

**RADA GMINY  
MAŁDYTY**

**UCHWAŁA Nr VI/27/11**

**Rady Gminy Małdyty  
z dnia 30 marca 2011 r.**

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Małdyty**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt.1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 26, poz. 558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271 oraz Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162,poz.1568: z 2004 r. Nr 102,poz.1055, Nr 116, poz. 1203: z 2005 r. Nr 172,poz. 1441, Nr 175,poz. 1457: z 2006 r. Nr 17,poz.128, Nr 1818,poz. 1337: z 2008 r. Nr 180,poz.1111, Nr 223,poz.1458: z 2009 r. Nr 52,poz.420, Nr 157, poz.1241 : z 2010 r. Nr 28,poz.142,, Nr 28,poz. 146, Nr 106,poz.675) Rada Gminy Małdyty, uchwała co następuje:

**§ 1.** Uchwala się Statut Gminy Małdyty w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3.** Tracą moc uchwały:

- 1) Rady Gminy w Małdytach Nr V/31/03 z dnia 23 kwietnia 2003 r. w sprawie Statutu Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Województwa Warmińsko-Mazurskiego Nr 176,poz.1218 ),
- 2) Rady Gminy w Małdytach Nr VII/61/03 z dnia 01 października 2003 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 176, poz.2133),
- 3) Rady Gminy Małdyty Nr XV/145/04 z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 196,poz.2816),
- 4) Rady Gminy Małdyty Nr XXIX/304/06 z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 188,poz.2613),
- 5) Rady Gminy Małdyty Nr VI/40/07 z dnia 21 marca 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 59,poz.971),
- 6) Rady Gminy Małdyty Nr XIII/91/07 z dnia 21 listopada 2007 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 194,poz. 2265).

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*Miroslaw Cymer*

Ogłoszono przez wywieszenie  
na tablicach ogłoszeń w tutejszym  
Urzędzie i u Sołtysów  
w dniu *06.04.2011*  
podpis

Uchwała przekazana  
do wiadomości, rozszkoleni  
w dniu *06.04.2011*

## **STATUT GMINY**

### **MAŁDYTY**

#### **CZĘŚĆ I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1.**

Ilekrót w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Gminie- należy przez to rozumieć Gminę Małdyty
2. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Małdyty
3. Komisji – należy przez to rozumieć komisje merytoryczne Rady Gminy Małdyty,
4. Wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Małdyty,
5. Statucie- należy przez to rozumieć Statut Gminy Małdyty,
6. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym ( t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz. 1591 z późn. zm.)

##### **§ 2**

1.Gmina Małdyty jest prawną jednostką samorządu gminnego , posiadającą osobowość prawną, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terenie.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy z mocy ustawy o samorządzie gminnym stanowią gminną wspólnotę samorządową .Realizują oni swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Gminy oraz Wójta.

##### **§ 3**

1.Gmina położona jest w województwie warmińsko-mazurskim, w powiecie ostródzkim i obejmuje obszar 18.886 ha

2.Granice terytorialne Gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

3. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze.

4. Utworzenie jednostki pomocniczej musi czynić zadość następującym zasadom:

- a) inicjatorem utworzenia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru , który ta jednostka ma obejmować lub organy Gminy:
- b) utworzenie jednostki pomocniczej musi być poprzedzone konsultacjami społecznymi w trybie określonym odrębną uchwałą Rady :
- c) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia danej jednostki:
- d) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien- w miarę możliwości- uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne:
- e) uchwałę w przedmiocie utworzenia jednostki pomocniczej podejmuje Rada .

5. Łączenie, dzielenie i znoszenie jednostek odbywa się na zasadach przewidzianych do ich utworzenia.



6. Gmina podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców gminy w tym zwłaszcza wśród młodzieży.

#### § 4

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Małydyty.

## CZĘŚĆ II

### Zakres działania, zadania gminy oraz zasady ich realizacji.

#### § 5

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów .

2. Gmina może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

#### § 6

Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie zadań własnych:

- 1/ ładu przestrzennego , gospodarki nieruchomościami , ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej ,
- 2/ gminnych dróg , ulic , mostów , placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę , kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz:
- 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
- 5/ ochrony zdrowia,:
- 6/ edukacji publicznej:
- 7) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych:
- 8/ kultury , w tym bibliotek gminnych i innych instytucji kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami:
- 9/ kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 10) targowisk i hal targowych:
- 11/ zieleni gminnej i zadrzewień,
- 12/ cmentarzy gminnych,
- 13/ porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 14/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 15/ polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 16/ wspierania i upowszechniania idei samorządowej
- 17/ promocji gminy,
- 18/ współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 19/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
- 20) działalności w zakresie telekomunikacji:
- 21) gminnego budownictwa mieszkaniowego.

#### § 7

1. Przekazanie gminie w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych gminy lub subwencji.

2. Ustawy mogą nakładać na gminę obowiązek wykonania zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

3 Zadania z zakresu administracji rządowej gmina może wykonywać również na podstawie porozumienia z organami tej administracji.

4. Gmina może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

5. Spory majątkowe wynikłe z porozumień, o których mowa w ust. 3 i 4 rozpatruje sąd powszechny.

6. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 2,3 i 4 .

7.Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust. 6 określają ustawy nakładające na gminę obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.

8.W przypadku niedotrzymania terminów , o których mowa w ust.7, gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

## § 8

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.  
Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

2. Rada uchwała statut gminnej jednostki organizacyjnej. Statut jednostki organizacyjnej określa m. in. zakres działania , siedzibę , zakres wyposażenia jej w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem .

## § 9

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może tworzyć związki międzygminne lub przystępować do już istniejących.

## § 10

Gmina może tworzyć / być członkiem / Stowarzyszenia, w tym przypadku stosuje się odpowiednie przepisy prawa o Stowarzyszeniach.

## **CZĘŚĆ III. Władze gminy**

## § 11

Organami gminy są:

- 1)Rada Gminy:
- 2)Wójt.

## §12



1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.
2. W skład Rady wchodzi 15 Radnych, wybranych przez mieszkańców Gminy w wyborach przeprowadzonych zgodnie z ordynacją wyborczą. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
3. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady Gminy w trybie określonym w ust. 3.
5. W przypadku rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust.5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczna z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
7. W przypadku odwołania lub przyjęcia rezygnacji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego oraz niewybrania w ich miejsce osób do pełnienia tych funkcji w terminie 30 dni od dnia przyjęcia rezygnacji albo od dnia odwołania, sesję rady gminy w celu wyboru przewodniczącego, zwołuje wojewoda. Sesja zwoływana jest na dzień przypadający w ciągu 7 dni po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.  
Sesję prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

### § 13

- 1.1) Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie prac Rady oraz prowadzenie obrad Rady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.
- 2) Przewodniczący Rady a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący:
  - a) zwołuje sesje Rady,
  - b) ustala porządek obrad,
  - c) przewodniczy obradom,
  - d) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
  - e) podpisuje uchwały Rady,
  - f) reprezentuje Radę na zewnątrz,
  - g) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Na wniosek wójta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję na dzień przypadający w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Sesje zwołuje się pisemnie na 7 dni przed terminem jej odbycia.
5. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.



7. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

#### § 14

1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów gminy przejawia się w szczególności w respektowaniu prawa obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów gminy i komisji, na zasadach określonych w § 15.

#### § 15.

1. Protokoły z sesji Rady, protokoły posiedzeń komisji Rady, udostępnia się do wglądu, jeśli nie narusza to przepisów ustawowych w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych, tajemnicy handlowej oraz dóbr osobistych.

2. Wniosek w sprawie udostępnienia protokołów wymaga formy pisemnej i nie wymaga uzasadnienia. W przypadkach szczególnie uzasadnionych dopuszcza się złożenie wniosku ustnie do protokołu. Ewidencję wniosków prowadzi pracownik obsługi Rady.

3. Przewodniczący Rady w odniesieniu do wniosków o udostępnienie protokołów posiedzeń Rady i komisji obowiązany jest udostępnić protokoły w terminie trzech dni od daty złożenia wniosku. Przewodniczący może odmówić udostępnienia w formie pisemnej protokołu jeżeli został on opublikowany na stronach BIP.

4. Udostępnienie protokołów następuje każdorazowo w Urzędzie, w pomieszczeniu wskazanym przez Przewodniczącą Rady i w obecności pracownika obsługi Rady w godzinach pracy Urzędu.

5. Umożliwia się obywatelom przeglądanie dokumentów, sporządzanie notatek i odpisów, a w odniesieniu do Uchwał Rady także uzyskiwanie kserokopii. Jeżeli konieczność wykonania kserokopii uchwał dotyczy więcej niż 10 stron – odbiór kopii odbywa się w dniu następnym.

6. Za poświadczenie zgodności duplikatów, odpisów, wyciągów, wypisów lub kopii pobiera się opłatę skarbową, której wysokość określają obowiązujące przepisy.

7. Za każdą stronę wykonanej kserokopii uchwały pobiera się opłatę w wysokości 0,30 zł.

8. Inne dokumenty wynikające z działalności publicznej organów gminy, których ujawnienie nie narusza ustaw szczególnych - udostępnia się w godzinach pracy Urzędu po uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy w trybie określonym w ust. 5 i 6.

9. Odmowa udostępnienia protokołów lub ich części, z przyczyn określonych w ust. 1 następuje na piśmie w terminie 3 dni i wymaga uzasadnienia.

10. W przypadku wyłączenia z publicznego wglądu części protokołu z przyczyn określonych ust. 1 wnioskodawcy udostępnia się wyciąg protokołu.



## § 16

1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

2. Uchwała może mieć postać:

- a) deklaracji – zawierającej sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- b) stanowiska – zawierającego ustosunkowanie się do określonej sprawy,
- c) apelu – zawierającego formalnie niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcie inicjatywy czy zadania.

3. Do uchwały dołącza się uzasadnienie faktyczne i prawne.

## § 17

Do wyłącznej właściwości Rady należy, w szczególności::

- 1) uchwalenie Statutu Gminy;
- 2) ustalanie wynagrodzenia dla wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek wójta,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenie lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu;
- 5) uchwalanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresów działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: uchwała Rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość: do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady;
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez wójta,
  - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez wójta 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 wójta;
  - 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 wójta w roku budżetowym;
- 10) określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w § 7 ust. 3 i 4 niniejszego statutu,



- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów będących drogami publicznymi lub nazw dróg wewnętrznych w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), a także wznoszenia pomników.
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych do kompetencji Rady .

## § 18

1. W obradach Rady uczestniczy Wójt.

2 W obradach Rady mogą uczestniczyć pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień , przedstawiciele instytucji , urzędów oraz inne zaproszone osoby .

## § 19

1. Rada kontroluje działalność Wójta , gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, w tym celu powołuje komisję rewizyjną .

2. Komisja rewizyjna podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi Radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.

4. Do zadań komisji rewizyjnej należy;

1/ kontrolowanie działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie gospodarki finansowo – ekonomicznej, gospodarowania mieniem komunalnym, realizacji bieżących zadań gminy, sposobu i terminowości załatwiania interpelacji i wniosków Radnych oraz załatwiania skarg wpływających do Rady Gminy,

2/ opiniowanie wykonania budżetu gminy,

3/ występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Wójtowi,

4/ opiniowanie wniosków o odwołanie Wójta,

5/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę Gminy w zakresie kontroli , co nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę

5. Komisja działa zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie do zatwierdzania. Rada może zlecić komisji dokonywanie w planie pracy stosownych zmian.

6. Komisją kieruje przewodniczący wybrany przez Radę . Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji , zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji.

7. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o kryteria; legalności, gospodarności i rzetelności.

8. Komisji przysługuje prawo korzystania z dowodów , które uzna za istotne w sprawie / dokumenty , zeznania świadków, przedmioty itp./.



9. 1/ Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2/ Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne jak również osiągnięcia i przykłady dobrej roboty.

3/ Protokół przekazuje się przewodniczącemu Rady. Wyniki swoich działań Przewodniczący Komisji przedstawia Radzie.

## § 20

Tryb przeprowadzania kontroli przez Komisję Rewizyjną określa załącznik nr 3 do statutu.

## § 21

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich działań Rada powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określa przedmiot działania oraz skład liczbowy i osobowy.

2. W skład komisji wchodzi Radni.

3. Radny może być wybrany tylko do jednej komisji Rady z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej.

## § 22

Rada powołuje następujące Komisje stałe:

1. Planowania, Budżetu i Finansów.

2. Oświaty, Zdrowia, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych.

3. Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Ochrony Przeciwpożarowej i Porządku Publicznego.

4. Rewizyjną.

## § 23

1. Do zadań Komisji stałych należą:

a/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, inne organy władzy oraz członków komisji i obywateli,

b/ występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady,

c/ sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady w zakresie kompetencji komisji,

d/ współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie spraw dla których komisja została powołana.

2. Do zakresu działania poszczególnych komisji stałych należy w szczególności;

1/ Komisji Planowania, Budżetu i Finansów.

a/ opiniowanie projektu budżetu gminy po uzyskaniu opinii poszczególnych komisji problemowych,

b/ opiniowanie projektów uchwał dotyczących spraw finansowych,

c/ opiniowanie wniosków do planu zagospodarowania przestrzennego

d/ czuwa nad rozwojem gospodarczym gminy

2/ Komisji Oświaty, Zdrowia, Kultury, Sportu i Spraw Socjalnych

a/ opiniowanie sprawy funkcjonowania; przedszkoli, szkół podstawowych oraz gimnazjów,

b/ opiniowanie spraw dotyczących ochrony zdrowia i pomocy społecznej,

c/ opiniowanie harmonogramu prac remontowych w placówkach kulturalno – oświatowych podległych gminie,

d/ współpraca z Gminnym Ośrodkiem Kultury, bibliotekami szkolnymi i Biblioteką Gminną,

e/ współpraca klubami sportowymi w zakresie rozwoju sportu oraz utrzymania bazy sportowej na odpowiednim poziomie,

f/ wspieranie działalności organizacji społecznych zajmujących się krzewieniem kultury fizycznej,

g/ wspieranie działalności na rzecz rozwoju kultury, kultury fizycznej, rekreacji oraz agroturystyki na terenie gminy,  
h/ opiniowanie budżetu gminy ( dochody i wydatki) w zakresie dotyczącym jej działalności,  
3/ Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Ochrony Przeciwopozarowej i Porządku Publicznego zajmuje się;  
a/ działalnością jednostek obsługi rolnictwa, produkcji rolnej, możliwością zaopatrzenia w środki do produkcji rolnej,  
b/ funkcjonowaniem usług rolniczych,  
c/ gospodarką gruntami w tym ugorowaniem, rekultywacją, przeznaczeniem gruntów na inne cele,  
d/ wdrażaniem postępu rolniczego,  
e/ podejmowaniem działań na rzecz rozwoju grup producentów poprzez przedstawicieli Izb Rolniczych i Ośrodków Doradztwa Rolniczego,  
f/ działalnością gospodarki leśnej, zadrzewieniowej, łowieckiej oraz dbałością o mienie komunalne,  
g/ działań w zakresie wodociągów, zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków, utrzymania czystości w sprawach urządzeń sanitarnych, w sprawie wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,  
h/ zaopatrzeniem mieszkańców w nośniki energii / elektryczna, ciepła, gazowa /,  
i/ wspierania ogrzewania ekologicznego  
j/ rozwojem łączności na terenach wiejskich  
k/ rozwojem produkcji rolno – spożywczej  
l/ możliwością zafunkcjonowania gospodarki rybnej na stawach na terenie gminy,  
ł/ przestrzegania prawa i porządku publicznego przez mieszkańców gminy,  
m/ zabezpieczeniem gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, obiektów administracyjnych, zakładów i instytucji  
n) ochroną mienia i zabezpieczeniem warunków przeciwpożarowych,  
o / działalnością przeciwpożarową, przeciwdziałaniem klęskom żywiołowym,  
organizowaniem działalności profilaktycznej,  
p/funkcjonowaniem ochotniczych straży pożarnych, ich wyposażeniem utrzymaniem i budową remiz,  
r/ wyrażaniem opinii w sprawach gminnych dróg, ulic, placów oraz organizacji ruchu drogowego, funkcjonowania oświetlenia drogowego,  
s/ współdziałaniem z organami policji w celu poprawy ładu, bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy,  
t/ opiniowanie budżetu gminy( dochody i wydatki) w działach związanych z jej działalnością.

## § 24

1. W dziedzinach objętych zakresem działania komisji stałych, podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady oraz określone i zlecane przez Radę.

2. Komisje podlegają kontroli Rady.

## § 25

Zakres i kompetencje komisji doraźnych określa Rada w uchwale o ich powołaniu.

## § 26

Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza może wybierać komisja ze swego grona.

## § 27



1. Przewodniczący komisji lub jego zastępca zwołuje posiedzenia komisji i ustala porządek dzienny. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb i w oparciu o opracowany plan pracy.
2. Komisje przedkładają roczny plan pracy oraz sprawozdanie roczne Radzie.
3. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.
4. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

## § 28

1. Posiedzenia komisji są jawne. Informacje o terminie posiedzeń komisji podawane są do wiadomości mieszkańców przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Każdy obywatel ma prawo uczestniczyć w posiedzeniu komisji po zgłoszeniu takiego wniosku przewodniczącemu komisji.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 zainteresowany składa przewodniczącemu przed rozpoczęciem komisji.
4. Przewodniczący odmówi zainteresowanemu prawa uczestnictwa w posiedzeniu lub w jego części, jeżeli jawność posiedzenia lub jego część ma być wyłączona.
5. Odmowa następuje na piśmie i wymaga podania przyczyny odmowy.

## § 29

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady oraz Komisji zawiera Regulamin Obrad, stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.

## CZĘŚĆ IV

### Radni

## § 30

1. Radni reprezentują wyborców.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu Radni składają ślubowanie w brzmieniu i sposobie określonym w art.23 a ustawy o samorządzie gminnym.
3. Radni mają prawo i obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady i pracy jej organów oraz w pracach innych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
4. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami między innymi w celu ;
  - informowania o swojej działalności Radzie,
  - konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
  - przyjmowania postulatów wyborców,
  - upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania ludności do ich realizacjiRadny nie jest związany instrukcjami wyborców.
5. Na sesjach oraz w okresach między sesjami Radni mają prawo kierowania do Wójta interpelacji ( ustnie lub na piśmie ), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Gminy.

6. Radny korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

7. 1/ Rozwiązanie z Radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy.

2/ Rada w formie uchwały odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z Radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku pracy są zdarzenia związane z wykonywaniem przez Radnego mandatu.

3/ Pracodawca obowiązany jest zwolnić Radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów gminy.

4/ Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych odrębną uchwałą Rady.

5/ Wysokość diet przysługujących radnemu nie może przekroczyć w ciągu miesiąca łącznie półtorakrotności kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1999r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz. U. nr 110, poz. 1255 z późn. zm./

6/ Rada przy ustalaniu wysokości diet Radnych bierze pod uwagę funkcje pełnione przez Radnego.

7) Radny potwierdza swoją obecność na sesji Rady podpisem na liście obecności.

8) Za obecność uważa się udział w sesji w czasie nie mniejszym niż ¼ czasu trwania obrad.

9) Postanowienia pkt. 7 i 8 stosuje się również do sołtysów.

8. W razie przeszkody uniemożliwiającej radnemu udział w obradach Rady, Radny powinien usprawiedliwić swoją nieobecność. Usprawiedliwienie składa się Przewodniczącemu Rady.

### § 31

1. Z Radnym gminy nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy.

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

3. Nawiązanie przez Radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

### § 32

Mandatu radnego gminy nie można łączyć z:: mandatem:

- 1) mandatem posła i senatora
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody,
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

### § 33

1. Jeżeli osoba wykonująca pracę w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy lub wykonująca funkcję kierownika lub jego zastępcy jednostki organizacyjnej zostanie wybrana na Radnego przed przystąpieniem do wykonywania mandatu obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

3. Radny, o którym mowa w ust. 1 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz na okres 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.

4. Niezłożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.



5. Po wygaśnięciu mandatu Urząd Gminy lub gminna jednostka organizacyjna przywraca Radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy.

#### **§ 34**

Wójt nie może powierzyć Radnemu gminy, w której Radny uzyskał mandat wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

#### **§ 35**

Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

#### **§ 36**

1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego gminy, w której Radny uzyskał mandat, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem takiej działalności.

2. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez Radnego przed pierwszą sesją Rady Gminy, a razie nie zbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa do głosu, dywidendy).

#### **§ 37**

1. Radni i ich małżonkowie nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych rewizyjnych ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołania Radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne.

2. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 1 nastąpiło przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, Radny jest obowiązany zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania, o którym mowa w § 29 ust. 2. W razie nie zrzeczenia się stanowiska lub funkcji Radny traci je z mocy prawa po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania.

#### **§ 38**

Radni i Wójt są zobowiązani złożyć oświadczenie majątkowe. Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego wspólnością majątkową.

#### **§ 39**

Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym / PIT / za rok poprzedni i jego korektą składają w dwóch egzemplarzach; 1) Radny – przewodniczącemu Rady Gminy 2) Wójt i Przewodniczący Rady – wojewodzie.

#### **§ 40**

Radny składa oświadczenie majątkowe na formularzu określonym przez Prezesa Rady Ministrów. Pierwsze oświadczenie majątkowe składa w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Do pierwszego oświadczenia radny obowiązany jest dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy, w której uzyskał mandat, jeżeli taką działalność prowadził przed dniem wyboru. Kolejne oświadczenia

majątkowe są składane przez radnego, co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.

#### **§ 41**

Analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym dokonują osoby, którym złożono oświadczenia, oraz właściwy urząd skarbowy.

Podmiot dokonujący analizy oświadczeń w terminie do dnia 30 października każdego roku przedstawia radzie gminy informację o osobach, które nie złożyły oświadczeń lub złożyły je po terminie, o nieprawidłowościach w oświadczeniach oraz o podjętych działaniach w związku z nieprawidłowościami w analizowanych oświadczeniach.

#### **§ 42**

Informacje zawarte w oświadczeniu są jawne, z wyłączeniem informacji o adresie zamieszkania składającego oświadczenie oraz o miejscu położenia nieruchomości. Jawne informacje zawarte w oświadczeniach majątkowych są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 43**

Radny jest obowiązany do złożenia oświadczenia o działalności gospodarczej prowadzonej przez małżonków, wstępnych, zstępnych oraz rodzeństwo, jeżeli działalność ta wykonywana jest na terenie gminy, w której osoba obowiązana do złożenia oświadczenia pełni funkcję Radnego.

Radny obowiązany jest również do złożenia oświadczenia o umowach cywilnoprawnych zawartych przez ich małżonków, wstępnych, zstępnych i rodzeństwo, jeżeli umowy te zawarte zostały z organami gminy lub gminnymi osobami prawnymi nie dotyczą stosunków prawnych wynikających z korzystania z powszechnie dostępnych usług lub ze stosunków prawnych powstałych na warunkach powszechnie obowiązujących.

#### **§ 44**

Do składania oświadczeń, o których mowa w § 42 mają zastosowanie przepisy § 39 i § 40.

#### **§ 45**

Niezłożenie oświadczenia majątkowego w terminie określonym w § 40 przez Radnego powoduje utratę diety do czasu złożenia oświadczenia lub informacji.

#### **§ 46**

Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu majątkowym oraz oświadczeniach, o których mowa w § 43 powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 Kodeksu Karnego.

#### **§ 47.**

1. Radni mogą tworzyć Kluby Radnych.
2. Przynależność radnych do Klubów jest dobrowolna i ma charakter społeczny.
3. Z tytułu uczestnictwa w pracach Klubu radnym nie przysługują diety.

#### **§ 48**

1. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.



2. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę Klubu
- 2) Listę członków
- 3) Przewodniczącego

3 Klubowi przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

4. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swoich przedstawicieli.

## **CZĘŚĆ V. Wójt Gminy**

### **§ 49**

1. Organem wykonawczym gminy jest Wójt.

2. Kadencja Wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

### **§ 50**

Wójt, w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego zastępcę.

### **§ 51**

Funkcji wójta lub zastępcy nie można łączyć z:

- 1/ funkcją wójta lub zastępcy w innej gminie,
- 2/ członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w gminie, w której jest wójtem lub zastępcą wójta,
- 3/ zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4/ mandatem posła lub senatora.

### **§ 52**

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wójta wykonują:

- 1) Rada w zakresie ustalania wynagrodzenia,
- 2) Przewodniczący Rady w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy.
- 3( pozostałe na podstawie odrębnego upoważnienia Wójta..

### **§ 53**

1. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem i opinią Komisji Rewizyjnej oraz opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.

2. Uchwały w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym.

3. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyborów i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta.

4. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyn określonych w ust. 3 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Wójtowi absolutorium. Przed podjęciem uchwały Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Wójta.

5. Uchwałę, o której mowa w ust. 4 Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

#### § 54

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyny innej niż nieudzielenie Wójtowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Rada podejmuje większością co najmniej  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

#### § 55

Jeżeli zgłoszony w trybie § 54 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

#### § 56

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w ustawie o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza, prezydenta miasta oraz w ustawie – ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów, powiatów sejmików województw.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Wójta.

#### § 57

Wygaśnięcie mandatu Wójta przed upływem kadencji jest równoznaczna z odwołaniem jego zastępcy.

#### § 58

W przypadku wygaśnięcia mandatu Wójta przed upływem kadencji jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

#### § 59

1. Objęcie obowiązków Wójta następuje z chwilą złożenia ślubowania wobec Rady.



2. Po upływie kadencji Wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Wójta.

3. Po upływie kadencji Wójta, Zastępcą Wójta pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę Wójta.

#### **§ 60**

1..Do zadań Wójta w szczególności należą :

- 1] przygotowywanie projektów uchwał Rady ,
- 2] określanie sposobu wykonywania uchwał,
- 3] gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4] wykonywanie budżetu,
- 5] zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

2. Wójt opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

#### **§ 61**

1. W realizacji zadań własnych gminy Wójt podlega wyłącznie Radzie .

2. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu Zastępcy Wójta lub Sekretarzowi Gminy.

#### **§ 62**

1. Wójt wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

#### **§ 63**

Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

#### **§ 64**

Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

#### **§ 65**

W Urzędzie Gminy są zatrudniani;

- 1] na podstawie wyboru – Wójt
- 2] na podstawie powołania; zastępcą wójta, i skarbnik gminy jako główny księgowy budżetu oraz na podstawie przepisów szczególnych, kierownik urzędu stanu cywilnego,
- 3] na podstawie umowy o pracę – pozostali pracownicy.

### **CZĘŚĆ VI. Sołectwa**

#### **§ 66**

1. W gminie tworzy się sołectwa.
2. Sołectwa tworzy i znosi Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy. Wykaz sołectw stanowi załącznik nr. 4 do statutu.
3. Łączenia i podziału sołectw dokonuje się uchwałą Rady na umotywowany wniosek zebrania wiejskiego.
4. Przy podziale Gminy na sołectwa uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi między mieszkańcami

#### § 67

1. Granicę, organizację, zakres i zasady działania sołectw określa Rada odrębnym statutem po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Statut sołectwa określa w szczególności:
  - a) nazwę i obszar sołectwa
  - b) zasady i tryb wyborów organów sołectwa
  - c) organizację i zadania organów sołectwa
  - d) zakres zadań przekazywanych dla sołectwa przez gminę oraz sposób ich realizacji
  - e) zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów sołectwa

#### § 68

1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje Rada i Wójt.
2. Rada nadzoruje działalność sołectwa przy pomocy komisji
3. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby majątek sołectwa nie był narażony na szkody i uszczuplenia.

#### § 69

1. Przewodniczący Rady jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania na takich samych zasadach jak radnych, sołtysów o sesji Rady.
2. Sołtys ma prawo:
  - a) zgłaszania wniosków i interpelacji
  - b) głosu w dyskusji zgodnie z regulaminem Rady
3. Sołtysowi przysługuje zryczałtowana dieta miesięczna w wysokości równej diecie radnego, która jest określana odrębną uchwałą.
4. Przy zbiegu okoliczności pełnienia funkcji sołtysa przez radnego Gminy dieta sołtysa wypłacana jest niezależnie od diety radnego.
  - 5.1) W przypadku nieobecności sołtysa na sesji dieta nie przysługuje z wyjątkiem sytuacji określonej w pkt.2
  - 2). Jeżeli w miesiącu odbywają się dwie sesje a sołtys uczestniczy tylko w jednej, należna dieta ulega obniżce o 50 %.



6. Potrącen za nieobecności na sesji nie dokonuje się w przypadkach, których nie można było wcześniej przewidzieć, np. choroba, śmierć osoby bliskiej czy też wezwanie do sądu jako osoby pokrzywdzonej lub świadka..

7. Sołtys swoją nieobecność usprawiedliwia , składając pisemne oświadczenie na ręce przewodniczącemu Rady w terminie 2 dni po odbyciu sesji.

#### **§ 70**

Sołectwo sprawuje zwykły zarząd nad mieniem komunalnym tj. załatwia bieżące sprawy związane z eksploatacją mienia, utrzymuje go w stanie nie pogorszonym, zachowuje mienie i osiąga z niego normalne korzyści, np. pobiera dochody.

#### **§ 71**

1.Rada w budżecie może wyodrębnić środki do dyspozycji sołectw - fundusz sołecki.

2.Zasady gospodarowania przyznanymi środkami określa odrębna ustawa .

### **CZĘŚĆ VII.**

#### **Gospodarka finansowa Gminy**

#### **§ 72**

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu przygotowuje Wójt wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami a także Wieloletnią Prognozą Finansową.. Dokumenty te Wójt przedkłada Radzie najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

4. Do czasu uchwalenia budżetu, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały, przedstawiony Radzie o którym mowa w ust.2.

#### **§ 73**

Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych, informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach rozwoju polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywania środków budżetowych poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicach w Urzędzie Gminy.

#### **§ 74**

Za prawidłową gospodarkę finansową Gminy odpowiada Wójt.

#### **§ 75**

1) Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Wójta osobę

2) Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy

3) Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie udzielonego im przez Wójta pełnomocnictwa.

## **CZĘŚĆ VIII. Mienie komunalne**

### **§ 76**

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz związku gmin, którego jest członkiem, a także mienie innych komunalnych osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

## **CZĘŚĆ IX. Akty prawa**

### **§ 77**

Organy gminy zgodnie z art. 40 ustawy o samorządzie gminnym mają prawo do stanowienia aktów prawa miejscowego.

### **§ 78**

1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada w formie uchwały.
2. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Wójt w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Zarządzenie traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady. Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej .
4. Wójt przesyła przepisy porządkowe do wiadomości Wójtom sąsiednich gmin i staroście powiatu , w którym leży gmina następnego dnia po ich ustanowieniu.

### **§ 79**

Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych ( Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

### **§ 80**

Urząd Gminy prowadzi zbiór przepisów dostępnych do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

## **CZĘŚĆ X Postanowienia przejściowe i końcowe**

### **§ 81**

1. Uchwalenie statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
- 2 Do zmiany statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia .

### **§ 82**

W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i ustawy z dnia 20 czerwca



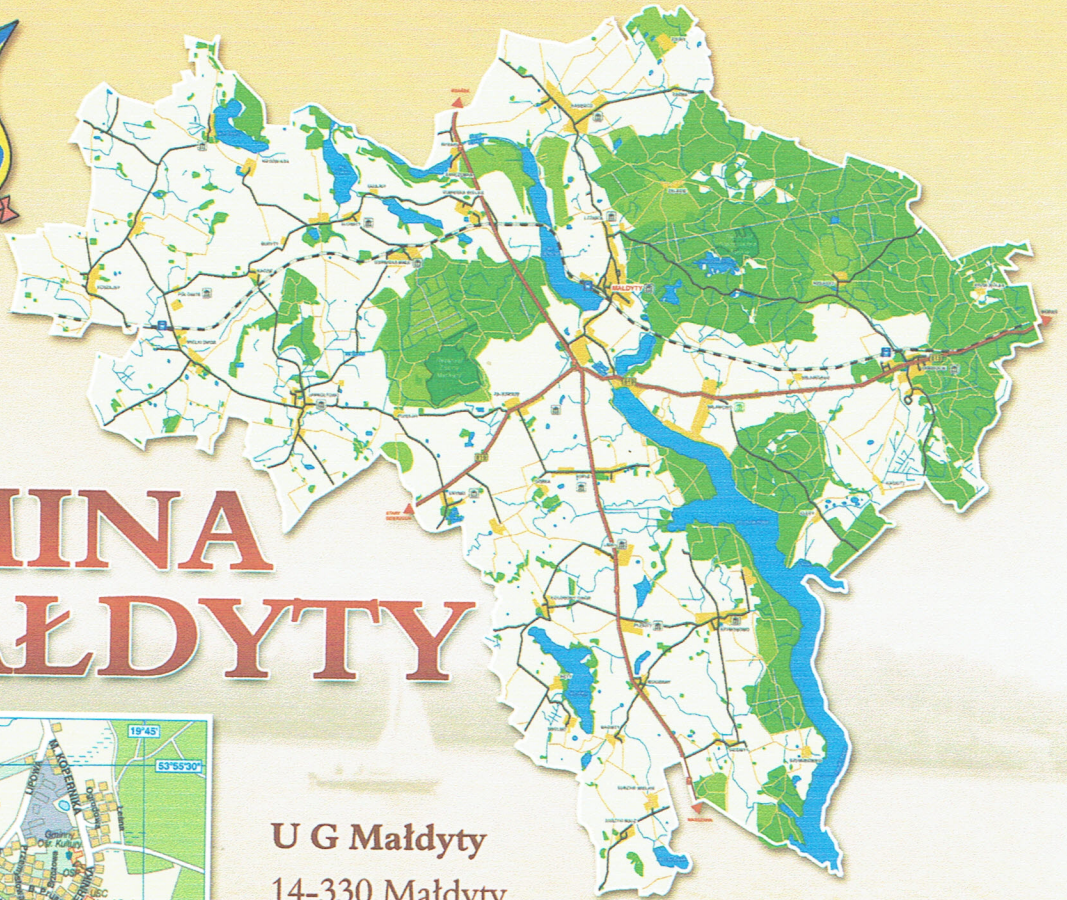
2002r. o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta / Dz. U. Nr 113 poz. 984 z późn. zm./ oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych / Dz. U. Nr 223, poz. 1458).

### § 83

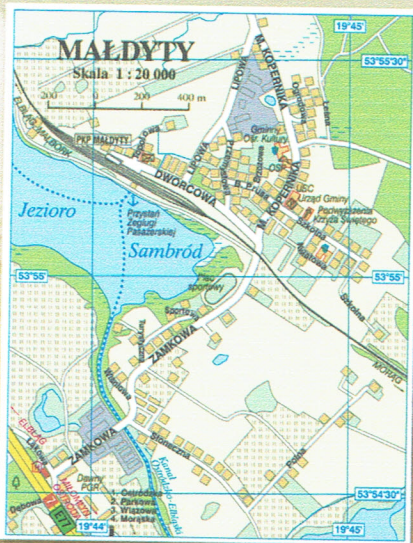
Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący Statut Gminy Małdyty, uchwalony przez Radę Gminy w Małdytach z dnia 23 kwietnia 2003 roku uchwałą Nr V/31/03 w sprawie Statutu Gminy Małdyty ( Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 83, poz. 1200) wraz ze zmianami.

~~PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY~~

*Mirosław Cymer*



# GMINA MAŁDYTY



## U G Małdyty

14-330 Małdyty  
ul. Kopernika 10

tel. 89 758 61 24 • fax 89 758 60 93

e-mail: [gmina@maldyty.pl](mailto:gmina@maldyty.pl) • [www.maldyty.pl](http://www.maldyty.pl)



**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*Miroslaw Cymer*



**WYKAZ JEDNOSTEK**

**ORGANIZACYJNYCH GMINY**

1. Biblioteka Publiczna w Małdytach
2. Gminny Ośrodek Kultury w Małdytach.
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Małdytach.
4. Przedszkole Samorządowe w Dobrocinie.
5. Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Małdytach.
6. Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Małdytach.
7. Zespół Szkół w Szymonowie.
8. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Wielkim Dworze.
9. Gimnazjum w Małdytach.
10. Samodzielny Publiczny Gminny Ośrodek Zdrowia w Małdytach.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*Miroslaw Cymer*

**TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI  
PRZEZ KOMISJĘ REWIZYJNĄ**

**§ 1.**

1. O terminie rozpoczęcia kontroli i jej zakresie przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona powiadamia kierownika jednostki kontrolowanej na 7 dni przed datą rozpoczęcia kontroli.
2. Członkowie Komisji przystępując do czynności kontrolnych okazują upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydane przez Przewodniczącego Rady Gminy, zawierające nazwę jednostki kontrolowanej oraz zakres i orientacyjny czas trwania kontroli.
3. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu od czynności kontrolnych, jeżeli on sam lub członkowie jego rodziny pozostają w stosunkach prawnych lub osobistych z jednostką kontrolowaną, a charakter tych stosunków nasuwa wątpliwości co do jego bezstronności. Wyłączenie członka komisji następuje w takiej sytuacji na wniosek samego członka, z urzędu lub na wniosek zgłoszony wraz z uzasadnieniem przez kierownika jednostki kontrolowanej.

**§ 2.**

- 1.. Czynności kontrolne powinno się przeprowadzać w siedzibie jednostki kontrolowanej.
2. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.
3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany zapewnić komisji warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli.

**§ 3.**

1. Komisja dokonuje ustaleń kontroli na podstawie dokumentacji gospodarki finansowej i rzeczowej oraz zgromadzonych w toku kontroli informacji.
2. Dokumentacja zbierana w czasie kontroli przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym, w Urzędzie Gminy Małdyty.
3. Komisja może sporządzać lub zlecać sporządzenie niezbędnych do kontroli odpisów oraz wyciągów z dokumentów.
4. Pracownicy jednostki kontrolowanej obowiązani są udzielać członkom komisji wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w zakresie wynikającym z powierzonych im czynności służbowych.

**§ 4.**

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
  - 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
  - 2) imiona i nazwiska członków komisji oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzania kontroli,
  - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej,



- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, skarbnika( głównego księgowego) oraz osób udzielających informacji.
- 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych ,
- 7) stwierdzone podczas kontroli fakty, stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w zakresie zgodności z prawem, a w szczególności konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie. Wskazania i wnioski Komisji zmierzające do usunięcia i usprawnienia badanej działalności.
- 8)informację o sporządzeniu załączników stanowiących część składową protokołu oraz ich wyszczególnienie,
- 9) informacje o powiadomieniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie wniesienia w ciągu 3 dni, od daty otrzymania protokołu kontrolnego, zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu: komisja jest zobowiązana ustosunkować się do nich w ciągu 3 dni, od daty otrzymania wyjaśnień, w formie odpowiedniej adnotacji,
- 10) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
- 11) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 12) podpisy członków komisji przeprowadzającej kontrolę i kierownika jednostki kontrolowanej oraz skarbnika gminy( głównego księgowego) lub ich zastępców, na każdej stronie protokołu,

#### § 5

Po zakończeniu czynności kontrolnych, komisja może zwołać w siedzibie jednostki kontrolowanej naradę ustalając jej termin i uczestników.

#### § 6

1. Kierownik jednostki kontrolowanej, który odmówi podpisania protokołu, obowiązany jest bezzwłocznie złożyć pisemne wyjaśnienie co do przyczyn odmowy.
- 2.W razie odmowy odpisania protokołu i złożenia wyjaśnień co do przyczyny odmowy, komisja odnotowuje ten fakt w protokole.
3. Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od daty doręczenia protokołu kontroli przesyła do Rady ( na ręce jej przewodniczącego) informację o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

#### § 7.

1. Przewodniczący Rady może zarządzić sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych.
2. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.

#### § 8

- 1.Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Wójtowi.
- 2.Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni dnia posiedzenia Komisji.
- 3.Wniosek, o którym mowa w ust.1 , Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Rachunkowej ..

#### § 9.

Komisja może wydawać opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
*Miroslaw Cymer*

**REGULAMIN  
PRACY RADY GMINY MAŁDYTY**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

Regulamin Rady zwany dalej „Regulaminem” określa tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach, podejmowania uchwał przez Radę oraz zasady działania Komisji.

**SESJE RADY GMINY.**

**§ 2.**

1. Rada obraduje na sesjach, a także działa poprzez Komisje i organ wykonawczy, którym jest Wójt wykonujący jej uchwały.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Gminy, do czasu wyboru przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
4. Sesje zwołuje przewodniczący Rady.
5. Przewodniczący Rady obowiązany jest zwołać sesję na wniosek Wójta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

**§ 3.**

1. O sesji należy zawiadomić Radnych co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, godzinę i ustalony porządek obrad oraz dostarczając materiały/opracowania dotyczące tematyki obrad i projekty uchwał).
2. Zawiadomienie o Sesji powinno być podane do wiadomości publicznej przez poinformowanie sołtysów oraz wywieszenie na tablicy przed Urzędem Gminy.

**§ 4.**

1. Sesja może odbywać się w kilku posiedzeniach.
2. Terminy kolejnych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie o posiedzeniu.

**§ 5.**

1. Sesje Rady odbywają się w środy, wyłączając dni wolne od pracy.
2. W innym dniu tygodnia sesja może być zwołana w przypadkach uznanych przez przewodniczącego Rady za uzasadnione.

**PRZEBIEG SESJI**

**§ 6.**

Posiedzenia Rady są jawne.



## **§ 7.**

1. Obrady Sesji mogą zostać otwarte w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Przewodniczący obrad czuwa by sesja przebiegała zgodnie z prawem.
3. Jeżeli po upływie 15 minut od wyznaczonego w zawiadomieniu terminu rozpoczęcia Sesji obecnych jest mniej niż połowa ustawowego składu Rady, Przewodniczący odwołuje obrady informując o powyższym przybyłych i wyznacza kolejny termin.

## **§ 8.**

Przewodniczący obrad postanawia o przerwaniu sesji w przypadku braku quorum w trakcie obrad wyznaczając nowy termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady co spowodowało ich przerwanie odnotowuje się w protokole.

## **§ 9.**

1. Przewodniczący prowadzi obrady wg ustalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów
2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może dokonać za zgodą Rady zmiany w kolejności porządku obrad poszczególnych punktów.

## **§ 10.**

1. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń.
2. Chęć zabrania głosu radny zgłasza przewodniczącemu obrad przez podniesienie ręki do góry.
3. Radny wypowiada się po udzieleniu głosu przez przewodniczącego obrad stojąc „ z sali „ lub jeżeli uzna to za konieczne może stanąć przed zebraniem obok stołu prezydyjnego.
4. Osoby referujące lub składające sprawozdanie wygłaszają je stojąc przed zebranymi obok stołu prezydyjnego.
5. Postanowienie zawarte w ust. 2,3 i 4 stosuje się również do osób zaproszonych.

## **§ 11**

1. Jeżeli sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad lub uchybiają prowadzenie sesji, przewodniczący przywołuje go „ do porządku „, a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

## **§ 12**

1. Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić Wójt, Komisja Rady, Klub Radnych lub radny indywidualnie.
2. Z inicjatywą uchwałodawczą w sprawie ustalenia wynagrodzenia wójta występuje przewodniczący Rady po uprzednim zaopiniowaniu projektu uchwały przez Komisję Planowania, Budżetu i Finansów.

## **§ 13**

W trakcie obrad Rady mogą być organizowane przerwy. Częstotliwość i czas trwania przerw ustala przewodniczący obrad i podaje do wiadomości zebranych.

## **§ 14.**

Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.

## § 15.

1. W głosowaniu jawnym radni głosują poprzez podniesienie ręki. Za głosy Ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, oraz „wstrzymujące się”.
2. W głosowaniu tajnym Radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano każdorazowo w określony sposób i na kartkach ustalonych do danego głosowania. W przypadku równej liczby głosów głosowanie powtarza się.
3. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, a głosowanie tajne Komisja Skrutacyjna powołana spośród Radnych.
4. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup.
5. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
6. Rada może postanowić o głosowaniu imiennym w sprawach, w których nie ma ustawowo zastrzeżonego tajnego głosowania.

## § 16.

1. Z każdej sesji sporządza się protokół, który powinien zawierać m.in.:
  - 1/ numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2/ stwierdzenie prawomocności obrad,
  - 3/ nazwiska i imiona nieobecnych Radnych /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/,
  - 4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
  - 5/ ustalony porządek obrad,
  - 6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 7/ zgłoszenie interpelacji i udzielone odpowiedzi,
  - 8/ numery podjętych uchwał i czego dotyczą.
2. Do protokołu załącza się: listy obecności Radnych, Sołtysów i zaproszonych gości.
3. Uchwały numeruje się poprzez podanie cyframi rzymskimi kolejności numeru sesji, cyframi arabskimi kolejnego numeru uchwały oraz kończy się dwiema ostatnimi cyframi roku podjęcia.
4. Przez cały okres kadencji Rady zachowana jest ciągłość numeracji.

## KOMISJE.

### § 17.

1. W dziedzinach objętych zakresem działania stałych komisji Rady, Komisje podejmują i realizują wszelkie czynności służące wykonywaniu zadań Rady.
2. Komisje podlegają stałej kontroli Rady.

### § 18.

Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach określonych przez przewodniczącego lub Komisję.

### § 19.

1. Stanowisko Komisji (opinia) jest ustalane w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu członków Komisji.
2. W przypadku wspólnych obrad Komisji podejmowanie stanowiska wymaga obecności co najmniej połowy składu wszystkich Komisji.

### § 20.



1. W imieniu Komisji dokumenty podpisuje przewodniczący.
2. Komisja składa Radzie roczne sprawozdanie z działalności.

## INTERPELACJE I ZAPYTANIA.

### § 21.

1. Radni mają prawo zgłaszania interpelacji i zapytań we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem wspólnoty samorządowej.
2. Interpelacja powinna zawierać opis stanu faktycznego oraz wynikające zeń pytanie.
3. Odpowiedzi udziela Wójt, Przewodniczący Rady lub wskazana przez niego osoba.
4. Na zapytania zgłoszone na posiedzeniu, odpowiedzi udziela Wójt, Przewodniczący Rady lub wskazana przez nich osoba.
5. Radny może żądać udzielenia odpowiedzi pisemnej na zgłoszoną interpelację. Odpowiedź winna być udzielona w terminie 14 dni od daty złożenia interpelacji.

~~PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY~~

*Mirosław Cymer*

WYKAZ SOŁECTW

L.p.	Nazwa sołectwa	Miejscowości wchodzące w skład sołectwa
1.	Budwity	Budwity, Budyty, Gizajny, Niedźwiada
2.	Dobrocin	Dobrocin, Kiełkuty, Kozia Wólka
3.	Drynki	Drynki, Plešno
4.	Dzišnity	Dzišnity, Surzyki Małe, Surzyki Wielkie, Szymonówko
5.	Gumniska Małe	Gumniska Małe
6.	Gumniska Wielkie	Gumniska Wielkie
7.	Jarnołtowo	Jarnołtowo, Jarnołtówko
8.	Kadzie	Kadzie
9.	Klonowy Dwór,	Klonowy Dwór, Kanty, Smolno
10.	Koszajny	Koszajny
11.	Kreki	Kreki, Bartno, Sasiny
12.	Leśnica	Leśnica, Zalesie
13.	Linki	Linki, Leszczyńska Mała
14.	Małdyty	Małdyty
15.	Sambród	Sambród, Sambród Mały, Karczemka, Rybaki, Sarna, Zduny
16.	Sople	Sople
17.	Szymonowo	Szymonowo, Plękity
18.	Wilamowo	Wilamowo, Wilamówko, Naświty, Głędy
19.	Wielki Dwór	Wielki Dwór, Połowite
20.	Wodziany	Wodziany, Bagnity
21.	Zajezierze	Zajezierze, Fiugajki

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

Mirosław Cymer