

publikacja

Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego 1. 03
z dnia 27 lutego 2003 r.

UCHWAŁA NR VI / 31/2003

RADY MIEJSKIEJ w MAKOWIE MAZOWIECKIM

z dnia 27 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Makowa Mazowieckiego

Na podstawie art. 3 ust 1 , art. 18 ust 2 pkt 1 , art. 22 ust 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Miasta Makowa Mazowieckiego w brzmieniu nadanym załącznikiem do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3.

Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXIII/120/96 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 14 listopada 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta (Dz. Urz. woj. Ostrołęckiego Nr 47, poz. 1905 z późn. zm.).
- 2) uchwała Nr XXXIII/ 246/01 Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim z dnia 22 listopada 2001r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXI/ 230/01 z dnia 30 sierpnia 2001r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Makowa Mazowieckiego. (Dz. Urz. woj. Maz. Nr 260, poz. 5915).

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej



Andrzej Wł. Pałucki

RADCA PRAWNY

mgr Tomasz Wadyński
N. 01 68 697

Załącznik
do Uchwały Nr VI/31/2003
Rady Miejskiej w Makowie Maz
z dnia 27 lutego 2003r.

STATUT MIASTA

MAKOWA MAZOWIECKIEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Mieszkańcy Miasta Makowa Mazowieckiego, zwanego dalej „Miastem”, stanowią wspólnotę samorządową.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Mieście, należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz jej terytorium.
3. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 1030 ha.
4. Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.
5. Siedzibą władz Miasta jest Maków Mazowiecki.
6. Miasto posiada swój herb. Herbem Miasta jest: na czerwonej tarczy głowa mężczyzny w profilu, z blond włosami w czarnym kapeluszu. Wzór herbu Miasta stanowi Załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 2.

1. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. Miasto posiada osobowość prawną.
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA MIASTA

§ 3.

1. Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta oraz organizowanie życia publicznego.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb Miasta obejmuje w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
 - 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej - w tym: ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) edukacji publicznej,
 - 8) miejskiego budownictwa mieszkaniowego,
 - 9) kultury - w tym: bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,

- 10) kultury fizycznej i turystyki - w tym: terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni miejskiej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy miejskich,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania miejskiego magazynu przeciwpowodziowego,
- 15) utrzymania miejskich 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 Miasta,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 4.

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych przez ustawy.
2. Ustawy określają, które zadania własne Miasta mają charakter obowiązkowy.

3. Miasto wykonuje zlecone ustawami zadania z zakresu administracji rządowej, w tym w zakresie organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.
4. Miasto może wykonywać inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
5. Zadania, o których mowa w ust. 3 i 4 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
6. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust.5 określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zwarte porozumienia.
7. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 6, Miastu przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

§ 5.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Wykonywanie zadań publicznych Miasta może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

ROZDZIAŁ III

WŁADZE MIASTA

§ 6.

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory lub referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów i referendum gminnego określają odrębne ustawy.
3. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla miasta mogą być przeprowadzone na jego terytorium (lub części terytorium) konsultacje z mieszkańcami Miasta.

§ 7.

1. Organami Miasta są: Rada Miejska i Burmistrz.
2. Szczegółowy tryb pracy Rady Miejskiej, zwanej dalej „Radą”, określa Regulamin Pracy Rady stanowiący Załącznik Nr 2 do Statutu.
3. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze: osiedla.
4. Miasto podejmuje działania na rzecz wspierania i upowszechniania idei samorządowej wśród mieszkańców miasta, w tym zwłaszcza wśród młodzieży.
5. Rada na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miejskiej, mającej charakter konsultacyjny.
6. Rada, powołując Młodzieżową Radę Miejską, nadaje jej statut określający tryb wyboru jej członków i zasady działania.

§ 8.

1. Działalność organów Miasta jest jawna z uwzględnieniem jedynie ograniczeń jawności wynikających z ustaw.
2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokółów z posiedzeń Rady i jej komisji.
3. Rada w głosowaniu przyjmuje protokół z poprzedniej sesji na swym kolejnym posiedzeniu .
4. Protokoły z sesji Rady i komisji Rady w zakresie, o którym mowa w ust. 2, po ich przyjęciu dostępne są u pracowników Urzędu Miejskiego obsługujących organy Miasta.
5. Niedopuszczalne jest wnoszenie dokumentów, w tym dokumentów o których mowa w ust. 2 z siedziby Urzędu. Każdej zainteresowanej osobie przysługuje prawo zapoznania się z ich treścią, sporządzenia notatek i odpisów.
6. Odmowa udzielenia informacji, lub dostępu do dokumentów wymaga zachowania formy decyzji administracyjnej.

§ 9.

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Mieście.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1) uchwalanie i zmiana Statutu,
 - 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie na wniosek Burmistrza,

Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta , który jest głównym księgowym budżetu.

- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań 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) tworzenie osiedli, ustalanie zakresu ich działania, a także zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania tym jednostkom środków budżetowych na realizację zadań,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia tych zasad Burmistrz może dokonywać wyżej wymienionych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

- 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 Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.
- 10) upoważnianie organów miejskich jednostek organizacyjnych oraz organów wykonawczych jednostek pomocniczych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu właściwości powiatu i województwa,
- 12) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach:
- a) herbu miasta,
 - b) flagi,
 - c) hejnału,
 - d) pieczęci miejskich,
 - e) nazw ulic,
 - f) nazw placów publicznych,
 - g) wznoszenia pomników,
 - h) ustanowienia miejskich obchodów: „Dni Makowa”.

- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 17) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.
- 18) stanowienie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do wyłącznej kompetencji Rady.

§ 10.

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Sesję zwołuje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący 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, z zastrzeżeniem ustępu 5.
4. Po upływie terminu określonego w ustępie 3 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.
5. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów Miasta.

6. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady , do czasu wyboru przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.
7. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien zawierać porządek obrad wraz z projektami uchwał. Rada może wprowadzić zmiany do porządku obrad sesji zwołanej na wniosek burmistrza lub $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady za zgodą wnioskodawców, bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.
8. Na wniosek Burmistrza Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
9. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości mieszkańców Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 11.

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W pomieszczeniu, w którym odbywają się obrady, należy zapewnić miejsca radnym, a także osobne miejsca dla publiczności.
3. W obradach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Miasta oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

§ 12.

1. Nowo wybrana Rada na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1 – 3 Wiceprzewodniczących.

2. Liczba Wiceprzewodniczących ustalana jest odrębną uchwałą Rady.
3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej.
4. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 4.
6. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
7. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 6, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
8. Do ustalenia wyników głosowania tajnego Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną.

§ 13.

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje stałe lub doraźne komisje, które podlegają Radzie.
2. Rada ustala składy osobowe komisji i przedmiot ich działania.
3. Przedmiot działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 14.

Do zadań stałych komisji zgodnie z ich przedmiotem działania należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę,
- 3) rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Miasta.
- 4) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
- 5) kontrola Burmistrza i jednostek organizacyjnych pod względem zgodności ich działania z uchwałami Rady,
- 6) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Burmistrza oraz radnych,
- 7) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 8) współpraca z innymi komisjami Rady.

§ 15.

1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Do podstawowych zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi – wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
 - 2) kontrolowanie działalności Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta,
 - 3) kontrolowanie zgodności działań Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta z podjętymi przez Radę uchwałami oraz obowiązującymi przepisami w zakresie:
 - a) wykonania budżetu Miasta, a w szczególności realizacji dochodów i wydatków,
 - b) gospodarowania (przeznaczania i wykorzystywania) składnikami majątkowymi, oddanymi w zarząd poszczególnym jednostkom organizacyjnym Miasta,
 - c) zawierania i wykonywania umów cywilno- prawnych,
 - d) organizowania przetargów,
 - e) sposobu zlecania i realizacji inwestycji oraz zadań miejskich,
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.
4. W toku kontroli Komisja Rewizyjna ma prawo żądać okazania dokumentów, umów i dowodów księgowych oraz wyjaśnień dotyczących tematu kontroli.
 5. W wypadku ujawnienia nieprawidłowości w działalności kontrolowanych podmiotów Komisja Rewizyjna informuje o tym Radę.
 6. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa Regulamin Komisji stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu Miasta.

§ 16.

W Radzie działają następujące stałe komisje:

- 1) Komisja Konsultacyjno – Organizacyjna,
- 2) Komisja Rewizyjna,
- 3) Komisja Budżetu, Finansów i Rozwoju Społeczno – Gospodarczego,
- 4) Komisja Oświaty, Zdrowia, Pomocy Społecznej, Kultury i Kultury Fizycznej,
- 5) Komisja Polityki Regionalnej.

§ 17.

W skład Komisji Konsultacyjno – Organizacyjnej wchodzi:

- 1) Przewodniczący Rady jako jej przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący Rady,
- 3) Przewodniczący Stałych Komisji Rady.

§ 18.

Przedmiot działania poszczególnych Komisji określa uchwała o ich powołaniu.

§ 19.

Radny obowiązany jest pracować w co najmniej jednej komisji.

§ 20 .

Komisje przedkładają Radzie plan pracy oraz roczne sprawozdania z działalności.

§ 21.

1. Przewodniczący komisji zwołuje komisję w miarę potrzeb i zgodnie z jej planem pracy - ustala porządek obrad komisji.
2. Komisja może wybrać ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego.

§ 22.

1. Radni na pierwszej sesji po wyborach, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu 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.”

2. 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”.
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.
4. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 23.

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.

2. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować mieszkańców miasta w siedzibie Urzędu Miejskiego w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców.
3. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 24.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadach dobrowolności.
2. Klub może tworzyć nie mniej niż 3 radnych.
3. Klub ma prawo występować z inicjatywą uchwałodawczą.
4. Kluby obradują na spotkaniach.

§ 25.

Burmistrz zobowiązany jest zapewnić pomieszczenie na spotkania klubu.

§ 26.

Władze klubu podają do wiadomości Rady skład osobowy klubu.

§ 27.

1. Klub podlega wpisowi do: „Rejestru Klubów Radnych Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim”.
2. Rejestr klubów prowadzi pracownik do spraw obsługi Rady.
3. Zmniejszenie stanu osobowego klubu poniżej 3 radnych, powoduje jego wykreślenie z rejestru, o którym mowa w ust. 1.

§ 28.

Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.

§ 29.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie miasta, w którym radny uzyskał mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

§ 30.

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta, w którym uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika i jego zastępcy w jednostce organizacyjnej Miasta.
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. Radny, o którym mowa w ust. 1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu urlopu.
4. W przypadku radnego, wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji; termin, o którym mowa w ust. 1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.

5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatów Rady w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów ustawy – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

§ 31.

Radni podlegają ograniczeniom, zawartym w art. 24d, 24e i 24f ustawy o samorządzie gminnym.

§ 32.

Radni są zobowiązani składać oświadczenia, o których mowa w art. 24h, 24 j ustawy o samorządzie gminnym.

§ 33.

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 mu urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 34.

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. Rada 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 Miasta.
4. Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę, z uwzględnieniem postanowień art. 25 ust. 6-8 ustawy o samorządzie gminnym oraz rozporządzenia, o którym mowa w art. 25 ust. 10 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 35.

1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady. Po upływie kadencji Burmistrza pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.
3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swego Zastępcę.
4. Funkcji Burmistrza oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:
 - 1) funkcją wójta (burmistrza) prezydenta lub ich zastępców w innej gminie,
 - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego w tym w mieście, w którym jest Burmistrzem lub Zastępcą Burmistrza,
 - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
 - 4) mandatem posła lub senatora.

§ 36.

Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:

„Obejmując urząd Burmistrza Miasta,
uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu,
a powierzony mi urząd sprawować będę
tylko dla dobra publicznego i pomyślności
mieszkańców Miasta”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

§ 37.

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) wykonywanie budżetu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
3. W realizacji zadań własnych Miasta Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.
4. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.
5. Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.

6. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.
7. W przypadku wprowadzenia klęski żywiołowej Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38.

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny, określonej w ust. 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 39.

1. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż

nieudzielenie Burmistrzowi 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 Burmistrza 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.
5. Głosowanie imienne odbywa się przez kolejne wywoływanie nazwisk radnych i odnotowanie w protokole, czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.

§ 40.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 39 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 41.

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, zwanego dalej „Urzędem”.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

4. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
5. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Miasta.

§ 42.

1. Burmistrz wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.
3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych Miasta.
4. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza lub organy, o których mowa w ust. 3, służy odwołanie do samorządowego kolegium odwoławczego, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

R O Z D Z I A Ł I V

ZASADY TWORZENIA, ŁĄCZENIA I PODZIAŁU JEDNOSTEK POMOCNICZYCH MIASTA

§ 43.

1. Osiedla tworzy, łączy, dzieli i znosi się w drodze uchwały Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji na terenie Miasta określa uchwała Rady w tej sprawie.
3. Organizację i zakres działania osiedli określa Statut osiedla, uchwalony przez Radę po konsultacji z mieszkańcami.
4. Rada odrębną uchwałą może przekazać osiedlom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którym one zarządzają i rozporządzają pochodzącymi z nich dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w Statucie Osiedla.

§ 44.

Rada może ustalić zasady na jakich przewodniczącemu organu wykonawczego osiedla będzie przysługiwała dieta lub zwrot kosztów podróży służbowej.

§ 45.

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów jednostek pomocniczych określa Statut uchwalony przez Radę.

§ 46.

Nadzór nad działalnością osiedli sprawuje Rada.

R O Z D Z I A Ł V**GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA****§ 47.**

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
2. Projekt budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.
3. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Miasta zmian, powodujących zwiększenie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
4. Budżet Miasta jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
6. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 5, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Miasta, w zakresie obowiązkowych zadań własnych oraz zadań zleconych w terminie do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 5.

§ 48.

1. Uchwały i zarządzenia organów Miasta, dotyczące zobowiązań finansowych, wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 49.

1. Dochodami Miasta są:
 - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody Miasta,
 - 2) dochody z majątku Miasta,
 - 3) subwencja ogólna z budżetu państwa.
2. Dochodami Miasta mogą być:
 - 1) dotacja celowa na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
 - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców ,
 - 3) spadki, zapisy i darowizny,
 - 4) inne dochody.

§ 50.

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
3. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
4. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Burmistrz.
5. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań, mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Miasta,
 - 5) dysponowania rezerwami budżetu Miasta,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
6. Obsługę kasową Miasta prowadzi bank wyłoniony w drodze przetargu ma mocy odrębnych przepisów.

§ 51.

1. Burmistrz przedkłada Radzie corocznie sprawozdanie z wykonania budżetu Miasta.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi.

3. Burmistrz w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza objęte zakresem nadzoru Izby.

R O Z D Z I A Ł VI

MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 52.

Dla realizacji zadań Miasta Rada może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

§ 53.

1. Miejskie jednostki organizacyjne działają na podstawie statutów uchwalonych przez Radę.
2. Statut jednostki określa między innymi nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres uprawnień dotyczących rozporządzania majątkiem.

§ 54.

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta stanowi Załącznik nr 4 do Statutu.

ROZDZIAŁ VII

MIENIE KOMUNALNE MIASTA

§ 55.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe, należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje:
 - 1) na podstawie ustawy – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym,
 - 2) w wyniku przekazania Miastu mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic Miasta w drodze rozporządzenia Rady Ministrów,
 - 3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
 - 4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
 - 5) przez inne czynności prawne,
 - 6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 56.

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasy-

gnata Skarbnika Miasta, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.

3. Skarbnik Miasta , który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 57.

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

§ 58.

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

§ 59.

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

R O Z D Z I A Ł V I I I

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO STANOWIONEGO PRZEZ MIASTO MAKÓW MAZOWIECKI

§ 60.

1. Miasto ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na jego obszarze.
2. Przepisy miejskie wydawane są przez Radę w formie uchwał na podstawie upoważnienia zawartego w ustawie o samorządzie gminnym i innych ustawach.

§ 61.

1. Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy porządkowe Rada wydaje w zakresie nieuregulowanym w ustawach i innych przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 62.

1. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Burmistrz w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

4. Akty ustanawiające przepisy porządkowe Burmistrz przekazuje Wojewodzie w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.
5. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom i burmistrzom sąsiednich gmin i staroście powiatu, następnego dnia po ich ustanowieniu.

§ 63.

Przepisy porządkowe, o których mowa w § 61 ust. 1, mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną na zasadach i w trybie określonym w prawie o wykroczeniach.

§ 64.

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).
2. Zbiór przepisów miejskich prowadzi Urząd i udostępnia do powszechnego wglądu.

§ 65.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje radnym w liczbie co najmniej 3, klubom radnych, komisjom Rady oraz Burmistrzowi.
2. Projekt uchwały Rady musi być zaopiniowany przez merytoryczną komisję Rady.

R O Z D Z I A Ł I X
PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 66.

1. Pracownicy samorządowi w Mieście są zatrudniani w :
 - 1) Urzędzie ,
 - 2) jednostkach organizacyjnych Miasta.

§ 67.

1. Na podstawie wyboru zatrudniany jest Burmistrz.
2. Na podstawie powołania zatrudniani są:
 - 1) Zastępca Burmistrza,
 - 2) Sekretarz Miasta,
 - 3) Skarbnik Miasta,
3. Na podstawie umowy o pracę zatrudniani są:
 - 1) pozostali pracownicy Urzędu
 - 2) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych,

§ 68.

1. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza wykonuje Rada lub w zakresie ustalonym przez Radę, w formie uchwały - Przewodniczący Rady.

2. Wynagrodzenie dla Burmistrza ustala Rada.
3. Pierwsze wynagrodzenie dla Burmistrza ustala Rada najpóźniej w ciągu miesiąca od wyboru Burmistrza.

§ 69.

Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników zatrudnionych w Urzędzie oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych wykonuje Burmistrz.

§ 70.

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub powołania składają pisemne ślubowanie następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

§ 71.

1. Pracownik samorządowy mianowany podlega okresowym ocenom kwalifikacyjnym.
2. Zasady dokonywania ocen kwalifikacyjnych określa Rada.

§ 72.

1. Pracownicy samorządowi mianowani ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracownika.
2. Karę porządkową upomnienia za przewinienie mniejszej wagi wymierza bezpośredni przełożony pracownika i zawiadamia go o tym na piśmie.
3. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisje dyscyplinarne I i II instancji:
 - 1) Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z członków, wybranych przez Radę spośród pracowników samorządowych z wyjątkiem zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę.
 - 2) Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków, wybranych przez Radę spośród radnych.
 - 3) Rzecznika dyscyplinarnego wyznacza Burmistrz spośród pracowników mianowanych.

§ 73.

Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie na podstawie mianowania w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu zachowują swój status do dnia ustania stosunku pracy.

R O Z D Z I A Ł X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 74.

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy szczególne.

§ 75.

1. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia Uchwały w sprawie jego uchwalenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Herb miasta Makowa Mazowieckiego

ZAŁĄCZNIK NR 2

Regulamin pracy Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim

ZAŁĄCZNIK NR 3

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim

ZAŁĄCZNIK Nr 4

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Makowa Maz.



**REGULAMIN PRACY RADY MIEJSKIEJ
W MAKOWIE MAZOWIECKIM**

Część I

Sesje Rady Miejskiej

§ 1.

1. Rada działa na sesjach.
2. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i tematyce obrad Rady podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 2.

Jeżeli przedmiotem obrad Rady mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, zgodnie z treścią ustawy o ochronie informacji niejawnych, jawność obrad Rady w całości lub w części zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

Część II

Przygotowanie sesji

§ 3.

1. Sesje Rady organizuje i zwołuje Przewodniczący Rady, dołączając porządek obrad oraz oznaczając miejsce i czas rozpoczęcia sesji.
2. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji Rady powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad listownie lub w inny skuteczny sposób.
3. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym, najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy jej termin. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku sesji.
5. Zawiadomienie o nowym terminie, miejscu i przedmiocie sesji powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób określony w § 1 ust. 2.

§ 4.

Przed każdą sesją Przewodniczący Rady zwany dalej „Przewodniczącym”, po zasięgnięciu opinii Burmistrza ustala listę osób zaproszonych na obrady.

§ 5.

Burmistrz obowiązany jest zapewnić Radzie możliwość korzystania z niezbędnych lokali, w których toczyć się będą obrady Rady.

W lokalu obrad należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

Część III

Obrady

§ 6.

Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), chyba że ustawy stanowią inaczej.

§ 7.

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednakże na wniosek Przewodniczącego lub grupy co najmniej 5 radnych Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.
2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.
3. Porządek drugiego posiedzenia sesji ustala Przewodniczący przy końcu obrad pierwszej części sesji.

§ 8.

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania się sesji Rady lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność Przewodniczącemu.

§ 9.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram (np. siódmą) sesję Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności radnych prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje odpowiednio § 11 ust 2-3 regulaminu.

§ 10.

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
2. Wszelkie uprawnienia porządkowe przyznane Przewodniczącemu przez niniejszy Regulamin na czas sesji przysługują Wiceprzewodniczącemu.

§ 11.

1. W celu stwierdzenia quorum Przewodniczący w trakcie obrad może zarządzić podpisywanie lub sprawdzenie listy obecności.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie można zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc.
3. Fakt przerwania obrad Rady oraz nazwiska i imiona radnych, którzy opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 12.

1. Przewodniczący przedstawia porządek obrad Rady.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych, Przewodniczący oraz Burmistrz.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
4. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który powinien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się z jego treścią przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

§ 13.

Porządek obrad powinien zawierać punkt interpelacje i zapytania, a także przewidywać krótką informację z działań Burmistrza podejmowanych od ostatniej sesji.

§ 14.

1. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla Miasta.
2. Interpelację składa radny na sesji bądź w okresie między sesjami. W przypadku, gdy interpelacja została wniesiona w okresie między sesjami Rady, na wniosek radnego Przewodniczący przedstawia jej treść na najbliższej sesji.
3. Interpelację kieruje się do Burmistrza albo komisji Rady za pośrednictwem Przewodniczącego.
4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 15.

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Miasta, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 14 ust. 4.

§ 16.

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku, otwierając lub zamykając dyskusję nad każdym z punktów, przy czym w uzasadnionych wypadkach może, za zgodą Rady, dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów obrad.
2. Przewodniczący prowadzi listę mówców według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, ale może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.
4. Osobom zaproszonym na posiedzenie Rady w trybie § 4 Regulaminu Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością .

§ 17.

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji - zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają

powadze zgromadzenia, Przewodniczący przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienie ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na posiedzenie.
5. Przewodniczący obrad, może udzielić głosu w sprawach różnych osobie spośród publiczności po wyczerpaniu listy mówców radnych, przy czym przepis ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę posiedzenia.

§ 18.

1. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.
2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 3) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 4) zamknięcia listy mówców,
 - 5) ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - 6) przeliczenia głosów,
 - 7) przestrzegania regulaminu obrad,
 - 8) zarządzenia przerwy.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie radnym po dopuszczeniu w dyskusji jednego głosu „ za” i jednego „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 19.

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „ zamykam (np. ósmą) sesję Rady Miejskiej w Makowie Mazowieckim”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 20.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół obrad.
2. Do protokołu dołącza się listy obecności radnych, listę zaproszonych osób, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Uchwały Rady Przewodniczący doręcza Burmistrzowi najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia zakończenia sesji.
4. Kopie uchwał Rady Przewodniczący doręcza także tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań wynikających z tych dokumentów.
5. Protokół z przebiegu sesji wyklada się do publicznego wglądu w Urzędzie Miejskim - nie później jednak niż na 3 dni przed planowaną sesją oraz na każdej następnej sesji.

6. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu protokolanta.
7. Rada przyjmuje protokół z poprzedniej sesji w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 21.

Obsługę sesji, w szczególności: protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów sprawuje pracownik do spraw obsługi Rady.

§ 22.

1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) numer i datę oraz miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta,
 - 2) stwierdzenia prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych jak również uchwalonych wniosków a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”,

- 8) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
2. Protokoły numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniu roku kalendarzowego.

Część IV

Uchwały

§ 23.

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

§ 24.

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 25.

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni w liczbie co najmniej 3, kluby radnych, komisje Rady oraz Burmistrz.
2. Projekt uchwały powinien być przekazany na piśmie do Przewodniczącego w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt uchwały komisjom rady, a także Burmistrzowi w celu uzyskania opinii.
3. Opinia, o której mowa w ust. 2 będzie odczytywana na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały.

§ 26.

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

- 1) datę i tytuł,
- 2) podstawę prawną,
- 3) dokładną merytoryczną treść uchwały,
- 4) określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,
- 5) termin wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania,
- 6) nadto inne elementy w razie konieczności np. opisowa treść wstępna, wskazanie adresatów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie uchwały.

§ 27.

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

§ 28.

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

§ 29.

1. Oryginały uchwał ewidencjonuje w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji pracownik Urzędu, o którym mowa w § 21.
2. Odpisy uchwał przekazywane są właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 30.

1. Burmistrz przedkłada Wojewodzie uchwały Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Akty ustanawiające przepisy porządkowe Burmistrz przekazuje w ciągu 2 dni od ich ustanowienia.
2. Burmistrz przedstawia Regionalnej Izbie Obrachunkowej, na zasadach określonych w ust. 1, uchwałę budżetową, uchwałę w sprawie absolutorium oraz inne uchwały Rady i Zarządzenia Burmistrza objęte zakresem nadzoru Izby.

Część V

Tryb głosowania

§ 31.

W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.

§ 32.

1. Rada podejmuje uchwały i stanowiska zwykłą większością głosów, chyba że ustawa o samorządzie gminnym lub inne przepisy stanowią inaczej.

2. Zwyczajna większość głosów występuje wtedy, gdy liczba głosów „za” jest większa niż liczba głosów „przeciw”.
3. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
4. Bezwzględna większość ustawowego składu Rady oznacza liczbę całkowitą głosów oddanych za wnioskiem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

§ 33.

1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący.
2. Głosowanie tajne przeprowadza wybrana na sesji komisja skrutacyjna .
3. Liczbę członków i skład komisji skrutacyjnej ustalane są każdorazowo przez Radę.
4. Przewodniczący obrad, a w przypadku głosowania tajnego przewodniczący komisji skrutacyjnej, ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji, a wyniki głosowania tajnego w protokole komisji skrutacyjnej.
6. W przypadku głosowania tajnego kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

Część VI

Komisje Rady

§ 34.

1. Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje, których obsługę zapewnia pracownik, o którym mowa w § 21.
2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
3. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i doraźnych oraz ich skład osobowy określają odpowiednie uchwały Rady.
4. Postanowienie ust. 3 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej.
5. Pracą komisji kieruje Przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać Zastępcę Przewodniczącego.
6. Przewodniczący komisji stałych, co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
7. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch komisji stałych, a przewodniczącym – tylko jednej.
8. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady nie mogą przewodniczyć komisjom stałym, za wyjątkiem Komisji Konsultacyjno – Organizacyjnej.
9. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
10. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 35.

Do zadań komisji stałych należy:

- 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których zostały powołane,
- 2) kontrola Burmistrza i jednostek organizacyjnych pod względem zgodności ich działania z uchwałami Rady,
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Burmistrza oraz radnych,
- 4) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał,
- 5) współpraca z innymi komisjami Rady.

§ 36.

1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.
2. Realizacja postanowień zawartych w ust. 1 następuje poprzez:
 - 1) wspólne posiedzenia komisji,
 - 2) udostępnianie posiadanych opracowań i analiz,
 - 3) powoływanie zespołów do rozwiązania określonych problemów.

§ 37.

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisje mogą obradować w obecności co najmniej połowy swego składu.

§ 38.

1. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć oprócz jej członków Przewodniczący Rady, Burmistrz, radni nie będący członkami tej komisji.
2. Komisja lub jej Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których obecność lub wypowiedzi mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie zwróci się Przewodniczący Rady lub Burmistrz.

§ 39.

1. Pracami komisji kieruje jej Przewodniczący. W szczególności ustala terminy i porządek posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia Przewodniczącego czynności wymienione w ust. 1 wykonuje jego Zastępca.
3. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej $\frac{1}{4}$ jej członków lub Przewodniczącego Rady.

§ 40.

1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Uchwały komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na posiedzeniu Rady przewodniczący komisji.
4. Protokoły z posiedzeń komisji oraz inne dokumenty odzwierciedlające przebieg jej pracy przechowuje pracownik, o którym mowa w § 21.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

§ 1.

Komisja Rewizyjna, zwana dalej „Komisją”, powoływana jest przez Radę do przeprowadzania kontroli działalności Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 2.

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Miasta oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 4.

1. Komisję w ustalonym składzie liczbowym powołuje Rada zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
2. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Zastępcę Przewodniczącego wybiera komisja ze swojego składu w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
3. Rada może odwołać Komisję na wniosek przynajmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady na zasadach określonych w ust.1 i 2, wybór nowej Komisji następuje na tej samej sesji Rady.

4. W skład Komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

§ 5.

Do podstawowych zadań Komisji należy w szczególności:

1. Opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi – wnioski w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
2. kontrolowanie działalności Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta,
3. kontrolowanie zgodności działań Burmistrza i innych jednostek organizacyjnych Miasta z podjętymi przez Radę uchwałami oraz obowiązującymi przepisami w zakresie:
 - a) wykonania budżetu Miasta, a w szczególności realizacji dochodów i wydatków,
 - b) gospodarowania (przeznaczania i wykorzystywania) składnikami majątkowymi powierzonymi w zarząd poszczególnym jednostkom organizacyjnym Miasta,
 - c) zawierania i wykonywania umów cywilno prawnych,
 - d) organizowania przetargów,
 - e) sposobu zlecania i realizacji inwestycji oraz zadań miejskich,
4. wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

§ 6.

1. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Komisja bada skargi dotyczące działalności Urzędu, Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych i ich zasadność.
3. W przypadku stwierdzonych nieprawidłowości przedstawia je Radzie.

§ 7.

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego zadanie te wykonuje Zastępca.

§ 8.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, zgodnie z jej planem pracy, z własnej inicjatywy lub na wniosek :
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 5 radnych,
 - 3) nie mniej niż 2 członków Komisji.
2. terminie i tematyce posiedzenia należy powiadomić członków Komisji co najmniej na 5 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.

§ 9.

Decyzje i wnioski Komisja przyjmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu osobowego Komisji.

§ 10.

Komisja podejmuje kontrole :

- 1) zgodnie z jej planem pracy,
- 2) na zlecenie Rady.

§ 11.

Komisja przeprowadza czynności kontrolne :

- 1) w pełnym składzie,
- 2) w wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji zespole kontrolnym składającym się z 2 do 3 członków Komisji.

§ 12.

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 13.

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

§ 14.

1. Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Decyzje Rady, o których mowa w ust. 1-2 wykonywane są niezwłocznie.

§ 15.

1. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza i właściwego kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
3. Upoważnienie winno określać :
 - 1) termin,
 - 2) przedmiot,

- 3) zakres przeprowadzanej kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 16.

Zespół kontrolny (Komisja) upoważniony jest do:

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

§ 17.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas wykonywania swych czynności zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania :
 - 1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki

- 2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność zespołu kontrolnego (Komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 18.

Zadaniem zespołu kontrolnego (Komisji) jest :

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 19.

1. Z przebiegu kontroli Komisja (zespół) sporządza w terminie 7 dni protokół , który podpisują wszyscy członkowie Komisji (zespołu kontrolnego) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne.
3. Protokół ponadto powinien zawierać :
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 4) wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, trzeci pozostaje w aktach Komisji, czwarty otrzymuje Burmistrz.
5. Na najbliższej sesji po zakończeniu kontroli, Komisja zobowiązana jest złożyć Radzie sprawozdanie z jej wykonania.

§ 20.

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

§ 21.

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

§ 22.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 23.

1. W razie stwierdzenia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Komisja niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Burmistrza, Komisja zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.
3. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 24.

Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie w formie sprawozdania co najmniej raz w roku.

§ 25.

Obsługę techniczno – biurową Komisji prowadzi pracownik do spraw obsługi Rady.

§ 26.

Niniejszy Regulamin jest podstawą pracy Komisji.

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta

1. Zakład Gospodarki Mieszkaniowej.
2. Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Miejski Dom Kultury.
5. Miejska Biblioteka Publiczna.
6. Miejski Zespół Obsługi Szkół i Placówek Oświatowo Wychowawczych.
7. Przedszkole Samorządowe Nr 1.
8. Przedszkole Samorządowe Nr 2.
9. Przedszkole Samorządowe Nr 4.
10. Szkoła Podstawowa Nr 1.
11. Szkoła Podstawowa Nr 2.
12. Publiczne Gimnazjum Nr 1.
13. Publiczne Gimnazjum Nr 2.