



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA BIALSKOPODLASKIEGO

Biała Podlaska, dnia 18 października 1996r. Nr 9

Treść:

Poz.:

UCHWAŁY:

- | | |
|--|--------------|
| 34 - Nr XX/111/96 Rady Miasta i Gminy w Łosicach z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie ustanowienia Statutu Miasta i Gminy Łosice | ..325. |
| 35 - Nr XXIII/130/96 Rady Miasta i Gminy w Łosicach z dnia 27 czerwca 1996r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy | 347
..... |
| 36 - Nr XXIV/136/96 Rady Miasta i Gminy w Łosicach z dnia 22 sierpnia 1996 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Łosice | ..348. |
| 37 - Nr XII/55/96 Rady Gminy w Rossoszu z dnia 15 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy | 348
..... |
| 38 - Nr XIV/78/96 Rady Gminy w Sławatyczach z dnia 15 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Sławatycze | ..364. |
| 39 - Nr XVII/82/96 Rady Gminy w Wohyniu z dnia 1 lutego 1996 r. w sprawie przyjęcia statutu | ..373. |
-

34

UCHWAŁA Nr XX/111/96

Rady Miasta i Gminy

w Łosicach

z dnia 15 lutego 1996 r.

w sprawie: ustanowienia Statutu Miasta i Gminy Łosice.

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

§ 1.

Ustanawia się Statut Miasta i Gminy Łosice stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr IV/26/90 Rady Miasta i Gminy w Łosicach z dnia 27 września 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Łosice wraz ze wszystkimi zmianami.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Miasta i Gminy Łosice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Łosice.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy

Jan Wasiluk

STATUT MIASTA I GMINY ŁOSICE

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Miasto i Gmina Łosice jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego utworzoną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Miasta i Gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Miasto i Gmina Łosice położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 121 km².
2. Granice terytorialne Miasta i Gminy Łosice określa mapa w skali 1:10.000 i granice miasta określa mapa w skali 1:25.000, stanowiące załącznik Nr 1 do statutu.

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA MIASTA I GMINY

§ 3

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

§ 4

Miasto i Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Podstawowymi celami Miasta i Gminy jest wykonywanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Miasta i Gminy.

§ 6

Miasto i Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 7

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu Miastu i Gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań Miasto i Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych zawiera Załącznik Nr 2 do statutu.
3. Miasto i Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta i Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.

2. Miasto i Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Miasto i Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

WŁADZE MIASTA I GMINY

§ 10

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Miasta i Gminy.
2. Mieszkańcy Miasta i Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta i Gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy Miasta i Gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Miasta i Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) odwołania Rady Miasta i Gminy przed upływem kadencji,
 - 2) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta i Gminy.

§ 12

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 13

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 14

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Miasta i Gminy.

§ 15

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Miasta i Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa-Ordynacja wyborcza do rad gmin.
1. Rada Miasta i Gminy składa się z 22 radnych.
2. Kadencja Rady Miasta i Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 18

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Miasta i Gminy należy:

- 1) uchwalenie statutu Miasta i Gminy,
- 2) uchwalenie statutów jednostek pomocniczych (sołectw, osiedli i innych jednostek),
- 3) wybór i odwołanie Zarządu Miasta i Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie Skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego Zarządu (Burmistrza),

- 5) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7) uchwalanie budżetu Miasta i Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium zarządowi z tego tytułu,
- 8) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) uchwalanie programów gospodarczych,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta i Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad, Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miasta i 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 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 Miasta i 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 miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek;
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym;
- 13) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta i Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Miasta i Gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta i Gminy,
- 18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Miasta i Gminy,
- 19) uchwalanie przepisów miejsko - gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonymi ustawami do kompetencji Rady Miasta i Gminy.

§ 19

1. Rada Miasta i Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i jednego wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 20

1. Przewodniczący Rady Miasta i Gminy organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.

2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący:
- 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną,
 - 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały,
 - 7) koordynuje prace Komisji Rady.

§ 21

Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Miasta i Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 22

1. Organem wykonawczym Miasta i Gminy jest Zarząd, składający się z 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu,
 - 2) Zastępca Burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu.

§ 23

1. Rada wybiera Zarząd radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Burmistrz jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Zastępca Burmistrza oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24

Burmistrza wybiera się w postępowaniu konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Miasta i Gminy w drodze uchwały.

§ 25

Po wyborach członków Zarządu Rada Miasta i Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 26

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 27

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz, a w razie nieobecności jego Zastępca.

§ 28

Do zadań Burmistrza należy:

1. Organizowanie pracy Zarządu,
2. Kierowanie bieżącymi sprawami Miasta i Gminy,
3. Ogłaszanie budżetu Miasta i Gminy i sprawozdania z jego wykonania,
4. Wydawanie Sekretarzowi Miasta i Gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw Miasta i Gminy,
5. Reprezentowanie Miasta i Gminy podczas uroczystości ogólnopństwowych i lokalnych,
6. Zapewnienie obsługi administracyjnej komisji dyscyplinarnej.

§ 29

1. Zarząd Miasta i Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Burmistrza lub jego Zastępcy, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Miasta i Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów miejsko - gminnych, przy czym zasady wskazane w ust. 1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 30

Zarząd Miasta i Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Miasta i Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 31

1. Zarząd Miasta i Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy, którego kierownikiem jest Burmistrz.
2. Organizacja i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Miasta i Gminy na wniosek Zarządu Miasta i Gminy.

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta i Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Miasta i Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektów budżetu,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - 9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Miasta i Gminy,
 - 10) informowanie mieszkańców Miasta i Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Miasta i Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 13) ustalanie zakresu spraw Miasta i Gminy, jakie Burmistrz może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Miasta i Gminy,
 - 14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 15) współdziałanie w interesie Miasta i Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 16) udzielanie kierownikom miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 17) dokonywanie zmian w budżecie Miasta i Gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych Miasta i Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Miasta i Gminy.

§ 33

Tryb działania Rady Miasta i Gminy i jej organów określa regulamin Rady, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego statutu.

KOMISJE RADY MIASTA I GMINY

§ 34

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Miasta i Gminy są komisje:

- 1) Rewizyjna,
- 2) inne stałe komisje,
- 3) komisje doraźne.

§ 35

1. Rada Miasta i Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowania z wnioskiem do Rady Miasta i Gminy w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu Miasta i Gminy,
 - 2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,
 - 3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
 - 4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24d ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Miasta i Gminy.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin uchwalony przez Radę Miasta i Gminy.

§ 36

1. Rada Miasta i Gminy może powołać następujące stałe Komisje:
 - 1) rozwoju gospodarczego i rolnictwa,
 - 2) gospodarki komunalnej i porządku publicznego,
 - 3) zdrowia i opieki społecznej,
 - 4) kultury, oświaty i wychowania,
 - 5) inwentaryzacyjna,
 - 6) mieszkaniowa.

§ 37

W skład komisji, o których mowa w § 36 mogą wchodzić osoby spoza składu Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

W czasie trwania kadencji Rada Miasta i Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, przewodniczącego Rady oraz przez członków komisji,
- 4) zgłaszanie Radzie Miasta i Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
- 5) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i miejsko-gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
- 7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i miejsko-gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają Radzie Miasta i Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej raz w roku.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji stałych określa regulamin Rady. Szczegółowe zasady i tryb działania komisji doraźnych określają uchwały Rady Miasta i Gminy o powołaniu poszczególnych komisji.

JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA I GMINY

§ 42

1. Rada Miasta i Gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z inicjatywy, takie jak: sołectwa, osiedla oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale Miasta i Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 43

W skład Miasta i Gminy wchodzi sołectwa i osiedla:

1. Sołectwo Biernaty Stare obejmujące wieś Biernaty Stare,
2. Sołectwo Biernaty Średnie obejmujące wieś Biernaty Średnie,
3. Sołectwo Chotycze Kolonia obejmujące wieś Chotycze Kolonia,
4. Sołectwo Chotycze obejmujące wieś Chotycze,
5. Sołectwo Czuchleby obejmujące wieś Czuchleby,
6. Sołectwo Dzieciotyły obejmujące wieś Dzieciotyły,
7. Sołectwo Jezioro obejmujące wieś Jezioro,
8. Sołectwo Łuzki obejmujące wieś Łuzki,
9. Sołectwo Meszki obejmujące wieś Meszki,
10. Sołectwo Niemojki obejmujące wieś Niemojki,
11. Sołectwo Niemojki Stacja obejmujące wieś Niemojki wokół Stacji Kolejowej,
12. Sołectwo Nowosielec obejmujące wieś Nowosielec,
13. Sołectwo Patków obejmujące wieś Patków,
14. Sołectwo Patków Prusy obejmujące wieś Patków Prusy,
15. Sołectwo Rudnik obejmujące wieś Rudnik,
16. Sołectwo Szańków obejmujące wieś Szańków,
17. Sołectwo Szańków Kolonia obejmujące wieś Szańków Kolonia,
18. Sołectwo Świnarów obejmujące wieś Świnarów,
19. Sołectwo Woźniki obejmujące wieś Woźniki,
20. Sołectwo Zakrze obejmujące wieś Zakrze,
21. Sołectwo Toporów obejmujące wieś Toporów,
22. osiedle Nr 1 w Łosicach,
23. osiedle Nr 2 w Łosicach,
24. osiedle Nr 3 w Łosicach,
25. osiedle Nr 4 w Łosicach,
26. osiedle Nr 5 w Łosicach.

§ 44

Konsultacje w sprawach utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Miasta i Gminy.

§ 45

1. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez radę sołectką,
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołectkiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Miasta i Gminy w statucie sołectwa.
4. Organem uchwalodawczym w osiedlu jest rada o liczbie członków ustalonej według art.17 ustawy o samorządzie terytorialnym.

5. Organem wykonawczym w osiedlu jest zarząd osiedla wybierany w trybie przepisów dotyczących wyboru Zarządu Miasta i Gminy.
6. Tryb i zasady wyboru rady osiedla określa Rada Miasta i Gminy w statucie osiedla.

§ 46

Rada Miasta i Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej; statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 47

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Miasta i Gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach Rady Miasta i Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Miasta i Gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
4. Rada Miasta i Gminy w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych diety za udział w posiedzeniach i pracach Rady Miasta i Gminy i jej organów.

§ 48

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta i Gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Miasta i Gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody Skarbnika Miasta i Gminy.
4. Środki finansowe sołectwa pochodzące z budżetu Miasta i Gminy, mogą być przeznaczone tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: Radę Miasta i Gminy, Komisję rewizyjną i Skarbnika Miasta i Gminy.

RADNI

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami Miasta i Gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom Miasta i Gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Miasta i Gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 50

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Miasta i Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miasta i Gminy, której jest członkiem.

3. Rada Miasta i Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonania jego obowiązków.
5. Rada Miasta i Gminy w odrębnej uchwale określa wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Miasta i Gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Miasta i Gminy.
7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu Rady.
8. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Szczegółowe zasady funkcjonowania klubów określa Regulamin Radnych, który jest załącznikiem Nr 4 do Statutu.

§ 52

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta i Gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Miasta i Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 53

1. Burmistrz jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Miasta i Gminy oraz reprezentuje Miasto i Gminę na zewnątrz.
2. Burmistrz wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Burmistrza określa regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy.

§ 54

Burmistrz przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy.

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 55

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy na podstawie:

- | | |
|------------------|-------------------------------------|
| 1) wyboru | - Burmistrz i jego Zastępcę, |
| 2) powołania | - Skarbnik gminy i Sekretarz gminy, |
| 3) mianowania | - Kierownicy referatów, wydziałów, |
| 4) umowy o pracę | - pozostali pracownicy. |

§ 56

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Burmistrza i Zastępcy Burmistrza dokonuje Rada Miasta i Gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Sekretarza Miasta i Gminy i Skarbnika dokonuje Burmistrz.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Burmistrz.

§ 57

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 58

1. Sekretarz Miasta i Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik Miasta i Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA I GMINY

§ 59

1. Miasto i Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta i Gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Miasta i Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego
5. Za gospodarkę finansową Miasta i Gminy odpowiada Zarząd.
6. Gospodarka finansowa Miasta i Gminy jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Mieście i Gminie.

§ 60

Rada Miasta i Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Przepisy miejsko-gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy; mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają również ogłoszeniu w dzienniku urzędowym województwa białkopodlaskiego.

§ 62

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

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. z 96 Nr 13, poz.74 - tekst jednolity),
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późniejszymi zmianami),
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz.190, z późniejszymi zmianami).

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XX/111/96
Rady Miasta i Gminy w Łosicach
z dnia 15 lutego 1996 roku

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA I GMINY

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Łosicki Dom Kultury,
3. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna,
4. Przedszkola Samorządowe,
5. Szkoły Podstawowe.

Załącznik Nr 3 do Statutu
Miasta i Gminy ŁosiceR E G U L A M I N
RADY MIASTA I GMINY ŁOSICEI. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 33 Statutu Miasta i Gminy w Łosicach określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Miasta i Gminy działa na sesjach przy pomocy komisji i Zarządu Miasta i Gminy.
2. Zarząd Miasta i Gminy i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Miasta i Gminy

§ 3

Rada Miasta i Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie uchwał.

§ 4

1. Rada Miasta i Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada Miasta i Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Miasta i Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6

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

III. Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady Miasta i Gminy, proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Miasta i Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad w formie pisemnej.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 Rada Miasta i Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie sesji, miejscu i przedmiocie obrad Rady Miasta i Gminy podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób przyjęty zwyczajowo.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Miasta i Gminy zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady Miasta i Gminy w porozumieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Miasta i Gminy obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady Miasta i Gminy są jawne, zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada Miasta i Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych na sesji, Rada Miasta i Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Miasta i Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Rada Miasta i Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek przewodniczącego obrad Rady Miasta i Gminy bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie Miasta i Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku nie stwierdzenia quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można 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.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez Miasto i Gminę koszty przerwanej sesji.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady Przewodniczący Rady Miasta i Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach Wiceprzewodniczący.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły "Otwieram sesję Rady Miasta i Gminy w Łosicach".

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 14 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad Rady Miasta i Gminy.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny lub burmistrz.
3. Porządek obrad powinien przewidywać przyjęcie przez Radę Miasta i Gminy protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem sesji.
4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust.1-3 Rada Miasta i Gminy uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację Przewodniczącego Rady, Delegata na Sejmik Samorządowy, Burmistrza i Skarbnika o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelację składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości Burmistrz lub inne osoby udzielają odpowiedzi na interpelację pod koniec sesji lub w ciągu 14 dni od dnia odbycia sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce Przewodniczącego obrad w czasie sesji lub między sesjami na ręce Przewodniczącego Rady.
5. Na wniosek radnego Rada Miasta i Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji Rady Miasta i Gminy winien obejmować sprawozdanie Zarządu z wykonania uchwał Rady Miasta i Gminy.
2. Sprawozdanie składa Burmistrz lub wyznaczony przez Zarząd Miasta i Gminy Członek Zarządu, a w przypadku sprawozdania Komisji Rady Miasta i Gminy, przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20

1. Przewodniczący obrad prowadzi sesję według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

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

§ 22

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

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom Rady Miasta i Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciw" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Miasta i Gminy, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miasta i Gminy w Łosicach".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad, Rada Miasta i Gminy jest związana uchwałami podjętymi na sesji.
2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej zwykłą większością głosów.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad w trakcie trwania sesji lub posiedzenia i po jej zakończeniu mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy z każdej sesji Rady Miasta i Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Miasta i Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 7 dni od zakończenia sesji Zarządowi Miasta i Gminy, z wyciągami z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych zadań.
4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady oraz na każdej następnej sesji.
5. Na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokółanta.
6. Jeżeli wniosek wskazany w ust.5 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady Miasta i Gminy.

§ 28

Obsługę sesji (protokółowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje wyznaczony przez burmistrza pracownik Urzędu Miasta i Gminy podlegający bezpośrednio Przewodniczącemu Rady Miasta i Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady Miasta i Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - a) numer i datę oraz miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokółanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Miasta i Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,

- f) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się",
 - h) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Miasta i Gminy rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokóle sesji.

§ 31

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują ustawy lub statut.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni, Kluby radnych oraz członkowie Zarządu Miasta i Gminy.

§ 33

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

- a) datę i tytuł,
- b) podstawę prawną,
- c) merytoryczną treść uchwały,
- d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- f) nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, uzasadnienie itp.

§ 34

Uchwały Rady Miasta i Gminy podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 35

- 1. Oryginały uchwał Zarząd Miasta i Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
- 2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37

Burmistrz przedkłada Wojewódzkie uchwały Rady Miasta i Gminy w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 38

Burmistrz przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwały budżetowe oraz uchwały o udzieleniu Zarządowi Miasta i Gminy absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Miasta i Gminy

§ 39

Komisje Rady Miasta i Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 40

- 1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
- 2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Miasta i Gminy.
- 3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Miasta i Gminy do uchwalenia.
- 4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Miasta i Gminy nadzorujący pracę Komisji w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

§ 41

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy dotyczą tylko wewnętrznego toku prac Komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniu, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powołania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie lub w porozumieniu z Przewodniczącym Rady Miasta i Gminy, a w przypadku nie ustalania tych zasad stosuje się inne przepisy regulaminowe.
4. Przewodniczący stałych Komisji raz w roku składają sprawozdania z działalności Komisji na sesji Rady Miasta i Gminy.
5. W przypadku bezczynności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisję Rady zwołuje członek Komisji wskazany we wniosku przez 1/3 składu Komisji.

§ 42

1. Opinie i wnioski komisji uchwała się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
2. W przypadku równej ilości głosów "za" i "przeciw" decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

VII. Radni

§ 43

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Miasta i Gminy, pracach organów i komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
 - informowanie wyborców o stanie Miasta i Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miasta i Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miasta i Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Miasta i Gminy,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Miasta i Gminy.
3. Radny, który jest delegatem do Sejmiku Samorządowego, zobowiązany jest do bieżącego składania Radzie Miasta i Gminy sprawozdania z działalności sejmiku.

§ 44

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady Miasta i Gminy lub posiedzeń i innych prac Komisji spraw, które uważają za społecznie uzasadnione.
2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.
3. Radni mają prawo kierować do Zarządu Miasta i Gminy interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 45

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia Komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając pisemne lub ustne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji.

§ 46

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować Obywateli Miasta i Gminy w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w sprawach dotyczących Miasta i Gminy i jej mieszkańców.

§ 47

1. Radni ponoszą przed Radą Miasta i Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Miasta i Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Miasta i Gminy, a w uzasadnionych przypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 48

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady Miasta i Gminy może wnioskować o udzielenie radnemu przez Radę Miasta i Gminy "regulaminowego ostrzeżenia".
2. W sprawie wskazanej w ust.1 Rada Miasta i Gminy podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 49

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy Rada Miasta i Gminy 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 Miasta i Gminy.
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.

§ 50

Podstawą do udzielenia 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 Miasta i Gminy.

§ 51

1. Zarząd Miasta i Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez Przewodniczącego Rady Miasta i Gminy, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Miasta i Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji Rady Miasta i Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

VIII. Tryb głosowania

§ 52

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 53

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się" sumując je, porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 54

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru członków Zarządu Miasta i Gminy, Przewodniczącego Rady Miasta i Gminy i jego zastępcę, uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Miasta i Gminy, wyboru Delegata do Sejmiku Samorządowego.
2. W innych przypadkach głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą ponumerowanych kart opatrzonych pieczęcią Rady Miasta i Gminy, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.
4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wynik głosowania.

7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 55

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść wniosku w taki 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 wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 56

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymują co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tzn. przeciwnych i wstrzymujących się głosów.

IX. Absolutorium

§ 57

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje w głosowaniu tajnym Rada Miasta i Gminy.
2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada Miasta i Gminy w tajnym głosowaniu decyduje o absolutorium dla Zarządu Miasta i Gminy zwykłą większością głosów.

§ 58

Podejmując uchwałę o absolutorium, Rada Miasta i Gminy bierze pod uwagę sposób wykonania budżetu za rok ubiegły.

X. Wspólne sesje Rad Gmin

§ 59

1. Rada Miasta i Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. W drodze głosowania wybiera się Przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gminy, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

XI. Postanowienia końcowe

§ 60

1. Przewodniczący Rady Miasta i Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 4
do Statutu Miasta i Gminy
w Ł o s i c a c h

REGULAMIN KLUBÓW RADNYCH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako "kluby", według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej pięciu radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

§ 3

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 4

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 5

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulec wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej pięciu.

§ 6

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 7

Prace klubów organizują przewodniczący klubów.

§ 8

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.
2. Kluby mogą przedstawić swoje stanowisko na sesji rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 9

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Załącznik Nr 5
do Statutu Miasta i Gminy
Ł o s i c e

R E G U L A M I N

KOMISJI REWIZYJNEJ

Rady Miasta i Gminy Łosice

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "komisją" jest organem Rady Miasta i Gminy, powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu oraz miejsko-gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statut Miasta i Gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie Radzie Miasta i Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja podejmuje kontrole na:

- 1) zlecenie Rady Miasta i Gminy
- 2) wniosek Burmistrza
- 3) z własnej inicjatywy.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Pracą komisji kieruje Przewodniczący komisji wybrany przez Radę.
2. Zastępcę Przewodniczącego wybierają członkowie komisji ze swego grona.
3. Przewodniczący komisji:
 - 1) organizuje pracę komisji
 - 2) zwołuje posiedzenie i kieruje obradami komisji
 - 3) składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez Przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na kwartał Radzie Miasta i Gminy.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie Miasta i Gminy.

§ 11

Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności - działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno - administracyjną kontrolowanych jednostek a w szczególności realizację uchwał Rady Miasta i Gminy określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności gminy.

§ 12

Przewodniczący komisji zawiadamia Burmistrza (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 13

1. Kontrolę przeprowadza zespół powołany przez komisję.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - termin
 - przedmiot
 - zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 14

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 15

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 16

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 17

1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci pozostaje w aktach komisji, czwarty otrzymuje Zarząd Miasta i Gminy.

§ 18

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia ich na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 19

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarząd Miasta i Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 20

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 21

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadzórny jednostki skontrolowanej.

§ 22

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie Miasta i Gminy w formie sprawozdania.
 - a) z kontroli doraźnych na najbliższej sesji po zakończeniu kontroli,
 - b) z kontroli całorocznej na sesji na której udzielane jest absolutorium Zarządowi Miasta i Gminy.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 23

Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi Urząd Miasta i Gminy.

§ 24

Niniejszy regulamin jest podstawą pracy komisji, wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta i Gminy Łosice.

35**UCHWAŁA Nr XXIII/130/96****Rady Miasta i Gminy****w Łosicach****z dnia 27 czerwca 1996 r.****w sprawie: zmian w Statucie Miasta i Gminy**

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

§ 1

W Statucie Miasta i Gminy wprowadza się następujące zmiany:

§ 37 otrzymuje następujące brzmienie:

1. W skład Komisji o których mowa w § 36 mogą wchodzić zarówno członkowie Rady, jak i osoby spoza Rady. Ilość osób spoza Rady nie może przekroczyć 1/2 członków Komisji.
2. Przewodniczących Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybiera Komisja ze swego grona.

§ 2

Pozostałe paragrafy statutu pozostają bez zmian.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

**Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy**

Jan Wasiluk

36

UCHWAŁA Nr XXIV/136/96

Rady Miasta i Gminy

w Łosicach

z dnia 22 sierpnia 1996 r.

w sprawie: zmian w Statucie Miasta i Gminy Łosice.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (jedn.tekst Dz.U.Nr 13,poz.74 z 1996r.) w związku z Uchwałą Nr XX/111/96 z dnia 15 lutego 1996r. w sprawie ustanowienia Statutu Miasta i Gminy Łosice - Rada Miasta i Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W Statucie Miasta i Gminy uchwala się następujące zmiany:

1. § 37 przyjmuje nowe brzmienie:

1) Rada Miasta i Gminy powołuje następujące stałe Komisje:

a) Budżetowa,

b) Infrastruktury Społecznej,

c) Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej.

§ 2

W związku ze zmianą § 37 Statutu Miasta i Gminy stałe komisje Rady działają do chwili powołania pełnych składów nowych Komisji.

§ 3

Na jednej z najbliższych sesji Rada Miasta i Gminy dokona wyboru pełnych składów osobowych Komisji wymienionych w § 1 w/w uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały zleca się Przewodniczącemu Rady Miasta i Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta i Gminy i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący
Rady Miasta i Gminy

Jan Wasiluk

37

UCHWAŁA Nr XII/55/96

Rady Gminy w Rossoszu

z dnia 15 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

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

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr V/18/94 z dnia 23 listopada 1994r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podania do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Edmund Sacewicz

STATUT GMINY ROSSOSZ

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Rossosz jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Rossosz położona jest w województwie białkopodlaskim, obejmuje obszar 76 km².
2. Granice terytorialne gminy Rossosz określa mapa w skali 1:100.000 znajdująca się w posiadaniu Zarządu Gminy.
3. Herbem gminy jest wizerunek orła siedzącego z odwróconą głową przy czym szczegóły dotyczące kształtu, formy i barwy herbu określa odrębna uchwała Rady Gminy.

Zakres działania i zadania gminy

§ 3

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

§ 4

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 6

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców, realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania w zakresie administracji rządowej w drodze porozumienia.

§ 7

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 8

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 1 do statutu.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze gminy

§ 10

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.

2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) odwołania rady gminy przed upływem kadencji,
 - 2) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 12

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytania, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania

§ 13

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 14

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 15

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

§ 16

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa-Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 17

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 18

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalenie statutu gminy,
- 2) uchwalenie statutów jednostek pomocniczych (sołectw),
- 3) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego Zarządu (wójta),
- 5) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 8) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) uchwalanie programów gospodarczych,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

- a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia 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 i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) 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 wyposażenia ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 13) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
 - 14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 17) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy,
 - 19) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia
 - 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 19

- 1. Rada gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 1-3 wiceprzewodniczących.
- 2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 3. Funkcji, o których mowa w ust.1, nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 20

- 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
- 2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną,
 - 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały,
 - 7) koordynuje prace komisji Rady.

§ 21

Odwolanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 22

- 1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, składający się z 7 osób.
- 2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu,
 - 2) pozostali członkowie Zarządu.

§ 23

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 24

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

§ 25

Po wyborach członków Zarządu Rada Gminy stwierdza w drodze Uchwały dokonania wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 26

Zasady i tryb odwołania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 27

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy wójt, a w razie nieobecności wójta jeden z członków Zarządu wskazany w uchwale Rady Gminy.

§ 28

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos wójta, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 29

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 30

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 31

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektów budżetu,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 8) przedkładanie wniosków o zwołanie Sesji Rady,
 - 9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy
- 10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,

- 12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- 13) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
- 14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 15) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- 16) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
- 17) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

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

§ 32

Szczegółowy tryb pracy Zarządu oraz podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu określa regulamin pracy Zarządu, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego statutu.

§ 33

Tryb działania Rady Gminy i jej organów określa regulamin Rady Gminy.

Komisje Rady Gminy

§ 34

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje:

- 1) rewizyjna,
- 2) inne stałe komisje,
- 3) komisje doraźne.

§ 35

1. Rada Gminy powołuje komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
 - 2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,
 - 4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.24d określonym ustawą o samorządzie terytorialnym,
 - 5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.
4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin uchwalony przez Radę Gminy.

§ 36

Rada Gminy powołuje następujące stałe komisje:

- 1) planowania, budżetu i finansów,
- 2) oświaty, kultury, spraw socjalnych,
- 3) rolnictwa, planowania przestrzennego i gospodarki komunalnej,
- 4) rewizyjną.

§ 37

W skład komisji, o których mowa w § 36 pkt 1 do 3 mogą wchodzić osoby spoza składu Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 38

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,

- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, przewodniczącego Rady oraz przez członków komisji,
- 4) zgłaszanie Radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
- 5) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
- 7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej raz w roku.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb działania komisji określa regulamin Rady.

Jednostki pomocnicze gminy

§ 42

1. Rada Gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak: sołectwa, dzielnice, osiedla oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 43

W skład gminy wchodzi sołectwa:

- 1) sołectwo Bordziłówka obejmujące wieś Bordziłówka,
- 2) sołectwo Korzanówka obejmujące wieś Korzanówka,
- 3) sołectwo Mokre I obejmujące wieś Mokre I,
- 4) sołectwo Mokre II obejmujące wieś Mokre II,
- 5) sołectwo Musiejówka obejmujące wieś Musiejówka,
- 6) sołectwo Romaszki obejmujące wieś Romaszki,
- 7) sołectwo Rossosz I obejmujące wieś Rossosz I,
- 8) sołectwo Rossosz II obejmujące wieś Rossosz II.

§ 44

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Gminy.

§ 45

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 46

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej; statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 47

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenie Zarządu gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.

4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

§ 48

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika gminy.
4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy, mogą być przeznaczone (wykorzystywane) tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i skarbnika gminy.

Radni

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 50

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.
7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu Rady.

§ 52

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust.1, nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu gminy, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 53

1. Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczegółowych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wójta określa regulamin pracy zarządu oraz regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 54

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym urzędu gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 55

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1) wyboru - wójt,
- 2) powołania - skarbnik gminy i sekretarz gminy,
- 3) mianowania - kierownicy wydziałów,
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 56

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.
2. Ustalenie warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje wójt.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 57

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 58

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy

§ 59

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalony na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 60

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalenia budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 62

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.92 Nr 13, poz.74)
- ustawa z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późn.zm.)
- ustawa z dnia 10 maja 1990r. - przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zm.).

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XII/55/96
Rady Gminy Rossosz
z dnia 15 lutego 1996r.

WYKAZ GMINNYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Rossoszu,
- filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Romaszkach.
2. Gminny Ośrodek Kultury w Rossoszu.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rossoszu.
4. Przedszkole Publiczne w Rossoszu.
5. Szkoła Podstawowa w Romaszkach,
a) Oddział przedszkolny w Romaszkach.
6. Szkoła Podstawowa w Rossoszu,
a) Oddział szkoły w Korzanówce (szkoła filialna).

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XII/55/96
Rady Gminy Rossosz
z dnia 15 lutego 1996r.

REGULAMIN ZARZĄDU GMINY

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin określa zadania oraz tryb działania Zarządu, zasady wykonania uchwał Rady Gminy oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.

§ 3

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) wójt,
- 2) sześciu członków Zarządu.

§ 4

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

§ 5

Wójt może być wybierany spoza składu Rady Gminy.

§ 6

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 7

Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć ze stanowiskiem wójta.

§ 8

Wyboru wójta dokonuje Rada Gminy w oddzielnym, tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 9

Wójt jest przewodniczącym Zarządu.

§ 10

Wójt organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentują ją na zewnątrz.

§ 11

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

II. Zadania i kompetencje Zarządu Gminy.**§ 12**

Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał rady,
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) przygotowywanie projektów budżetu,
- 5) wykonywanie budżetu,
- 6) zatrudnianie i zwalnianie kierunków gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
- 8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady Gminy,
- 9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
- 10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
- 11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
- 12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
- 13) ustalanie zakresu spraw gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
- 14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie ciągnących zwłok związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 15) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
- 16) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

§ 13

W realizacji zadań własnych gminy, Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 14

Zarząd odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 15

Rada Gminy przyjmuje sprawozdanie z działalności finansowej oraz udziela absolutorium Zarządowi z tego tytułu.

§ 16

Rada Gminy rozpatruje i przyjmuje sprawozdanie z działalności Zarządu oraz dokonuje oceny prawidłowości działania Zarządu we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji.

§ 17

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

III. Tryb pracy Zarządu**§ 18**

Wójt, jako przewodniczący Zarządu, organizuje pracę organu kolegialnego jakim jest Zarząd.

§ 19

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 20

Sekretarz gminy i skarbnik gminy biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

§ 21

W posiedzeniach mogą uczestniczyć inne zaproszone osoby.

§ 22

W posiedzeniach Zarządu z reguły uczestniczą:

- 1) wójt jako przewodniczący Zarządu,
- 2) pozostali członkowie Zarządu,
- 3) sekretarz gminy,
- 4) skarbnik gminy,
- 5) radca prawny,
- 6) inne osoby, tj. członkowie rady Gminy, zainteresowani tematyką obrad, resortowi pracownicy urzędu, kierownicy lub przedstawiciele jednostek gminnych.

§ 23

Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 24

Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

§ 25

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzeń.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej Sesji Rady Gminy. Zarządzenie takie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej Sesji.

§ 26

1. Uchwały i zarządzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu Gminy.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków Zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten jest zobowiązany do przedstawienia na piśmie zarzutów wobec treści uchwały lub zarządzenia.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 27

1. Posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół z posiedzenia Zarządu winien być przyjęty przez Zarząd na następnym posiedzeniu.
2. Przyjęty protokół jest podstawą jego podpisania przez przewodniczącego Zarządu.

IV. Zadania członków Zarządu Gminy

§ 28

Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 29

Do zadań wójta należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) kierowanie bieżącymi sprawami gminy,
- 3) ogłaszanie budżetu gminy i sprawozdania z jego wykonania,
- 4) wydawanie sekretarzowi gminy poleceń i wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia spraw gminy.
- 5) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem art.30 ust.2 pkt.5 ustawy o samorządzie terytorialnym.
- 7) wydawanie decyzji w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej,
- 8) podejmowanie czynności w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego należących do kompetencji Zarządu; czynności te wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu,
- 9) reprezentowanie gminy na zewnątrz.

§ 30

Wójt wykonuje inne zadania i obowiązki wynikające z przepisów szczególnych.

§ 31

Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) sekretarza gminy,
- 2) skarbnika gminy.

Wójt koordynuje pracę i nadzoruje działalność:

- 1) referatu finansowo-podatkowego,
- 2) stanowiska pracy:
 - organizacyjno-administracyjne,
 - działalności i inicjatyw gospodarczych oraz ochrony środowiska i geodezji,
 - rolnictwa i gospodarki gruntami,
 - spraw wojskowych, obronnych, OC, gospodarki komunalnej, komunikacji i drogownictwa,
 - Urzędu Stanu Cywilnego, spraw obywatelskich i społecznych.

§ 32

Do obowiązków członków Zarządu należy w szczególności:

- 1) branie udziału w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
- 3) podejmowanie działań i przygotowywanie spraw związanych z tematami posiedzeń Zarządu,
- 4) przedkładanie Radzie Gminy spraw rozpatrywanych przez Zarząd,
- 5) realizacja zadań resortowych powierzonych przez Zarząd.

§ 33

Do zadań członków Zarządu należą sprawy wynikające z zakresu działania Rady Gminy, w których współdziałają na bieżąco z Wójtem i komisjami Rady, a mianowicie:

- 1) rozwoju gospodarczego gminy,
- 2) budżetu i spraw finansowych,
- 3) realizacji inwestycji i czynów społecznych,
- 4) gospodarki gruntami (w tym mieniem gminy),
- 5) ochrony środowiska, rolnictwa i gospodarki odpadami,
- 6) ładu przestrzennego, budownictwa i transportu,
- 7) zdrowia i opieki społecznej,
- 8) oświaty i wychowania, kultury, kultury fizycznej i turystyki,
- 9) działalności gospodarczej, przekształceń własnościowych i prywatyzacji.

§ 34

Sekretarz gminy prowadzi sprawy gminy w zakresie ustalonym przez Zarząd, kierując się wskazówkami i poleceniami wójta.

§ 35

Skarbnik gminy prowadzi gospodarkę finansową gminy i czuwa nad wykonaniem budżetu gminy.

§ 36

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd udziela wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Każda czynność prawna powodująca powstanie zobowiązań finansowych wymaga kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 37

Zarząd gminy udziela pełnomocnictwa imiennego kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej do podejmowania jednoosobowo działań, jednakże do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

V. Zasady gospodarki budżetowej**§ 38**

Zarząd Gminy odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 39

Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy zawarte w uchwale Rady Gminy o procedurze uchwalenia budżetu.

§ 40

Budżet wraz z informacją o stanie mienia komunalnego Zarząd przedkłada Radzie Gminy i przesyła go do wiadomości Regionalnej Izby Obračunkowej, budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 41

Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt ogłasza niezwłocznie uchwałę budżetową i sprawozdania z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.

§ 42

Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

§ 43

Zarząd - w formie uchwały - przedkłada Radzie Gminy półroczne i roczne sprawozdanie z wykonania budżetu oraz przesyła je jednocześnie do Regionalnej Izby Obračunkowej.

VI. Przepisy końcowe

§ 44

Spośród członków Zarządu pełni swoją funkcję etatowo - wójt.

§ 45

Wybór wójta pełniącego swe funkcje etatowo powoduje nawiązanie stosunku pracy z wyboru i ustalenia wynagrodzenia na zasadach dotyczących pracowników samorządowych.

§ 46

Skarbnik gminy i sekretarz gminy są zatrudnieni na podstawie powołania. Kandydatów na te stanowiska oraz wnioski w przedmiocie ich odwołania zgłasza przewodniczący Zarządu.

§ 47

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem, mają zastosowanie odpowiednie przepisy regulaminu Rady Gminy.

§ 48

Zmiana regulaminu Zarządu może być dokonana przez Radę Gminy w drodze uchwały.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XII/55/96
Rady Gminy Rossosz
z dnia 15 lutego 1996r.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY ROSSOSZ

§ 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "komisją" jest organem Rady Gminy powołanym do kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, statutu gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega Radzie Gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja wykonuje ustawowe zadania kontrolne Rady Gminy w granicach ustalonych przez Radę Gminy i dotyczących: działalności Zarządu, Sołectw i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.

2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

Pracami komisji kieruje jej przewodniczący, który zwołuje posiedzenia, kieruje pracami i składa Radzie sprawozdanie z jej działalności.

§ 7

1. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
2. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
3. Posiedzenie jest prowadzone, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
4. Uchwały podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
5. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 8

1. Zarząd Gminy obowiązany jest umożliwić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli.
2. Pracownik d/s obsługi Rady Gminy obowiązany jest udzielić pomocy Komisji Rewizyjnej, a w razie potrzeby sporządzić kserokopię dokumentów oraz protokołować.

§ 9

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności (badania zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy),
- b) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 10

Komisja uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 11

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność komisji nie może zakłócać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 12

Zadaniem komisji jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 13

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialnej, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół ponadto powinien zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska członków kontrolującej komisji,
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników do protokołu.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi przewodniczący rady. Trzeci pozostaje w aktach komisji.

§ 14

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 15

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcie odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 16

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadzórnej jednostki kontrolowanej.

§ 18

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - zwięzły opis kontroli,
 - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości.

§ 19

Obsługę techniczno-biurową komisji sprawuje Urząd Gminy.

§ 20

Zmiana regulaminu komisji może być dokonana przez Radę Gminy w drodze uchwały.

UCHWAŁA Nr XIV/78/96**Rady Gminy****w Sławatyczach****z dnia 15 lutego 1996 r.****w sprawie Statutu Gminy Sławatycze**

Na podstawie art.3 ust.1, art.18 ust.2 pkt 1, art.22 ust.1 i 2 art.40, ust.2 pkt 1 i art.42, ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.z 1996r. Nr 13,poz.74) Rada Gminy w Sławatyczach uchwala, co następuje:

§ 1

Organizację wewnętrzną Rady Gminy w Sławatyczach oraz tryb pracy Rady Gminy, Zarządu Gminy oraz Komisji Rady Gminy określa Statut Gminy Sławatycze stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr V/28/94 Rady Gminy w Sławatyczach z dnia 24 listopada 1994 roku w sprawie Statutu Gminy Sławatycze.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy Sławatycze.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Sławatycze.

§ 5

Statut Gminy podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Józef Chomiczewski

**Załącznik do Uchwały Nr XIV/78/96
Rady Gminy w Sławatyczach
z dnia 15 lutego 1996 roku**

STATUT GMINY SŁAWATYCZE**I.Postanowienia ogólne****§ 1**

1. Gmina Sławatycze jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze Gminy Sławatycze z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Sławatycze położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 71,71 km².
2. Granice terytorialne Gminy Sławatycze określa mapa w skali 1:10000 przechowywana w Urzędzie Gminy.

§ 3

Herbem Gminy Sławatycze jest wizerunek orla z mitrą na głowie i tarczą radziwiłłowską na piersi z trzema żółtymi trąbami na niebieskim tle.

§ 4

Siedzibą Gminy jest miejscowość Sławatycze.

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

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 7

Podstawowymi celami Gminy jest wykonanie zadań przekazanych w drodze ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców Gminy.

§ 8

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 9

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu Gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną Gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

III. Władze Gminy**§ 12**

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 13

1. Mieszkańcy Gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) odwołania rady Gminy przed upływem kadencji,
 - 2) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 14

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawionej na urzędowej karcie do głosowania.

§ 15

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy radnych lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 16

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 17

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa o referendum.

§ 18

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru Radnych określa ustawa-Ordynacja wyborcza do Rad Gmin.

§ 19

1. Rada składa się z 15 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 20

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy,
- 2) uchwalanie statutów jednostek pomocniczych (sołectw)
- 3) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest Głównym Księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy na wniosek Przewodniczącego Zarządu Gminy (Wójta Gminy),
- 5) powoływanie Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu,
- 7) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 8) uchwalanie programów gospodarczych,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych (sołectw), zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia, obciążenia 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 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 Gminy,
 - f) tworzenia i wstępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
 - j) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i potrąceń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.

- 12) Określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz udzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach:
 - a) herbu gminy,
 - b) nazw ulic i placów publicznych,
 - c) wznoszenia pomników,
- 16) nadawania honorowego obywatelstwa gminy,
- 17) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy,
- 18) uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia
- 19) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 21

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 1 Wiceprzewodniczącego.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 22

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady Gminy i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie nieobecności, Wiceprzewodniczący:
 - 1) zwołuje Sesje Rady Gminy,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną,
 - 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń rady,
 - 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 6) podpisuje uchwały,
 - 7) koordynuje prace Komisji Rady.

§ 23

Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 24

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd składający się z 5 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) Wójt, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zarządu,
 - 2) pozostali członkowie Zarządu.

§ 25

1. Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 26

Po wyborach członków Zarządu Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 27

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt a w razie nieobecności Wójta jeden z członków Zarządu wskazany w uchwale Rady Gminy.

§ 29

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Wójta lub członka Zarządu jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust.1 i 2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
4. Decyzje wydane przez Zarząd Gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.
5. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada Gminy może upoważnić organy wykonawcze jednostek pomocniczych i organizacyjnych.
6. Od decyzji wydanych przez Wójta, Zarząd Gminy oraz organy wymienione w ust.5 z zakresu zadań własnych gminy służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, a w sprawach zleconych gminie do Wojewody Białkopodlaskiego.

§ 30

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 31

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 32

1. Zarząd Gminy wykonuje uchwały i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektów budżetu,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 8) przedkładanie wniosków o zwolnienie Sesji Rady Gminy,
 - 9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy
 - 10) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie własnego Zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,
 - 12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 13) ustalanie zakresu spraw gminy jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
 - 14) wykonywanie zarządzeń porządkowych w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 15) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami z znajdującymi się na jej terenie,
 - 16) udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 17) dokonywanie zmian w budżecie Gminy w zakresie dotacji celowej.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 33

Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin Zarządu.

§ 34

Tryb działania Rady Gminy i jej organów określa regulamin Rady stanowiący załącznik do niniejszego Statutu.

§ 35

Wewnętrzными pomocniczymi organami Rady Gminy są Komisje:

1. Rewizyjna,
2. Planowania, Finansów, Oświaty, Kultury, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
3. Rolnictwa, Komunikacji, Porządku Publicznego i Ochrony Przeciwpowodzi.

§ 36

W skład Komisji, o których mowa w § 35 mogą wchodzić osoby spoza składu Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

§ 37

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko Radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego oraz Radnych będących członkami Zarządu Gminy.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
 - 2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż udzielenie absolutorium,
 - 3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
 - 4) opiniowanie powierzenia Radnemu wykonania pracy w trybie określonym w art.24d ustawy o samorządzie terytorialnym,
 - 5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa Regulamin uchwalony przez Radę Gminy.

§ 38

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne Komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 39

Do zadań Komisji Stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady oraz przez członków Komisji,
- 4) zgłaszanie Radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania Komisji,
- 5) badanie terminowości załatwiania przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych Komisji,
- 7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 40

Komisje podlegają Radzie, które przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania ze swej działalności przynajmniej 1-2 razy w roku.

§ 41

Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji określa Regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik do Statutu.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 42

1. Rada Gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze Gminy - sołectwa po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Przy podziale Gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 43

W skład Gminy wchodzi sołectwa:

1. Jableczna,
2. Krzywówka,
3. Kol. Krzywówka,
4. Liszna,
5. Mościce Dolne,
6. Nowosiółki,
7. Parośla-Pniski,
8. Sajówka,
9. Sławatycze,
10. Kol. Sławatycze,
11. Terebiski,
12. Zańków.

§ 44

Konsultacje w sprawach tworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia sołectwa przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Gminy.

§ 45

1. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwalczania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w Statucie Sołectwa.

§ 46

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza z niej korzysta oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w Statucie Sołectwa. Statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej pod względem przekazanego jej mienia.

§ 47

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych-sołtysi mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Sołtysi uczestniczą w Sesjach Rady Gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Sołtysi mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów sołectwa.
4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust. 2 i 3 sołtysom przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

§ 48

Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

Radni

§ 49

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani.

§ 50

1. Radni składają na pierwszej Sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako Radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania Radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 51

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca zobowiązany jest zwolnić Radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu wykonywania jego obowiązków.
5. Rada Gminy w odrębnej uchwale określa wysokość diet Radnym za udział w posiedzeniu i pracach Rady Gminy i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.
7. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza składu Rady.

§ 52

1. Z Radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w którym Radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy Przewodniczącego Zarządu - Wójta Gminy, z którym stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez Radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 53

1. Wójt Gminy jako Przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Wójta określa regulamin pracy Zarządu oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 54

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 55

Osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy są pracownikami samorządowymi:

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| 1. Wójt Gminy | - na podstawie wyboru |
| 2. Sekretarz Gminy | - na podstawie powołania |
| 3. Skarbnik Gminy | - na podstawie powołania |
| 4. Pozostali pracownicy | - na podstawie umowy o pracę |

§ 56

1. W imieniu zakładu pracy stosunek pracy z Wójtem nawiązuje Przewodniczący Rady Gminy a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Stosunek pracy z Sekretarzem Gminy i Skarbnikiem Gminy nawiązuje Wójt Gminy na podstawie uchwały Rady Gminy o ich powołaniu.
3. Zawarcie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt Gminy.

§ 57

1. Status prawny pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
2. Uprawnienia wynikające z ust. 1 dotyczą wszystkich pracowników w tym także Wójta Gminy.

§ 58

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie oraz organizację pracy Urzędu.
2. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.
3. Szczegółowy zakres czynności Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

Gospodarka finansowa Gminy

§ 59

1. Gmina prowadzi działalność na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego z objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.
5. Za gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.
6. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.
7. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Gminy.
8. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Gminy najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego.

§ 60

- Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalenia budżetu Gminy oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.
1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu jeżeli planowane wydatki przewyższają planowane dochody.
 2. Uchwały Rady Gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
 3. Uchwały, o których mowa w ust.1 zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 61

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białoskopodlaskiego.

§ 62

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 13, poz.74 z 1996r.)
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124, z późn.zmianami)
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zmianami).

§ 63

1. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białoskopodlaskiego.

39

UCHWAŁA Nr XVII/82/96
Rady Gminy w Wohyniu
z dnia 01 lutego 1996 r.

w sprawie przyjęcia statutu.

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.198, Nr 43,poz.253, Nr 89,poz.518, z 1991r. Nr 4, poz.18, Nr 110, poz.473, z 1992r. Nr 85, poz.428, Nr 100, poz.499, z 1993r. Nr 17, poz.7, z 1994r. Nr 122, poz.593, z 1995r. Nr 74, poz.368, Nr 124, poz.601) Rada Gminy uchwala,co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy w Wohyniu stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr VI/24/90 z dnia 20 grudnia 1990 r. Rady Gminy w sprawie Statutu Gminy Wohyń.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Białsko-podlaskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wohyniu.

§ 4

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wohyniu.

Przewodniczący
Rady Gminy

Marek Wołosowicz

STATUT GMINY WOHYŃ

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina Wohyń jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1. Gmina Wohyń położona jest w województwie białkopodlaskim i obejmuje obszar 178 km².
2. Granice terytorialne gminy Wohyń określa mapa w skali 1:25000 stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3

Herbem gminy jest wizerunek raka.

Zakres działania i zadania gminy

§ 4

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

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 7

Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców,realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne oraz zadania z zakre-

su administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 8

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu Gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządową na realizację tych zadań.

§ 9

1. W celu wykonywania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 10

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związków komunalnych, stowarzyszeń i fundacji.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych.

Władze gminy

§ 11

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców Gminy.
2. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Gminy.

§ 12

1. Mieszkańcy Gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji,
 - 2) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Gminy.

§ 13

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie, opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 17

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 18

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 19

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu Gminy,

- 2) uchwalanie statutów jednostek pomocniczych (sołectw i innych jednostek),
- 3) wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 4) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy - na wniosek przewodniczącego zarządu (wójta),
- 5) powoływanie kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) powoływanie komisji dyscyplinarnych,
- 7) uchwalanie budżetu Gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu,
- 8) uchwalenie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 9) uchwalenie programów gospodarczych,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach,
- 11) ustalenie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania 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, 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 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 jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
- 13) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
- 18) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy,
- 19) uchwalenie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia,
- 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy.

§ 20

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, jeden z wiceprzewodniczących w kolejności ustalonej przez Radę Gminy:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) przewodniczy obradom,
 - 3) sprawuje policję sesyjną.

- 4) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) podpisuje uchwały,
- 7) koordynuje prace komisji Rady.

§ 21

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 2 wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.

§ 22

Odwwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

§ 23

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu wchodzi:
 - 1) wójt który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu,
 - 2) pozostali członkowie Zarządu.

§ 24

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 25

Rada Gminy może poprzedzić wybór wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wylaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 26

Po wyborach członków Zarządu Rada Gminy stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków Zarządu.

§ 27

Zasady i tryb odwoływania Zarządu oraz dokonywania zmian osobowych w składzie Zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwołanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy wójt, a w razie nieobecności wójta jeden z członków Zarządu wskazany na wniosek wójta w uchwale Rady Gminy.

§ 29

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Wójta lub innego członka Zarządu, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału 4 ustawy o samorządzie terytorialnym traktującego o wydaniu przepisów gminnych przy czym zasady wskazane w ust.1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 30

Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania Gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 31

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny uchwalany przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 32

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał rady,
 - 2) określenie sposobu wykonania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektu budżetu,
 - 5) wykonywanie budżetu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 7) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,
 - 8) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
 - 9) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
 - 10) informowanie mieszkańców Gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
 - 12) rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
 - 13) ustalanie zakresu spraw Gminy, jakie wójt może powierzyć w swoim imieniu sekretarzowi gminy,
 - 14) wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
 - 15) współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
 - 16) udzielania kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
 - 17) dokonywanie zmian w budżecie Gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

§ 33

Szczegółowy tryb pracy Zarządu oraz podział obowiązków pomiędzy członków Zarządu zostanie dokonany przez Radę Gminy w drodze uchwały.

§ 34

Tryb działania Rady Gminy określa regulamin Rady, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

Komisje Rady Gminy

§ 35

Wewnętrznyimi pomocniczymi organami Rady Gminy są komisje:

- 1) Rewizyjna,
- 2) Budżetowa,
- 3) Gospodarcza,
- 4) Samorządowo-Społeczna.

§ 36

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Do zadań Komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
 - 2) opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
 - 3) rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych przewodniczącego Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

- 4) opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art.242 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 5) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez Radę Gminy.
4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa się w sposób następujący:
- 1) komisja pracuje i podejmuje decyzje przy obecności co najmniej połowy składu,
 - 2) do przeprowadzania kontroli Komisja może powoływać ze swego grona kilkuosobowe zespoły kontrolne ale nie mniejsze niż dwuosobowe.
 - 3) członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w kontroli i obradach Komisji, jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego roszczeń, praw lub obowiązków jego małżonka, rodziców dzieci i powinowatych.
Członek Komisji może być wyłączony z innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na jego bezstronność.
 - 4) komisja może w szczególnych wypadkach, za pisemną zgodą przewodniczącego Rady, powołać biegłego do zbadania i wydania opinii w ściśle określonym zakresie,
 - 5) jeżeli przewodniczący Rady nie udzielił odpowiedzi lub nie wyraził zgody na powołanie biegłego w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, to przewodniczący Komisji może w ciągu następnych 7 dni odwołać się do Rady Gminy. Decyzja Rady jest ostateczna.
 - 6) Przystępując do kontroli zespół kontrolny winien przedstawić kontrolującemu polecenie przeprowadzenia kontroli.
 - 7) kontrolowany ma obowiązek udostępnić kontrolującemu wszystkie niezbędne dokumenty w danej sprawie oraz udzielić wyczerpujących wyjaśnień,
 - 8) ustalenia kontroli opisuje się w protokole który powinien określać fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w badanym okresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne jak również przykłady godne upowszechniania,
 - 9) protokół podpisują osoby kontrolujące, pracownik którego kontrola dotyczy oraz kierownik jednostki kontrolowanej,
 - 10) osoby kontrolowane mogą odmówić podpisania protokołu. W takim przypadku są obowiązane złożyć pisemne wyjaśnienia przyczyn odmowy i uzasadnić z którymi ustaleniami protokołu nie zgadzają się i dlaczego. Kontrolujący zobowiązani są złożyć na piśmie oświadczenie czy zastrzeżenia kontrolowanego uważają za zasadne lub bezzasadne i udokumentować swoje stanowisko,
 - 11) zespół kontrolny przedstawia protokół wraz z załącznikami na planowanym posiedzeniu Komisji. Komisja może zlecić zespołowi uzupełnienie badań a także wezwać na posiedzenie osoby kontrolowane i zażądać dodatkowych wyjaśnień,
 - 12) Komisja po zapoznaniu się z ustaleniami protokołu i innymi dokumentami wydaje orzeczenie w którym wymienia wszystkie nieprawidłowości i wydaje zalecenia,
 - 13) protokół z kontroli, ostateczne ustalenia i wnioski Komisji oraz zastrzeżenia kontrolowanych otrzymuje przewodniczący Rady, wójt i kierownik kontrolowanej jednostki.

§ 37

Rada Gminy powołuje następujące komisje:

- 1) Budżetowa,
- 2) Gospodarcza,
- 3) Samorządowo-Społeczna.

§ 38

W skład komisji, o których mowa w § 37 mogą wchodzić osoby spoza składu Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 39

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powoływać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 40

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opiniowanie uchwał Rady oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, przewodniczącego Rady oraz przez członków komisji,
- 4) zgłaszanie radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania komisji,
- 5) badanie terminowości załatwiania, przez zarząd i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków,
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych komisji,
- 7) badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd i gminne jednostki organizacyjne.

§ 41

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej dwa razy w roku.

§ 42

Szczegółowe zasady i tryb działania innych komisji określa regulamin Rady Gminy, a w zakresie kontroli stosuje się odpowiednio § 36 ust.4 statutu.

Jednostki pomocnicze Gminy**§ 43**

1. Rada Gminy może tworzyć w drodze uchwały jednostki pomocnicze po uprzednim przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, takie jak: sołectwa, oraz inne jednostki pomocnicze.
2. Przy podziale Gminy na jednostki pomocnicze uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 44

W skład Gminy wchodzi sołectwa:

- 1) Bezwola I
- 2) Bezwola II
- 3) Bojanówka
- 4) Branica Kolonia
- 5) Branica Suchowska
- 6) Kuraszew
- 7) Liśiówółka
- 8) Ossowa
- 9) Ostrówki
- 10) Planta
- 11) Suchowola
- 12) Suchowola Kolonia
- 13) Świerże
- 14) Wohyń I
- 15) Wohyń II
- 16) Wólka Zdunkówka
- 17) Zbulitów Mały

§ 45

Konsultacje w sprawie utworzenia, połączenia, podziału oraz zniesienia jednostki pomocniczej przeprowadza się w formie określonej stosowną uchwałą Rady Gminy.

§ 46

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa Rada Gminy w statucie sołectwa.

§ 47

Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej: statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 48

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów, o których mowa w ust.1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
4. Za udział w pracach organów, o których mowa w ust.2 i 3, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach ustalonych przez Radę Gminy.

§ 49

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.
2. Gromadzenie i wydatkowanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego Gminy.
3. Czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody skarbnika Gminy.
4. Środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu Gminy, mogą być przeznaczone tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo - finansowym sołectwa.
5. Nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i skarbnika gminy.

Radni

§ 50

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami Gminy i ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom Gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady Gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 51

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy następujące ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z 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. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych. Klub nie może liczyć mniej niż 5 członków. Koszty działalności Klubu Radnych nie mogą obciążać budżetu Gminy.

§ 52

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady i jej organów.
6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.
7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu Rady.

§ 53

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 54

1. Wójt jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje Gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji wójta określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 55

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy.

Pracownicy samorządowi

§ 56

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:

- 1) wyboru - wójt
- 2) powołania - skarbnik gminy i sekretarz gminy,
- 3) mianowania - kierownicy referatów
- 4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 57

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały. Do nawiązania stosunku pracy z wójtem upoważnia się Przewodniczącego Rady.
Do reprezentowania Rady w sprawach ze stosunku pracy z wójtem upoważnia się Przewodniczącego Rady.
2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy i skarbnika gminy dokonuje wójt.
3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje wójt.

§ 58

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 59

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu.
2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Gospodarka finansowa gminy

§ 60

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, Zarząd przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet winien być uchwalony najpóźniej do 31 marca roku budżetowego
5. Za gospodarkę finansową Gminy odpowiada Zarząd.

6. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie.

§ 61

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy: mogą być publikowane w prasie.
2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w Dzienniku Urzędowym Województwa Białkopodlaskiego.

§ 63

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz.95 z późn.zm.)
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 21, poz.124 z późn.zm.)
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.190 z późn.zm.).

Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Wohyń

REGULAMINA RADY GMINY WOHYŃ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin wydany na podstawie w § 34 Statutu Gminy w Wohyniu określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał przez Radę.

§ 2

1. Rada Gminy działa na sesjach.
2. Zarząd Gminy i komisje Rady działają pod kontrolą Rady Gminy, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

II. Sesje Rady Gminy

§ 3

Rada Gminy rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada Gminy odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje umieszczone w planach pracy Rady Gminy
3. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada Gminy może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy Rady na wniosek Zarządu Gminy lub 1/4 ustawowego składu Rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, Rada Gminy na wniosek przewodniczącego Rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady.
2. Na ostatniej sesji w roku Rada Gminy na wniosek przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.

3. Rada Gminy w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

III. Przygotowanie Sesji

§ 7

1. Sesję przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Gminy, proponuje projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad Rady Gminy powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad listownie lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z porządkiem obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 Rada Gminy może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnych tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady Gminy powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego.
6. Nadzwyczajną sesję Rady Gminy zwołać może nadto sejmik samorządowy a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie sejmiku samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją przewodniczący Rady Gminy w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd Gminy obowiązany jest udzielić Radzie Gminy pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

IV. Obrady

§ 10

1. Sesje Rady Gminy są jawne. Zawiadomienia o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona i Rada Gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecne na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada Gminy może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności Gminy lub poszczególnych obywateli, cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad będą się odbywać przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

Rada Gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby radnych (quorum) chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź 5 radnych, Rada Gminy może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody umożliwiające Radzie Gminy właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzeń przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można 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 opuścili obrady odnotowuje się w protokół.
3. Radni, którzy doprowadzili do sytuacji wskazanej w ust.1 ponoszą solidarnie poniesione przez Gminę koszty przerwanej sesji.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący Rady Gminy, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach jeden z wiceprzewodniczących zaś w przypadku, gdy okoliczności wskazane wyżej dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rada może postanowić, że obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "otwieram sesję Rady Gminy w Wohyniu".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku quorum stosuje się odpowiedni przepis § 13 regulaminu.

§ 17

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

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego Rady z działań podejmowanych od ostatniej sesji.
2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne one być sformułowane jasno i zwięźle.
3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.
4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie na ręce przewodniczącego obrad w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem.
5. Na wniosek radnego Rada Gminy może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelacje do porządku obrad.

§ 19

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

§ 20

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję na każdym z punktów.
W uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

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

§ 21

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

§ 22

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej a w szczególności:
 - stwierdzenia quorum
 - zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - zakończenia dyskusji i podjęcie uchwał,
 - zamknięcia listy mówców
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - przeliczenia głosów,
 - w sprawie przestrzegania regulaminu obrad.
3. Wnioski formalne przewodniczący podaje pod głosowanie członkom Rady Gminy, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady Gminy przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.
2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają przebieg obrad, bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Gminy w Wohyniu".
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust.2 dotyczy także sesji, która obejmuje więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad Rada Gminy jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.
2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla zajmowanego miejsca obrad.

§ 27

1. Pracownik Urzędu Gminy z każdej sesji Rady Gminy sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.
2. Przebieg sesji może być nagrywany na taśmę magnetofonową, którą należy przechowywać do czasu podjęcia uchwały w trybie § 17 ust.3 regulaminu.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę Gminy uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i

inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

4. Odpis protokołu z kopiami uchwał doręcza się najpóźniej w ciągu 4 dni od daty zakończenia sesji Zarządowi Gminy, a wyciągi z protokołu tym jednostkom organizacyjnym, które są nimi zainteresowane lub zobowiązane do określonych działań.
5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy w Wohyniu oraz na każdej następnej sesji.
6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokółanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.
7. Jeżeli wniosek wskazany w ust.6 nie będzie uwzględniony wnioskodawca może odwołać się do Rady Gminy.

§ 28

Obsługę sesji (protokołowanie, wysłanie zawiadomień wyciągów z protokołu itp.) sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik Urzędu Gminy, podlegający bezpośrednio przewodniczącemu Rady Gminy.

§ 29

1. Protokół z sesji Rady Gminy powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg a w szczególności zawierać:
 - a) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego i protokółanta,
 - b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - c) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady Gminy z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - d) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - e) uchwalony porządek obrad,
 - f) przebieg obrad a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - g) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymuję się",
 - h) podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

V. Uchwały

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach Rada Gminy rozstrzyga, podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanych w protokóle sesji.

§ 31

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustawy lub statutu.

§ 32

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie Zarządu Gminy.

§ 33

1. Uchwały Rady Gminy powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:
 - a) datę i tytuł,
 - b) podstawę prawną,
 - c) dokładną merytoryczną treść uchwały,
 - d) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
 - e) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - f) nadto inne dokumenty w razie konieczności np.opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, uzasadnienie itp.

§ 34

1. Uchwałę Rady Gminy podpisuje przewodniczący obrad,
2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny który nie jest przewodniczącym ani zastępcą przewodniczącego Rady uchwały oprócz

podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez przewodniczącego Rady Gminy lub jego zastępcę.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 36

1. Oryginały uchwał Zarząd Gminy ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.
2. Odpisy uchwał przekazuje się jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37

Wójt przedkłada Wojewodzie uchwały Rady Gminy w ciągu 7 dni od daty uchwalenia.

§ 38

Wójt przedstawia właściwej Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową oraz wniosek o udzielenie Zarządowi Gminy absolutorium w terminie 7 dni od ich podjęcia.

VI. Komisje Rady Gminy

§ 39

1. Komisje Rady Gminy podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonaniu jej zadań.

§ 40

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Gminy.
3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie Gminy do uchwalenia.
4. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady Gminy nadzoruje pracę komisji i w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia komisji, złożenie Radzie sprawozdania z ich działania.

§ 41

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku prac komisji.
2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.
3. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie po uzgodnieniu z przewodniczącym Rady Gminy, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednio przepisy tego regulaminu dotyczące obradowania.

§ 42

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawia ją na sesji Rady Gminy sprawozdania z działalności komisji.
2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do niestałych komisji i zespołów powołanych przez Radę Gminy.

§ 43

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

VII. Radni

§ 44

1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady Gminy, pracach organów i komisji do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:
 - informowanie wyborców o stanie Gminy,
 - konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Gminy,
 - propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Gminy,
 - informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie Gminy,
 - przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców Gminy.

3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego zobowiązani są co najmniej dwa razy do roku składać Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Sejmiku. Sprawozdanie to w imieniu kilku delegatów może z upoważnienia pozostałych złożyć jeden z nich.

§ 45

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

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego Rady Gminy lub przewodniczącego komisji.

§ 47

1. Spotkanie ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.
2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych, w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców, osoby które chciałyby złożyć skargi i wnioski.
3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli Gminy w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.

§ 48

1. Radni ponoszą przed Radą Gminy i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w Radzie Gminy.
2. Przewodniczący Rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach Rady Gminy a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 49

1. W przypadku notorycznego uchylania się radnego od wykonywania jego obowiązków przewodniczącego Rady Gminy może wnioskować o udzielenie przez Radę Gminy "regulaminowego upomnienia".
2. W sprawie wskazanej w ust.1 Rada Gminy podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia Radzie wyjaśnień.

§ 50

1. W przypadku wniosku zakładu pracy, zatrudniającego radnego, o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada Gminy 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 Gminy.
3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 Rada winna wysłuchać radnego.

§ 51

Podstawą do udzielenia 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 Gminy.

§ 52

1. Zarząd Gminy wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego Rady Gminy w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.
2. Zarząd Gminy udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonaniu obowiązków.
3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do sesji Rady Gminy we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 53

1. Postanowienia § 51 regulaminu stosuje się odpowiednio do członków komisji, zespołów doraźnych i konsultacyjnych powołanych przez Radę

Gminy spoza grona radnych oraz zaproszonych na sesję Rady członków organów jednostek pomocniczych Gminy, w granicach określonych przepisami o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

VIII. Tryb głosowania

§ 54

1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 55

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przelicza głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je: porównuje z listą radnych obecnych na sesji oraz nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczenia głosów przewodniczący może wyznaczyć radnego.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 56

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru - członków Zarządu Gminy, przewodniczącego Rady Gminy i jego zastępców, uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Zarządowi Gminy, lub gdy wymaga tego ustawa.
2. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
3. W głosowaniu tajnym, radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady Gminy przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna, która wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.
4. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
5. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 57

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

§ 58

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą ilość głosów.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy gdy otrzymuje co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

IX. Wspólne Sesje Rad Gmin

§ 59

1. Rada Gminy może odbywać wspólne sesje z innymi Radami w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich zainteresowanych rad gmin.

§ 60

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej zainteresowanej Rady Gminy.
2. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego wspólnej sesji.
3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie rady gminy, biorące udział we wspólnej sesji chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednie przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

§ 61

Przewodniczący Rady Gminy zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpelacji.

WYDAWCA: Urząd Wojewódzki w Białej Podlaskiej.

REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru, 21-500 Biała Podlaska,
ul.Brzeska 41, tel.43-60-45.

REDAKTOR NACZELNY: Henryk Poździk.

ORGANIZACJA I KOLPORTAŻ: Wydział Administracyjny, 21-500 Biała
Podlaska, ul.Brzeska 41, tel.43-22-85.

Tłoczono z polecenia Wojewody Białkopodlaskiego z dnia
14 października 1995r. w poligrafii Urzędu Wojewódzkiego
w Białej Podlaskiej ul.Brzeska 41.

Cena 1 egz. 3,50 zł.
