



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŁSKIEGO

Suwałki, dnia 30 kwietnia 1996r.

Nr 28

Treść:
poz.

Strona:

UCHWAŁA Nr XXI/139/96 RADY MIEJSKIEJ W AUGUSTOWIE

55 - z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Augustowa

467

55

§ 2.

UCHWAŁA Nr XXI/139/96 RADY MIEJSKIEJ w AUGUSTOWIE

z dnia 16 lutego 1996r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Augustowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U. Nr 16, poz. 95 z późn.zm.) Rada Miejska w Augustowie uchwala, co następuje:

§ 1.

Uchwala się Statut Miasta Augustowa stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Tracą moc uchwały:

- uchwała Nr IX/79/91 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 19 marca 1991r. w sprawie wprowadzenia zmiany i zatwierdzenia Statutu Miasta Augustowa,
- uchwała Nr VIII/53/94 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 29 grudnia 1994r. w sprawie ustalenia zasad wypłacania przysługujących diet i zwrotu kosztów podróży służbowych radnym i członkom komisji problemowych,
- uchwała Nr XI/72/95 Rady Miejskiej w Augustowie z dnia 10 marca 1995r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Augustowie.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwałskiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Zygmunt Szczepan Ropelewski

Załącznik
do uchwały Nr XXI/139/96
Rady Miejskiej w Augustowie
z dnia 16 lutego 1996r.

STATUT MIASTA AUGUSTOWA

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne.

§ 1.

Miasto Augustów jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkujących na jego terytorium.

§ 2.

Miasto obejmuje obszar o powierzchni 8.093 ha. Granice miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik x) do Statutu Miasta, zwanego dalej Statutem.

§ 3.

Herbem miasta Augustowa jest herb nadany w 1558 roku przez króla Zygmunta Augusta:

"Na środku tarczy herbowej na czerwonym tle znajduje się monogram króla Zygmunta Augusta: złote litery SA splecione antyką renesansową (Sigismundus Augustus) ukoronowane srebrną mitrą wielkopsię, której zwieńczenie w postaci krzyżyka jest złote, a wypełnienie w kolorze tła. Po bokach monogramu znajdują się mniejsze złote litery - z lewej P, z prawej R - oznaczające skrót Poloniae Rex (Król Polski)".

§ 4.

1. Miasto ma osobowość prawną.
2. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym niezastrzeżone ustawą na rzecz innych organów Miasto wykonuje we własnym imieniu.

x) załącznik pominięto

§ 5.

Celem Miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, zapewnienie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju miasta oraz warunków dla pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty samorządowej.

§ 6.

1. Dla realizacji celu określonego w Statucie Miasta, Miasto wykonuje zadania własne oraz zadania zlecone przez administrację rządową, zgodnie z przepisami prawa.
2. Zadania własne Miasta obejmują w szczególności sprawy:
 - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
 - 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
 - 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
 - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
 - 5) ochrony zdrowia,
 - 6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
 - 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
 - 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 - 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
 - 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
 - 11) targowisk i hal targowych,
 - 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
 - 13) cmentarzy komunalnych,
 - 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
 - 15) utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
 - 17) rozwijanie gospodarki miejscowej, z uwzględnieniem potrzeb leczenia uzdrowiskowego oraz jednostek wczasowych i turystycznych; czuwanie nad tym, aby warunki naturalne uzdrowiska nie uległy zniszczeniu, organicznemu lub zniekształceniu; prowadzenie jednostek gospodarczych zaspokajających wspól-

ne potrzeby zakładów leczenia uzdrowiskowego, a także jednostek wczasowych, jeżeli przemawiają za tym zasady racjonalnego wykorzystania środków materialnych; zaspokajanie potrzeb kuracjuszy, wczasowiczów i turystów w zakresie urządzeń komunalnych, kulturalnych i usługowych,

18) wykonywanie zadań niewymienionych, wynikających z potrzeb mieszkańców Miasta.

3. Obowiązkowy charakter zadań własnych Miasta określają ustawy.
4. Przekazanie Miastu w drodze ustawy nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.

§ 7.

1. Ponadto Miasto wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendum.
2. Zadania zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, Miasto wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
3. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, i zawierać umowy z innymi podmiotami.
4. Miasto oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 8.

Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów: Rady Miejskiej i Zarządu Miasta, wybranych na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin oraz ustawie z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym.

Część II

Organizacja i tryb pracy Rady Miejskiej.

Rada Miejska

§ 9.

1. Rada Miejska, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej.
2. Rada składa się z 28 radnych.
3. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i jednego wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący Rady.
5. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Miasta.
6. Odwołanie przewodniczącego oraz wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 3.

§ 10.

1. Rada wybiera spośród radnych delegatów do Sejmiku Samorządowego Województwa Suwalskiego, zwanego dalej Sejmikiem.
2. Wybór delegatów, o których mowa w ust. 1, następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Wybrani delegaci składają Radzie sprawozdanie z działalności Sejmiku.
4. Delegat do Sejmiku zachowuje mandat radnego.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, bądź odwołania delegata przez Radę, Rada dokonuje niezwłocznie wyboru uzupełniającego.
6. W czasie trwania kadencji Sejmiku, Rada może odwołać swoich delegatów większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 11.

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Miasta, regulaminów organizacyjnych Rady i Urzędu Miejskiego oraz dokonywanie ich zmiany,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu Miasta, ustalanie kierunków jego działalności oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika miejskiego, który jest głównym księgowym budżetu oraz sekretarza miejskiego – na wniosek przewodniczącego Zarządu Miasta,
- 4) wyrażanie stanowiska w sprawie powołania i odwołania naczelnego lekarza uzdrowiska,
- 5) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta z tego tytułu,
- 6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 7) uchwalanie programów gospodarczych,
- 8) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzielania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd Miasta,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę określoną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

- g) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- h) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd Miasta,
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Miasta w roku budżetowym,
- 11) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie wyboru członków komisji dyscyplinarnych I i II instancji zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu, nazw ulic i placów oraz wznoszenia pomników,
- 16) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
- 17) stanowienie w innych sprawach zastrzeżeń, których ustawami do kompetencji Rady.

§ 12.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku winno odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.
5. O sesji Rady należy zawiadomić pisemnie członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę pierwszego posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.
6. Zawiadomienie o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej.
7. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 13.

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Przewodniczący obrad zajmuje miejsce przy stole prezydialnym.
3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, a także osobne miejsca dla publiczności.

§ 14.

1. Na pierwszym posiedzeniu sesji Rada ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.
2. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji winno znajdować się sprawozdanie z pracy Zarządu Miasta.
3. Sprawozdanie z pracy Zarządu Miasta składa Burmistrz Miasta lub wyznaczony przez Zarząd Miasta członek Zarządu Miasta, a sprawozdanie z pracy Komisji przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

§ 15.

1. Porządek dzienny winien zawierać punkt "interpelacje radnych" oraz "zapytania i wolne wnioski".
2. Każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady, przewodniczący poszczególnych Komisji, Burmistrz Miasta lub członek Zarządu Miasta albo wyznaczony pracownik.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 16.

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, w głosowaniu jawnym, chyba, że Statut stanowi inaczej.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Rady.

4. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący obrad bezzwłocznie.

§ 17.

1. Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady ustala przed każdą sesją Rady listę gości zaproszonych na posiedzenie Rady.
2. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz Miejski i Skarbnik oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 18.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu (usprawiedliwieni i nieusprawiedliwieni) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenia z urzędu,
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
 - 5) zatwierdzenie porządku obrad,
 - 6) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - 7) czas trwania posiedzenia,
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja protokołów zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego, a uchwał z początkiem kadencji nowo wybranej Rady.

§ 19.

1. Odpis protokołu winien być do 14 dnia po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Miasta.
2. Wyciągi z protokołu Sekretarz Miejski przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad przechowuje się w Urzędzie Miejskim.
4. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

Komisje Rady.

§ 20.

1. Rada kontroluje działalność Zarządu Miasta oraz miejskich jednostek organizacyjnych powołując w tym celu Komisję Rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu Miasta.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Miasta.
Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.
Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji Rady.
5. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa jej regulamin stanowiący załącznik do Statutu Miasta.

§ 21.

Rada powołuje stałą komisję uzdrowiskowo-wczasową, przy zapewnieniu w niej odpowiedniego przedstawicielstwa związków zawodowych i specjalistów.

§ 22.

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. W skład Komisji, o których mowa w ust. 1, mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania z działalności.
4. Przewodniczących komisji, o których mowa w niniejszym paragrafie, wybierają członkowie komisji spośród siebie.

Radni.

§ 23.

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

§ 24.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Władze klubów podają do wiadomości Rady ich składy osobowe oraz wiążące członków tych klubów regulaminy wewnętrzne. Treść tych regulaminów powinna sprzyjać realizacji ustawowych praw i obowiązków radnych.

§ 25.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
"Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
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.

§ 26.

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 27.

1. Z radnym Rady nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Zakaz nawiązywania stosunku pracy nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Miasta, z którymi stosunek ten nawiązany jest na podstawie wyboru.
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy w Urzędzie Miejskim, bądź na stanowisku kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 28.

1. Pracownik Urzędu Miejskiego oraz kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej, w przypadku wybrania na radnego Rady, nie może wykonywać

pracy w ramach stosunku pracy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu pracownik ten obowiązany jest wystąpić 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 tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji, termin złożenia wniosku o urlop bezpłatny wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku o urlop bezpłatny w określonych terminach jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 29.

Po wygaśnięciu mandatu Urząd Miejski lub miejska jednostka organizacyjna przywraca pracownika do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny na czas pełnienia mandatu radnego.

Pracownik zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 30.

Organ miasta zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii komisji rewizyjnej.

§ 31.

1. Radny oraz inna osoba wchodząca w skład organów Miasta nie może prowadzić działalności gospodarczej z wykorzystywaniem mienia komunalnego, a także nie może być zastępcą lub przedstawicielem w prowadzeniu takiej działalności.
2. Radni lub inne osoby wchodzące w skład organów miasta nie mogą być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego z udziałem Skarbu Państwa, innych państwowych osób prawnych, gmin lub związków międzygminnych albo podległych im jednostek organizacyjnych, nie mogą również posiadać w tych spółkach kontrolnych udziałów lub pakietów akcji.
3. Radny oraz inna osoba wchodząca w skład organów Miasta obowiązana jest do złożenia na ręce przewodniczącego Rady oświadczenia o stanie majątkowym zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1992r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

§ 32.

1. 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.

§ 33.

1. Przewodniczącemu Rady ustala się ryczałt miesięczny w wysokości 200 % najniższego wynagrodzenia oraz miesięczny limit przebytych kilometrów przy użyciu samochodu prywatnego do podróży służbowych w wysokości 300 kilometrów.
2. Radnym oraz członkom komisji spoza Rady za udział w posiedzeniu Rady, Zarządu Miasta oraz Komisji przysługuje dieta w wysokości 15 % najniższego wynagrodzenia.

Część III

Organy wykonawcze i zarządzające Miasta.

Zarząd Miasta

§ 34.

1. Organem wykonawczym jest Zarząd Miasta, zwany dalej Zarządem. Zarząd stanowią Burmistrz, jego Zastępca i pięciu członków.
2. Przewodniczącym Zarządu jest Burmistrz.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 35.

1. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyniku wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust.1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
3. Nieetatowi członkowie Zarządu wyłonieni spoza składu Rady otrzymują za udział w posiedzeniu Zarządu dietę w wysokości ustalonej przez Radę dla radnych.

§ 36.

1. Rada wybiera burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Tryb i sposób wyłonienia kandydatów na stanowisko burmistrza określa uchwała Rady.
3. Rada wybiera zastępcę burmistrza oraz pozostałych członków Zarządu, na wniosek burmistrza, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 37.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu 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,
- 6) wykonywanie zadań zleconych, o których mowa w § 7 Statutu.
3. W realizacji zadań własnych Zarząd Miasta podlega wyłącznie Radzie.

§ 38.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Burmistrz lub jego Zastępca w razie nieobecności Burmistrza.
3. Zarząd podejmuje decyzje kolegiałnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków.
4. W posiedzeniach Zarządu biorą udział, bez prawa głosowania, Skarbnik Miejski oraz Sekretarz. Zarząd może zaprosić na swe posiedzenia także inne osoby.
5. W sprawach niecierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.
6. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust.5, wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
7. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 39.

1. Nieudzielenie przez Radę Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu w związku z nieudzieleniem mu absolutorium na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w tym przedmiocie. Po zapoznaniu się z opiniami komisji rewizyjnej oraz regionalnej izby obrachunkowej, a także z uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 40.

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek w tej sprawie wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, podlega zaoпинию przez właściwą komisję oraz komisję rewizyjną.
3. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu, z przyczyny określonej w ust.1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od złożenia wniosku o odwołanie.
Po zapoznaniu się z opiniami właściwej komisji oraz komisji rewizyjnej, wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 41.

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 40 Statutu. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może, na uzasadniony wniosek Burmistrza, odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 42.

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu lub Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 40 oraz w § 41 ust.1 Statutu.
2. W razie odwołania Zarządu z powodu nieudzielenia absolutorium, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium lub odwołania Zarządu w związku z odwołaniem Burmistrza, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 36 Statutu.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 43.

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu, zwykłą większością głosów nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego przewodniczącym, burmistrz obowiązany jest, najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust.2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 44.

Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu.

Urząd Miejski

§ 45.

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, zwanego dalej Urzędem.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

§ 46.

1. Kierownikiem Urzędu jest burmistrz.
2. W zakresie ustalonym przez Zarząd burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu sekretarzowi miejskiemu.

§ 47.

Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 37 ust.2 pkt 5 Statutu.

§ 48.

Ponadto do zadań Burmistrza należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu,
- 2) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Zarządu,
- 3) składanie sprawozdań z działalności Zarządu,
- 4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 5) burmistrz może upoważnić zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w imieniu burmistrza,
- 6) burmistrz podpisuje decyzje wydawane przez Zarząd w sprawach z zakresu administracji publicznej; w decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 49.

Burmistrz wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

- 1) dokonuje mianowania pracowników samorządowych,
- 2) zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi,
- 3) wykonuje uprawnienia wynikające z art.7 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) wyznacza rzecznika dyscyplinarnego stosownie do przepisów art.29 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 50.

Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone przez burmistrza w granicach udzielonego upoważnienia. Zastępca burmistrza sprawuje funkcję burmistrza w razie nieobecności burmistrza lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 51.

Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie i Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru:
 - burmistrz,
 - zastępca burmistrza,
 - etatowi członkowie Zarządu,
- 2) mianowania:
 - kierownicy wydziałów Urzędu, kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,

3) powołania:

- skarbnik miejski,
- sekretarz miejski,

4) umowę o pracę:

- pozostali pracownicy.

§ 52.

W skład Urzędu wchodzi następujące wydziały:

- 1) Wydział Organizacyjno-Prawny,
- 2) Wydział Finansowy,
- 3) Wydział Spraw Społecznych i Administracyjnych,
- 4) Wydział Edukacji,
- 5) Wydział Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska,
- 6) Wydział Architektury, Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Gospodarczego,
- 7) Wydział Planowania i Gospodarki Komunalnej,
- 8) Urząd Stanu Cywilnego,
- 9) Straż Miejska.

§ 53.

Na wniosek Zarządu Rada może tworzyć lub likwidować wydziały w Urzędzie, uwzględniając istniejące potrzeby.

§ 54.

W Urzędzie tworzy się stanowiska kierownicze odpowiadające istniejącym wydziałom, z tym, że kierownikiem Wydziału Organizacyjno - Prawnego jest sekretarz miejski.

CZĘŚĆ IV

Mienie i komunalna gospodarka finansowa.

Mienie komunalne.

§ 55.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Miasto posiada majątek, którego stan przedstawiany jest corocznie przez Zarząd w informacji o stanie mienia komunalnego.

§ 56.

1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta.
3. Czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych są bezskuteczne bez kontrasygnaty skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnatowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę Miejską i regionalną izbę obrachunkową.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Miasta składają jednoosobowe oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

§ 57.

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

Gospodarka finansowa Miasta.

§ 58.

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu miasta, zwanego dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

§ 59.

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.

§ 60.

Odrębna uchwała Rady określa zasady uchwalania budżetu.

§ 61.

1. Dochodami Miasta są:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku Miasta,
- 3) subwencje ogólne z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta 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.

§ 62.

1. Uchwały Rady oraz Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały w powyższej sprawie zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 63.

1. Za prawidłową gospodarkę Miasta odpowiada Zarząd.
2. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

CZĘŚĆ V

Zasady i tryb przeprowadzania referendum.

§ 64.

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Miasta.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
 - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,

2) odwołania Rady przed upływem kadencji.

§ 65.

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.1 i 2, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
4. W sprawach nie określonych w Statucie tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

CZĘŚĆ VI

Jednostki pomocnicze.

§ 66.

Rada może w drodze uchwały tworzyć, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy, jednostki pomocnicze: dzielnice, osiedla i inne.

§ 67.

Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnym Statutem.

CZĘŚĆ VII

Związki i porozumienia komunalne.

§ 68.

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Miasto może przystępować do związków międzygminnych (związków komunalnych).
2. Utworzenie związku, o którym mowa w ust.1, wymaga przyjęcia jego Statutu przez Rady zainteresowanych gmin bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Miasto informuje Sejmik Samorządowy Województwa Suwalskiego oraz Wojewodę Suwalskiego o zamiarze przystąpienia do związku.

§ 69.

1. Reprezentantem Miasta w związku jest burmistrz.
2. Za zgodą Rady Miasto może być reprezentowane w związku przez innego członka organu Miasta.

CZĘŚĆ VIII

Przepisy gminne.

§ 70.

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Rada może stanowić, w formie uchwały, przepisy powszechnie obowiązujące na obszarze Miasta, zwane dalej przepisami gminnymi.
2. Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym organy Miasta mogą wydawać przepisy gminne w zakresie:
 - 1) wewnętrznego ustroju Miasta oraz jednostek pomocniczych,
 - 2) organizacji urzędów i instytucji miejskich,
 - 3) zasad zarządu mieniem Miasta,
 - 4) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

§ 71.

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Zarząd w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
W przypadku odmowy zatwierdzenia, bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady, traci ono moc, przy czym Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 72.

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Wchodzą one w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.

3. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępny do powszechnego wglądu.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 3.

Komisja podlega Radzie Miejskiej.

CZĘŚĆ IX

Postanowienia końcowe.

§ 73.

Rada uchwała Statut i dokonuje zmian w Statucie w formie uchwały podjętej zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 74.

Statut Miasta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Suwalskiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Augustowa

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

RADY MIEJSKIEJ

1. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Augustowie, zwany dalej "Regulaminem", określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Augustowie, zwanej dalej "Komisją".

§ 2.

1. Komisja jest stałą komisją powołaną do kontroli działalności Zarządu Miasta oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia, na polecenie Rady, materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

II. Skład Komisji Rewizyjnej.

§ 4.

1. Komisja składa się z: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji spośród siebie.
3. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust.1.
4. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu Miasta.
5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Rady oraz w przypadku wyboru w skład Zarządu Miasta.

§ 5.

Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.

§ 6.

Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

III. Zadania kontrolne.

§ 7.

1. Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,

- rzetelności,
 - celowości,
 - oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja, kontrolując działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych Miasta, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Miasta.

§ 8.

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne, na zlecenie Rady, w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9.

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10.

1. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym przez Radę.
2. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także z własnej inicjatywy.

§ 11.

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 5 dni roboczych.

§ 12.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych § 7 ust.1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV. Tryb kontroli.

§ 13.

1. Kontroli kompleksowych dokonują, w imieniu Komisji, zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji.

§ 14.

W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza Miasta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 15.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać, na żądanie kontrolujących, dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust.1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust.3.
5. Zasady udostępnienia wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 16.

Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 17.

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

V. Protokoły kontroli.

§ 18.

Kontrolujący sporządza z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenia przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 19.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust.1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 20.

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. Zadania opiniodawcze i sprawozdania Komisji.

§ 21.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 22.

1. Komisja opiniuje na piśmie zamiar powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, albo udzielenia radnemu zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie w sprawach, o których mowa w ust.1, na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 23.

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu (z wyjątkiem Burmistrza) oraz wniosek o odwołanie Burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 24.

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 25.

Komisja składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

VII. Posiedzenia Komisji.

§ 26.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy, a także na pisemny wniosek:
 - Przewodniczącego Rady,
 - nie mniej niż 7 radnych,
 - nie mniej niż 3 członków Komisji.
3. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.
4. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji,
 - 2) osoby zaangażowane, na wniosek Komisji, w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
6. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 27.

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

VIII. Postanowienia końcowe.

§ 28.

Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz.

§ 29.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia z funduszy komunalnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Miasta.

§ 30.

1. Komisja może, na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych – członków innych komisji Rady.
3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję, stosuje się odpowiednie przepisy niniejszego regulaminu.
5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 31.

Komisja może występować do organów Miasta w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Suwałkach

Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10
tel. 662-809 lub 666-220 w.230

Redaktor naczelny: Helena Milewska

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwałskiego z dnia 26 kwietnia 1996r. w Zakładzie Administracyjno -
Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel. 666-220 w. 251

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi - 10 gr.
