chyba że Rada postanowi inaczej.
3. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być ponadto przedstawione do wiadomości Zarządowi.

## § 23

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

## § 24

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 sali.
4. Po przeliczeniu głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania, przechowuje się w Urzędzie Gminy wraz z protokołem obrad.

## § 25

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

## § 26

1. Zwykła większość głosów jest to większość ważnie oddanych głosów "za" w stosunku do głosów "przeciw" z wyłączeniem głosów wstrzymujących się.
2. W przypadku równej ilości głosów w głosowaniu jawnym, o którym mowa w ust. 1, decyduje głos przewodniczącego.

## § 27

1. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Przy parzystej liczbie ważnie oddanych głosów stosuje się formułę 50 % + 1 głos, który oznacza, że za wnioskiem wymagającym bezwzględnej większości głosów, musi być oddany o jeden głos więcej niż wynosi połowa ważnie oddanych głosów.



3. Gdy liczba ważnie oddanych głosów jest nieparzysta, wymóg bezwzględnej większości jest spełniony, gdy za przyjęciem uchwały oddano co najmniej taką liczbę głosów, która jest większa o jeden od sumy pozostałych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów - ustawowego składu rady oznacza wymóg oddania za wnioskiem poddanym głosowaniu liczby całkowitej głosów przewyższającej połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

## § 28

1. Uchwałom rady nadaje się formę odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał proceduralnych, które odnotowuje się w protokole sesji.
2. Uchwały stanowiące odrębne dokumenty, numeruje się uwzględniając numer sesji, numer kolejny uchwały i dwie ostatnie cyfry roku.

## § 29

1. Uchwały rady stanowiące przepisy gminne, ogłasza się przez rozplakatowanie w miejscach publicznych, a w szczególności na tablicy ogłoszeń przy Urzędzie Gminy Mały Płock.
2. Uchwały Rady przekazywane są Przewodniczącemu Zarządu w terminie 3 dni po zakończeniu posiedzenia.

## § 30

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą, w szczególności z Radą sąsiadującej gminy. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia wspólnych spraw dla danych terenów.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący zainteresowanych Rad.
3. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej najmniej połowa radnych każdej z rad. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu każdej z Rad. Uchwały wraz z protokołem z obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

## II. KOMISJE RADY

## § 31

1. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 5 radnych z wyjątkiem: przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady Gminy oraz radnych będących członkami Zarządu.

## § 32

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada może powołać także inne Komisje stałe lub doraźne.
2. Członkami Komisji oprócz Komisji Rewizyjnej mogą być osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.
3. Przewodniczącego Komisji i jego zastępców wybierają członkowie Komisji spośród radnych.
4. Przewodniczącego Komisji zatwierdza Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Członków Komisji wybiera się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

## § 33

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

## § 34

Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:

1. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,
3. kontrola wykonania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej komisji,

4. proponowanie terminów załatwiania przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców,
5. kontrola Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej Komisji,
6. opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu Gminy.

## § 35

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje projekt powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia, umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych przez organ gminy.

## § 36

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

## § 37

1. Komisja poprzez swojego przewodniczącego może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
2. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.

## § 38

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a szczególnie ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego, może go zastąpić wiceprzewodniczący komisji.
3. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie na żądanie co najmniej 3 członków Komisji.
4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady Gminy, Zarząd Gminy i inne zainteresowane osoby.
5. Zawiadomienia powinny być wysyłane w terminie co najmniej 7 dni przed posiedzeniem.
6. Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie w trybie pilnym, w takim przypadku nie obowiązuje termin określony w ust. 5,
7. Posiedzenie Komisji w trybie pilnym może również zwołać Przewodniczący Rady Gminy.

## § 39

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków Komisji.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych projektów uchwał Rady.
3. Stanowisko Komisji przedstawia na posiedzeniu Rady przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.
4. Uchwały Komisji przekazuje się przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi oraz innym zainteresowanym.

poz. 54

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży

### INFORMACJA

z działalności Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży za rok 1995.

Rok 1995 był drugim pełnym rokiem działalności statutowej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży zwanego dalej Wojewódzkim Funduszem. Wpływy środków wyniosły w roku 1995 2.038,6 tys. złotych i były większe od planowanych o prawie 396,1 tys. zł dzięki wyraźnej poprawie skuteczności egzekucji należności pieniężnych. W porównaniu z rokiem 1994 wpływy wzrosły o 24 %. Wydatki natomiast zamknęły się kwotą 985,6 tys. złotych i były niższe od ubiegłorocznych o 250,0 tys. Źródła wpływu środków i kierunki ich wydatkowania zawarte są w dalszej części "Sprawozdania ...".

Zapotrzebowanie na dofinansowanie inwestycji proekologicznych ze środków Wojewódzkiego Funduszu było bardzo duże.

W roku 1995 zgłoszono 36 wniosków o pożyczki na kwotę 4.848.168,0 zł.

### DZIAŁALNOŚĆ ORGANÓW STATUTOWYCH

#### 1. Rada Nadzorcza

Rada Nadzorcza w roku 1995 pracowała w 7-osobowym składzie a jej pracami kierował Pan mgr Mieczysław Bagiński. W okresie sprawozdawczym w składzie Rady nie zaszły żadne zmiany.

Rada wykonując swoje obowiązki odbyła 5 posiedzeń podczas których:

- podjęła 45 uchwał (wykaz zawarty w załączniku nr 1),
- zapoznała się z wynikami przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli w Wojewódzkich Funduszach kontroli,
- zatwierdziła utworzenie "Funduszu nagród i premii z zysku w Wojewódzkim Funduszu".

W lutym 1995 r. Rada zatwierdziła "Sprawozdanie z działalności Wojewódzkiego Funduszu w 1994 roku" natomiast pod koniec roku - w listopadzie - "Plan działalności Wojewódzkiego Funduszu na 1996 rok" oraz "Listę przedsięwzięć priorytetowych województwa łomżyńskiego w dziedzinie ochrony środowiska realizowanych w 1996 r."

W okresie sprawozdawczym Rada dokonała zmian w podstawowych dla prawidłowego funkcjonowania Wojewódzkiego Funduszu dokumentach. I tak: na posiedzeniu w dniu 17 czerwca wprowadzono zmianę w "Kryteriach wyboru przedsięwzięć finansowanych z Wojewódzkiego Funduszu" umożliwiającą dofinansowywanie inwestycji p.n. budowa kolektorów sanitarnych. Natomiast na posiedzeniu w dniu 6 listopada "znowelizowano" zasady udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji. Wprowadzono zmiany m.in. obniżenie oprocentowania pożyczek, wydłużenie okresu spłaty pożyczek z 3 do 5 lat oraz ustalenie, że pożyczki udzielane samorządom terytorialnym lub samorządowym jednostkom komunalnym mogą stanowić 70 % wartości kosztorysowej zadania, są finansowymi zachętami dla potencjalnych pożyczkobiorców chcących inwestować w przedsięwzięcia proekologiczne.

W zakresie gospodarowania środkami finansowymi Rada rozpatrzyła i zatwierdziła 19 wniosków o udzielenie pożyczek na realizację przedsięwzięć proekologicznych na kwotę 1.860.872 zł (z tego 8 wniosków na kwotę 898.100 zł na budowę kolektorów sanitarnych oraz 11 wniosków na kwotę 962.772 zł na gazyfikację i modernizację kotłowni) oraz 9 wniosków o udzielenie dotacji na kwotę 95.677 złotych. Z ogólnej kwoty zatwierdzonych pożyczek Zarząd podpisał umowy pożyczki na kwotę 1.077.895 złotych (z tego w 1995 r. uruchomiono 837.895 zł).

Ponadto Rada Nadzorcza rozpatrzyła i zatwierdziła 7 wniosków o umorzenie pożyczek na ogólną kwotę 194.750 złotych (z tego zrealizowane zostały 2 na kwotę 34.350 pozostałe są zawieszono). Postanowiono również

o sfinansowaniu w 1996 roku prenumery miesięcznika AURA dla szkół ponadpodstawowych województwa łomżyńskiego.

W III kwartale członkowie Rady zorganizowali konferencję prasową dla miejscowych dziennikarzy. Celem spotkania było "upublicznienie" działalności Wojewódzkiego Funduszu i zapoznanie przedstawicieli mediów z bieżącą pracą Funduszu oraz kierunkami wydatkowania środków finansowych.

## 2. Zarząd

W roku sprawozdawczym Zarząd pracował w składzie 3 osobowym a jego pracami kierował Pan Mirosław Anaszko (w składzie Zarządu nie zostały żadne zmiany).

Zarząd odbył 14 posiedzeń a jego prace koncentrowały się głównie na:

- przygotowywaniu wniosków przedkładanych do zatwierdzenia Radzie Nadzorczej o dofinansowanie zadań kwotą przekraczającą 0,5 % dochodów uzyskanych przez Wojewódzki Fundusz w roku poprzednim (19 wniosków), wniosków o umorzenie pożyczek (7 wniosków) oraz wniosków o udzielenie dotacji (9 wniosków),
- wstępnej analizie i ocenie wpływających "Ankiety projektów proponowanych do dofinansowania" pod kątem zgodności z "Listą przedsięwzięć priorytetowych ..." i "Programem ochrony środowiska woj. łomżyńskiego",
- realizowaniu uchwał i zaleceń Rady Nadzorczej w tym m.in. podpisywaniu umów pożyczek (dotacji) z pożyczkobiorcami (dotacjobiorcami),
- przygotowaniu przy współudziale organów gmin projektu "Listy przedsięwzięć priorytetowych województwa łomżyńskiego w dziedzinie ochrony środowiska realizowanych w 1996 r.",
- przygotowaniu projektu "Planu działalności Wojewódzkiego Funduszu na 1996 r.",
- bieżącej analizie wpływów i wydatków Wojewódzkiego Funduszu, pracy Biura oraz podejmowanie działań usprawniających działalność Wojewódzkiego Funduszu,
- kontrolowaniu terminowości spłat pożyczek oraz podejmowaniu w razie konieczności środków dyscyplinujących wobec pożyczkobiorców,
- kontrolowaniu zgodności wydatkowania środków finansowych "uruchomionych" w formie pożyczek bądź dotacji z celami, na które zostały udzielone,
- przygotowaniu "Informacji z działalności Wojewódzkiego Funduszu w 1994 r." oraz zamieszczenie tej "Informacji ..." w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego,
- zatwierdzeniu "Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych ich kontroli wewnętrznej oraz inwentaryzacji w Wojewódzkim Funduszu "Zakładowego Planu Kont" oraz "Regulaminu zasad przeznaczenia środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych".

Zarząd wypełniał swoje zadania przy pomocy Biura, którego pracownicy dokonywali wstępnej weryfikacji wniosków o udzielenie pożyczki bądź dotacji posiłkując się opiniami merytorycznych pracowników Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Łomży. Pracownicy Biura przygotowywali wszelkie, niezbędne dokumenty ułatwiające prace Zarządu i Rady Nadzorczej.

W niezbędnym zakresie Zarząd i pracownicy Biura dokonywali kontroli zadań realizowanych z udziałem środków Wojewódzkiego Funduszu. Skontrolowano w tym zakresie 13 inwestycji - nie stwierdzono nieprawidłowości w wydatkowaniu pożyczek udzielonych przez Wojewódzki Fundusz.

**PODSTAWOWE WYNIKI DZIAŁALNOŚCI WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU  
W ROKU SPRAWOZDAWCZYM PRZEDSTAWIAJĄ SIĘ NASTĘPUJĄCO:**

**W p ł y w y**

Plan wpływów ustalono na podstawie prognoz wpływów z tytułu opłat za gospodarcze korzystanie ze środo-

wiska oraz kar za zanieczyszczenie środowiska, odsetek od udzielonych pożyczek i zwrotu rat kapitałowych. Kształtowały się one następująco:

w tys.zł.

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie w 1994 r.	Plan na rok 1995	Wykonanie w 1995 r.	% 5 : 4
1	2	3	4	5	6
1.	Stan środków na 1.01.	56,5	37,6	218,2	580,8
2.	Wpływy z opłat i kar				
	- przelewy z U.Woj.	1.242,9	1.178,0	1.435,0	121,8
	- przelewy z WIOŚ	19,2	22,0	44,8	203,7
	- inne	1,2	0,5	2,8	560,0
3.	Zwroty rat pożyczek	55,5	300,0	311,2	103,7
4.	Odsetki od pożyczek	46,7	130,0	127,0	97,8
5.	Odsetki bankowe (od lokat i r-ku bież.)	30,4	12,0	117,8	981,0
		<b>1.452,4</b>	<b>1.680,1</b>	<b>2.256,8</b>	<b>134,3</b>

Główną pozycję planowanych wpływów Wojewódzkiego Funduszu stanowią opłaty za gospodarcze korzystanie ze środowiska naliczane decyzjami administracyjnymi z upoważnienia Wojewody. Realizacja ich była znacznie wyższa od planowanych wpływów a spowodowała to dobra ściągalskość należności zaległych i bieżących.

**Rozchody Wojewódzkiego Funduszu**

Najwyższą wielkość w rozchodach Wojewódzkiego Funduszu zajmują pożyczki, aczkolwiek w

roku sprawozdawczym osiągnęły one zaledwie 69,1 % wielkości planowanej. Sytuacja taka wytworzyła się w wyniku obowiązku dostarczenia się naszych pożyczkobiorców do wymogów ustawy o zamówieniach publicznych. Praktycznie pierwsze pożyczki zostały uruchomione dopiero w II półroczu ubiegłego roku, tym samym spowodowało to, że na koniec roku pozostała na rachunkach w banku znaczna kwota - 460 tys. zł na rachunkach terminowych i 811,1 tys. złotych na rachunku bieżącym.

Realizację planu rozchodów w 1995 roku ilustruje niżej zamieszczone zestawienie:

w tys. zł

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie w 1994 r.	Plan na 1995 r.	Wykonanie w 1995 r.	% 5 : 4
1	2	3	4	5	6
1.	Pomoc finansowa na cele ekologiczne:				
	- udzielone pożyczki	1.140,1	1.214,0	837,9	69,1
	- udzielone dotacje	55,0	96,0	69,1	72,0
	- umorzenie pożyczek	1,5	220,0	34,4	15,6
2.	Koszty utrzymania organów statutowych Woj. Funduszu:				
	- wydatki bieżące	20,1	130,0	34,9	26,7
	- wydatki inwestycyjne	7,2	10,0	8,7	87,0
3.	Inne wydatki (np. zakup akcji, ekspertyzy)	10,3	5,0	0,7	18,0
		1.234,2	1.675,0	985,7	59,0
	Stan środków na 31.12	218,2	5,1	1.271,1	
		1.452,4	1.680,1	2.256,8	

Strukturę wydatków przedstawia poniższe zestawienie

	pożyczki	dotacje
1. ochrona atmosfery	453.595,00	-
2. ochrona wód	384.300,00	-
3. ochrona przyrody	-	19.891,58
4. monitoring środowiska	-	35.676,73
5. edukacja ekologiczna	-	8.722,99
6. nadzwyczajne zagrożenia	-	4.784,00
	837.895,00	69.075,30

W roku ubiegłym najwięcej środków przeznaczono na ochronę atmosfery - 50,01 % ogółu środków wydatkowanych na cele ekologiczne, na ochronę wód przeznaczono 42,37 % ogółu środków. Pożyczki stanowiły 92,38 % ogółu środków wydatkowanych na cele ekologiczne a dotacje - 7,62 %, zatem pożyczki były wiodącą formą dofi-

nansowania inwestycji proekologicznych realizowanych w województwie. Należy zaznaczyć, że wszystkie wnioski, które wpłynęły do Wojewódzkiego Funduszu i odpowiadały kryteriom przyznawania środków były załatwione pozytywnie. Najwyższe wydatki z tytułu umów o dotację dotyczyły głównie monitoringu środowiska i ochrony przyrody.

Wydatki związane z działalnością organów Wojewódzkiego Funduszu przedstawiają się następująco:

Lp.	Wyszczególnienie	wykonanie w 1994 r.	plan na 1995 r.	wykonanie w 1995 r.	% 5 : 4
1	2	3	4	5	6
<u>I. Dochody</u>					
	Odsetki od pożyczek	46.650	130.000	127.003	97,7
<u>II. Koszty uzyskania przychodów</u>					
	- amortyzacja	80	-	1.008	
	- wynagrodzenia	15.440	33.000	20.090	60,88
	- narzuty na wynagrodzenia	2.740	12.600	8.162	64,78
	- podróże służbowe	40	800	45	5,62
	- umorzenie innych środków trwałych	1.200	-	635	-
	- prowizje bankowe	-	900	287	31,88
	- pozostałe	1.070	21.000	4.495	21,40
<u>III. Wynik finansowy (zysk)</u>					
		20.080	61.700	92.281	149,56

Największy udział w wydatkach związanych z działalnością organizacyjną Wojewódzkiego Funduszu miały wynagrodzenia - 57,86 %

inne przedstawiają się następująco:

- narzuty na wynagrodzenia	-	23,51
- amortyzacja	-	2,90
- umorzenie innych środków trwałych	-	1,82
- podróże służbowe	-	0,13
- prowizje bankowe	-	0,83
- pozostałe koszty	-	12,95
		100,00 %

Dodatni wynik finansowy z działalności Wojewódzkiego Funduszu za rok 1995 wyniósł 92.281,19 zł.

#### WNIOSKI KOŃCOWE

Za najistotniejsze w działalności Wojewódzkiego Funduszu na rok 1996 należy uznać:

1. dalsze doskonalenie bieżącej działalności pożyczkowo-dotacyjnej,
2. nowelizację "Kryteriów wyboru przedsięwzięć..." i "Zasad udzielania i umarzania pożyczek..." umożliwiającą:
  - szersze dofinansowywanie budowanych przez samorzady wysypisk nieczystości stałych oraz zakup pojemników na śmieci i środków transportu do ich przewozu,
  - zakup aparatury kontrolno-pomiarowej np. analizatorów spalin,
3. rozszerzenie współpracy z samorządami, Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i EKOFUNDUSZEM umożliwiającą współfinansowanie inwestycji proekologicznych.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Mirosław ANASZKO

#### WYKAZ UCHWAŁ

podjętych przez Radę Nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży w 1995 r.

1. Uchwała nr 1/95 z dnia 22.02.95 r. w sprawie zatwierdzenia "sprawozdania z działalności WFOŚiGW w Łomży za rok 1994".
2. Uchwała nr 2/95 z dnia 22.02.1995 r. w sprawie utworzenia funduszu nagród i premii z zysku w Wojewódzkim Funduszu.
3. Uchwała nr 3/95 z dnia 22.02.1995 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) WFOŚiGW w Łomży za 1994 r.
4. Uchwała nr 4/95 z dnia 22.02.1995 r. o zmianie "Zasad udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji z WFOŚiGW" w Łomży.
5. Uchwała nr 5/95 z dnia 22.02.1995 r. w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu miasta Wysokie Mazowieckie.
6. Uchwała nr 6/95 z dnia 22.02.1995 r. w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla PEPEES S.A. w Łomży.
7. Uchwała nr 7/95 z dnia 22.02.1995 r. w sprawie zatwierdzenia wniosków o udzielenie dotacji.
8. Uchwała nr 8/95 z dnia 22.02.1995 r. w sprawie zasad wynagradzania członków Zarządu i pracowników Biura Wojewódzkiego Funduszu.
9. Uchwała nr 9/95 z dnia 17.06.1995 r. w sprawie zmiany "Kryteriów wyboru przedsięwzięć finansowanych ze środków WFOŚiGW" w Łomży.
10. Uchwała nr 10/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu Gminy Łomża.
11. Uchwała nr 11/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu miasta Ciechanowiec.



12. Uchwała nr 12/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu miasta Ciechanowiec.
13. Uchwała nr 13/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu miasta Ciechanowiec.
14. Uchwała nr 14/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu miasta Łomży.
15. Uchwała nr 15/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki dla Zarządu Gminy Wizna.
16. Uchwała nr 16/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki dla OSM w Kolnie.
17. Uchwała nr 17/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki dla Wójta Gminy Radziłów.
18. Uchwała nr 18/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki dla Wójta Gminy Klukowo.
19. Uchwała nr 19/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki dla Burmistrza Gminy i Miasta Stawiski.
20. Uchwała nr 20/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki Zarządowi Miasta Szczuczyn.
21. Uchwała nr 21/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie udzielenia dotacji Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Środowiska w Łomży.
22. Uchwała nr 22/95 z dnia 17.06.1995 roku w sprawie zmiany w "Planie działalności WFOŚiGW w Łomży" na rok 1995.
23. Uchwała nr 23/95 z dnia 11.08.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi miasta Grajewo.
24. Uchwała nr 24/95 z dnia 11.08.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie uzupełniającej pożyczki Zarządowi Gminy Łomża.
25. Uchwała nr 25/95 z dnia 11.08.95 r. w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi Gminy Łomża.
26. Uchwała nr 26/95 z dnia 11.08.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki PPB "Prefbet" Sp. z o.o. w Śniadowie.
27. Uchwała nr 27/95 z dnia 11.08.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Urzędowi Gminy w Andrzejewie.
28. Uchwała nr 28/95 z dnia 11.08.95 r. w sprawie zmiany w "Planie działalności WFOŚiGW w Łomży na rok 1995".
29. Uchwała nr 29/95 z dnia 11.08.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki Wójtowi Gminy Trzcianne.
30. Uchwała nr 30/95 z dnia 11.08.1995 roku w sprawie umorzenia pożyczki Burmistrzowi Miasta Grajewo.
31. Uchwała nr 31/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie wprowadzenia zmian w "Zasadach udzielania i umarzania pożyczek oraz udzielania dotacji z WFOŚiGW w Łomży".
32. Uchwała nr 32/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi Gminy i Miasta Stawiski.
33. Uchwała nr 33/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi miasta Wysokie Mazowieckie.
34. Uchwała nr 34/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Miejskiemu Przedsiębiorstwu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Łomży.
35. Uchwała nr 35/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie uchwalenia "Planu działalności Wojewódzkiego Funduszu na 1996 rok".
36. Uchwałą nr 36/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie uchwalenia "Listy przedsięwzięć priorytetowych woj. łomżyńskiego w dziedzinie ochrony środowiska na 1996 rok".
37. Uchwała nr 37/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie zakupu akcji Banku Ochrony Środowiska S.A. w Warszawie w 1996 roku.
38. Uchwała nr 38/95 z dnia 6.11.1995 roku w sprawie zasad wynagradzania członków Zarządu Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łomży.

39. Uchwała nr 39/95 z dnia 11.12.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi Gminy Klukowo.
40. Uchwała nr 40/95 z dnia 11.12.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi Gminy Śniadowo.
41. Uchwała nr 41/95 z dnia 11.12.1995 roku w sprawie zatwierdzenia wniosku o udzielenie pożyczki Zarządowi miasta Ciechanowiec.
42. Uchwała nr 42/95 z dnia 11.12.1995 roku w sprawie udzielenia dotacji w 1996 roku Komendzie Wojewódzkiej Policji w Łomży.
43. Uchwała nr 43/95 z dnia 11.12.1995 roku w sprawie zmiany uchwały Rady Nadzorczej nr 21/95 z dnia 17.06.1995 r. dot. udzielenia dotacji WIOŚ w Łomży.

---

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wносить 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 24 kwietnia 1996 roku w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

---

Cena niniejszego egzemplarza - 3,00