

## O Ś W I A D C Z E N I E

### Oświadczenie o aktualnym stanie zadłużenia gminy

1. Stan zobowiązań z tyt. kredytów i pożyczek na dzień 17.03.2015r.

Nazwa	Kwota zadłużenia na dzień 25.02.2015r.	Termin ostatecznej spłaty	Uwagi
Spółdzielcza Grupa Bankowa SA I oddział w Bydgoszczy	2.028.044zł 16.12.2013	01.12.2023r WIBOR 3 M +1	Prawidłowa obsługa zadłużenia 01.12.2015r-400.000zł 01.12.2016r-100.000zł 01.12.2017r-100.000zł 03.12.2018-200.000zł 02.12.2019r-200.000zł 01.12.2020r-200.000zł 01.12.2021r-200.000zł 01.12.2022-300.000zł 01.12.2023-328.044zł Zabezpieczenie: weksel in blanco
Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej w Warszawie-pożyczka preferencyjna	1.000.000 zł 20.08.2014	30.09.2019r WIBOR 3M	Pierwsze odsetki płatne w grudniu 2014r, planowane spłaty rat: kwartalnie, począwszy od II kwartału 2015r, razem spłata w latach 2015-2019r-po 200.000 zł rocznie. Zabezpieczenie: weksel in blanco
M Bank SA w Warszawie	3.603.640zł 30.09.2011	30.11.2019 r WIBOR 3 M +0,72	Prawidłowa obsługa zadłużenia Pozostałe spłaty: 30.11.2015r- 850.000 zł 30.11.2016r- 850.000 zł 30.11.2017r- 850.000,- zł 30.11.2018r- 881.067 zł 30.11.2019r-172.573,- zł Zabezpieczenie: weksel in blanco
Bank Ochrony Środowiska SA w Warszawie	1.441.794zł 6.07.2012	20.06.2017 0,5 xWIBOR 3 M+ 2	Prawidłowa obsługa zadłużenia Pozostałe spłaty: 20.03.2015r- 120.150,- zł 20.06.2015- 120.150,- zł 20.09.2015r- 120.150,- zł

			20.12.2015r- 120.148,- zł 20.03.2016r- 120.150,- zł 20.06.2016r- 120.150,- zł 20.09.2016r- 120.150,- zł 20.12.2016r- 120.148,- zł 20.03.2017r- 240.299,- zł 20.06.2017r- 240.299,- zł Zabezpieczenie: weksel in blanco
Bank Spółdzielczy w Bartoszycach	750.000zł od 8.12.2014	30.03.2023 WIBOR 3 M + 0,99	1.12.2015-50.000 zł 1.12.2016-50.000zł 1.12.2017-50.000zł  1.12.2018-50.000zł 1.12.2019-100.000zł 1.12.2020-100.000zł 1.12.2021-100.000zł 1.12.2022-200.000zł 30.06.2023-50.000zł Zabezpieczenie: weksel in blanco

2. Oświadczamy, że nie posiadamy zaległości z tytułu kredytów i pożyczek , odsetki płacimy terminowo.

**WÓJT**

*Jadwiga Gut*

(Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego)

**Uchwała Nr V/37/2015  
Rady Gminy Bartoszyce  
z dnia 12 marca 2015 r.**

**w sprawie : zaciągnięcia kredytu na finansowanie planowanego deficytu budżetu  
Gminy Bartoszyce w 2015r. oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań  
z tytułu kredytów i pożyczek.**

*Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.9 lit. c i art.58 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz.594 z późn. zm.) oraz art. 89 ust.1 pkt 2 i 3, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r.poz. 885 z późn. zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:*

**§ 1.**

1. Zaciągnąć w 2015r. kredyt długoterminowy komercyjny na rynku krajowym w kwocie 10.318.418,- zł (słownie: dziesięć milionów trzysta osiemnaście tysięcy czterysta osiemnaście złotych), w tym z przeznaczeniem na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu Gminy w 2015r.- 8.954.436 zł oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tyt. kredytów i pożyczek - 1.363.982 zł.

2. Spłata kredytu nastąpi w latach 2016 -2025.

**§ 2.**

1. Źródłem dochodu, z którego nastąpi spłata kredytu wraz z odsetkami będą dochody własne.

2. Zabezpieczenie kredytu będzie stanowił weksel własny in blanco.

**§ 3.**

Szczegółowe warunki przekazania kredytu , terminy spłat rat i odsetek określi umowa zawarta z kredytodawcą.

**§ 4.**

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 5.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**  
*Andrzej Kosciowski*

## Uzasadnienie

do Uchwały Nr V/37/2015 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 12 marca 2015 r.

Kwota kredytu wynika z uchwalonego budżetu gminy na rok 2015 i zgodnie ze zmianą uchwały budżetowej przeznaczona jest na sfinansowanie planowanego deficytu budżetu oraz spłatę rat wcześniej zaciągniętych pożyczek i kredytów.

Przeznaczenie części kredytu na spłatę wcześniej zaciągniętych rat kredytów i pożyczek a nie na sfinansowanie deficytu w całości umożliwia dostosowanie oferty banków w zakresie finansowania inwestycji w tym preferencyjnego gdzie wymagany jest wkład własny gminy ( finansowanie zadań inwestycyjnych- zgodnie z załącznikami 3 i 3 a do uchwały budżetowej).

Spłatę rat zaplanowano w Wieloletniej Prognozie Finansowej na lata 2016- 2015.

W wyniku ogłoszonego przetargu nieograniczonego zostanie wyłoniony Kredytodawca który zaproponuje najniższą cenę.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*Andrzej Kosakowski*



F  
2014.04.09 *Oluk*

**U C H W A Ł A RIO.IV-0120/128/14**  
**SKŁADU ORZEKAJĄCEGO**  
**REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ**  
**w OLSZTYNIE**  
**z dnia 04 kwietnia 2014 roku**

w sprawie wydania opinii o przedłożonym przez Wójta Gminy Bartoszyce sprawozdaniu z wykonania budżetu Gminy Bartoszyce za rok 2013.

Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w osobach:

- Przewodniczący: Małgorzata Mazur-Wysocka  
Członkowie: Zenona Nowak  
Bogumił Pliszka

*działając na podstawie art. 13 pkt 5 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 1113 z późn.zm)*

**opiniuje pozytywnie przedłożone przez Wójta Gminy Bartoszyce sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Bartoszyce za 2013 rok wraz z informacją o stanie mienia komunalnego.**

**UZASADNIENIE**

W dniu 31 marca 2014 roku do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie wpłynęło sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy Bartoszyce za 2013 rok. Sprawozdanie to zostało przyjęte Zarządzeniem Nr OA.I.0050.27.2014 Wójta Gminy Bartoszyce z dnia 26 marca 2014 r. w sprawie sprawozdania rocznego z wykonania budżetu Gminy Bartoszyce za rok 2013 oraz informacji o stanie mienia komunalnego.

Sprawozdanie składa się z części opisowej i tabelarycznej.

W części opisowej omówiono dochody wykonane w 2013 r. w podziale na dochody bieżące i majątkowe. Wyliczono wskaźniki procentowe wykonania dochodów.

W części dotyczącej wykonania wydatków omówiono realizację wydatków w 2013 r. z podziałem na wydatki bieżące i majątkowe, wyliczając wskaźniki procentowe zrealizowanego planu rocznego.

Analizując przedmiotowe sprawozdanie Skład Orzekający stwierdza, co następuje:

Zrealizowane dochody budżetowe stanowią 93,91% uchwalonego planu dochodów po zmianach, z tego dochody bieżące stanowią 98,48% planu po



zmianach. Wydatki budżetowe wykonano w 75,22% planu wydatków po zmianach z tego wydatki bieżące wykonano w 94,91% .

Budżet roku 2013 zamknął się nadwyżką w wysokości 2.724.513,69 zł.

Skład Orzekający stwierdza, że zgodnie z art. 242 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) na koniec roku 2013 wykonane wydatki bieżące nie są wyższe niż wykonane dochody bieżące powiększone o nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych i wolne środki oraz kwotę związaną z realizacją wydatków bieżących z udziałem środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w przypadku, gdy środki te nie zostały przekazane w danym roku budżetowym.

Łączna kwota spłat rat kredytów i pożyczek, wraz z należnymi w danym roku odsetkami, wykupów papierów wartościowych wraz z należnymi odsetkami oraz potencjalnych spłat kwot wynikających z udzielonych poręczeń i gwarancji wyniosła 3.613.898,42 zł, co stanowi 8,66% planowanych dochodów gminy, natomiast łączna kwota długu na koniec roku budżetowego wyniosła 8.992.834,86 zł, co stanowi 22,94% wykonanych dochodów gminy.

Tym samym spełnione zostały wymogi zawarte w art. 169 ust. 1 i art. 170 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.), w związku z art. 121 ust. 8 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157, poz. 1241 z późn.zm.).

Skład Orzekający stwierdza ponadto, że przedłożona informacja o stanie mienia komunalnego spełnia wymogi określone w art. 267 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Biorąc pod uwagę całość materiałów podlegających zaopiniowaniu Skład Orzekający postanowił jak w sentencji.

*Od niniejszej uchwały służy odwołanie do pełnego Składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Olsztynie w ciągu 14 dni od daty jej doręczenia.*

Przewodnicząca Składu Orzekającego

Członek Kolegium  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
w Olsztynie

*M. Mazur-Wysocka*  
Małgorzata Mazur-Wysocka



# ZAŚWIADCZENIE

Stosownie do art. 490 ustawy z dnia 05 stycznia 2011 r.

Kodeks wyborczy

( Dz. U. Nr 21, poz. 112 z późn. zm.)

Gminna Komisja Wyborcza

w Bartoszycach

stwierdza, że w wyborach,

które odbyły się

dnia 16 listopada 2014 r.

*Pani Gut Jadwiga*

wybrana została

**WÓJTEM GMINY**

**BARTOSZYCE**



Przewodniczący  
Gminnej Komisji Wyborczej

*Renata Latek*  
Renata Latek

Bartoszyce, 24 listopada 2014 r.

7

**U C H W A Ł A   NR XXV/160/2005 r**  
**Rady Gminy Bartoszyce**  
**z dnia 31 marca 2005 roku**

w sprawie: powołania Skarbnika Gminy Bartoszyce.


Na podstawie art.18 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym / Dz.U. z 2001 r Nr 142, poz.1591 z późn. zm/, Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1**

Z dniem 01 maja 2005 na wniosek wójta powołuje się Panią Danutę Główką na stanowisko Skarbnika Gminy Bartoszyce.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 maja 2005 roku.

PRZEWODNICZĄCA RADY GMI  




**OBWIESZCZENIE NR 3  
RADY GMINY BARTOSZYCE**

z dnia 20 grudnia 2012 r.

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Bartoszyce**

1. Na podstawie art.16 ust.3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011 r Nr 197, poz.1172, Nr 117, poz.676) ogłasza się tekst jednolity uchwały NR V/24/2003 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 24 marca 2003 r w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz.Woj. Warm.-Mazurskiego Nr 63, poz.899 z dnia 15 maja 2003 r), zmieniony:

- 1) uchwałą NRXIII/94/2004 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 28 stycznia 2004 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz. Woj.Warm.-Mazurskiego Nr 28, poz.378 z dnia 8 marca 2004 r),
- 2) uchwałą NR XXXII/214/2009 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 12 lutego 2009 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz.Woj.Warm.-Mazurskiego Nr 44, poz 705 z dnia 31 marca 2009 r  
- zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszego obwieszczenia.

2. Treść tekstu jednolitego nie obejmuje:

- 1) § 2 uchwały NRXIII/94/2004 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 28 stycznia 2004 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz. Woj.Warm.-Mazurskiego Nr 28,poz.378 z dnia 8 marca 2004 r), który stanowi:  
„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;
- 2) § 2 uchwały NR XXXII/214/2009 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 12 lutego 2009 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz.Woj.Warm.-Mazurskiego Nr 44,poz 705 z dnia 31 marca 2009 r, który stanowi:  
„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”;
- 3) § 2 uchwały NR XXIV/168/2012 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 30 października 2012 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz.Woj.Warm.- Mazurskiego poz 3177 z dnia 26 listopada 2012 r , który stanowi:  
„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.”.

Przewodniczący Rady Gminy

**Wacław Kowalczyk**

Załącznik Nr 1 do Obwieszczenia Nr 3  
Rady Gminy Bartoszyce  
z dnia 20 grudnia 2012 r.

**U C H W A Ł A NR V/ 24 /2003**  
**Rady Gminy w Bartoszycach**  
**z dnia 24 marca 2003 roku**

**w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Bartoszyce.**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym / Dz.U. Z 2001 r Nr 142, poz.1591; z 2002 r Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214, poz.1806; z 2003 r Nr 80, poz.717 i Nr 162, poz.1568; z 2004 r Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203 i Nr 167, poz.1759; z 2005 r Nr 172, poz.1441 i Nr 175, poz.1457; z 2006 r Nr 17, poz.128 i Nr 181, poz.1337; z 2007 r Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974 i Nr 173, poz.1218; z 2008 r Nr 180, poz.1111 i Nr 223, poz.1458; z 2009 r Nr 52, poz.420 i Nr 157, poz.1241; z 2010 r Nr 28, poz.142 i 146, Nr 40, poz.230 i Nr 106, poz.675; z 2011 r Nr 21 poz.113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz.887, Nr 217, poz. 1281 z 2012 r poz. 567 ) Rada Gminy uchwala, co następuje:

- § 1. Uchwala się Statut Gminy Bartoszyce w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.
- § 2. Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.



## **STATUT GMINY BARTOSZYCE**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1. 1.** Gmina Bartoszyce zwana dalej „gminą” jest wspólnotą samorządową funkcjonującą na obszarze, którego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 4 do statutu.

2. Siedzibą organów gminy jest miasto Bartoszyce.

**§ 2. 1.** Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

**§ 3. 1.** Zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.

W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

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 i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,

4/ lokalnego transportu zbiorowego,

5/ ochrony zdrowia,

6/ pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,

7/ gminnego budownictwa mieszkaniowego,

8/ edukacji publicznej,

9/ kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury,

10/ kultury fizycznej i turystyki w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

11/ targowisk i hal targowych,

12/ zieleni gminnej i zadrzewień,

13/ cmentarzy gminnych,

14/ porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego,

15/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych

16/ polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,

17/ wspierania i upowszechniania idei samorządowej,

18/ promocji gminy,

19/ współpracy z organizacjami pozarządowymi,

20/ współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Ustawy określają, które zadania własne gminy mają charakter obowiązkowy.

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

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

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

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

4. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust.1,2,3.

§ 5. W celu wykonania zadań własnych gmina może tworzyć jednostki organizacyjne a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi. Wykaz jednostek organizacyjnych działających w gminie stanowi załącznik nr 3 do statutu .

§ 6. 1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gminy mogą tworzyć związki międzygminne.

2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez radę gminy.

§ 7. 1. Gminy mogą zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

2. Gmina wykonująca zadania publiczne objęte porozumieniem przejmuje prawa i obowiązki pozostałych gmin, związane z powierzonymi jej zadaniami, a gminy te mają obowiązek udziału w kosztach realizacji powierzonego zadania.

§ 8. Gmina może tworzyć (być członkiem) stowarzyszenia. W tym przypadku stosuje się przepisy o stowarzyszeniach.

§ 9. 1. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Gminy, związki międzygminne, oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

§ 10. 1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym, poprzez wybory i referendum, lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Organami gminy są: rada gminy i wójt.

§ 11. 1. Działalność organów gminy jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustawy.

2. Jawność działania organów gminy obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje rady gminy i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów gminy i komisji rady gminy.

3. Dokumenty, o których mowa w ust.2, są dostępne w Urzędzie Gminy w Bartoszycach Plac Zwycięstwa 2 u pracowników wyznaczonych do obsługi rady i komisji rady gminy. Każdemu obywatelowi przysługuje prawo zapoznania się z nimi, sporządzania notatek i odpisów.

4. Udostępnienie dokumentów następuje każdorazowo w Urzędzie Gminy, w pomieszczeniu wskazanym przez wójta, w obecności wyznaczonego pracownika.

## **Rozdział 2. Rada Gminy**

§ 12. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.

§ 13. 1. Kadencja rady gminy trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

2. W skład rady wchodzi 15 radnych.



3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w głosowaniu tajnym.

§ 14. 1. Do właściwości rady gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości rady gminy należy:

- 1) uchwalenie statutu gminy,
- 2) ustalanie wynagrodzenia wójta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza gminy na wniosek wójta,
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
  - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad wójt może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
  - 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 wyposażania ich w majątek,
  - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez wójta w roku budżetowym,
- 1) określanie wysokości sumy, do której wójt może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań, o których mowa w art.8 ust.2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wnoszenia pomników,
- 6) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,

7) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,

8) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady gminy.

§ 15. Działalność rady opiera się na podstawie przyjętego rocznego planu pracy.

§ 16. Tryb pracy Rady Gminy określa załącznik Nr 1 do statutu.

### **Rozdział 3. Komisja rewizyjna**

§ 17. Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy w tym; celu powołuje komisję rewizyjną, ustalając jej skład osobowy.

§ 18. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem przewodniczącego rady i jego zastępców.

§ 19. Do zadań komisji rewizyjnej należy:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu gminy,
- 2) występowanie z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi,
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę w zakresie kontroli.

§ 20. Tryb pracy komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 2 do statutu.

### **Rozdział 4. Komisje stałe i doraźne**

§ 21. 1. Rada gminy ze swojego grona powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. Komisje podlegają radzie gminy, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 22. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji,
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
- 3) ocena wykonywania uchwał rady przez wójta i inne podmioty komunalne.
- 4) przedstawianie propozycji merytorycznych dotyczących strategii działania.

§ 23. Zakres działania komisji niestałych ( doraźnych) określa rada w uchwale o ich powołaniu.

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

§ 25. Przewodniczący komisji jest wybierany i odwoływany przez członków komisji.

§ 26. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

§ 27. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Finansów i Rozwoju Gospodarczego,
- 2) Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska,
- 3) Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Spraw Socjalnych,
- 4) Rewizyjną.

§ 28. Działalność komisji jest związana z zadaniami zawartymi w ramowym planie pracy rady oraz zadaniami wynikającymi z bieżących potrzeb.

§ 29. Tryb działania komisji określa załącznik nr 1 do statutu.



## **Rozdział 5. Wójt Gminy**

**§ 30.** 1. Organem wykonawczym gminy jest wójt.

2. Kadencja wójta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji rady gminy lub wyboru go przez radę gminy i upływa z dniem upływu kadencji rady gminy.

**§ 31.** Funkcji wójta oraz jego zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją wójta lub jego 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.

**§ 32.** 1. Uchwała rady gminy w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania wójta. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia wójtowi absolutorium rada gminy zapoznaje się z opinią komisji rewizyjnej sprawie wykonania budżetu oraz wnioskiem w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi, który podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

2. Uchwałę w sprawie absolutorium rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady gminy.

3. Rada gminy może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania wójta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia wójtowi absolutorium.

4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, rada gminy zapoznaje się z opinią regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień wójta.

5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, rada gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

**§ 33.** 1. Rada gminy 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 gminy 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 gminy podejmuje większością co najmniej  $\frac{3}{5}$  głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu imiennym.

5. Jeżeli zgłoszony 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.

**§ 34.** 1. Po upływie kadencji wójta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego wójta.

2. Po upływie kadencji wójta, zastępca wójta pełni swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego zastępcę wójta.

**§ 35.** Objęcie obowiązków przez wójta następuje z chwilą złożenia wobec rady gminy ślubowania o następującej treści:

„Obejmując urząd wójta gminy uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców gminy.” Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg.”

**§ 36.** 1. Wójt wykonuje uchwały rady gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań wójta należy w szczególności:

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

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

**§ 37.** Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy, reprezentuje ją na zewnątrz, wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

**§ 38.** 1. Wójt wykonuje zadania przy pomocy urzędu gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu gminy określa regulamin organizacyjny, nadany przez wójta w drodze zarządzenia.

3. Kierownikiem urzędu jest wójt.

4. Wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy.

5. Kierownik urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

**§ 39.**<sup>1)</sup> 1. Wójt jest zatrudniony w urzędzie gminy na podstawie wyboru.

2. Pracodawcą wójta jest Urząd Gminy w Bartoszycach.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady gminy, a pozostałe czynności- wyznaczona przez wójta osoba zastępująca lub sekretarz gminy, z tym że wynagrodzenie wójta ustala rada gminy, w drodze uchwały.

## **Rozdział 6. Radni i pracownicy urzędu.**

**§ 40.** Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

**§ 41.** 1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie: „*Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców*”.

1. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „*Tak mi dopomóż Bóg.*”

2. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

3. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

**§ 42.** Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

**§ 43.** 1. 1 Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat.

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

**§ 44.** 1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie gminy, w której uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej tej gminy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.

3. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się z mandatu.

**§ 45.** Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

**§ 46.** Wójt nie może powierzyć radnemu gminy, w której radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

**§ 47.** 1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie ze ślubowaniem.

2. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.

**§ 48.** 1. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

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

**§ 49.** Radni są obowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 50.** 1. W związku z wykonywaniem mandatu radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady gminy, której jest członkiem. Rada gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku 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. Na zasadach ustalonych przez radę gminy radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 51.** 1. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

2. Mandatu radnego gminy nie można łączyć z:

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

**§ 52.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub stanowi grupa radnych w liczbie nie mniejszej niż 3 osoby o wspólnych zainteresowaniach

3. Klub radnych jest niezależną od rady formą organizacyjną.

4. Zadania, organizację wewnętrzną oraz tryb pracy klubu radnych określa regulamin uchwalony przez radnych tworzących ten klub.

5. Urząd Gminy udostępnia pomieszczenia, urządzenia techniczne i materiały biurowe niezbędne do organizowania spotkań klubu radnych.

6. Z tytułu uczestnictwa w pracach klubu radnych, radnym nie przysługują diety.

**§ 53.** 1. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

- 1) odmowy złożenia ślubowania,
- 2) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
- 3) naruszenia ustawowego zakazu łączenia mandatu radnego z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności,
- 4) utraty prawa wybieralności lub braku tego prawa w dniu wyborów,
- 5) prawomocnego skazującego wyroku sądu, orzeczonego za przestępstwo umyślne,
- 6) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu radnego w przypadkach określonych w ust.1 stwierdza rada w drodze uchwały, najpóźniej 3 miesiące od wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. W przypadkach określonych w ust.1 pkt 1 i 4 przed podjęciem uchwały o wygaśnięciu mandatu należy umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

4. Uchwałę rady o wygaśnięciu mandatu radnego doręcza się niezwłocznie zainteresowanemu i przesyła wojewodzie oraz komisarzowi wyborczemu.

**§ 54.** Pracownicy urzędu gminy są zatrudnieni:

- 1) na podstawie wyboru: wójt,
- 2) na podstawie powołania: zastępca wójta, sekretarz i skarbnik gminy,
- 3) na podstawie mianowania: kierownicy referatów z wyjątkiem referatu finansów, którego funkcję kierownika pełni skarbnik zatrudniony na podstawie powołania,
- 4) na podstawie umowy o pracę: pozostali pracownicy.

## **Rozdział 7. Gospodarka finansowa gminy.**

**§ 55.** 1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej budżetem.

2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

**§ 56.** 1. Projekt budżetu przygotowuje wójt.

2. Bez zgody wójta rada gminy nie może wprowadzić w projekcie budżetu gminy zmian powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami wójt przedkłada radzie gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt regionalnej izbie obrachunkowej, celem zaopiniowania.

**§ 57.** 1. Dochodami gminy są:

- 1) podatki opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,

2. Dochodami gminy mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,



4) inne dochody.

**§ 58.** W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycie niedoboru budżetu jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

**§ 59.** 1. Uchwały i zarządzenia organów gminy dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

2. Uchwały rady gminy, o których mowa w ust.1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.

**§ 60.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową gminy odpowiada wójt.

2. Wójtowi przysługuje wyłączne prawo:

- 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
- 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez radę gminy,
- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
- 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie gminy,
- 5) dysponowania rezerwami budżetu gminy,
- 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.

**§ 61.** 1. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

2. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.

3. Wójt informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

## **Rozdział 8. Sołectwa**

**§ 62.** W gminie jako jednostki pomocnicze tworzy się sołectwa.

**§ 63.** 1. Sołectwa tworzy rada gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

2. Konsultację przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa wyłożonego na okres 14 dni w siedzibie urzędu gminy oraz zasięgnięcie opinii zebrania mieszkańców tworzonego sołectwa.

**§ 64.** 1. Granice, organizację i zakres działania sołectwa określa rada gminy odrębnym statutem.

2. Uchwała w sprawie statutu sołectwa zapada zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu rady gminy.

**§ 65.** Rada powinna dążyć do tego, aby sołectwa swoim układem osadniczym i przestrzennym oraz więziami społecznymi i gospodarczymi zapewniały zdolność wykonywania zadań publicznych.

**§ 66.** 1. Mając na uwadze lepsze wykonywanie zadań publicznych rada gminy może w drodze uchwały łączyć sołectwa, dzielić sołectwa oraz je znosić.

2. W przypadku łączenia, dzielenia oraz znoszenia sołectw §§ 63 i 65 stosuje się odpowiednio.

**§ 67.** 1. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje rada gminy oraz wójt.

2. Rada nadzoruje działalność sołectwa przy pomocy własnych komisji.

3. Wójt obowiązany jest czuwać, żeby majątek sołectwa nie był narażony na szkody i uszczuplenie, a dochody i świadczenia na korzyść sołectwa były wydatkowane zgodnie z przepisami i statutem.

**§ 68.** Rada gminy odrębną uchwałą może przekazać sołectwu do korzystania część mienia należącego do gminy.

§ 69. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom sołectwa prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

§ 70. W budżecie gminy mogą być wyodrębnione środki finansowe przeznaczone na realizację przez sołectwa zadań, określonych w planie rzeczowo-finansowym sołectwa, zatwierdzonym przez radę gminy.

§ 71. Sołtysi mogą uczestniczyć w pracach rady gminy poprzez możliwość udziału w sesjach bez prawa głosowania. Przewodniczący rady gminy jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania na takich samych zasadach jak radnych, sołtysów o sesji rady gminy.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe.**

§ 72. 1. Uchwalenie statutu następuje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu rady gminy.

2. Zmiany w statucie uchwała się odpowiednio jak w ust. 1

§ 73. Interpretacji postanowień statutu dokonuje rada gminy.

§ 74. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

---

<sup>1)</sup> zmieniony przez § 1 pkt 1 Uchwały NR XXXII/214/2009 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 12 lutego 2009 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2009 r Nr 44 poz. 705

**REGULAMIN**  
**w sprawie trybu pracy Rady Gminy w Bartoszycach**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Gminy w Bartoszycach, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§ 2. Rada Gminy jako organ stanowiący i kontrolny w gminie działa na sesjach, za pośrednictwem komisji i radnych oraz wójta jako organu wykonawczego gminy.

**Rozdział 2.**  
**Sesje**

§ 3. Rada Gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.

§ 4. 1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 5. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy 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 gminy. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania rady gminy, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego.

2. Po upływie terminu określonego w ust.1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do rady gminy.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy, do czasu wyboru przewodniczącego rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 6. 1. Na wniosek wójta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Do wniosku o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust.1 stosuje się przepis § 4 ust.2 załącznika nr 1 do Statutu Gminy Bartoszyce, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 7. Na wniosek wójta przewodniczący rady gminy jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji rady gminy projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do rady gminy co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady.

§ 8. 1. W ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji rada gminy uchwała program działania do końca roku, a na ostatniej sesji roku uchwała plan pracy na rok następny.

2. Rada w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy.

**§ 9.** 1. Przygotowanie materiałów na sesję oraz przedstawienie proponowanego porządku obrad należy do wójta.

2. Sesje rady organizuje przewodniczący rady ustalając miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

3. O sesjach powiadamia się pisemnie radnych najpóźniej na 3 dni przed ustalonym terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany porządek obrad. Zawiadomienie o sesji

powinno być również podane do wiadomości publicznej. Zawiadomienie o sesji podpisuje przewodniczący.

4. W razie niedotrzymania terminu powiadomienia radnych o sesji rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

**§ 10.** 1. Rada gminy może odbywać wspólne sesje z inną (innymi) radą gminy (miasta), w szczególności sąsiadującej gminy.

2. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad, w porozumieniu z wójtami, burmistrzami zainteresowanych gmin.

**§ 11.** 1. Radni mogą składać przewodniczącemu rady propozycję zaproszonych gości.

2. Przed każdą sesją wójt z przewodniczącym rady ustalają szczegółową listę zaproszonych na sesję gości.

**§ 12.** Rada gminy może obradować i podejmować uchwały przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby radnych, chyba że ustawa stanowi inaczej.

**§ 13.** Zadaniem przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**§ 14.** 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym terminie, na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. 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 ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole.

3. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

**§ 15.** 1. Pierwsze posiedzenie każdej sesji otwiera przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum zarządza wybór sekretarza obrad.

2. Wyboru sekretarza obrad dokonuje rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk.

3. Sekretarz obrad nadzoruje prowadzenie protokołu.

**§ 16.** Na pierwszym posiedzeniu sesji rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

**§ 17.** 1. Porządek dzienny powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski”.

2. Każdy radny w tym punkcie porządku dziennego ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady.

**§ 18.** 1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Może także w uzasadnionych wypadkach udzielić głosu poza kolejnością, w szczególności jeżeli udzielenie głosu wiąże się bezpośrednio z głosem przedmówcy lub dotyczy wyjaśnienia kwestii prawnych.



2. W ciągu całej sesji przewodniczący może udzielić głosu w sprawach zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:

- stwierdzenia quorum,
- zakończenie dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy mówców,
- przeliczenia głosów
- zarządzenie przerwy w obradach.

3. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie, rada decyduje w tych sprawach zwykłą większością głosów.

**§ 19.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.

2. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, lub uchybiają powadze sesji – przewodniczący obrad przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku – może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Postanowienia ust.2 stosuje się odpowiednio do osób spoza radnych, zaproszonych na sesję.

4. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

**§ 20.** Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad zamyka sesję.

**§ 21.** Warunki organizacyjne obrad, dotyczące zwłaszcza ich miejsca oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia wójt.

**§ 22.** 1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
- stwierdzenie prawomocności posiedzenia, wyboru sekretarza obrad,
- nazwiska nieobecnych członków rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,
- stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
- zatwierdzony porządek obrad,
- przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
- czas trwania posiedzenia,
- podpis przewodniczącego i sekretarza obrad,
- listę obecności podpisaną przez osoby uczestniczące w posiedzeniu rady.

2. Protokół z sesji udostępnia się do publicznego wglądu w terminie 14 dni po odbyciu sesji.

3. Uchwały numeruje się poprzez podanie: cyframi rzymskimi numeru sesji, cyframi arabskimi kolejnego numeru uchwały oraz roku podjęcia.

4. Przez cały okres kadencji rady zachowana jest ciągłość numeracji. Nowa numeracja nie zaczyna się z początkiem każdego roku.

**§ 23.** 1. Protokół z obrad przechowuje się w urzędzie gminy.

2. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołów, robienia notatek i odpisów.

3. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołów, o których rozstrzyga rada.

**§ 24.** 1. Rada rozstrzyga sprawy na sesjach podejmując uchwały.

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

§ 25. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę mogą występować: radni, komisje, kluby radnych oraz wójt. Z wnioskiem o podjęcie uchwały występuje się na piśmie do wójta. Wniosek ten powinien zawierać uzasadnienie.

2. Projekty uchwał rady przygotowuje wójt.

3. Projekty uchwał przedstawiane Radzie na sesji muszą być poprzedzone opinią właściwej merytorycznie komisji.

4. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez radcę prawnego Urzędu Gminy.

5. Uchwały podpisuje przewodniczący rady lub wiceprzewodniczący.

6. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 26. 1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez 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 w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 27. 1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana spośród radnych komisja skrutacyjna.

§ 28. Rada może dokonywać w toku kadencji zmian na stanowiskach przewodniczącego rady i wiceprzewodniczący.

### **Rozdział 3.**

#### **Komisje**

§ 29. 1. W dziedzinach objętych zakresem działalności stałych komisji rady, podejmują one i realizują wszelkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań rady.

2. Komisje podlegają stałej kontroli rady.

3. Sprawozdania z działalności komisji stałych przedkładane są radzie na początku roku kalendarzowego po roku sprawozdawczym.

§ 30. 1. Komisje dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należących do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia oraz uchwalając wspólnie opinie i wnioski.

2. Komisje mogą inicjować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin zwłaszcza sąsiadujących.

§ 31. Działalność komisji związana jest z zadaniami zawartymi w ramowym planie pracy rady oraz zadaniami wynikającymi z bieżących potrzeb.

§ 32. 1. Posiedzenie komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego, przewodniczy komisji osoba wyznaczona przez przewodniczącego.

2. O terminie i porządku posiedzenia przewodniczący komisji powiadamia członków komisji, przewodniczącego rady i wójta na piśmie lub telefonicznie.

3. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa osób wchodzących w jej skład. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

4. W posiedzeniach komisji uczestniczą osoby wyznaczone przez wójta do zreferowania tematu.

5. Z posiedzeń komisji osoba przewodnicząca obradom komisji sporządza protokół.

§ 33. Materiały tematyczne do prac komisji jej członkowie otrzymują co najmniej trzy dni przed ustalonym terminem posiedzenia komisji.

§ 34. Komisja jest uprawniona do wizytowania obiektów lub jednostek organizacyjnych, jeżeli przedmiotem jej opinii są sprawy dotyczące działalności tych jednostek.

### **Rozdział 4.**

#### **Radni**

§ 35. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami polegającej w szczególności na:

- przyjmowaniu postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy i przedstawianiu ich organom gminy do rozpatrzenia,
- informowaniu wyborców o aktualnej sytuacji gminy,
- konsultowaniu materiałów, spraw i projektów uchwał rady,
- upowszechnianiu uchwał i przedsięwzięć rady oraz mobilizowanie mieszkańców gminy dla ich realizacji,
- informowaniu wyborców o swojej działalności w radzie.

**§ 36.** 1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także na posiedzeniach komisji spraw, które wynikają z postulatów i skarg mieszkańców.

2. Na sesjach oraz w okresie między sesjami radni mają prawo kierowania do wójta interpelacji (ustnie lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań własnych gminy.

**§ 37.** 1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji rady lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem, nie później niż 1 dzień przed ich odbyciem, usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym rady lub komisji.

**§ 38.** Każdy radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkanie z wyborcami, uczestnicząc zwłaszcza w zebraniach wiejskich.

**§ 39.** Radny za udział w posiedzeniach rady i komisji otrzymuje dietę na zasadach określonych przez radę gminy.

## **REGULAMIN**

### **w sprawie trybu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Bartoszyce.**

§ 1. 1. Komisja rewizyjna podlega radzie gminy.

2. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Gminy.

§ 2. 1. Przeprowadzenie kontroli odbywa się na podstawie polecenia rady gminy określającego jednostkę i przedmiot kontroli, termin przeprowadzenia kontroli oraz wybraną problematykę.

2. Skład i liczebność zespołów kontrolnych, badających wybraną problematykę, określa każdorazowo komisja rewizyjna.

3. Zespoły kontrolne są co najmniej dwuosobowe.

4. Kontroli przewodniczy kierownik zespołu kontrolnego bądź przewodniczący komisji.

§ 3. Jeżeli kontrola jest przeprowadzana na podstawie polecenia rady gminy w wyniku inicjatywy innej stałej komisji rady gminy, przedstawiciel tej komisji powinien być obecny podczas czynności kontrolnych. Komisja stała, która była inicjatorem kontroli może zrezygnować z delegowania swojego przedstawiciela do prac zespołu kontrolującego.

§ 4. Komisja rewizyjna jest uprawniona do włączenia do prac komisji specjalisty w określonej dziedzinie, działającej na rzecz komisji na podstawie umowy – zlecenia.

§ 5. 1. Czynności kontrolne mogą być podjęte wyłącznie na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionej przez przewodniczącego rady gminy.

2. Upoważnienie wystawione dla zespołu kontrolnego powinno zawierać: numer kolejny, podstawę prawną, imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego, nazwa jednostki kontrolowanej, zakres kontroli oraz orientacyjny czas trwania kontroli.

3. Na uzasadniony wniosek zespołu kontrolnego, przewodniczący Rady Gminy może przedłużyć termin zakończenia kontroli ( upoważnienie załączyć do protokołu).

§ 6. Zakres kontroli nie upoważnia do przeglądania danych i dokumentów, których ujawnienie stoi w sprzeczności z ustawą o ochronie informacji niejawnej, ustawy o ochronie danych osobowych lub innych ustaw.

§ 7. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, jeżeli kontrolowana sprawa dotyczy jego sprawy, jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Kontrolujący może być wyłączony również w razie stwierdzenia innych przyczyn, które mogą mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

3. O przyczynach wyłączenia przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego Rady Gminy który rozstrzyga, co do wyłączenia.

§ 8. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązującej w jednostce kontrolowanej w sposób nie naruszający jej trybu pracy.

§ 9. 1. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych przewodniczący zespołu kontrolnego zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o podmiocie, zakresie, trybie i czasie trwania kontroli, wykazie osób uprawnionych do jej przeprowadzenia oraz dokonuje adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez kontrolowanego.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty, ułatwia udzielenie wyjaśnień przez pracowników.



3. Kontrolujący może sporządzić lub zlecić jednostce kontrolowanej sporządzenie niezbędnych do kontroli odpisów oraz wyciągów z dokumentów.

**§ 10.** W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie Radę Gminy..

**§ 11.** 1. Z każdej kontroli sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) nazwę i adres jednostki kontrolowanej,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 3) imiona i nazwiska zespołu kontrolującego,
- 4) określenie podmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej,
- 6) ustalenia kontroli z określeniem faktów stanowiących podstawę do oceny działalności danej jednostki z powołaniem się na dokumenty i przepisy prawa,
- 7) wnioski,
- 8) wzmiankę o odpisach i wyciągach akt i zabezpieczonych dowodach,
- 9) spis załączników,
- 10) wzmianka o poinformowaniu kierownika jednostki kontrolowanej o przysługujących mu uprawnieniach przewidzianych w §§ 13 i 16 o ewentualnych zastrzeżeniach do treści protokołu,
- 11) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza kierownikowi jednostki kontrolowanej.

**§ 12.** Protokół kontroli na każdej stronie podpisują osoby kontrolujące i kierownik jednostki kontrolowanej.

**§ 13.** 1. **§ 13** 1. Jeżeli kierownik jednostki kontrolowanej zgłasza zastrzeżenia, co do jego treści kontrolujący dodatkowo bada zasadność tych zastrzeżeń i w uzasadnionych wypadkach uzupełnia lub koryguje protokół.

2. Protokół kontroli, którego podpisania odmówił kierownik jednostki kontrolowanej podpisują osoby kontrolujące, zapisując to w protokole kontroli, a kierownik pisemnie wyjaśnia przyczyny odmowy.

3. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

**§ 14.** W razie stwierdzenia w toku kontroli istotnych nieprawidłowości i uchybień komisja rewizyjna kieruje do kontrolowanej jednostki wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości i usprawnienia badanej działalności. O wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania kontrolowana jednostka zawiadamia komisję rewizyjną w ciągu 30 dni od dnia otrzymania tych wniosków.

**§ 15.** Wyniki pracy zespołu kontrolującego omawiane są na komisji rewizyjnej i przez nią zatwierdzane, a następnie przedkładane Radzie Gminy.

**§ 16.** Kierownik jednostki kontrolowanej może zgłosić Radzie Gminy, w ciągu 30 dni od dnia podpisania protokołu, pisemne wyjaśnienia zawartych w protokole ustaleń.

**§ 17.** Teczka z protokołami komisji rewizyjnej przechowywana jest w kancelarii rady gminy.

Załącznik Nr 3 do STATUTU  
GMINY BARTOSZYCE

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
GMINY BARTOSZYCE<sup>1)2)3)</sup>**

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach
2. Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Gminy Bartoszyce z siedzibą w Sędławkach.
3. Gminny Ośrodek Kultury w Tolko.
4. Gminna Biblioteka Publiczna w Galinach.
5. Gimnazjum im. Straży Granicznej w Bezledach.
6. Gimnazjum im. Mikołaja Kopernika w Kinkajmach.
7. Szkoła Podstawowa im 20 Bartoszyckiej Brygady Zmechanizowanej w Bezledach.
8. Szkoła Podstawowa w Galinach.
9. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Krawczykach.
10. Szkoła Podstawowa im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Rodnowie.
11. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sokolicy.
12. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Wojciechach.
13. Szkoła Podstawowa im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Żydowie.

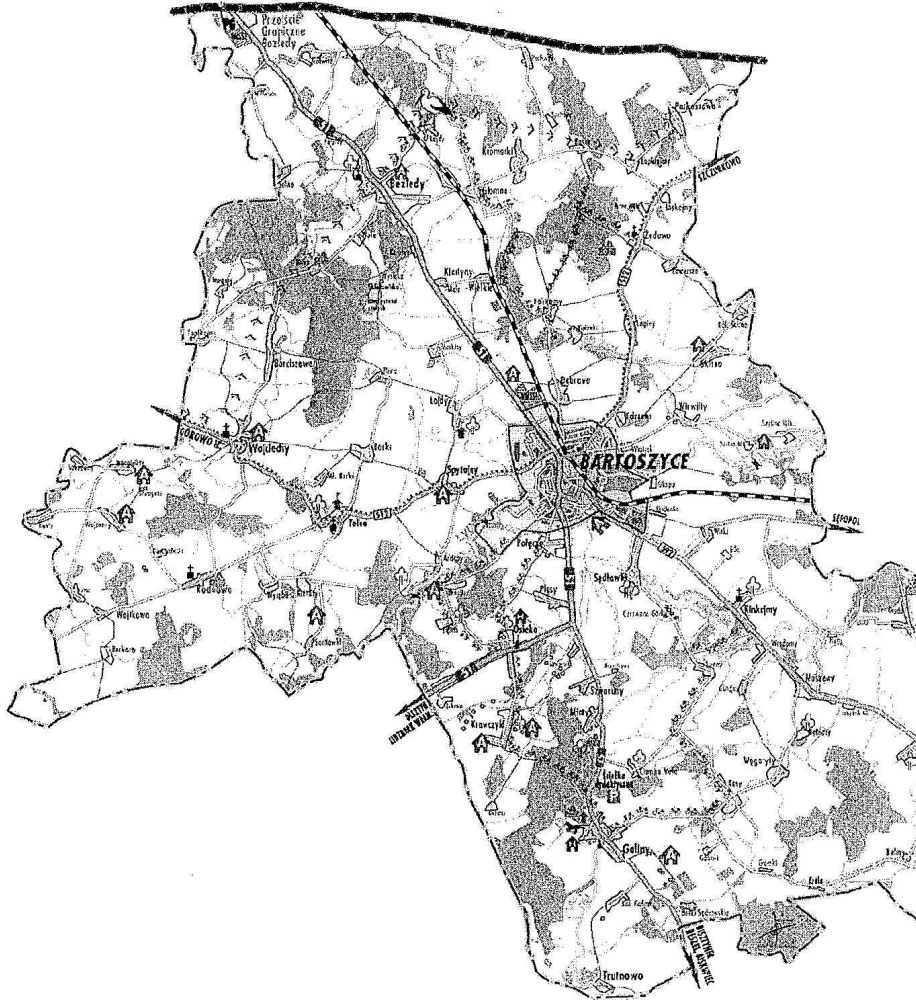
---

<sup>1)</sup>zmieniony przez § 1 Uchwały NR XXIV/168/2012 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 30 października 2012 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2012 r poz. 3177

<sup>2)</sup>zmieniony przez § 1 pkt 2 Uchwały NR XXXII/214/2009 Rady Gminy Bartoszyce z dnia 12 lutego 2009 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2009 r Nr 44 poz 705

<sup>3)</sup>zmieniony przez § 1 pkt 1 Uchwały NR XIII/94/2004 Rady Gminy w Bartoszycach z dnia 28 stycznia 2004 r w sprawie zmiany Statutu Gminy Bartoszyce (Dz.Urz. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2004 r Nr 28 poz. 378

Załącznik Nr 4 do Statutu  
Gminy Bartoszyce





URZĄD STATYSTYCZNY W OLSZTYNIE  
10-555 OLSZTYN, UL. TADEUSZA KOŚCIUSZKI 78/82  
tel.: (0-89) 5243613, faks: (0-89) 5243667

data: 14-01-2008

## ZAŚWIADCZENIE

### o numerze identyfikacyjnym REGON

Zaświadcza się, że na podstawie złożonego wniosku, osoba prawna

o nazwie: **GMINA BARTOSZYCE**

i siedzibie w: województwo WARMIŃSKO - MAZURSKIE

powiat BARTOSZYCKI, gmina/dzielnica BARTOSZYCE

adres: BARTOSZYCE, PL. ZWYCIĘSTWA 2

11-200 BARTOSZYCE

otrzymała numer identyfikacyjny REGON:

**510742920**

Do powyższego numeru przypisane są m.in. następujące informacje:

Szczególna forma prawna: 03 WSPÓLNOTY SAMORZĄDOWE

Własność: 113 WŁASNOŚĆ SAMORZĄDOWA

Rodzaj przeważającej działalności:

wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007) 8411Z KIEROWANIE PODSTAWOWYMI RODZAJAMI DZIAŁALNOŚCI PUBLICZNEJ

wg Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2004) 7511Z KIEROWANIE PODSTAWOWYMI RODZAJAMI DZIAŁALNOŚCI PUBLICZNEJ

Liczba jednostek lokalnych: 1

Zaświadczenia o numerach identyfikacyjnych REGON nadanych jednostkom lokalnym drukowane są odrębnie.

Uwagi:

- 1/ w przypadku niezgodności powyższych danych ze stanem faktycznym należy zgłosić korekty w miejscu otrzymania zaświadczenia niezwłocznie po ich stwierdzeniu,
- 2/ w kontaktach urzędowych i związanych z obrotem gospodarczym należy posługiwać się zaświadczeniem oraz podawać numer identyfikacyjny REGON (9-cyfrowy, a w razie potrzeby 14-cyfrowy) w pieczęciach firmowych i drukach urzędowych (art. 43, ust. 3 Ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej - Dz. U. Nr 88, poz. 439 z późn. zm.),
- 3/ zmiany w cechach objętych wpisem do rejestru należy zgłaszać w ciągu 14 dni od ich zaistnienia w miejscu otrzymania zaświadczenia (art. 42, ust. 2 i 4 ww. ustawy).

Z up. DYREKTORA IIS  
KIEROWNIK WYDZIAŁU REJESTRÓW

*Bożenna Socha*  
mgr inż. Bożenna Socha

(podpis osoby upoważnionej  
przez Dyrektora Urzędu Statystycznego)

URZĄD STATYSTYCZNY  
ul. Kościuszki 78/82  
10-555 OLSZTYN  
tel. 089 524 36 13; 524 36 99  
REGON: 000331659

Na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz.U. z 2004 r. Nr 269, poz. 2681, z późn. zm.), w związku z dokonaniem zgłoszeniem identyfikacyjnym Naczelnik Urzędu Skarbowego nadaje zgłaszającemu:

**GMINA BARTOSZYCE**

Numer Identyfikacji Podatkowej

**7431970669**

Z up. Naczelnika Urzędu ..... zgiąć

*Małgorzata Ruszczyńska*  
p.o. Zastępcy Naczelnika  
Urzędu Skarbowego w Bartoszycach

.....  
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego)

**Pouczenie:**

Podatnik oraz płatnik ma obowiązek:

a) posługiwania się numerem identyfikacji podatkowej (NIP) zgodnie z art. 11 ww. ustawy,

b) aktualizowania danych objętych zgłoszeniem identyfikacyjnym, zgodnie z art. 9 ww. ustawy.

Od niniejszej decyzji służy prawo wniesienia odwołania do Dyrektora właściwej Izby Skarbowej za pośrednictwem Naczelnika tutejszego Urzędu Skarbowego w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia

(na podstawie art. 220 i 223 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa - Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Nadawca:

URZĄD SKARBOWY W BARTOSZYCACH

BOHATERÓW WARSZAWY 5

BARTOSZYCE

11-200 BARTOSZYCE

Adresat:

GMINA BARTOSZYCE

PL. ZWYCIĘSTWA 2

BARTOSZYCE

11-200 BARTOSZYCE