

# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁOMŻYŃSKIEGO



Łomża, dnia 29 maja 1996 r.

Nr 24

Treść:

poz. 66

Poz.:

**ROZPORZĄDZENIE Nr 5/96**

Wojewody Łomżyńskiego

z dnia 14 maja 1996 roku

### Rozporządzenie Wojewody Łomżyńskiego

66 - Nr 5/96 z dnia 14 maja 1996 roku w sprawie uznania niektórych tworów przyrody na terenie województwa łomżyńskiego za pomniki przyrody oraz skreślenia z rejestru pomników przyrody.

w sprawie uznania niektórych tworów przyrody na terenie województwa łomżyńskiego za pomniki przyrody oraz skreślenia z rejestru pomników przyrody.

### Uchwały rad gmin

67 - Nr 54/XVI/96 Rady Gminy w Perlejewie z dnia 28 kwietnia 1996 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Perlejewo.

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 114, poz. 492 z 1992 r., Nr 54, poz. 254 z 1994 r., Nr 89, poz. 415 i z 1995 r. Nr 147, poz. 713) zarządza się co następuje:

68 - Nr XIV/61/96 Rady Gminy Turośl z dnia 22 kwietnia 1996 roku w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Turośl.

§ 1

Uznaje się za podlegające ochronie jako pomniki przyrody następujące twory przyrody:

### Porozumienie

69 - zawarte w dniu 15 maja 1996 roku pomiędzy Wojewodą Łomżyńskim, a Dyrektorem Wojewódzkiego Szpitala Zespołowego w Łomży.

### Na terenie gminy Piątница:

1. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 236 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 35 m od rzeki Narew.

2. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 210 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 45 m od rzeki Narew.
3. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 224 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 65 m od rzeki Narew.
4. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 257 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 80 m od rzeki Narew.
5. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 216 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 85 m od rzeki Narew.
6. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 205 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 95 m od rzeki Narew.
7. Sosna zwyczajna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 263 cm, wysokości 25 m, wiek ok. 200 lat rosnąca na terenie Lasów Państwowych Nadleśnictwa Łomża, Leśnictwo Drozdowo (oddz. 1a) w pobliżu wsi Nagórki, ok. 30 m od rzeki Narew.

**Na terenie gminy Kobylin Borzymy:**

8. Zlepieniec o obwodzie 4,2 m, wysokości 4,6 m położony na zwirowni w m. Kurowo stanowiącej Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Suwałkach.

**Na terenie gminy Zawady:**

9. Dąb szypułkowy o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 330 cm, wiek ok. 150 lat rosnący na terenie parku w m. Zawady. (działka nr 653)

10. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 290 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
11. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 240 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
12. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 230 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
13. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 235 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
14. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 270 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
15. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 290 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
16. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 220 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
17. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 275 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
18. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 220 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
19. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 260 cm, wiek

- ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
20. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 260 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
21. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 280 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)
22. Lipa drobnolistna o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m - 280 cm, wiek ok. 150 lat rosnąca na działce stanowiącej własność Parafii Rzymsko-Katolickiej w Zawadach. (działka nr 656/7)

**Na terenie gminy Mały Płock:**

23. 16 lip drobnolistnych o pierśnicy pnia na wysokości 1,3 m - 1 szt - 60 cm, 4 szt po 70 cm, 6 szt po 80 cm, 4 szt po 90 cm, 1 szt - 110 cm rosnących w Parku podworskim w Korzenistym stanowiącym Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Warszawie (działka nr 6).
24. 9 klonów zwyczajnych o pierśnicy pni na wysokości 1,3 m odpowiednio: 4 szt po 70 cm, 1 szt - 80 cm, 1 szt - 90 cm, 2 szt po 100 cm, 1 szt - 120 cm rosnących w Parku podworskim w Korzenistym stanowiącym Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Warszawie (działka nr 6).
25. Topola osika o pierśnicy pnia na wysokości 1,3 m - 120 cm rosnąca w Parku podworskim w Korzenistym stanowiącym Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Warszawie (działka nr 6).
26. Topola o pierśnicy pnia na wysokości 1,3 m - 100 cm rosnąca w Parku podworskim w Korzenistym stanowiącym Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Warszawie (działka nr 6).

27. Świerk pospolity o pierśnicy pnia na wysokości 1,3 m - 80 cm rosnący w Parku podworskim w Korzenistym stanowiącym Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Warszawie (działka nr 6).
28. Dąb bezszypułkowy o pierśnicy pnia na wysokości 1,3 m - 110 cm rosnący w Parku podworskim w Korzenistym stanowiącym Zasób Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa O/T w Warszawie (działka nr 6).

§ 2

W stosunku do obiektów poddanych ochronie zakazuje się:

1. niszczenia, uszkodzenia, przemieszczania i wycinania,
2. zanieczyszczania terenu wokół nich,
3. wznecania ognia i rozpalania ognisk w ich sąsiedztwie,
4. umieszczania tablic, napisów, ogłoszeń reklamowych i innych znaków nie związanych z ich ochroną,
5. wznoszenia obiektów i budowy urządzeń w odległości mogącej prowadzić do ich zniszczenia lub uszkodzenia,
6. wykonywania innych czynności mogących prowadzić do ich zniszczenia lub uszkodzenia.

§ 3

Nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w § 2 powoduje odpowiedzialność karną przewidzianą w art. 54 ustawy z dnia 16 października 1991 r. o ochronie przyrody (Dz.U. Nr 114 z późn. zm.).

§ 4

Skreśla się z rejestru pomników przyrody województwa łomżyńskiego sosnę zwyczajną o obwodzie pnia na wysokości 1,3 m 212 cm rosnącą na gruntach Pana Piotra Jankowskiego zam. Jankowo Skarbowo gm. Nowogród, (uległa zniszczeniu pod wpływem zjawisk naturalnych).

## § 5

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

WOJEWODA

Mieczysław BAGIŃSKI

poz. 67

## UCHWAŁA Nr 54/XVI/96

Rady Gminy w Perlejewie  
z dnia 28 kwietnia 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy  
Perlejewo.

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

## § 1

Uchwala się Statut Gminy Perlejewo stanowiący załącznik do uchwały.

## § 2

Traci moc:

1. Uchwała Nr 19/VI Rady Gminy w Perlejewie z dnia 14 października 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.
2. Uchwała Nr 15/V/91 Rady Gminy w Perlejewie z dnia 21 kwietnia 1991 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.
3. Uchwała Nr 15/VI/92 Rady Gminy w Perlejewie z dnia 8 grudnia 1992 roku zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

## § 3

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

Przewodniczący  
Rady Gminy

Antoni Zbysław RADZISZEWSKI

Załącznik  
do uchwały Nr 54/XVI/96  
Rady Gminy w Perlejewie  
z dnia 28 kwietnia 1996 r.

## S T A T U T

## GMINY PERLEJEWO

## ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

## § 1

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

## § 2

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

## § 3

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

## § 4

Il. krok w niniejszym statucie jest mowa:

- o gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Perlejewo,
- o Radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Perlejewie,
- o Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Perlejewo,
- o przewodniczącym Rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy w Perlejewie,
- o Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Perlejewo,
- o wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Perlejewo.

## ROZDZIAŁ II

## Zakres działania i zadania gminy

## § 5

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

## § 6

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

## § 7

1. Gmina w celu zaspokojenia potrzeb zbiorowych mieszkańców realizuje zadania własne, tworzy warunki dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju gminy oraz organizuje życie publiczne gminy.

## § 8

2. Zaspakajanie zbiorowych potrzeb obejmuje w szczególności sprawy:
  - 1/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
  - 2/ gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
  - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
  - 5/ ochrony zdrowia,
  - 6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
  - 8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
  - 9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
  - 10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 11/ targowisk i hal targowych,
  - 12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,
  - 13/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
  - 14/ utrzymanie obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
  - 15/ zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
  - 16/ inne, których obowiązek realizacji wynika z przepisów prawa.
1. Gmina realizuje również zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.



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

## § 9

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

## § 10

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

5. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określają ustawy i uchwała Rady w tej sprawie.

## § 11

Organami gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

## ROZDZIAŁ III

## Organizacja i tryb pracy Rady Gminy

## § 12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych.
3. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.
4. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Przewodniczący organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
6. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego nie można łączyć z funkcją członka zarządu i członka komisji rewizyjnej.

## § 13

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1/ uchwalanie statutu gminy,
- 2/ wybór i odwołanie zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3/ powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu,

- 4/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6/ uchwalanie programów gospodarczych,
- 7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne stanowią inaczej, do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,

- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
- 10/ określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 14/ nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15/ powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, innego niż Wójt,
- 16/ powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu działania oraz składu osobowego,
- 17/ stanowienie przepisów gminnych z zastrzeżeniem postanowień art. 41 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 18/ stwierdzenie wygaśnięcia mandatu radnego,
- 19/ wybór i odwołanie delegata do Sejmiku Samorządowego Województwa Łomżyńskiego,
- 20/ ustalanie zasad przyznawania diet i zwrotu kosztów podróży radnym,
- 21/ ustalanie zasad na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej będzie przysługiwała dieta i zwrot kosztów podróży służbowej,
- 22/ uchwalanie regulaminu organizacyjnego Urzędu,

- 23/ wyrażanie zgody na reprezentowanie gminy w związku komunalnym przez innego członka organu gminy niż Wójt,
- 24/ podejmowanie uchwał o wniesieniu skargi do NSA na rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody dotyczące stwierdzenia nieważności uchwały Rady,
- 25/ upoważnienie sołtysów i innych organów podległych jednostek organizacyjnych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 26/ stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

## § 14

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

## § 15

- Rada powołuje następujące stałe komisje:
  - komisja rewizyjna,
  - komisja gospodarcza,
  - komisja społeczna.
- W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.
- W skład pozostałych komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

## § 16

Organizację i tryb pracy Rady i jej organów określa Regulamin Rady stanowiący załącznik Nr 2.

## ROZDZIAŁ IV

## Organ wykonawczy gminy

## § 17

- Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.

- Zarząd Gminy stanowią Wójt - jako przewodniczący Zarządu, zastępca wójta oraz czterej pozostali członkowie Zarządu.
- Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

## § 18

Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

## § 19

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

## § 20

Szczegółowy tryb postępowania wyboru Wójta określa każdorazowo Rada odrębną uchwałą.

## § 21

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

## § 22

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

## § 23

Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 18 Statutu, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.

## § 24

- Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

## § 27

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

## § 28

- W razie odwołania Zarządu, Rada wybiera nowy Zarząd w ciągu 1 miesiąca.
- Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

## § 29

- W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
- Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
- W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust. 2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

## § 30

- Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
- Do zadań Zarządu należy w szczególności:
  - przygotowanie spraw przedkładanych pod obrady Rady i projektów uchwał,
  - określanie sposobu wykonywania uchwał,

- Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z wnioskiem komisji rewizyjnej zaopiniowanym przez regionalną izbę obrachunkową oraz z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

## § 25

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

## § 26

- Rada może odwołać Wójta większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 25. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
- Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

- 3/ przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,
- 4/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 5/ gospodarowanie mieniem komunalnym w tym:
  - a) podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem gminy, a zwłaszcza:
    - zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości nie przekraczającej granicy ustalonej corocznie przez Radę,
    - zaciąganie pożyczek i kredytów krótkoterminowych do wysokości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
  - b) wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji na zasadach określonych przez Radę,
  - c) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- 6/ decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalanie warunków ugody w sprawach cywilno-prawnych należących do kompetencji Zarządu,
- 7/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
- 8/ upoważnienie Wójta do składania jednoosobowych oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,
- 9/ ustalanie zakresu w jakim Wójt może powierzyć prowadzenie spraw gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
- 10/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
- 11/ współdziałanie z instytucjami znajdującymi się na terenie gminy,
- 12/ wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,

- 13/ w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyłączeniem wydawania zarządzeń porządkowych. Podjęte czynności wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
  - 14/ w przypadku odmowy zatwierdzenia, Wójt cofa decyzję, natomiast jeśli została już wykonana bądź uprawomocniła się i dotyczy finansowej lub gospodarczej działalności gminy, to przesyła niezwłocznie do komisji rewizyjnej,
  - 15/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej, pełnomocnictwa do działania oraz udzielanie zgody na czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa.
3. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

## § 31

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

## § 32

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

## § 33

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

## § 34

1. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który obejmuje w szczególności:
  - 1/ numer posiedzenia oznaczony kolejno w całej kadencji cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku oraz datę i miejsce posiedzenia,
  - 2/ wykaz członków Zarządu obecnych na posiedzeniu oraz listę osób uczestniczących w posiedzeniu, nie będących członkami Zarządu i zapis stwierdzający prawomocność posiedzenia,
  - 3/ porządek posiedzenia,
  - 4/ streszczenie przebiegu posiedzenia,
  - 5/ wyniki głosowania,
  - 6/ stwierdzenie o podjęciu uchwał, decyzji, postanowień, zarządzeń.
2. Protokół posiedzenia Zarządu podpisuje Przewodniczący Zarządu i protokolant.

3. Uchwały Zarządu, postanowienia stanowią odrębny od protokołu dokument i powinny być opracowywane zgodnie z techniką legislacyjną.
4. Uchwały Zarządu i postanowienia podpisuje Przewodniczący Zarządu.
5. Dokumentację związaną z pracą Zarządu prowadzi pracownik zajmujący się dokumentacją Rady.

## § 35

Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w pracach Zarządu. Wójt może zwrócić się do Rady o odwołanie członka Zarządu, uchylającego się od udziału w pracach Zarządu.

## § 36

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

## § 37

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
3. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd.

## § 38

1. Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 pkt 7.
2. Wójt nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Urzędu na podstawie umowy o pracę.
3. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie powołania uchwałą Rady.



## § 39

Wójt wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych.

## § 40

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru przez Radę.
2. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje i wynagrodzenie ustala Rada w formie uchwały.
3. Przewodniczący Rady jest zwierzchnikiem służbowym Wójta.

## § 41

Sekretarz Gminy - kierownik administracyjny Urzędu:

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

## § 42

Gospodarką finansową i wykonaniem budżetu w imieniu Zarządu kieruje Skarbnik Gminy.

## § 43

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

## § 44

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik Nr 3 do Statutu.

## ROZDZIAŁ V

## Jednostki pomocnicze

## § 45

Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa.

## § 46

1. Tworzenie nowych sołectw, łączenie, podział i znoszenie następuje na podstawie uchwały Rady podjętej z inicjatywy własnej lub inicjatywy mieszkańców.
2. Przed podjęciem uchwały z własnej inicjatywy Rada przeprowadza konsultacje społeczne z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
  - 1/ ogłoszenie projektu uchwały w miejscach zwyczajowo przyjętych w danej miejscowości,
  - 2/ omówienie treści projektu na zebraniach wiejskich,
  - 3/ przyjmowanie uwag, opinii i wniosków do projektu uchwały.
3. Po przeprowadzeniu konsultacji Rada rozpatruje na sesji zebrane opinie i wnioski i podejmuje uchwałę.
4. Opinie i wnioski nie są dla Rady wiążące.

## § 47

1. Przy podziale gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
2. Zniesienie sołectwa wymaga wniosku co najmniej 60 % ogółu mieszkańców, którzy ukończyli 18 lat, posiadających pobyt stały na danym terenie.

## § 48

1. Sołectwa zarządzają i korzystają z posiadanego i przekazanego przez gminę mienia komunalnego w zakresie zwykłego zarządu tym mieniem.

## § 52

Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada za pomocą własnych komisji, Zarządu oraz Wójta.

## § 53

Organizację, zakres i zasady działania sołectw określa statut sołectwa.

## § 54

Wykaz utworzonych sołectw na terenie gminy zawiera załącznik Nr 4 do Statutu.

## ROZDZIAŁ VI

## Gospodarka finansowa gminy

## § 55

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Zarząd opracowuje projekt budżetu z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami przedkłada Radzie w terminie określonym odrębnymi przepisami i przesyła go do wiadomości Regionalnej Izby Obračunkowej.
3. Tryb uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów określa Rada odrębną uchwałą.

## § 56

1. Dochodami gminy są:
  - 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
  - 2/ dochody z majątku gminy,
  - 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami gminy mogą być:
  - 1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
  - 2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,

2. Do czynności zwykłego zarządu tym mieniem należy:
  - 1/ załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją tego mienia,
  - 2/ utrzymanie go w stanie nieporoszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia,
  - 3/ zabezpieczenie mienia i osiągnięcie z niego normalnych korzyści, w tym pobieranie pożytków.

## § 49

1. Sołectwa nie tworzą własnych budżetów.
2. W ramach budżetu gminy sołectwa uprawnione są do prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie funduszu wiejskiego.
3. Wykonanie dochodów i wydatków sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunków bankowych.
4. Wydatki mogą być wykonywane tylko do wysokości aktualnego stanu rachunku bankowego.

## § 50

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

## § 51

1. Sołtysi mogą uczestniczyć w sesjach Rady, na których mają prawo zgłaszania interpelacji, wniosków oraz zabierania głosu w dyskusji.
2. Sołtysi mogą być członkami komisji powoływanych przez Radę, w których przewiduje się udział członków spoza Rady.
3. Rada może w drodze uchwały ustanowić zasady, na jakich sołtysom będzie przysługiwała dieta i zwrot kosztów podróży.

- 3/ spadki, zapisy i darowizny,  
4/ inne dochody.

## § 57

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

## § 58

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

## ROZDZIAŁ VII

## Stanowienie przepisów gminnych

## § 59

1. Gmina ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy.
2. Przepisy gminne wydawane są przez Radę w formie uchwały.

## § 60

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

2. Przepisy porządkowe Rada wydaje w zakresie nie uregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących.

## § 61

1. Przepisy gminne ogłasza się poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, sołectwach i jednostkach organizacyjnych gminy.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia lub w terminie późniejszym wskazanym w uchwale lub zarządzeniu.
3. Zbiór przepisów gminnych prowadzi Urząd i udostępnia je do publicznego wglądu.

## ROZDZIAŁ VIII

## Postanowienia końcowe

## § 62

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

## § 63

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie Rada podejmuje w drodze uchwały.

## § 64

Statut gminy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy  
Perlejewo



Obszar gminy - 106,32 km<sup>2</sup>.



Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy  
Perlejewo

**REGULAMIN  
RADY GMINY W PERLEJEWIE**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

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

§ 2

1. Rada działa na sesjach oraz za pośrednictwem komisji i radnych.
2. Rada składa się z 15 radnych wybranych przez mieszkańców gminy zgodnie z ustawą - ordynacja wyborcza do rad gmin.
3. Liczba radnych, o których mowa w ust. 2 stanowi ustawowy skład Rady.

§ 3

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

**ROZDZIAŁ II  
SESJE RADY**

§ 4

Rada rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach.

§ 5

1. Sesje Rady zwołuje się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 6

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

§ 7

O terminie, miejscu i proponowanym porządku sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 3 dni przed terminem oraz załącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały.

§ 8

1. Sesje Rady są jawne, chyba że Rada postanowi inaczej.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone miejsca.
3. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców nie później niż 3 dni przed sesją, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 9

1. W sesji uczestniczą z prawem zabrania głosu członkowie Zarządu nie będący radnymi oraz Sekretarz i Skarbnik Gminy.
2. Na sesje zapraszani są sołtysi, którzy mają głos doradczy w przypadkach rozważania kwestii związanych z interesem społecznym.

3. W obradach mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Zarząd oraz przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa będąca przedmiotem obrad.
4. Osoby wymienione w ust. 2 i 3 mogą za zgodą Przewodniczącego referować sprawę i udzielać wyjaśnień.

§ 10

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

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący w przypadku nieobecności Przewodniczącego.

§ 14

1. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenia przez Przewodniczącego formuły: "Otwieram ... sesję Rady Gminy w Perlejewie".

2. Po otwarciu Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 15

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, Wójt lub jego zastępca.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, interpelacje, zapytania i wolne wnioski.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, Rada uchwała porządek obrad sesji.

§ 16

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

§ 17

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielać głosu poza kolejnością.
2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i Wójt mają prawo głosu poza kolejnością.
3. W trakcie sesji Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawach o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:

- 1/ przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad,
- 2/ uchwalenie tajności posiedzenia,
- 3/ odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
- 4/ głosowanie bez dyskusji,

- 5/ przejście do porządku dziennego,
  - 6/ odesłanie wniosku lub dokumentu do komisji Rady,
  - 7/ zmiana porządku obrad,
  - 8/ zmiana w sposobie prowadzenia dyskusji i przeprowadzenia głosowania,
  - 9/ ograniczenia czasu przemówień,
  - 10/ stwierdzenie quorum poprzez sprawdzenie listy obecności.
4. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy.

## § 18

1. W celu przedstawienia projektu uchwały, Przewodniczący udziela głosu referentowi projektu uchwały.
2. Wnioski dotyczące zmiany projektu uchwały, radny zgłasza Przewodniczącemu obrad.

## § 19

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

## § 20

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Przewodniczący może odebrać głos lub nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają obrady lub naruszają powagę sesji.

## § 21

Po zakończeniu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.

## § 22

1. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Wniosek o zarządzenie tajnego głosowania w innych sprawach niż wynika to z ustawy, wymaga poparcia co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji.

## § 23

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować:
  - 1/ komisje,
  - 2/ co najmniej 4 radnych,
  - 3/ Zarząd,
  - 4/ kluby radnych.

2. Projekty uchwał wnoszone przez radnych powinny być przedstawione wcześniej do wiadomości Zarządowi.

## § 24

1. Przewodniczący obrad przeprowadza głosowanie jawne i ogłasza jego wyniki.
2. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
3. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.

## § 25

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart stemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna, która wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.

3. Kart do głosowania nie może być więcej, niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół z wynikami głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się wraz z protokołem sesji.
6. W przypadku równej liczby głosów "za" i "przeciw", głosowanie tajne powtarza się.

## § 26

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

## § 27

1. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
2. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się na każdy wniosek oddzielnie, w kolejności ich zgłaszania.

## § 28

1. Rada rozstrzyga sprawę w formie uchwały, która powinna zawierać przede wszystkim:
  - 1/ tytuł zawierający nazwę aktu, numer, organ podejmujący uchwałę, datę podjęcia i określenie problemu,
  - 2/ podstawę prawną,
  - 3/ postanowienia merytoryczne,
  - 4/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
  - 5/ termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.

2. W uchwałach podaje się kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), numer sesji (cyframi rzymskimi) i dwie ostatnie cyfry roku.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
4. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami sesji.
5. Odpisy uchwał przekazywane są Zarządowi do realizacji.

## § 29

1. Wójt przedkłada Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały Rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Uchwały budżetowe oraz uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi, Wójt jest zobowiązany przedłożyć Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

## § 30

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący kończy sesję słowami: "Zamykam ... sesję Rady Gminy w Perlejewie".

## § 31

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1/ numer, datę i miejsce sesji, godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad,
  - 2/ nazwisko i imię przewodniczącego obrad oraz protokółanta,
  - 3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
  - 4/ nazwiska i imiona nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyny nieobecności,
  - 5/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 6/ uchwalony porządek obrad,
  - 7/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, teksty podjętych uchwał, zgłoszonych pisemnych wystąpień i przyjętych wniosków,

- 8/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem jego wyników,  
9/ podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

## 2. Do protokołu dołącza się:

- 1/ listę obecności radnych,  
2/ listę zaproszonych gości,  
3/ teksty podjętych przez Radę uchwał,  
4/ pisemne usprawiedliwienie osób nieobecnych na sesji,  
5/ inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

3. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

## § 32

1. Odpis protokołu doręcza się Zarządowi nie później jak w ciągu 14 dni od daty zakończenia sesji.  
2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Rady.  
3. W okresie między sesjami radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia protokołu.  
4. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący Rady po uprzednim wysłuchaniu protokolanta.

### ROZDZIAŁ III WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

## § 33

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną Radą.  
2. Wspólna sesja zwoływana jest przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.  
3. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.

## § 34

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady.  
2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego obrad wspólnej sesji.  
3. Uchwały wspólnej sesji zapadają w drodze odrębnego głosowania radnych z każdej Rady.  
4. Uchwały oraz protokoły z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.  
5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

## § 35

Koszty wspólnej sesji ponoszą gminy proporcjonalnie do liczby radnych biorących udział w sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

### ROZDZIAŁ IV PRZEWODNICZĄCY RADY

## § 36

Pracami Rady kieruje Przewodniczący Rady przy pomocy Wiceprzewodniczących.

## § 37

1. Przewodniczący Rady w szczególności:  
1/ zwołuje sesje Rady,  
2/ przewodniczy obradom,  
3/ nadzoruje obsługę kancelaryjną sesji Rady,  
4/ zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał oraz podpisuje uchwały.

## 2. Przewodniczący Rady ponadto:

- 1/ reprezentuje Radę na zewnątrz,  
2/ koordynuje pracę komisji,  
3/ zapewnia realizację uprawnień Rady,  
4/ powołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji ekspertów w celu wydania opinii lub ekspertyz w sprawach rozpatrywanych przez Radę lub komisję.

- 4/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał,  
5/ kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie kompetencji danej Komisji,  
6/ badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i jednostki organizacyjne,  
7/ badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i jednostki organizacyjne postulatów, wniosków i skarg mieszkańców w zakresie kompetencji Komisji.

### ROZDZIAŁ V KOMISJE RADY

## § 38

Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

## § 39

## 1. Stałymi komisjami Rady są:

- 1/ Komisja Rewizyjna,  
2/ Komisja Gospodarcza,  
3/ Komisja Społeczna.

## 2. W skład komisji wchodzi radni w liczbie 5.

## 3. Przewodniczącym Komisji i jego zastępcę wybierają członkowie Komisji spośród radnych.

## 4. Przewodniczącym Komisji zatwierdza Rada.

## § 40

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

- 1/ praca merytoryczna i opracowanie koncepcji w zakresie spraw, dla których zostały powołane,  
2/ kontrola Zarządu i jednostek organizacyjnych w zakresie kompetencji danej Komisji,  
3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków Komisji,

## § 41

## 1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

## 2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:

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

## 3. Komisje winny przedstawić Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

## § 42

## 1. Na posiedzeniu Komisji mogą być obecni oprócz członków Komisji również inni radni oraz członkowie Zarządu nie będący radnymi.

## 2. Komisja lub jej Przewodniczący mogą zaprosić na posiedzenie inne osoby, których wysłuchanie lub obecność są uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

## 3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie wystąpi Przewodniczący Rady.



## § 43

1. Przewodniczący Komisji kieruje sprawami Komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek dziennych posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia Komisji, koordynuje pełnienie dyżurów przez członków Komisji oraz zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.
2. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie Komisji na żądanie co najmniej 1/2 liczby członków Komisji.
3. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady, Zarząd i inne zainteresowane osoby.

## § 44

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.
3. Stanowisko Komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Przewodniczący Komisji lub upoważniony sprawozdawca.
4. Uchwały Komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Zarządowi oraz innym zainteresowanym organom.

## ROZDZIAŁ VI KOMISJA REWIZYJNA

## § 45

Komisja Rewizyjna, zwana dalej "Komisją", kontroluje działalność Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wykorzystuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

## § 46

Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych w przedmiocie całokształtu ich działalności, w szczególności w zakresie:

- 1/ gospodarki finansowej i efektów ekonomicznych,
- 2/ gospodarki mieniem komunalnym,
- 3/ przestrzegania przepisów prawnych, uchwał Rady i Zarządu.

## § 47

Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1/ legalności (badanie zgodności działania kontrolowanej jednostki z przepisami prawa, uchwałami Rady i Zarządu),
- 2/ gospodarności,
- 3/ rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy i solidny).

## § 48

Komisja przeprowadza każdorazowo kontrolę działalności Zarządu przed wydaniem opinii o wykonaniu budżetu gminy i wystąpieniu z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi.

## § 49

1. Komisja może tworzyć zespoły kontrolne z udziałem co najmniej 3 członków Komisji.
2. Zespół kontrolny może korzystać z pomocy osób spoza składu Komisji.
3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli podpisanego przez Przewodniczącego Komisji, które powinno zawierać termin, przedmiot i zakres kontroli.

## § 50

Zadaniem Komisji (zespołu kontrolnego) jest:

- 1/ rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

- 2/ ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3/ wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy oraz osiągnięć kontrolowanej jednostki.

## § 51

1. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia Komisji (zespółowi kontrolnemu) warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty, udziela wyjaśnień, umożliwia składanie wyjaśnień i oświadczeń przez podległych pracowników, umożliwia wstęp do pomieszczeń i zabezpieczenie dokumentów i innych dowodów.
2. Działalność zespołu kontrolnego (Komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

## § 52

1. Niezwłocznie po zakończeniu kontroli Komisja (zespół kontrolny) sporządza protokół kontroli, który podpisują osoby kontrolujące i kontrolowane.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko jej kierownika i ewentualnie osób udzielających wyjaśnień,
  - 2/ imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego i datę podpisania upoważnienia do kontroli,
  - 3/ datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
  - 4/ określenie przedmiotu kontroli,
  - 5/ ustalenia kontroli z podaniem stwierdzonych nieprawidłowości ich skutków i przyczyn powstania, osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz szczególne osiągnięcia kontrolowanej jednostki,
  - 6/ wyszczególnienie załączników,
  - 7/ podpisy osób kontrolujących i kontrolowanych.

3. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach: po jednym dla osoby kontrolowanej, Komisji i Przewodniczącemu Rady.
4. Osoba kontrolowana może zgłosić do Komisji, w terminie 7 dni od otrzymania protokołu, uzasadnione zastrzeżenia i uwagi do ustaleń zawartych w protokole.

## § 53

1. Na podstawie protokołu kontroli i po rozpatrzeniu ewentualnych zastrzeżeń i uwag do jego treści, Komisja opracowuje wystąpienie pokontrolne, które powinno zawierać:
  - 1/ informację o przedmiocie i terminie kontroli,
  - 2/ opis stwierdzonych nieprawidłowości i osiągnięć,
  - 3/ zalecenia,
  - 4/ termin wykonania zaleceń i powiadomienia o sposobie ich wykonania.
2. Wystąpienie pokontrolne Komisji podpisuje jej Przewodniczący. Odpis wystąpienia pokontrolnego skierowanego do Zarządu, Komisja przekazuje Radzie za pośrednictwem jej Przewodniczącego, a skierowanego do jednostki organizacyjnej do Zarządu.

## § 54

W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczeń, Komisja zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady oraz organy ścigania.

## ROZDZIAŁ VII

## RADNI

## § 55

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

2. Radny w szczególności ma prawo do składania interpelacji i zapytań oraz domagania się wyjaśnień od Zarządu, kierowników jednostek organizacyjnych i Urzędu.

## § 56

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
2. Rozwiązanie stosunku pracy z radnym wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Radnemu przysługuje zwolnienie od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
4. Rada w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet i zwrotu kosztów podróży za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów.
5. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza Rady.
6. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji lub posiedzenia, powinien usprawiedliwić swoją nieobecność i złożyć stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.
7. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.
8. Przepis ust. 7 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
9. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w której uzyskał mandat oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy.

## § 57

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub tworzy co najmniej 5 radnych.
3. Radny może należeć do jednego klubu.
4. O utworzeniu klubu radnych, jego Przewodniczący zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady oraz przekazuje mu skład osobowy i regulamin klubu.
5. Regulamin klubu radnych może określać cele, zasady i tryb pracy klubu, jego organizację wewnętrzną oraz prawa i obowiązki członków klubu.
6. Kluby radnych mają prawo inicjatywy uchwałodawczej oraz prawo do zgłaszania interpelacji.
7. Za udział w posiedzeniach i pracach klubu radnemu nie przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży.

**ROZDZIAŁ VIII  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## § 58

1. Zmian w regulaminie dokonuje Rada.
2. Obsługę Rady, Komisji i radnych zapewnia Urząd.

Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy  
Perlejewo

**WYKAZ  
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY**

1. Biblioteka Publiczna Gminy Perlejewo.
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Perlejewie.
3. Zespół Obsługi Szkół Gminy Perlejewo.
4. Szkoła Podstawowa w Perlejewie.
5. Szkoła Podstawowa w Grannem.
6. Szkoła Podstawowa w Borzymach.
7. Szkoła Podstawowa w Kobyli.
8. Szkoła Podstawowa w Miodusach Dworakach.
9. Szkoła Podstawowa w Twarogach Lackich.

Załącznik Nr 4  
do Statutu Gminy  
Perlejewo

poz. 68

**UCHWAŁA Nr XIV/61/96**

Rady Gminy Turośl  
z dnia 22 kwietnia 1996 roku

w sprawie zatwierdzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Turośl

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz.U. nr 89, poz. 415 z 1994 roku) Rada Gminy, na wniosek Zarządu Gminy, uchwala zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zatwierdzonego uchwałą nr 40/XI/91 z dnia 20 maja 1991 r. (Dz. Urz. Woj. Łom. nr 5 z 06.07.91) z póź. zm. zwaną dalej zmianą planu.

**Rozdział I - ustalenia ogólne**

## § 1

Zmiana planu obejmuje:

1. Obszar o pow. 1,40 ha położony we wsi Ptaki dz. nr 72, którego granice wyznacza od strony południowej istniejący las Nadleśnictwa Nowogród - granica wsi od strony zachodniej droga wojewódzka nr 313 relacji Koziół - Ptaki.
2. Obszar o pow. 6,24 ha położony we wsi Ptaki, którego granice wyznaczają od strony wschodniej rzeka Pisa, od strony północnej droga krajowa nr 647.
3. Obszary położone we wsiach Ptaki o pow. 0,20 ozn. symb. 8 NUw, oraz we wsi Dudy Nadrzeczne o pow. 0,20 ozn. symb. 1 NUw przeznaczone w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego pod lokalizację wysypisk śmieci.

## § 2

Celem regulacji zawartych w ustaleniach zmiany planu jest:

**WYKAZ SOLECTW**

1. Borzomy
2. Czarkówka Duża
3. Czarkówka Mała
4. Głębocek
5. Głody
6. Granne
7. Kobyła
8. Koski
9. Kruzy
10. Leszczka Duża
11. Leszczka Mała
12. Leśniki
13. Moczydły Dubiny
14. Moczydły Kukielki
15. Moczydły Pszczółki
16. Miodusy Dworaki
17. Miodusy Inochy
18. Miodusy Pokrzywne
19. Nowe Granne
20. Olszewo
21. Osnówka
22. Osnówka Wyręby
23. Pełch
24. Pełch Kolonia
25. Perlejewo
26. Pieczyski
27. Poniaty
28. Stare Moczydły
29. Twarogi Lackie
30. Twarogi Mazury
31. Twarogi Ruskie
32. Twarogi Trąbnica
33. Twarogi Wypychy

1. Ochrona środowiska w zakresie usuwania nieczystości.
2. Stworzenie podstaw do działalności podmiotów.

## § 3

Przedmiotem ustaleń zmiany planu są:

1. Tereny urządzeń unieszkodliwiania nieczystości stałych ozn. symb. NUw.
2. Tereny urządzeń i budowli turystycznych i rekreacyjnych oznaczone na rysunku planu symb. UT.
3. Tereny rolnicze oznaczone na rysunkach zmiany planu symb. R (RL, RP, RZ).
4. Tereny urządzeń i tras komunikacyjnych oznaczonych symb. K (KP, KR).

## § 4

Integralną częścią zmiany planu są rysunki planu stanowiące załączniki do niniejszej uchwały:

1. Rysunek zmiany planu w skali 1:10.000 stanowiący załącznik Nr 1, na którym oznaczenie graficzne przeznaczenia terenu jest obowiązującym ustaleniem planu.
2. Rysunek planu w skali 1:500 - obszar na terenie wsi PTAKI stanowiący załącznik Nr 2, na którym następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:
  - 1/ przeznaczenie terenu i linie rozgraniczające tereny o różnym sposobie użytkowania, bądź o różnych zasadach zagospodarowania z zastrzeżeniem § 5,
  - 2/ oznaczenie liniowe ogrodzenia określone orientacyjnie do uściślenia w planie zagospodarowania terenu wysypiska śmieci,
  - 3/ strefa zieleni izolacyjnej określona orientacyjnie do uściślenia w planie zagospodarowania terenu wysypiska śmieci.
3. Rysunek planu w skali 1:2.000 obszar na terenie wsi PTAKI stanowiący załącznik nr 3, na którym następujące oznaczenia graficzne są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1/ przeznaczenie terenu, linie rozgraniczające o różnym sposobie użytkowania, bądź o różnych zasadach zagospodarowania z zastrzeżeniem § 5.

## § 5

Przebieg linii rozgraniczających o różnych rodzajach przeznaczenia określony orientacyjnie do uściślenia w decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.

## § 6

Ilekcioć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

1. Rysunku planu - należy przez to rozumieć rysunki planu na mapach stanowiących załączniki do uchwały.
2. Przeznaczeniu podstawowym - należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które powinno przeważać na danym obszarze wyznaczonym liniami rozgraniczającymi.
3. Przeznaczeniu dopuszczalnym - należy przez to rozumieć inne niż podstawowe uzupełniające je i wzbogacające.

## Rozdział II - ustalenia szczegółowe

## § 7

1. Wyznaczą się obszar we wsi Ptaki ozn. symbolem NUw o pow. 0,50 ha z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod wysypisko wiejskie.
2. Na obszarze wysypiska o którym mowa w ust. 1 ustala się następujące zasady zagospodarowania:
  - 1/ w celu właściwej eksploatacji wysypiska ustala się linię ogrodzenia min. 5,0 m od linii rozgraniczającej,
  - 2/ na terenie w obrębie linii rozgraniczającej, a ogrodzeniem ustala się obowiązek zadrzewienia i zakrzewienia,
  - 3/ obsługa komunikacyjna wysypiska z istniejących dróg do uściślenia w planie zagospodarowania terenu,

- 4/ w celu ochrony dróg gruntowych ustala się obowiązek wykonania izolacji gruntu podłoża,
  - 5/ w celu ochrony wód powierzchniowych ustala się obowiązek wykonania rowów opaskowych lub obwałowań wzdłuż północnej i wschodniej granicy.
3. Ustala się obowiązek rekultywacji i zagospodarowania wysypiska po zakończeniu jego eksploatacji poprzez zalesienie.

## § 8

1. Wyznaczą się obszar we wsi Ptaki ozn. symbolem UT o pow. 2,20 ha z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod usługi turystyki rekreacji i wypoczynku.
2. Na obszarze o którym mowa w ust. 1 ustala się następujący program zagospodarowania:
  - 1/ przystań wodna,
  - 2/ pole namiotowe,
  - 3/ kąpielisko z plażą,
  - 4/ zielenie urządzona.
3. Warunkiem realizacji programu przeznaczenia podstawowego jest:
  - 1/ zabezpieczenie przed dewastacją lub przełożenie rowu melioracyjnego,
  - 2/ urządzenie sezonowych sanitariatów z wykonaniem szczelnych zbiorników ścieków,
  - 3/ urządzenie zieleni w postaci pasów i krzewów wzdłuż granic terenu, jak również różne formy zieleni wydzielające poszczególne funkcje,
4. Ustala się następujące przeznaczenie dopuszczalne:
  - 1/ urządzenia infrastruktury i komunikacji w tym parkingi,
  - 2/ usługi handlu i gastronomii.
5. Warunkiem dopuszczenia przeznaczenia o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 jest zakaz lokalizacji obiektów kubatorowych trwałych.
6. Dopuszcza się utwardzenie miejsc lokalizacji obiektów sezonowych.

7. Ustala się obowiązek zabezpieczenia miejsc parkingowych, przed zanieczyszczeniami wód gruntowych ewentualnymi wyciekami smarów i paliw z silników samochodowych.

## § 9

1. Ustala się tereny rolnicze wyłączone z zabudowy ozn. symbolem R (w tym RL - użytki leśne, RP - uprawy polowe, RZ - użytki zielone).
2. Ustalenia o których mowa w ust. 1 dotyczą również terenów we wsiach Dudy Nadrzeczne i Ptaki ozn. w planie do chwili obecnej symbolem 1 i 8 NUw.

## § 10

Ustala się obsługę komunikacyjną obszaru z drogi krajowej ozn. symb. KR na warunkach określonych przez administratora drogi.

## Rozdział III - przepisy końcowe

## § 11

Uchwałę Rady Gminy w Turośli Nr 40/XI/91 z dnia 20 maja 1991 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Turośl w części objętej niniejszą zmianą planu uchyla się.

## § 12

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy w Turośli.

## § 13

Zgodnie z art. 36 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wysokości 15 %.

## § 14

Zmiana Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Turośl wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Przewodniczący  
Rady Gminy

Stanisław Antoni PARDO



# MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO ZMIANA PLANU

wieś PTAKI gmina TUROŚL  
USUWANIE NIECZYSTOŚCI

## LEGENDA:

- GRANICE OPRACOWANIA  
 ——— LINIE ROZGRANICZAJĄCE ŚCIŚLE OKREŚLONE  
 - - - LINIE ROZGRANICZAJĄCE OKREŚLONE ORIENTACYJNIE  
 ——— LINIA OGRODZENIA  
 → OBSŁUGA KOMUNIKACYJNA

## FUNKCJE TERENU

- NUW** TEREN WYSYPISKA ŚMIECI  
**ZN** Zieleni izolacyjna niska  
**K** TERENY KOMUNIKACJI  
**R** TERENY ROLNICZE  
**RP** Tereny upraw polowych  
**RL** Tereny lasów

1

2



LEWOSTRONNY WTÓRNIK MAPY SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWEJ  
Skala 1:500

wieś: PTAKI  
gm. Turóśl  
woj. łomżyńskie

Pomiaru sytuacyjno-wysokościowego na gruncie  
dokonał w układzie państwowym oraz wtórnik ni-  
niejszy sporządził w m-cu listopadzie 1995 r. geod.  
uprawniony Jerzy Kijek

Wtórnik aktualny na 24.11.1995 r.

Działka nr 72/2 opow. 0,50 ha prze-  
znaczona na wysypisko śmieci.

Kolno dn. 27.11.95  
Nr. ks. rob. 1481-95/95

28.11.95 1744-34/95

*Jerzy Kijek*

4

5

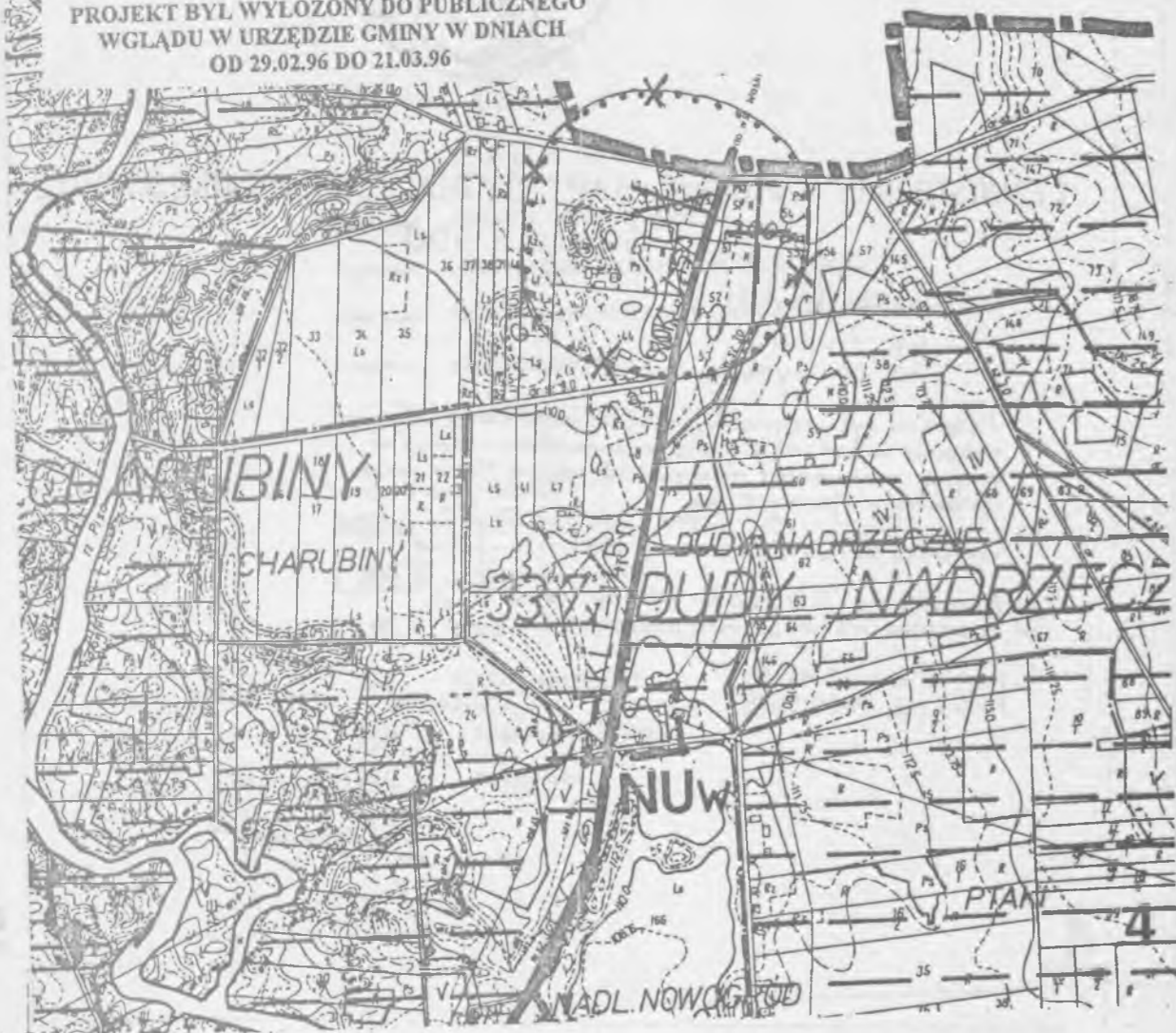
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO

GMINA KOLNO

ZMIANA PLANU SKALA 1:10 000

ZALĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY NR XIV/61/96 RADY GMINY TUROŚL Z DNIA 22.04.1996

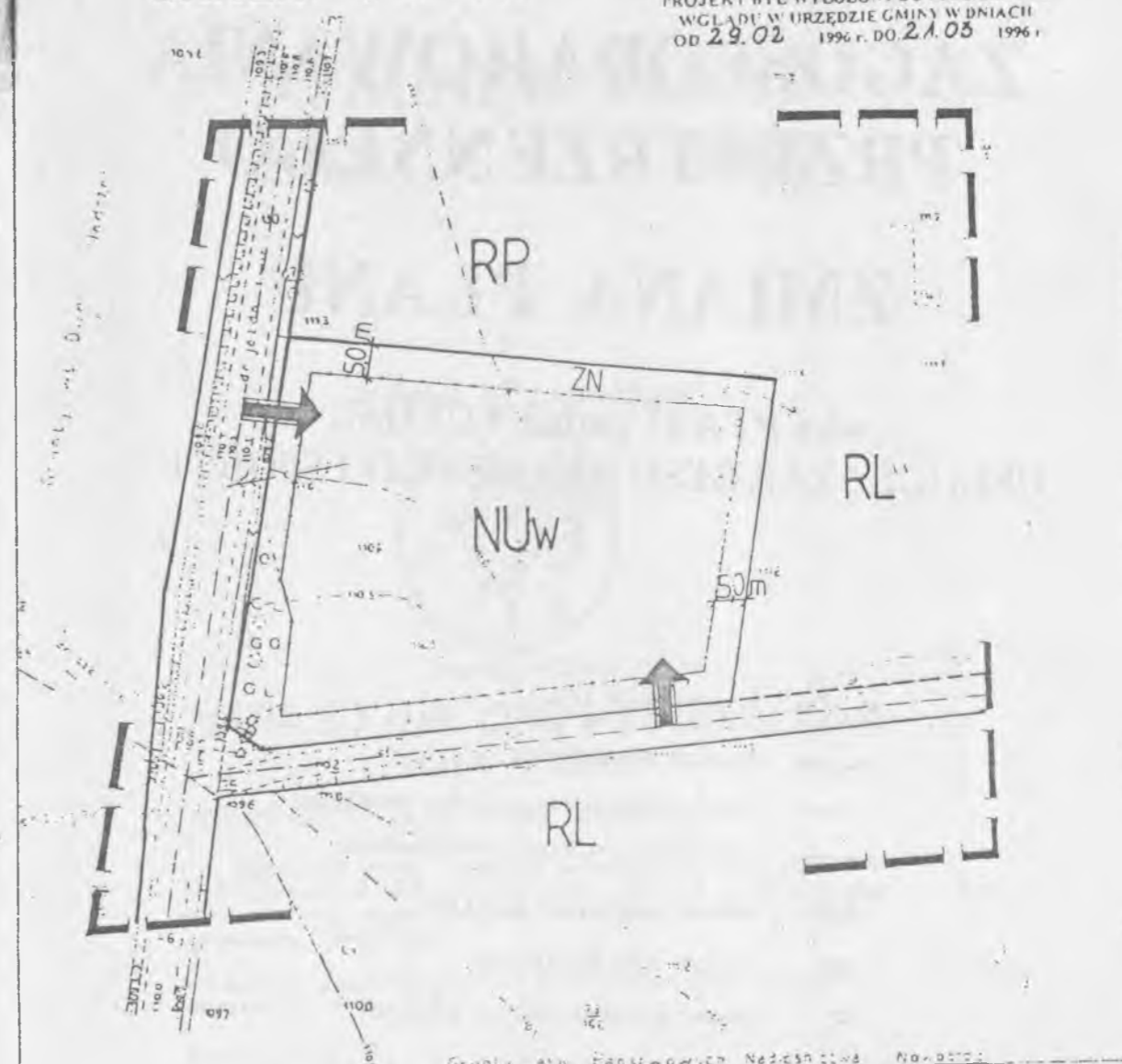
PROJEKT BYŁ WYŁOŻONY DO PUBLICZNEGO WGLĄDU W URZĘDZIE GMINY W DNIACH OD 29.02.96 DO 21.03.96








RYSUNEK PLANU SKALA 1 : 1000

ZALĄCZNIK NR 2 DO UCHWAŁY NR XIV/64/96 RADY GMINY TUROŚL Z DNIA 22.04.1996 r.

PROJEKT BYŁ WYŁOŻONY DO PUBLICZNEGO WGLĄDU W URZĘDZIE GMINY W DNIACH OD 29.02.1996 r. DO 21.03.1996 r.



Gronty - ośn. Państwowych Nadziszciwa - Nowosól

 <b>WOJEWÓDZKIE BIURO PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO</b> Pomocniczy Zespół Projektowo - Inwestycyjny 15 - 006 00016 - UL. POZNANSKA 101 B TEL. 182 - 186 185 - 417		
ZESPÓŁ AUTORSKI	PODPIS	SERIA 1:1000
PROJEKTANCI: Urbanistyka - mgr inż. arch. Alicja Mieszkowska NI upr.242/88 Środowisko przyrodnicze - mgr inż. Ryszard Serwaika Zagadnienia prawne - mgr Kazimierz Grabias	  	ZMIANA MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY TUROŚL wieś Ptaki użycie nieczystości stałych DATA miesiąc 1996
OPRACOWANIE GRAFICZNE: Starszy Asystent - Barbara Bućko		

# MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO ZMIANA PLANU

wieś PTAKI gmina TUROŚL  
USŁUGI Z ZAKRESU REKREACJI I SPORTU

## LEGENDA:

— —	GRANICE OPRAGOWANIA
— — —	LINIE ROZGRANICZAJĄCE ŚCISLE OKREŚLONE
- - -	LINIE ROZGRANICZAJĄCE ORIENTACYJNE
ST	TERENY TURYSTYKI I REKREACJI
W	TERENY WÓD OTWARTYCH
R	TERENY ROLNICZE - UŻYTKI ZIELONE
K	TERENY KOMUNIKACJI
KR	Droga krajowa nr 647
K	Droga gminna
KP	Strefa obsługi komunikacyjnej w tym parkingi

## RYSUNEK PLANU SKALA 1 : 2000



### MAPA SYTUACYJNO-WYSOKOŚCIOWA SKALA 1:2000

wieś: PTAKI, gmina: Turośl, woj. łódzkie

Na podstawie mapy sytuacyjno-wysokościowej sporządzonej w 1969 r. przez OPGK w Białymstoku pomiaru uzupełniającego, dokonanej oraz mapę niniejszą sporządził w 1995 r. geodeta uprawniony Jerzy Kijak

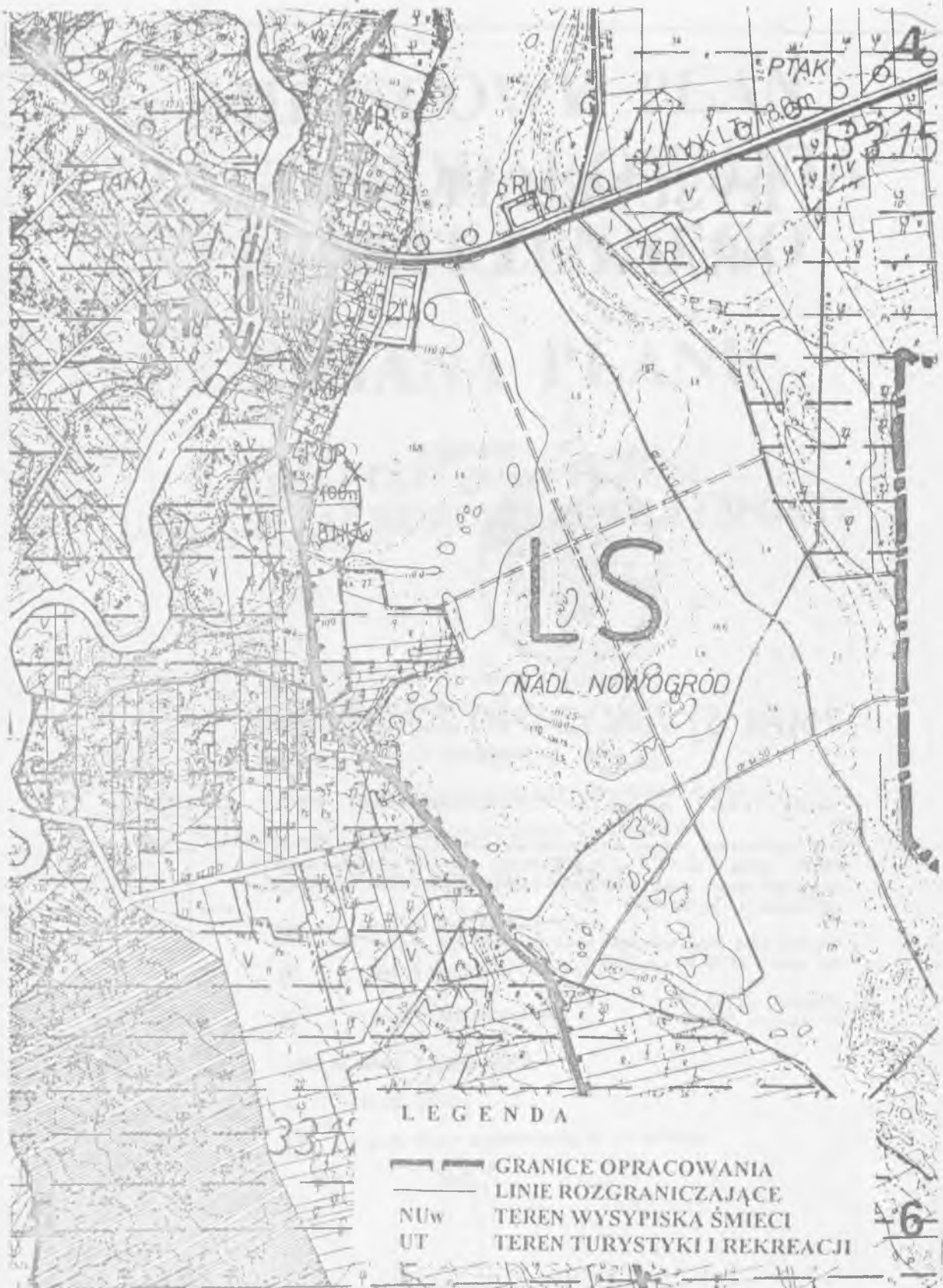
Na terenie zakreślonym linia przerywana mapa aktualna na dzień 21.10.95

Kolno 24.10.95  
Nr ks. rob. 1481-94/95

30.10.95 1714-34/95

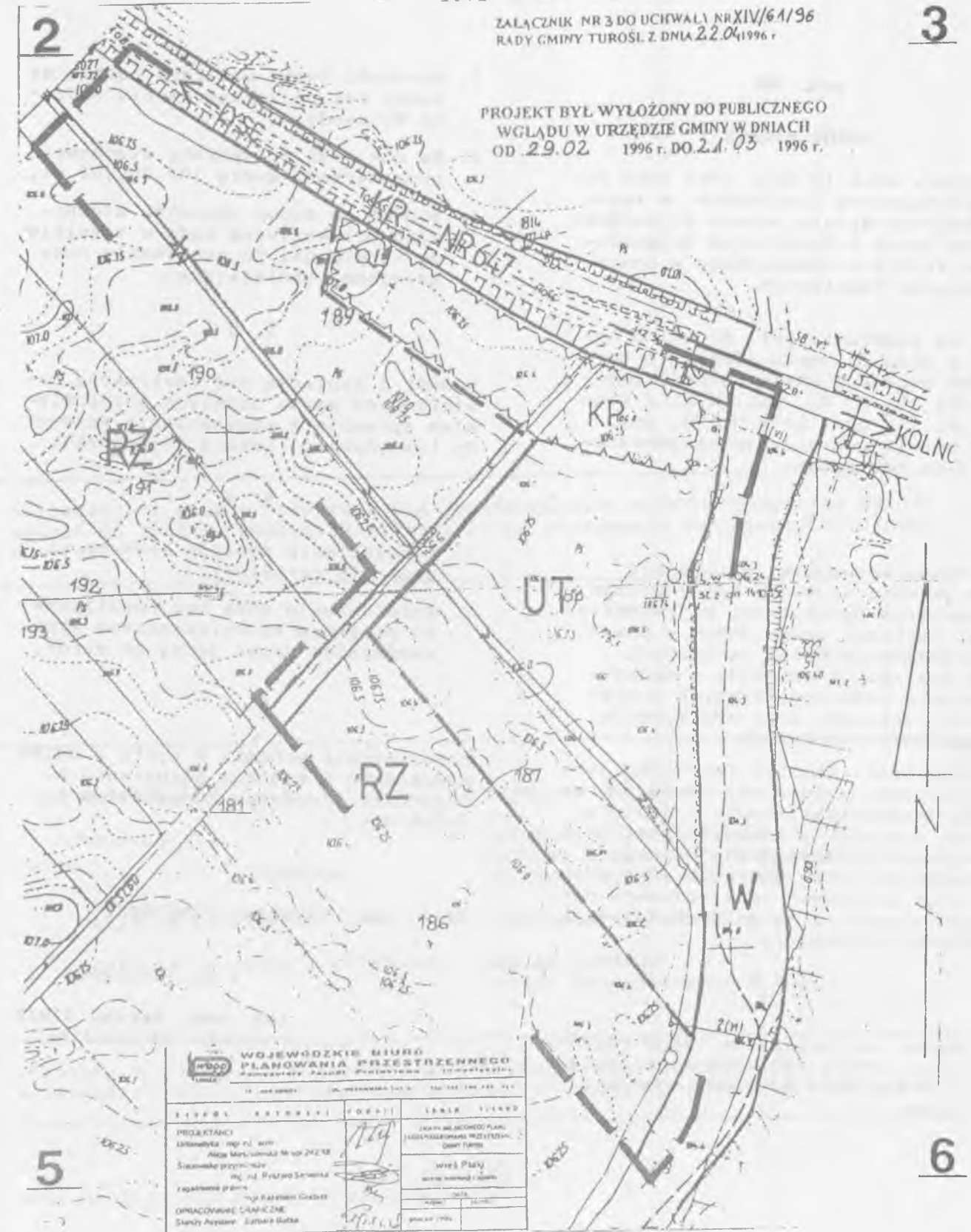
11.08.95 11.10.95





ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UCHWAŁY NR XIV/64/96  
RADY GMINY TUROSI Z DNIA 2.2.04.1996 r.

PROJEKT BYŁ WYŁOŻONY DO PUBLICZNEGO  
WGLĄDU W URZĘDZIE GMINY W DNIACH  
OD 29.02. 1996 r. DO 2.1.03. 1996 r.



poz. 69

## POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 15 maja 1996 roku pomiędzy Wojewodą Łomżyńskim, w imieniu którego działa Lekarz Wojewódzki Marian Siwik a Dyrektorem Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Łomży Waldemarem Pędzińskim.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, z roku 1991 Nr 75, poz. 1995 Nr 74, poz. 368) umawiające się strony postanawiają co następuje:

## § 1

1. Lekarz Wojewódzki działający w imieniu Wojewody Łomżyńskiego powierza Dyrektorowi Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego w Łomży prowadzenie spraw związanych z realizacją wniosków o zaopatrzenie osób uprawnionych w aparaty słuchowe oraz dystrybucję aparatów słuchowych.
2. Wojewódzki Szpital Zespolony jako jednostka wyposażona w aparaturę do diagnostyki słuchu i dobierania aparatów słuchowych został wyznaczony do profesjonalnego rozdzielnictwa aparatów i weryfikacji skierowań oraz wniosków napływających z terenowych Zespołów Opieki Zdrowotnej.

## § 2

1. Środki na realizację zadań określonych w § 1 zabezpieczone zostaną w budżecie Wojewody Łomżyńskiego.

2. Wysokość kwoty ustalana będzie na każdy rok po zatwierdzeniu budżetu Wojewody.
3. Na rok 1996 na aparaty słuchowe przeznaczono kwotę 100.000,00 zł.
4. Środki na zakup aparatów słuchowych przekazywane będą w terminie do trzech dni po otrzymaniu noty księgowej obciążającej.

## § 3

Nadzór i kontrolę nad realizacją powierzonych spraw objętych porozumieniem sprawuje z upoważnienia Wojewody Łomżyńskiego Lekarz Wojewódzki.

## § 4

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nie określony.
2. Porozumienie może być rozwiązane za pisemnym trzymiesięcznym wypowiedzeniem przez jedną ze stron.

## § 5

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łomżyńskiego.

Dyrektor

dr n. med. Waldemar PĘDZIŃSKI

Z up. Wojewody

lek. med. Marian SIWIK  
Lekarz Wojewódzki

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika należy wnieść 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

Naczelny redaktor:

Aleksander Skrodzki

Organizacja druku i kolportaż:

Zakład Obsługi  
Urzędu Wojewódzkiego w Łomży

Tłoczono z polecenia Wojewody Łomżyńskiego z dnia 29 maja 1996 roku w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Łomży, ul. Nowa 2, 18-400 Łomża

Cena niniejszego egzemplarza - 2.40