

## **REGULAMIN**

### **działania Komisji**

#### **Odznaki Honorowej Gminy Goworowo**

*z dnia 06 lipca 2015 roku*

Na podstawie § 7 ust. 4 Uchwały Nr XLIV/258/14 Rady Gminy Goworowo z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej Gminy Goworowo oraz zasad i trybu nadawania i noszenia, Komisja Odznaki Honorowej Gminy Goworowo ustala, co następuje:

#### **I Postanowienia ogólne.**

§ 1. Komisja Odznaki Honorowej Gminy Goworowo, zwana w dalszej części komisją rozpatruje wnioski o nadanie Odznaki Honorowej „Zasłużony dla Gminy Goworowo”, zwanej dalej odznaką, kierując się zasadami i kryteriami wynikającymi z przywołanej Uchwały Nr XLIV/258/14 Rady Gminy Goworowo z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej Gminy Goworowo oraz zasad i trybu nadawania i noszenia oraz działając na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 2. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swojego grona w głosowaniu jawnym, bezwzględną większością głosów jednego wiceprzewodniczącego.

§ 3. Protokołantem posiedzeń komisji jest pracownik obsługi Rady Gminy.

#### **II Tryb rozpatrywania wniosków o nadanie odznaki.**

§ 4. Wnioski o nadanie odznaki składane są w Urzędzie Gminy Goworowo w terminie do 31 lipca danego roku.

§ 5. Pracownik obsługi Rady Gminy po terminie określonym w § 4 dokonuje wstępnej analizy wniosków pod względem formalno-prawnym.

§ 6. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący komisji w terminie 60 dni od 31 lipca poprzez doręczenie pisemnego zawiadomienia lub środkami elektronicznymi każdemu z członków komisji, podając w zawiadomieniu termin, miejsce i przedmiot posiedzenia.

§ 7. Posiedzeniem komisji kieruje jej Przewodniczący, który w szczególności otwiera i zamyka posiedzenie, udziela głosu poszczególnym członkom komisji i decyduje o przystąpieniu do głosowania.

§ 8. W razie nieobecności Przewodniczącego komisji posiedzeniem kieruje wiceprzewodniczący komisji.

§ 9. Posiedzenie komisji jest ważne przy obecności co najmniej połowy jej członków, w tym Przewodniczącego komisji albo osoby, o której mowa w § 8.

§ 10. W przypadku decyzji o przyznaniu odznaki:

1. Komisja podejmuje odpowiednią uchwałę rekomendującą, którą podpisuje Przewodniczący komisji albo osoba określona w § 8.

2. Wymienioną w pkt.1 uchwałę Przewodniczący komisji lub osoba kierująca posiedzeniem przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady w celu podjęcia uchwały o nadaniu odznaki.

3. Wnioskodawca oraz osoba czy instytucja, którym nadaje się odznakę zostają poinformowani w formie pisemnej o przyznaniu odznaki po podjęciu uchwały Rady Gminy.

Informacje przygotowuje Biuro Rady, a podpisuje Przewodniczący komisji albo osoba określona w § 8.

§ 11. W przypadku decyzji o odrzuceniu wniosku o nadanie odznaki:

1. Komisja podejmuje stosowną uchwałę wpisaną do protokołu posiedzenia.
2. Wnioskodawca zostaje poinformowany w formie pisemnej bez obowiązku uzasadnienia. Informacje przygotowuje Biuro Rady, a podpisuje Przewodniczący komisji albo osoba określona w § 8.

§ 12. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos osoby kierującej posiedzeniem.

§ 13. Komisja po zapoznaniu się z wnioskami określa liczbę przyznawanych na dany rok odznak.

§ 14. Ustala się zasadę, że odznaka jest przyznawana jednorazowo.

§ 15. Z każdego posiedzenia komisji protokolant sporządza protokół podpisany przez osobę kierującą posiedzeniem.

§ 16. Tryb rozpatrywania wniosków o nadanie odznaki w niniejszym Regulaminie ma również zastosowanie wobec uzasadnionego wniosku komisji do Rady Gminy o pozbawienie odznaki w oparciu o § 11 Uchwały Nr XLIV/258/14 Rady Gminy Goworowo z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie ustanowienia Odznaki Honorowej Gminy Goworowo oraz zasad i trybu nadawania i noszenia.

### III Postanowienia końcowe.

§ 17. Pracownik ds. obsługi Rady Gminy prowadzi całokształt obsługi kancelaryjno-biurowej komisji, a w szczególności:

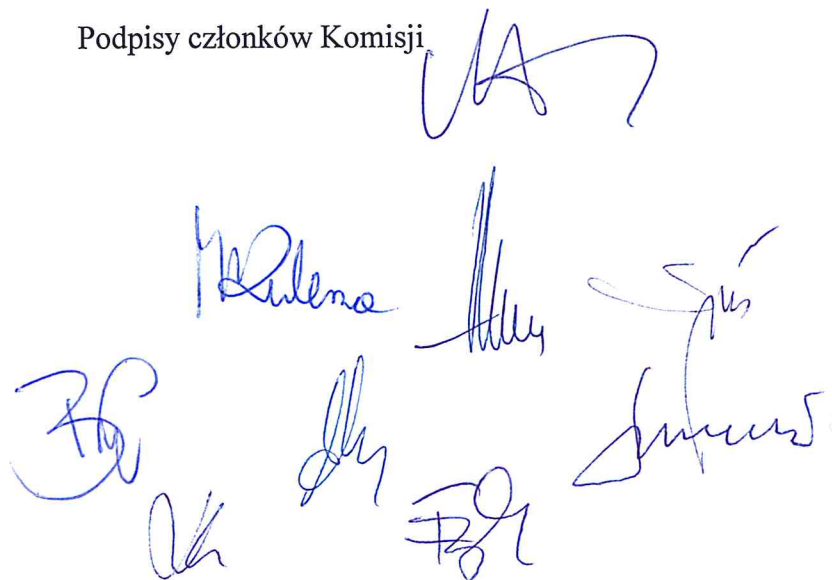
1. Przygotowuje materiały na posiedzenia komisji.
2. Zawiadamia o zwoływaniu posiedzeń.
3. Archiwizuje dokumentację związaną z pracami komisji, w tym ewidencję nadanych odznak.
4. Udziela wszelkich niezbędnych informacji osobom zainteresowanym złożeniem wniosku a także umieszcza i aktualizuje na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Goworowo materiały dotyczące odznaki.

§ 18. Niniejszy Regulamin uchwalają i podpisują wszyscy obecni przy głosowaniu członkowie komisji i może on być uchylony bądź zmieniony w trybie właściwym dla podejmowania uchwał przez komisję.

§ 19. Wszystkie inne nieuregulowane w regulaminie sprawy dotyczące prac komisji reguluje Przewodniczący komisji albo osoba, o której mowa w § 8.

§ 20. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Podpisy członków Komisji

The image shows several handwritten signatures in blue ink, arranged in a loose cluster. The signatures are stylized and vary in length and complexity. One signature at the top right is particularly large and bold. Below it, there are several smaller signatures, some of which appear to be initials or short names. The overall appearance is that of a collection of individual signatures from the members of the Commission.