



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŃSKIEGO

Suwałki, dnia 19 marca 1996r.

Nr 12

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁA Nr XXII/110/96 RADY GMINY W JELENIEWIE

31 - z dnia 15 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

163

31

§ 1.

UCHWAŁA Nr XXII/110/96 RADY GMINY w JELENIEWIE

z dnia 15 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95; Nr 32, poz. 191; Nr 34, poz. 199; Nr 43, poz. 253; Nr 89, poz. 518; z 1991r. Nr 4, poz. 8; Nr 110, poz. 473; z 1992r. Nr 85, poz. 428 i Nr 100, poz. 499; z 1993r. Nr 17, poz. 78; z 1994r. Nr 86, poz. 397; Nr 122, poz. 593; z 1995r. Nr 74, poz. 368) i art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1995r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 124, poz. 601) Rada Gminy w Jeleniewie uchwala, co następuje:

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3.

Traci moc uchwała Nr XIII/59/95 Rady Gminy w Jeleniewie z dnia 11 kwietnia 1995r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Henryk Waszkiewicz

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXII/110/96
Rady Gminy w Jeleniewie

STATUT GMINY

Rozdział I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Mieszkańcy gminy - stanowią z mocy prawa wspólnotę samorządową.

§ 2.

Terytorium gminy obejmuje obszar o powierzchni 13.184 ha. Granice gminy zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik Nr 1 x) do statutu.

§ 3.

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

§ 4.

Podstawowym celem gminy jest:

- 1) zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców,
- 2) organizowanie życia publicznego gminy,
- 3) tworzenie warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu gminy,
- 4) reprezentowanie mieszkańców wobec organów Państwa,
- 5) dokonywanie gospodarczego i społecznego rozwoju gminy.

§ 5.

Ilekróć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Jeleniewo,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy w Jeleniewie,
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Jeleniewo,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Jeleniewie,
- urządzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Jeleniewie,
- wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jeleniewo.

Rozdział II

Jednostki pomocnicze gminy - zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia.

§ 6.

1. Jednostki pomocnicze tworzone są, łączone, dzielone i znoszone na podstawie uchwały rady podjętej:
 - 1/ z inicjatywy rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami, które odbywają się w następujących formach:
 - a/ zebrań,
 - b/ przyjmowania zgłoszeń, uwag, wniosków i opinii do projektu uchwały wyłożonego przez okres 7 dni w urzędzie,
 - 2/ z inicjatywy mieszkańców.
2. Przy wprowadzaniu zmian ilościowych i terytorialnych sołectw uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami.
3. Granice sołectw, organizację, zakres i zasady ich działania określa rada odrębnym statutem.
4. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wyodrębnioną część mienia komunalnego, którą sołectwo zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie sołectwa.

§ 7.

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są następujące sołectwa:

1/ Bachanowo,	18/ Rutka,
2/ Białorogi,	19/ Rychtyn,
3/ Błaskowizna,	20/ Sidory,
4/ Czajewszczyzna,	21/ Sidory Zapolne,
5/ Czerwone Bagno,	22/ Sidorówka,
6/ Gulbieniszki,	23/ Suchodoły,
7/ Hultajewo,	24/ Sumowo,
8/ Ignatówka,	25/ Szeszupka,
9/ Jeleniewo,	26/ Szurpiły,
10/ Kazimierówka,	27/ Ścibowo,
11/ Krzemianka,	28/ Udryn,
12/ Leszczewo,	29/ Udziejek,
13/ Łopuchowo,	30/ Wodziłki,
14/ Malesowizna,	31/ Wołownia,
15/ Okragłe,	32/ Zarzeczce Jeleniewskie,
16/ Podwysokie,	33/ Żywa Woda.
17/ Prudziszki,	
2. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych, o których mowa w ustępie 1, sprawuje zarząd gminy.

Rozdział III

Zakres działania i zadania gminy.

§ 8.

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

§ 9.

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

§ 10.

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
2. Do zadań własnych gminy w szczególności 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 i ciepłą,
 - 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5/ ochrony zdrowia,
 - 6/ pomocy społecznej,
 - 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/ cmentarzy komunalnych,
 - 14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 15/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16/ zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.
3. Gmina może wykonywać również inne zadania na podstawie porozumienia z zakresu administracji rządowej.

4. Gmina realizuje zadania zlecone, a także powierzone po zapewnieniu środków finansowych w wysokości koniecznej do wykonania tychże zadań.

§ 11.

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

§ 12.

1. Rada gminy uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej.
2. Statut jednostki organizacyjnej określa m. in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd gminy.

§ 13.

1. Realizacja zadań publicznych przekraczających możliwość gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
2. W celu wspólnego wykonania zadań publicznych rada może podjąć uchwałę o przystąpieniu do związku komunalnego (międzygminnego).
3. Informacji o zamiarze przystąpienia do związku gmina udziela Sejmikowi Samorządowemu poprzez swojego delegata.
4. Gmina może zawrzeć porozumienie komunalne z inną gminą w celu powierzenia jednej z nich, określonych przez nie zadań publicznych.
5. Gmina może tworzyć i być członkiem stowarzyszenia, w tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

§ 14.

1. Na podstawie upoważnień ustawowych gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy.
2. Organy gminy wydają przepisy gminne w zakresie:
 - 1/ wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych,
 - 2/ organizacji urzędów i instytucji gminnych,
 - 3/ zasad zarządu mieniem gminy,
 - 4/ zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 15.

Gmina może wydawać przepisy porządkowe, w zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub

innych przepisach powszechnie obowiązujących, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców, zapewnienia porządku, spokoju lub bezpieczeństwa publicznego.

§ 16.

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów gminy.

§ 17.

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,
 - referendum w sprawach o odwołanie rady przed upływem kadencji,
 - referendum w sprawie samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - referendum w innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 18.

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

§ 19.

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

§ 20.

Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki, w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. W przypadkach wyjątkowych i uzasadnionych może być głosowanie tajne.

§ 21.

1. Kadencja rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
2. Rada składa się z 15 radnych.

§ 22.

1. Rada gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
2. Przewodniczący rady i wiceprzewodniczący reprezentują radę na zewnątrz oraz organizują pracę rady.
3. W/w współpracują z zarządem w okresach między sesjami rady.
4. Przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący przyjmują skargi, wnioski i postulaty mieszkańców gminy dwa razy w tygodniu.

§ 23.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady jest zobowiązany zwołać sesję na wniosek zarządu, grupy radnych stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Sesje rady są otwarte, wstęp na salę obrad mają wszyscy zainteresowani.
4. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad.

§ 24.

Tryb przygotowania sesji oraz sposób jej prowadzenia został określony w regulaminie rady, stanowiącym załącznik Nr 3 do statutu.

§ 25.

1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:
 - 1/ uchwalenie statutu gminy i statutu sołectwa oraz regulaminu organizacyjnego urzędu gminy,
 - 2/ wybór i odwołanie zarządu gminy, 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, w przypadku nie wywoływania tej funkcji przez wójta,
 - 5/ uchwalanie budżetu gminy nie później niż do 30 marca oraz przyjmowanie sprawozdań z

- działalności finansowej gminy i udzielanie absolutorium zarządowi z tego tytułu nie później niż do 30 kwietnia,
- 6/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 7/ uchwalanie programów gospodarczych,
 - 8/ ustalanie zakresu działania sołectwa oraz zasad przekazywania im składników mienia do korzystania,
 - 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/ nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
 - b/ emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez zarząd,
 - c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez zarząd w roku budżetowym,
 - e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez radę gminy,
 - f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez zarząd,
 - h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym,
 - 11/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 12/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 13/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami, w tym uchwalanie statutu związku gmin oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 14/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i 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.

§ 26.

Wewnętrznymi kolegialnymi organami rady są komisje rady.

§ 27.

1. Rada powołuje następujące komisje stałe:
 - 1/ komisję rewizyjną
 - 2/ komisję rolnictwa, ochrony środowiska i inwestycji,
 - 3/ komisję oświaty, kultury, zdrowia, sportu i turystyki,
 - 4/ komisję budżetową.
2. W skład komisji wskazanych w ust. 1 pkt 2-4 mogą wchodzić osoby spoza rady gminy, w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Liczbę członków komisji, ich skład osobowy oraz szczegółowy zakres działania, rada określi w odrębnej uchwale.
4. Członkowie komisji wybierają ze swojego grona przewodniczącego komisji, którym jest radny.
5. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów pracy.

§ 28.

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrolowanie działalności zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - gospodarki finansowo-ekonomicznej,
 - gospodarowania mieniem komunalnym,
 - przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał rady gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - realizacji bieżących zadań gminy.
2. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę, z własnej inicjatywy.
3. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności.
4. W skład komisji wchodzi radni w ilości 5 osób, z wyłączeniem przewodniczącego rady, zastępcy przewodniczącego, a także członków zarządu.
5. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają przewodniczącego, który:
 - organizuje pracę komisji,

- zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
 - składa radzie sprawozdania z działalności komisji.
6. W posiedzeniach komisji mogą brać udział osoby nie będące członkami, zaproszone na posiedzenie. Komisja ma prawo powołania biegłych.
 7. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie. Wyniki swoich działań komisja przekazuje kontrolowanej jednostce w formie protokołu wraz z wnioskami zawierającymi uwagi w sprawie usunięcia nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość, usprawnienia kontrolowanej działalności, a także wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
 8. Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 29.

1. Do zadań wszystkich komisji stałych należy:
 - 1/ opiniowanie uchwał rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
 - 2/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców,
 - 4/ przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.

§ 30.

1. Posiedzenie komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący komisji. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.
2. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 31.

1. Rada może powołać komisje doraźne do realizacji określonych zadań.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnych określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 32.

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają na początku roku kalendarzowego plany pracy i składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 33.

1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest utrzymywanie stałej łączności z mieszkańcami oraz przyjmowanie od nich do rozpatrzenia przez właściwe organy gminy postulatów i wniosków.

2. Radny przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składa ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy”.
3. Radni zobowiązani są brać udział w pracach rady i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 34.

Za udział w pracach rady, zarządu oraz w posiedzeniach komisji radnemu (członkowi komisji spoza rady) przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży, której wysokość ustalana jest w drodze odrębnej uchwały.

§ 35.

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 36.

1. W skład zarządu wchodzi: wójt jako przewodniczący zarządu, jego zastępca oraz członkowie zarządu w liczbie 5 osób.
2. Sposób wyboru i odwołania zarządu lub poszczególnych jego członków określa ustawa o samorządzie terytorialnym.
3. Rada ogłasza konkurs na stanowisko wójta. Wójt wybierany jest spośród nieograniczonej liczby kandydatów.
4. Zastępca wójta, a także członkowie zarządu, wybierani są na wniosek wójta spośród radnych lub spoza składu rady.
5. Rada gminy, na wniosek wójta, może odstąpić od powołania zastępcy wójta.

§ 37.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegialnie zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu.
4. Członkowie zarządu zobowiązani są brać czynny udział w pracach zarządu.
5. Wójt może zwrócić się do rady o odwołanie członka zarządu, który uchyla się od udziału w pracach zarządu lub swoimi działaniami naraża na szwank interes gminy.
6. Uchwały zarządu podpisują wszyscy obecni członkowie zarządu.

7. W pracach zarządu, bez prawa głosowania, uczestniczą skarbnik i sekretarz gminy. Przewodniczący rady również bierze udział w pracach zarządu bez prawa głosowania.
8. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 38.

1. Oświadczenie woli, w imieniu gminy, składa wójt i członek zarządu.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 39.

Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu gminy. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek zarządu.

§ 40.

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu należą w szczególności:
 - 1/ przygotowywanie projektów uchwał rady,
 - 2/ określanie 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 powierzonych gminie w drodze porozumienia,
 - 7/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,
 - 8/ przedkładanie radzie sprawozdań z działalności zarządu,
 - 9/ wydawanie przepisów porządkowych w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego. Przepisy te, w formie zarządzenia, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,
 - 10/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami działającymi na jej terenie,
 - 11/ udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 12/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 13/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych, a także pożyczek do wysokości ustalonej przez radę,

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

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

§ 41.

1. Wójt, jako przewodniczący zarządu, organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie oraz z innych ustaw określających status wójta.
3. Wójt jest kierownikiem urzędu i wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu, a także kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 42.

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

- 1/ wyboru - wójt,
- 2/ powołania - sekretarz i skarbnik, kierownik USC (jeżeli funkcji tej nie sprawuje wójt),
- 3/ umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 43.

Rada gminy ustala wynagrodzenie wójtowi.

§ 44.

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

Rozdział V

Gospodarka finansowa gminy.

§ 45.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu gminy.
2. Projekt budżetu, uwzględniający zasady prawa budżetowego i wskazówki rady wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Do czasu uchwalenia budżetu przez radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony radzie gminy.
5. Za prawidłową gospodarkę gminy odpowiada zarząd.
6. Gospodarka finansowa jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty.
7. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej, a także o wykorzystaniu środków budżetowych.
8. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

§ 46.

Rada gminy w drodze odrębnej uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi.

§ 47.

Uprawnienia, jakie przysługują sołectwu do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu gminy, zostaną określone w statucie sołectwa uchwalonym odrębną uchwałą rady.

§ 48.

Sprawozdanie z wykonania budżetu gminy opiniuje komisja rewizyjna i występuje z wnioskiem do rady o udzielenie, bądź nie udzielenie, zarządowi absolutorium. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

Rozdział VI**Postanowienia końcowe.**

§ 49.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95, Nr 34, poz. 199, Nr 43, poz. 253, Nr 89, poz. 518; z 1991 r. Nr 4, poz. 18, Nr 110, poz. 473; z 1992 r. Nr 85, poz. 428, Nr 100, poz. 499; z 1993 r. Nr 17, poz. 78; z 1994 r. Nr 122, poz. 593; z 1995 r. Nr 74, poz. 368, Nr 124, poz. 601),
- ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21, poz. 124, Nr 43, poz. 253, z 1994 r. Nr 98, poz. 471),

- ustawy z dnia 5 stycznia 1991 r. - Prawo budżetowe (tekst jednolity Dz. U. z 1993 r. Nr 72, poz. 344; z 1994 r. Nr 76, poz. 344, Nr 121, poz. 591, Nr 133, poz. 685; z 1995 r. Nr 78, poz. 390),
- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz.U. Nr 16, poz. 96; z 1991 r. Nr 53, poz. 227; z 1993 r. Nr 45, poz. 205 / art. 164 /),
- ustawy z dnia 11 października 1991 r. o referendum gminnym (Dz. U. Nr 110, poz. 473).

§ 50.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Załącznik Nr 2
do Statutu
Gminy Jeleniewo

**Wykaz
gminnych jednostek
organizacyjnych.**

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jeleniewie,
- Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jeleniewie,
- Wiejski Dom Kultury w Jeleniewie,
- Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Jeleniewie,
- Szkoły Podstawowe:
w Jeleniewie,
w Gulbieniskach,
w Udziejku,
w Hultajewie,
we wsi Okragłe,
we wsi Bachanowo.

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy
Jeleniewo

Regulamin Rady Gminy.**I. Postanowienia ogólne.**

§ 1.

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Jeleniewie, zwanej dalej radą, oraz sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez radę.

§ 2.

1. Rada działa na sesjach, a także za pośrednictwem komisji oraz zarządu jako organu wykonawczego.
2. Zarząd i komisje rady są podległe radzie, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

II. Sesje rady.

§ 3.

Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego.

§ 4.

1. Pierwszą sesję nowowybranej rady zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów.
2. Pierwszą sesję nowowybranej rady otwiera i prowadzi, do czasu wyboru nowego przewodniczącego rady, przewodniczący rady poprzedniej kadencji.
3. Porządek obrad pierwszej sesji powinien obejmować następujące sprawy:
 - 1/ złożenie ślubowania przez nowowybranych radnych,
 - 2/ wybór przewodniczącego rady,
 - 3/ wybór delegata do sejmiku samorządowego,
 - 4/ ustalenie kryteriów wyboru Wójta,
 - 5/ poinformowanie rady o stanie budżetu oraz o innych ważnych sprawach dla gminy.

§ 5.

1. Podczas sesji rada rozpatruje i rozstrzyga, w drodze uchwał, wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesja rady odbywa się zwyczajowo podczas jednego posiedzenia. Jeżeli zachodzi konieczność kontynuacji obrad, rozpatrywanie spraw może być przełożone na następne posiedzenie.

§ 6.

Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonywania swych zadań, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 7.

1. Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwoływane przez:
 - 1/ przewodniczącego, na wniosek zarządu lub grupy radnych, stanowiącej co najmniej 1/4 ustawowego składu rady, w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku,
 - 2/ sejmik samorządowy, a w okresie między sesjami - jego prezydium w trybie art. 77 ust. 1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, wg zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

III. Przygotowanie sesji.

§ 8.

1. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godziny rozpoczęcia sesji ustala przewodniczący rady.
2. Przygotowanie materiałów na sesję rady, jak również obsługę organizacyjno-techniczną, zapewnia urząd gminy.

§ 9.

1. O terminie sesji zwyczajnej rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. W zawiadomieniu o sesji podaje się: miejsce, dzień, godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
3. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego lub komisję tylko na początku obrad, przed przyjęciem porządku obrad.

IV. Zasady obradowania.

§ 10.

Ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych mieszkańców, cała sesja lub jej część może odbywać się przy drzwiach zamkniętych.

§ 11.

Posiedzenie sesji otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 12.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady Gminy w Jeleniewie”.
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia i zamyka obrady.

§ 13.

1. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad, może wystąpić radny, wójt na początku sesji.

3. Po wykonaniu czynności wskazanych w pkt 1 i 2 rada, w głosowaniu jawnym, przyjmuje porządek obrad sesji.

§ 14.

W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji rady przewiduje się:

- 1) przedstawienie protokołu z poprzedniej sesji,
- 2) zgłoszenie interpelacji i wniosków przez radnych,
- 3) przedstawienie przez przewodniczącego Zarządu, bądź upoważnionej przez niego osoby, sprawozdania z działalności zarządu w okresie międzysesyjnym.

§ 15.

1. Interpelacje i wnioski składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym powinny być one sformułowane jasno i zwięźle.
2. Odpowiedzi na interpelacje udziela: przewodniczący rady, przewodniczący merytorycznych komisji, wójt, bądź wyznaczony przez niego pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni.
4. Interpelacje mogą być składane również na piśmie na ręce przewodniczącego rady w czasie sesji lub między sesjami. Odpowiedź na pisemną interpelację radnego winna być udzielona również w ciągu 14 dni.
5. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.
6. Radny może na sesji kierować zapytania pod adresem przedstawiciela rady w wojewódzkim sejmiku samorządowym.

§ 16.

Sprawozdanie z działalności zarządu, wykonania uchwał rady - w imieniu zarządu składa wójt lub upoważniona przez niego osoba.

§ 17.

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący może dokonać, za zgodą rady, zmian w kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

§ 18.

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że radny w swoim wystąpieniu wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad, w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub

uchybia powadze sesji, przewodniczący może odebrać mu głos, odnotowując ten fakt w protokole.

§ 19.

1. Przewodniczący obrad, udziela głosu na sesji wg kolejności zgłoszeń.
2. Wnioski o charakterze formalnym przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
3. Poza kolejnością zgłoszeń przewodniczący udziela głosu:
 - 1/ wójtowi,
 - 2/ radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie,
 - 3/ osobom zaproszonym, związanym z porządkiem obrad.

§ 20.

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności.
2. Po uprzednim upomnieniu przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek, bądź naruszają powagę sesji.

§ 21.

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

§ 22.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję słowami: „Zamykam sesję Rady Gminy w Jeleniewie”.
2. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego rada jest związana uchwałami podjętymi na tej sesji.

§ 23.

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2/ nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta,
 - 3/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

- 5/ zatwierdzenie porządku obrad,
 - 6/ przebieg obrad, dyskusji oraz tekst zgłoszonych i przyjętych wniosków,
 - 7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”,
 - 8/ podpis przewodniczącego oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się:
 - listę obecności radnych i członków zarządu oraz osób obligowanych na posiedzenie z urzędu,
 - listę gości zaproszonych,
 - listę podjętych przez radę uchwał,
 - inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego w trakcie obrad.
 3. W przypadku przedstawienia protokołu z poprzedniej sesji - nie zgłoszenie uwag jest jednoznaczne z jego przyjęciem.

V. Tryb głosowania.

§ 24.

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie rady.

§ 25.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 26.

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna.
3. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji rady.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się do skutku.
7. Rada może zarządzić głosowanie tajne w każdej sprawie.

§ 27.

W przypadku, gdy rada postanowi o podjęciu uchwały w trybie głosowania imiennego, przepisy § 6 stosuje się odpowiednio; na kartach do głosowania umieszcza się nazwisko i imię radnego.

§ 28.

1. 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.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory.

§ 29.

Uchwały rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, chyba, że inny tryb podejmowania przewidują przepisy o samorządzie terytorialnym.

VI. Uchwały rady.

§ 30.

Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach, w drodze uchwał.

§ 31.

1. Uchwały rady powinny być, zredagowane w sposób czytelny i zawierać przede wszystkim:
 - 1/ datę i tytuł oraz kolejny numer,
 - 2/ podstawę prawną,
 - 3/ postanowienia merytoryczne,
 - 4/ określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad ich realizacją,
 - 5/ termin wejścia w życie uchwały, ewentualny czas jej obowiązywania.
2. W uchwałach podaje się numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi), rok podjęcia uchwały.
3. Projekty uchwał rady przygotowane przez zarząd opiniują właściwe komisje rady. Opinie komisji są odczytywane na sesji rady przez przewodniczącego danej komisji.

4. W przypadku podjęcia inicjatywy uchwałodawczej przez komisję, grupę radnych zarząd wyraża swoje stanowisko do projektu uchwały. Opinię zarządu do projektu uchwały przedstawia na sesji wójt lub upoważniona przez zarząd osoba.

§ 32.

Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący, który prowadzi sesję.

§ 33.

1. Oryginały uchwał ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokołami z sesji.
2. Odpisy uchwał (kopie) przekazywane są zarządowi do realizacji.

§ 34.

1. Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu 7 dni od ich podjęcia.
2. Projekt uchwały budżetowej oraz uchwałę o udzielenie, bądź nieudzielenie absolutorium zarządowi, wójt jest zobowiązany przedłożyć RIO w ciągu 7 dni od ich podjęcia.

VII. Radni.

§ 35.

1. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy przez:
 - informowanie mieszkańców o stanie gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań rady;
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców gminy.
2. Radny będący delegatem do sejmiku samorządowego zobowiązany jest co najmniej dwa razy do roku składać sprawozdanie z działalności sejmiku.
3. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach rady, posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
4. Radny powinien w razie niemożności uczestniczenia w sesji, posiedzeniu komisji, powiadomić z wyprzedzeniem o swojej nieobecności, odpowiednio przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 36.

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół, powołany w trybie ust. 1, przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 rada winna wysłuchać radnego.
4. Uchwały, w przedmiocie wskazanym w ust. 1, zapadają zwykłą większością głosów.

§ 37.

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

VIII. Przewodniczący rady.

§ 38.

1. Przewodniczący rady reprezentuje radę na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
2. Przewodniczący odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji i jest ze swojej pracy przez radę rozliczany.

IX. Obsługa rady.

§ 39.

1. Obsługę rady, komisji i radnych zapewnia urząd gminy.
2. Przewodniczący rady wspólnie z wójtem ustalają zakres, zasady i sposób obsługi rady, komisji oraz radnych.

X. Wspólne sesje rad gmin.

§ 40.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z inną radą (innymi radnymi).
2. Wspólna sesja jest zwoływana przede wszystkim dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów oraz z okazji uroczystości.
3. Wspólną sesję organizują delegacje zainteresowanych rad.
4. Zawiadomienie o sesji podpisuje przewodniczący rady.

§ 41.

1. Wspólna sesja jest prowadzona, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
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. Do wspólnej sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb przygotowania, zwoływania i przebiegu sesji.

§ 42.

Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gmin, biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

XI. Postanowienia końcowe.

§ 43.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Suwałkach

Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10
tel. 662-809 lub 666-220 w.230

Redaktor naczelny: Helena Milewska

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwałskiego z dnia 15 marca 1996r. w Zakładzie Administracyjno -
Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel. 666-220 w. 251

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi - 10 gr.
