



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŃSKIEGO

Suwałki, dnia 17 kwietnia 1996r.

Nr 25

Treść:  
poz.

Strona:

## UCHWAŁA Nr XIV/65/96 RADY GMINY w SEJNACH

51 - z dnia 2 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy

415

51

### UCHWAŁA Nr XIV/65/96 RADY GMINY w SEJNACH

z dnia 2 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 z późn.zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Gminy stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
Andrzej Staniewicz

Załącznik  
do uchwały Nr XIV/65/96  
Rady Gminy w Sejnach  
z dnia 2 lutego 1996r.

## STATUT GMINY SEJNY

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne.

##### § 1.

Mieszkańcy Gminy Sejny stanowią wspólnotę samorządową.

##### § 2.

Gmina Sejny, obejmuje 48 sołectw w/g załącznika.

##### § 3.

Siedzibą władz Gminy są Sejny ul. Świerczewskiego 1.

##### § 4.

Gmina ma osobowość prawną.

##### § 5.

Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.

### Rozdział II

#### Cele, zadania Gminy oraz ich realizacja.

##### § 6.

Celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Gminy oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

##### § 7.

1. Dla realizacji celu określonego w statucie, Gmina wykonuje zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej zlecone gminie na podstawie ustaw, w tym także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum, a także zadania z zakresu administracji rządowej powierzone Gminie w drodze porozumienia z organami tej administracji.
2. Do zadań własnych Gminy należy w szczególności utrzymanie:
  - 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, zaopatrzenia w energię elektryczną,
  - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
  - 5) ochrony zdrowia dla realizacji zadań o charakterze użyteczności publicznej,
  - 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,
  - 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 11) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
  - 12) gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.
3. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
4. W celu wykonania zadań własnych Gmina tworzy jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, i zawiera umowy z innymi podmiotami.
5. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą.

##### § 8.

1. Dla wykonania zadań własnych przekraczających możliwości organizacyjne Gminy, może ona przystąpić do związków gmin.
2. Przystąpienie do związku wymaga zgody Rady Gminy.

3. Wykonywanie zadań publicznych, przekraczających możliwości Gminy, następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
4. Gmina może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

### Rozdział III

#### Władze Gminy.

##### § 9.

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym za pośrednictwem organów Gminy.
2. W sprawach szczególnie ważnych dla Gminy mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum.
3. Wyłącznie w drodze referendum (art. 12 ustawy o samorządzie terytorialnym) są rozstrzygane sprawy:
  - samoopodatkowania się,
  - odwołania Rady przed upływem kadencji.

##### § 10.

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

##### § 11.

1. Rada Gminy, z zastrzeżeniem §9, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy 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 gminy,
  - 4) uchwalanie budżetu gminy, oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej Gminy i udzielania absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
  - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 6) uchwalanie programów gospodarczych,

- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
- 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,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach nazw ulic i placówek publicznych,
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy,
- 16) wybór delegata do sejmiku samorządowego województwa,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum,
- 18) kontrolowanie Zarządu Gminy i jednostek podporządkowanych,
- 19) uchwalanie przepisów gminnych.

3. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu należy:
  - 1) określanie prawa nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości oraz ich wydzierżawienia lub wynajęcia na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
  - 2) przyjmowanie i odrzucanie spadków i zapisów,
  - 3) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
  - 4) zaciąganie długoterminowych pożyczek,
  - 5) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
  - 6) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
  - 7) tworzenie i przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz występowanie z nich,
  - 8) określanie zasad wnoszenia, cofania i zdobywania udziałów i akcji przez Zarząd,

- 9) tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek,
- 10) ustalanie maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku podatkowym.

## § 12.

Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady Gminy poprzedniej kadencji w terminie 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

## § 13.

1. Na I sesji zwołanej przez Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji Rada dokonuje wyboru:
  - przewodniczącego Rady,
  - delegata do Sejmiku Samorządowego Województwa,
  - oraz ustala termin wyboru Wójta i Z-cy Przewodniczącego Rady.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
3. Klub radnych nie może liczyć mniej niż 5-ciu radnych.
4. Radni tworzą kluby w oparciu o wspólne cele, które chcą realizować w ramach swoich funkcji.
5. Członkowie klubu wybierają przewodniczącego, który ma obowiązek zgłosić skład osobowy i nazwę klubu Przewodniczącemu Rady.
6. Członkowie klubu mogą zajmować wspólne stanowisko na obradach Rady.
7. Radny może należeć tylko do jednego klubu.

## § 14.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady Gminy na wniosek Zarządu Gminy ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 liczby członków Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. O sesji Rady należy powiadomić na piśmie radnych co najmniej na 7 dni przed terminem po-

siedzenia wskazując miejsce, datę oraz proponowany porządek obrad wraz z materiałami.

6. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie.
7. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje jego zastępca.
8. W sesji Rady mogą uczestniczyć sołtysi.
9. O terminie i porządku obrad sesji zawiadamia się sołtysów.
10. Sołtys ma prawo zabierania głosu w czasie sesji bez prawa głosowania.

## § 15.

1. Rada Gminy obraduje na sesjach i rozstrzyga, w drodze uchwał, wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami. Wspólne sesje są przede wszystkim zwoływane dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.
3. Wspólną sesję organizują Przewodniczący Rad i uczestniczą w jej przygotowaniu komisje rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują Przewodniczący tych rad.
4. Wspólna sesja jest prawomocna gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej Rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej Rady. Uchwały oraz protokół z obrad podpisują Przewodniczący zainteresowanych Rad.

## § 16.

Listę osób zaproszonych na sesje Przewodniczący Rady każdorazowo ustala z Zarządem.

## § 17.

1. Posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący Rady lub z-ca przewodniczącego i po stwierdzeniu quorum przewodniczy.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie przez Przewodniczącego obrad formuły „otwieram sesję Rady Gminy w Sejnach”.
3. Przy otwarciu sesji Przewodniczący obrad stwierdza, na podstawie listy obecności, prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając nowy (przewidywany) termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

## § 18.

Posiedzenia Rady są jawne.

## § 19.

Jeżeli przedmiotem posiedzenia mają być sprawy stanowiące, z mocy przepisów szczególnych, tajemnicę państwową, służbową oraz w innych sprawach uznanych przez Radę – Rada obraduje na posiedzeniach niejawnych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

## § 20.

1. Na początku sesji Rada uchwała porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia zgłoszonych uwag i poprawek do protokołu.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji winno znajdować się sprawozdanie z wykonania uchwał Rady wskazanych w zawiadomieniu o sesji.
3. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony przez Zarząd członek Zarządu, a sprawozdanie Komisji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

## § 21.

Sesja odbywa się z zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek Przewodniczącego Rady, radnych bądź Zarządu, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, uzasadnione rozszerzenie porządku, potrzebę dodatkowych materiałów, dużą liczbę dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie, bądź rozstrzygnięcie spraw.

## § 22.

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny, przewodniczący obrad oraz Wójt.

## § 23.

1. Porządek obrad winien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski”.

2. Każdy radny w tym punkcie porządku ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Wójt lub członek Zarządu Gminy.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie 14 dni. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

## § 24.

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady wg ustalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego na piśmie nie wygłoszone na sesji do protokołu obrad, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawach zgłaszania wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
  - stwierdzenia quorum,
  - zdjęcia określonego tematu z obrad sesji,
  - zakończenia dyskusji,
  - zamknięcia listy mówców,
  - ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
  - przeliczenia głosów.
5. Zgłoszenie wniosku o charakterze formalnym może nastąpić ustnie lub na piśmie. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada decyduje w tych sprawach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

## § 25.

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. Prowadzący posiedzenie jest upoważniony do pouczenia publiczności przysłuchującej się obradom o konieczności zachowania spokoju. W przypadku zakłócenia toku obrad ma prawo zarządzić wydalenie zakłócających spokój.
3. Żaden z radnych nie może zabierać głosu bez zgody prowadzącego obrady.
4. Prowadzący posiedzenie udziela głosu radnym w kolejności zgłaszania się do dyskusji i może określić czas wystąpienia.



5. Prowadzący posiedzenie zawsze może zabrać głos.
6. Gdy mówca odbiega od tematu prowadzący posiedzenie powinien go upomnieć. Gdy to nie pomaga przywołuje się go do porządku. Jeżeli podczas tego samego wystąpienia mówca dwukrotnie został przywołany do porządku, prowadzący posiedzenie ma prawo odebrać mu głos.
- Odebranie głosu radnemu może być przedmiotem głosowania Rady. Przywołanie do porządku radnego musi być odnotowane w protokole posiedzenia.
7. Przed głosowaniem wszelkich kwestii spornych prowadzący posiedzenie udziela głosu rzecznikom obu stron. O wynikach głosowania decyduje większość.
8. Jeżeli część radnych nie bierze udziału w głosowaniu, to uważa się ich za obecnych, ale nie bierze się ich pod uwagę przy obliczaniu wyników głosowania.
9. Każdy z radnych może wręczyć prowadzącemu posiedzenie pisemne uzasadnienie, dlaczego głosował w określony sposób. Takie oświadczenie dołącza się do protokołu posiedzenia.
10. Prowadzący obrady podając termin następnego posiedzenia, powinien zasygnalizować najważniejsze punkty tego posiedzenia, uwzględniając propozycje radnych.

## § 26.

Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności.

## § 27.

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Radny nieobecny na sesji nie może kandydować do władz samorządowych.
3. Przepis ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku złożenia przez Radnego pisemnej zgody na kandydowanie.
4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie.
5. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym.

## § 28.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za oddane głosy uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami opatrzonymi pieczęcią Rady, ustalonymi każdorazowo dla danego głosowania oraz w określony każdorazowo sposób. Za głos nieważny uznaje się kartkę całkowicie przekreśloną oraz kartkę, na której nie dokonano skreślenia.

## § 29.

Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.

## § 30.

W obradach Rady uczestniczą Sekretarz i Skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

## § 31.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) numer i datę, miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
  - 2) nazwiska nieobecnych członków Rady oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
  - 3) stwierdzenie przyjęcia porządku obrad,
  - 4) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 5) czas trwania posiedzenia.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.

## § 32.

1. Odpis protokołu winien być do 7-go dnia po odbyciu posiedzenia przekazany do Zarządu.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Gminy.
4. Każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

## § 33.

Protokół wyklada się do wglądu radnym w Urzędzie Gminy oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje Rada.

## § 34.

1. Rada rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

## § 35.

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować: Przewodniczący Rady, Zarząd, Wójt i członek Rady.

## § 36.

1. Uchwała Rady powinna zawierać przede wszystkim:
  - datę i tytuł,
  - podstawę prawną,
  - określenie zadań i w miarę możliwości środków do ich realizacji,
  - określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
  - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej obowiązywania,
  - przepisy przejściowe.
2. Uchwały opatruje się: numerem uchwały według kolejności protokołu z sesji, kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady lub jego zastępca, który obradom przewodniczy.
4. Uchwały ewidencjonuje się i przechowuje z protokołem sesji.
5. Uchwały przekazuje się Zarządowi do realizacji.

## § 37.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje.
2. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, w której skład wchodzi tylko radni nie pełniący funkcji

członka zarządu, przewodniczącego rady i jego zastępcy.

## § 38.

Rada powołuje następujące komisje:

- Rewizyjną,
  - Planu, Budżetu i Finansów,
  - Rolnictwa, Leśnictwa, Handlu i Usług, Spraw Przeciwożarowych i Bezpieczeństwa Publicznego,
  - Zdrowia, Spraw Socjalnych, Oświaty, Kultury i Ochrony Środowiska.
2. Do zakresu działania poszczególnych komisji należy:
    - 1) do Komisji Rewizyjnej należą sprawy:
      - opiniowanie projektu budżetu, opiniowanie wykonania budżetu, sprawowanie nadzoru nad jego realizacją, przedkładanie wniosków Radzie o udzielenie bądź nie udzielenie absolutorium zarządowi gminy, opiniowanie wniosków o odwołanie zarządu,
      - rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę Gminy,
      - opiniowanie wykonania budżetu,
      - opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu,
    - 2) do Komisji Planu Budżetu i Finansów należą sprawy:
      - przygotowanie i opiniowanie projektu uchwały budżetu gminy,
      - przygotowywanie poprawek do budżetu w ciągu roku,
      - przygotowywanie projektu uchwały o udzielenie absolutorium dla Zarządu,
      - kontrola wykonywania uchwał Rady w zakresie planu, budżetu i finansów.
    - 3) do Komisji Rolnictwa, Leśnictwa, Handlu i Usług, Spraw Przeciwożarowych i Bezpieczeństwa Publicznego należą sprawy:
      - podatków i opłat, funduszu gminy, czynów społecznych, planu zagospodarowania przestrzennego wsi, dróg, terenów budowlanych, komunikacji i środków łączności, gospodarki komunalnej, rolnictwa i gospodarki żywnościowej, drobnej wytwórczości, usług i rzemiosła, zaopatrzenia ludności, gospodarki wodnej, handlu i gastronomii, melioracji, leśnictwa, przestrzegania prawa i zasad współżycia społecznego, ochrony mienia, sądownictwa społecznego, praworządności działania urzędów i instytucji, ochrony przeciwpożarowej, ładu i porządku.

4) do Komisji Zdrowia, Spraw Socjalnych, Oświaty, Kultury i Ochrony Środowiska należą sprawy:

- oświaty i szkolnictwa, czytelnictwa i bibliotek, zdrowia i warunków sanitarnych, opieki społecznej, rent i spraw socjalnych, sportu, turystyki, wypoczynku, rozwoju kultury oraz ochrony środowiska,
- kontrola wykonywania uchwał Rady w tym zakresie.

## § 39.

Do zadań Komisji stałych należy:

- 1) wykonywanie kontroli nad Zarządem i administracją gminną w zakresie spraw do których komisja została powołana,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych i przedkładanych komisji przez Radę i członków Komisji,
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,
- 4) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach działalności Rady oraz innych instytucji w zakresie właściwości komisji.

## § 40.

1. Komisja Rewizyjna, oprócz zadań określonych w § 39, obowiązana jest do kontrolowania Zarządu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy na podstawie kryteriów legalności, rzetelności i gospodarności w zakresie zarządzania mieniem komunalnym i wykonywaniem budżetu.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
3. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi tylko radni, z wyjątkiem pełniących funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz członków Zarządu.
5. Komisja działa zgodnie z półrocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę oraz przedstawia sprawozdanie ze swej działalności na każde żądanie Rady.

## § 41.

Zakres działania, zadania i skład komisji niestających (doraźnych) określa każdorazowo uchwała Rady o ich powołaniu.

## § 42.

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

## § 43.

Przewodniczącą Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego Komisji wybiera Komisja ze swego grona.

## § 44.

Posiedzenia Komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb.

## § 45.

1. Komisje analizują problemy Gminy w sprawach im przekazanych. W każdym czasie mogą przedstawić Radzie swoje opinie i wnioski w tych sprawach. Rada może też zlecić komisji przedstawienie swojej opinii w konkretnej sprawie.
2. W uchwale o powołaniu komisji doraźnej Rada Gminy określa cel jej powołania wskazując sprawę, bądź sprawy, którymi Komisja ta ma się zająć. W uchwale tej Rada powinna wyznaczyć termin do którego komisja powinna przedstawić swoje opinie bądź opracowania.

## § 46.

1. Komisje, zwłaszcza w celu realizacji zadań o charakterze kompleksowym należących do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę odbywając w tym celu posiedzenia oraz uchylać wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych Rad.

## § 47.

1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych będących członkami komisji.

2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
3. Szczegółowe zasady działania komisje ustalają we własnym zakresie.

## § 48.

1. W połowie kadencji Rady oraz przed jej zakończeniem Komisje przedstawiają na sesji sprawozdanie ze swej działalności.
2. Rada lub jej Przewodniczący mogą zawsze zarządzić przedstawienia sprawozdania z działalności Komisji.

## Rozdział IV

## Organy wykonawcze i zarządzające Gminy, Urząd Gminy.

## § 49.

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy.
2. Wybór Wójta następuje w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
3. Kadencja Wójta i członków Zarządu Gminy liczy się od daty wyboru i trwa do czasu wyborów nowego wójta i członków Zarządu Gminy.
4. Wójt może być wybrany spoza składu Rady.
5. Członków Zarządu wybiera Rada Gminy w tajnym głosowaniu, na wniosek Wójta.

## § 50.

1. Zarząd Gminy składa się z 5 osób, z tego 4 osoby wybierane są przez Radę Gminy na wniosek Wójta spośród swoich członków Rady lub spoza składu Rady.  
Wójt może być wybrany spoza Rady.
2. W skład Zarządu wchodzi Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy, jego Zastępca oraz pozostali członkowie.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego Rady i jego Zastępcy.

## § 51.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa i statutem gminy.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

- przygotowanie projektów wykonania uchwał,
  - gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - określenie sposobu wykonania uchwał,
  - zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - wykonanie zadań zleconych,
  - przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
  - przedkładanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
  - wydawanie zarządzeń w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego; zarządzenie takie wymaga zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy. Działalność Zarządu w realizacji polityki finansowej gminy podlega skwitowaniu.
  4. Nie udzielenie absolutorium Zarządowi Gminy jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu.

## § 52.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy Wójt.
3. Zarząd podejmuje uchwały kolegium, zwykłą większością głosów.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział, bez prawa głosowania, Sekretarz i Skarbnik Gminy. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenie także inne osoby.
5. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę, na wniosek Zarządu.

## § 53.

1. Wójt, jako Przewodniczący Zarządu Gminy, organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Wójta należy w szczególności:
  - zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,
  - przygotowywanie projektów wniosków Zarządu pod obrady sesji,
  - przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu Gminy,
  - wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

- wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach i z zakresu administracji publicznej.
- 3. Wójt może być odwołany większością 2/3 głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym, na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.  
Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia oraz zaopiniowania przez właściwą komisję i komisję rewizyjną.
- 4. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem zarządu.
- 5. Rada może, na uzasadniony wniosek Wójta, odwołać członka Zarządu zwykłą większością głosów ustawowego składu rady, tj. obecności co najmniej połowy składu rady, w głosowaniu tajnym.
- 6. Jeżeli wniosek o odwołanie zarządu albo wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy.

## § 54.

Zadania Zarządu Gminy wykonywane są przy pomocy Urzędu Gminy.

## § 55.

1. W Urzędzie Gminy, na podstawie wyboru dokonanego przez Radę Gminy, zatrudniony jest Wójt. Wyboru dokonuje Rada Gminy w drodze odpowiedniej uchwały.
2. W Urzędzie Gminy na zasadzie powołania zatrudnieni są Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy. Sekretarza i Skarbnika Gminy powołuje Rada Gminy zwykłą większością głosów na wniosek Wójta. Powołanie ma formę uchwały Rady Gminy.
3. W Urzędzie Gminy, na zasadzie mianowania, zatrudnieni są pracownicy zajmujący następujące stanowiska:
  - inspektor d/s gospodarczych i drogownictwa,
  - inspektor d/s naliczania podatków,
  - inspektor d/s rozliczania podatków,
  - inspektor d/s ewidencji ludności,
  - kierownik ref. rolnictwa,
  - kierownik ref. finansowego,
  - inspektor d/s księgowości budżetowej.

Akt mianowania wydaje Wójt.

4. Pozostali pracownicy Urzędu Gminy wykonują w nim pracę na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę w imieniu zakładu pracy zawiera Wójt.

## § 56.

Wójt wykonuje funkcje zwierzchnika służbowego w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu Gminy i w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z tym tylko ograniczeniem, że nie może odwołać Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy, ani też zwalniać kierowników gminnych jednostek organizacyjnych. W sprawach tych decydują organy właściwe do nawiązania stosunku pracy.

## § 57.

Funkcje zwierzchnika służbowego w stosunku do Wójta wykonuje Przewodniczący Rady Gminy w zakresie niezastrzeżonym dla Rady.

## Rozdział V

## Gospodarka finansowa Gminy.

## § 58.

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany do wiadomości izbie obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

## § 59.

1. Oświadczenie woli, w imieniu gminy, w zakresie zarządzania mieniem, składają dwaj członkowie Zarządu, tj. Wójt i jeden członek Zarządu.
2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Gminy. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Gminy.

## § 60.

1. Dochodami gminy są:
  - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
  - 2) dochody z majątku gminy,
  - 3) subwencje ogólne z budżetu centralnego.
2. Dochodami gminy mogą być:
  - 1) nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
  - 2) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
  - 3) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
  - 4) pożyczki oraz emisja obligacji,
  - 5) spadki, zapisy i darowizny,
  - 6) inne dochody.

## Rozdział VI

## Radni.

## § 61.

1. Radny składa na pierwszej po wyborach sesji Rady następujące ślubowanie:
 

"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Radny w sprawach, które rozpatruje Rada zajmuje stanowisko samodzielnie, zgodnie z własną oceną rangi i hierarchii spraw.
3. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, a przede wszystkim dla:
  - informowania wyborców o aktualnej sytuacji gminy,
  - konsultowania materiałów i projektów uchwał Rady,
  - informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
  - przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

## § 62.

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady na sesji, a także wnosić na posiedzenia Komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach na terenie gminy i korzystają, w razie potrzeby, z poparcia i pomocy Zarządu.
3. Na sesjach oraz w okresie między sesjami radni mają prawo kierować do Wójta i Zarządu zapytania ustnie lub na piśmie, których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Gminy. Zarząd ma obowiązek udzielić odpowiedzi na zapytania w ciągu 14 dni od jego otrzymania.

## § 63.

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu radny powinien powiadomić przewodniczącego lub złożyć usprawiedliwienie na najbliższym posiedzeniu.

## § 64.

1. Zarząd udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw, w uzasadnionych wypadkach podejmuje interwencję.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego, radni mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do Rady.

## § 65.

1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje na skutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyboru,
  - 4) prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwa umyślne,
  - 5) zmian w podziale terytorialnym państwa.
2. Wygaśnięcie mandatów radnych następuje również stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym, w wypadku odwołania Rady w drodze referendum lub rozwiązania Rady uchwałą Sejmu.



## Rozdział VII

Postanowienia szczegółowe  
dotyczące sołectwa.

## § 66.

1. Sołectwo tworzy się w gminie w drodze uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy.
2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłoszenia uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa wyłożonego przez okres 30 dni w siedzibie urzędu.

## § 67.

Granice sołectwa nanosi się na mapę stanowiącą załącznik do niniejszego statutu.

## § 68.

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa i jego poszczególnych organów określa odrębny statut opracowany i uchwalony przez Radę Gminy.

## § 69.

1. Sołectwo nieodpłatnie korzysta z rzeczy przekazanych mu do użytkowania przez Gminę.
2. Sołectwu mogą być przekazane przez Gminę, w ramach jej budżetu, środki finansowe przeznaczone na wykonywanie zadań zleconych przez Gminę.

## § 70.

1. Wszystkie przysługujące dotąd mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania i inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.
2. Uprawnieni mieszkańcy sołectwa, bądź wszyscy jego mieszkańcy w zależności od charakteru prawa, korzystają z dochodów z mienia określonego w ust. 1. Mienie to nie może być zbyte bądź obciążone bez zgody uprawnionych mieszkańców sołectwa.

## Rozdział VIII

## Postanowienia końcowe.

## § 71.

W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

## § 72.

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie statutu. Zmiany wchodzi w życie z chwilą ich uchwalenia.

## § 73.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Załącznik  
do Statutu Gminy



---

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 11 kwietnia 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.

---