

**UCHWAŁA NR \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022**

**RADY GMINY CZARNY DUNAJEC**

z dnia \_\_\_\_\_ grudnia 2022 r.

***w sprawie zmiany uchwały Nr V/52/2019 Rady Gminy Czarny Dunajec z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Czarny Dunajec***

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 7, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2022 r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin i miast oraz nadania niektórym miejscowościom statusu miasta (Dz. U. z 2022 r. poz. 1597), a także po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami sołectwa Czarny Dnajec, Rada Gminy Czarny Dunajec uchwała, co następuje:

**§ 1.** W Uchwale Nr V/52/2019 Rady Gminy Czarny Dunajec z dnia 11 lutego 2019 r. w sprawie uchwalenia statutów sołectw Gminy Czarny Dunajec wprowadza się następujące zmiany:

1) tytuł uchwały otrzymuje brzmienie:

„w sprawie uchwalenia statutów jednostek pomocniczych Gminy Czarny Dunajec”

2) treść pkt 3 w § 1 otrzymuje brzmienie:

„3) Statut Miasta Czarny Dunajec,”

3) Załącznik nr 3 do uchwały otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

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

**§ 3.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

## STATUT MIASTA CZARNY DUNAJEC

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

#### § 1.

1. Miasto Czarny Dunajec jest jednostką pomocniczą Miasta i Gminy Czarny Dunajec.
2. Miasto Czarny Dunajec położone jest w centralnej części gminy Czarny Dunajec i obejmuje teren o powierzchni 3798 ha. Granice Miasta przedstawia mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu.
3. Siedzibą organów Miasta jest Miasto Czarny Dunajec.

#### § 2. Miasto nie posiada osobowości prawnej.

#### § 3. Miasto działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,
- 2) Statut Miasta i Gminy Czarny Dunajec,
- 3) niniejszy statut,
- 4) inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym akty prawa miejscowego.

#### § 4.

##### 1. Niniejszy Statut określa:

- 1) organizację i zakres działania Miasta,
- 2) organizację i zadania Zebrania Miejskiego oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej,
- 3) zasady i tryb wyborów Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej, oraz tryb ich odwołania,
- 4) zasady gospodarowania mieniem przez Miasto,
- 5) nadzór nad działalnością organów Miasta.

##### 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa dalej o :

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Czarny Dunajec,
- 2) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Czarny Dunajec w Gminie Czarny Dunajec
- 3) Statucie Gminy - należy przez to rozumieć Statut Miasta i Gminy Czarny Dunajec,
- 4) Radzie Gminy - należy przez to rozumieć Radę Miasta i Gminy Czarny Dunajec,
- 5) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Czarny Dunajec,
- 6) Urzędzie Gminy - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Czarny Dunajec,
- 7) Zebraniu Miejskim - należy przez to rozumieć Zebranie Miejskie Miasta Czarny Dunajec w Gminie Czarny Dunajec,
- 8) Radzie Miejskiej - należy przez to rozumieć Radę Miejską Miasta Czarny Dunajec w Gminie Czarny Dunajec,
- 9) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miejskiej Miasta Czarny Dunajec w Gminie Czarny Dunajec.

## **Rozdział 2.**

### **Organizacja i zakres działania Miasta**

**§ 5.** Do zadań Miasta należą następujące sprawy mające istotne znaczenie dla Miasta i jego mieszkańców:

- 1) współpracowanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta, w tym dotyczących inwestycji realizowanych na terenie Miasta,
- 2) udział w gospodarowaniu środkami przeznaczonymi na realizację zadań Gminy na terenie Miasta, w zakresie określonym w Statucie Gminy,
- 3) udział w gospodarowaniu gruntami i obiektami gminnymi znajdującymi się na terenie Miasta, w zakresie określonym w Statucie Gminy,
- 4) podejmowanie działań w celu właściwego gospodarowania gruntami i obiektami znajdującymi na terenie Miasta, w tym również działań służących osiągnięciu korzyści i dochodów z nieruchomości rolnych i leśnych,
- 5) wskazywanie przedsięwzięć do realizacji w ramach funduszu sołeckiego,
- 6) zgłaszanie do organów Gminy potrzeb w zakresie budowy, rozbudowy i remontów:
  - a) dróg i mostów,
  - b) wodociągów, kanalizacji, oczyszczalni ścieków komunalnych, a także sieci energetycznej, ciepłej i gazowej,
  - c) przystanków autobusowych,
  - d) szkół podstawowych i przedszkoli,
  - e) obiektów zabytkowych i sakralnych,
  - f) obiektów obsługi ruchu turystycznego,
  - g) obiektów sportowych i wypoczynkowych,
- 7) zgłaszanie do organów Gminy projektów inicjatyw dotyczących:
  - a) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze Miasta,
  - b) współpracy z organizacjami i instytucjami pozarządowymi działającymi na terenie Gminy,
  - c) ochrony środowiska naturalnego i ochrony zieleni,
  - d) konsultacji społecznych w sprawach należących do zakresu działania Rady Gminy,
  - e) pomocy społecznej, w szczególności poprzez sygnalizowanie potrzeb w zakresie organizowania konkretnych form pomocy społecznej,
  - f) organizacji i godzin pracy zakładów użyteczności publicznej w sposób odpowiadający potrzebom mieszkańców Miasta,
- 8) gospodarowanie przekazanymi składnikami mienia komunalnego,
- 9) współdziałanie z organami Gminy przy utrzymywaniu porządku i czystości na obszarze Miasta,
- 10) wydawanie opinii na wniosek Rady Gminy oraz Burmistrza, w szczególności w sprawach dotyczących:
  - a) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie dotyczącym obszaru Miasta,
  - b) zmian Statutu Gminy,
  - c) zmian Statutu Miasta,
  - d) przepisów porządkowych,
  - e) szkół podstawowych i przedszkoli,
  - f) gospodarowania mieniem komunalnym znajdującym się na terenie Miasta.

**§ 6.**

1. Miasto działa poprzez swoje organy.
2. Organami Miasta są:
  - 1) Zebranie Miejskie, będące organem uchwałodawczym,
  - 2) Przewodniczący Rady Miejskiej, będący organem wykonawczym,
3. Działalność Przewodniczącego Rady Miejskiej jest wspomagana przez Radę Miejską, pełniącą funkcje opiniotawczo-doradcze.

§ 7. Swoje zadania Miasto realizuje w szczególności poprzez:

- 1) podejmowanie przez Zebranie Miejskie uchwał w sprawach dotyczących Miasta,
- 2) przyjmowanie przez Zebranie Miejskie stanowiska w przeprowadzanych przez organy Gminy konsultacjach społecznych dotyczących spraw o istotnym znaczeniu dla mieszkańców Miasta,
- 3) czynny udział mieszkańców Miasta w Zebraniach Miejskich oraz komisjach powołanych przez Zebranie Miejskie,
- 4) stały kontakt Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej z mieszkańcami Miasta, radnymi z terenu Miasta oraz kierowanie - za ich pośrednictwem - interpelacji i wniosków do organów Gminy w sprawach, których załatwienie przekracza kompetencje Miasta,
- 5) bieżącą działalność Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej, w szczególności w sprawach inwestycji realizowanych na terenie Miasta oraz utrzymania porządku i czystości.

§ 8. W celu realizacji wspólnych przedsięwzięć na obszarze Gminy, Miasto może nawiązywać współpracę z innymi jednostkami pomocniczymi Gminy.

### **Rozdział 3. Zebranie Miejskie**

§ 9.

1. Prawo do udziału w Zebraniu Miejskim mają wszyscy pełnoletni mieszkańcy Miasta, stale zamieszkali na jego terenie i posiadający czynne i bierne prawo wyborcze do organu stanowiącego gminy, zwani dalej „osobami uprawnionymi”.
2. Osoby uprawnione do udziału w Zebraniu Miejskim mają w szczególności prawo do:
  - 1) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
  - 2) zadawania pytań Przewodniczącemu Rady Miejskiej, członkom Rady Miejskiej oraz obecnym na Zebraniu przedstawicielom organów Gminy i zaproszonym gościom,
  - 3) inicjatywy uchwałodawczej,
  - 4) udziału w głosowaniu,
  - 5) zgłaszania kandydatów na stanowisko Przewodniczącego Rady Miejskiej i członka Rady Miejskiej.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej powiadamia o terminie odbycia Zebrania Miejskiego Burmistrza oraz radnych Rady Gminy zamieszkałych na terenie Miasta.
4. Przewodniczący Rady Miejskiej może zaprosić do udziału w Zebraniu również inne osoby.

§ 10. Do wyłącznej kompetencji Zebrania Miejskiego należy:

- 1) wyrażanie stanowisk oraz opinii Miasta w sprawach określonych przepisami prawa, jak również w sprawach, w których o zajęcie stanowiska przez Zebranie wystąpi organ Gminy,
- 2) powoływanie doraźnych komisji do załatwienia konkretnych spraw, w tym określenie ich zadań i składu osobowego,
- 3) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych przedstawianych organom Gminy,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań Przewodniczącego Rady Miejskiej z wykonania zaplanowanych zadań
- 5) uchwalanie zasad zarządu mieniem komunalnym, przekazanym na rzecz Miasta zgodnie ze Statutem Gminy,
- 6) opiniowanie na wniosek Rady Gminy projektów jej uchwał,
- 7) uchwalanie lokalnych planów rozwoju,
- 8) organizowanie wspólnych prac mieszkańców na rzecz Miasta,
- 9) podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej.

#### **§ 11.**

1. Zebranie Miejskie, z zastrzeżeniem § 22 ust. 4, zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej:
  - 1) z własnej inicjatywy,
  - 2) na pisemny wniosek co najmniej 10% osób uprawnionych,
  - 3) na pisemny wniosek co najmniej połowy składu Rady Gminy lub Burmistrza,
2. Do wniosku o zwołanie Zebrania Miejskiego należy dołączyć porządek obrad.

#### **§ 12.**

1. Zebranie Miejskie zwołuje się w miarę istniejących potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. Obrady Zebrania Miejskiego są jawne.
3. W przypadku o którym mowa w § 11 ust. 1, pkt- 1, termin i miejsce Zebrania Miejskiego oraz porządek jego obrad Przewodniczący Rady Miejskiej podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem odbycia Zebrania Miejskiego.
4. W przypadkach określonych w § 11 ust. 1 pkt 2 i 3, Przewodniczący Rady Miejskiej obowiązany jest zwołać Zebranie Miejskie w ciągu 10 dni, licząc od dnia złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy. W tym przypadku termin i miejsce Zebrania Miejskiego Przewodniczący Rady Miejskiej podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 5 dni przed wyznaczonym terminem odbycia Zebrania Miejskiego.
5. Projekt porządku obrad Przewodniczący Rady Miejskiej konsultuje z Radą Miejską. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Miejskim winny być należycie przygotowane.
6. Wójt może wyznaczyć pracownika Urzędu Gminy w celu udzielenia Przewodniczącemu Rady Miejskiej pomocy w organizacji Zebrania Miejskiego, w tym przygotowania niezbędnych materiałów.
7. W Zebraniu Miejskim mogą uczestniczyć bez prawa do głosowania: zaproszeni goście, przedstawiciele władz samorządowych, instytucji i organizacji działających na terenie Miasta, jak również mieszkańcy Miasta nieposiadający czynnego ani biernego prawa wyborczego.

#### **§ 13.**

1. Zebranie Miejskie jest ważne, gdy osoby uprawnione zostały o nim prawidłowo zawiadomione zgodnie z wymogami określonymi odpowiednio w § 12 ust. 3 lub ust. 4.
2. Zebranie Miejskie, z zastrzeżeniem § 22 ust. 4, otwiera i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Rady Miejskiej, chyba, że Zebranie Miejskie, na wniosek osoby uprawnionej (uczestnika), podejmie uchwałę o wyborze innej osoby na Przewodniczącego Zebrania.
3. W przypadku, gdy Przewodniczący Rady Miejskiej nie może prowadzić zwołanego Zebrania Miejskiego, obradom przewodniczy osoba wybrana przez Zebranie Miejskie.
4. Zebranie Miejskie przyjmuje proponowany porządek obrad. Zebranie może wprowadzić zmiany do porządku obrad bezwzględną większością głosów osób uprawnionych obecnych na Zebraniu.
5. Obowiązkiem Przewodniczącego Rady Miejskiej jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na Zebraniu Miejskim.
6. Osoby uprawnione biorące udział w Zebraniu Miejskim podpisują listę obecności.

#### **§ 14.**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej przygotowuje i przechowuje dokumentację organów Miasta, obejmującą w szczególności uchwały i protokoły Zebrania Miejskiego oraz uchwały, opinie, pisma i protokoły posiedzeń Rady Miejskiej. Materiały kancelaryjne niezbędne do realizacji zadań w tym zakresie zapewnia Urząd Gminy.
2. Ustępujący Przewodniczący Rady Miejskiej zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia wyboru organów Miasta do protokolarnego przekazania następcy całej zgromadzonej dokumentacji organów Miasta w obecności wyznaczonego przez Burmistrza pracownika Urzędu Gminy.

#### **§ 15.**

1. Obrady Zebrania Miejskiego są protokołowane.
2. Protokół Zebrania sporządza Sekretarz Zebrania, wybrany przez Zebranie Miejskie na wniosek osoby uprawnionej (uczestnika). Protokół każdego Zebrania podlega przyjęciu na najbliższym Zebraniu Miejskim.
3. Protokół z Zebrania Miejskiego, powinien zawierać:
  - 1) datę, miejsce i godzinę Zebrania,
  - 2) liczbę osób uprawnionych, biorących udział w Zebraniu, wzmiankę o wyborze Sekretarza Zebrania,
  - 3) nazwiska i imiona osób zaproszonych na zebranie i oznaczenie ich funkcji,
  - 4) zatwierdzony porządek obrad,
  - 5) zapis przebiegu obrad Zebrania wraz ze sformułowaniem zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 6) podjęte uchwały,
  - 7) podpisy osób, o których mowa w §15 ust. 5.
4. O ile co innego wyraźnie nie wynika z treści postanowień niniejszego Statutu, uchwały Zebrania Miejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów oddanych "za" musi być większa od liczby głosów oddanych "przeciw", w głosowaniu jawnym, bez względu na liczbę osób uprawnionych obecnych na Zebraniu.
5. Uchwały Zebrania Miejskiego podpisuje Przewodniczący Rady Miejskiej albo inna osoba będąca Przewodniczącym Zebrania, a protokół z Zebrania Miejskiego dodatkowo Sekretarz Zebrania.
6. Protokół z Zebrania Miejskiego lub jego kopię, wraz z listą obecności osób uprawnionych biorących udział w Zebraniu Miejskim oraz podjętymi na nim uchwałami, opiniami i wnioskami, Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje Burmistrzowi w ciągu 14 dni od dnia odbycia Zebrania.

**§ 16.** Przewodniczący Rady Miejskiej odpowiada za realizację uchwał Zebrania Miejskiego.

### **Rozdział 4. Przewodniczący Rady Miejskiej i Rada Miejska**

#### **§ 17.**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej i Rada Miejska wybierani są przez mieszkańców Miasta uprawnionych do głosowania.
2. Kadencja Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej trwa 5 lat, rozpoczyna się w dniu wyboru i upływa z dniem wyboru odpowiednio nowego Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej.
3. Wybory Przewodniczącego Rady Miejskiej i do Rady Miejskiej przeprowadzane są najpóźniej w terminie sześciu miesięcy od rozpoczęcia kolejnych kadencji Rady Gminy.

#### **§ 18.**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie funkcji Przewodniczącego Rady Miejskiej ma charakter społeczny.
3. Odrębna uchwała Rady Gminy określa zasady na jakich Przewodniczącemu Rady Miejskiej przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 19.** Prawa i obowiązki Przewodniczącego Rady Miejskiej obejmują w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań Miejskich, z zastrzeżeniem § 22 ust. 4, niniejszego Statutu,
- 2) zwoływanie, otwieranie i prowadzenie posiedzeń Rady Miejskiej,
- 3) działanie w sprawach i kierunkach określonych przez Zebranie Miejskie oraz organy Gminy,
- 4) sygnalizowanie organom Gminy potrzeb Miasta i zgłaszanie propozycji zadań do uwzględnienia w budżecie Gminy,
- 5) reprezentowanie mieszkańców Miasta wobec organów Gminy,

- 6) uczestniczenie w naradach organów wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy,
- 7) wykonywanie powierzonych przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 8) współdziałanie z organami Gminy oraz kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych,
- 9) konsultowanie realizowanych na terenie Miasta przedsięwzięć,
- 10) udział w potwierdzaniu prawidłowości wykonania robót, usług i innych zamówień realizowanych przez wykonawców na terenie Miasta, w tym w szczególności wywozu odpadów komunalnych, odśnieżania dróg, robót drogowych,
- 11) udzielanie pracownikom Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych pomocy o charakterze informacyjnym przy wykonywaniu przez nich zadań Gminy, w szczególności w celu pozyskania danych dla bieżącej aktualizacji rejestrów i ewidencji oraz dokumentacji związanej z podatkami i opłatami, utrzymaniem czystości i porządku, bezpieczeństwem publicznym, obronnością kraju i przeciwdziałania klęskom żywiołowym,
- 12) udzielanie pomocy w nadzorowaniu przez Urząd Gminy robót wykonywanych przez osoby zatrudnione w ramach prac społecznie użytecznych, osoby wobec których orzeczono karę ograniczenia wolności oraz przez innych pracowników gospodarczych,
- 13) konsultowanie odległości projektowanych zabudowań, ogrodzeń i innych obiektów od dróg gminnych, w zakresie odstępstw dopuszczonych w Miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.
- 14) sygnalizowanie pracownikom Urzędu Gminy lub pracownikom odpowiednich jednostek organizacyjnych Gminy:
  - a) spostrzeżonych lub zgłoszonych zakłóceń w funkcjonowaniu urządzeń użyteczności publicznej (awarie wodociągów, sieci kanalizacyjnych, oświetlenia ulicznego, urządzeń melioracyjnych, itp.),
  - b) spostrzeżonych lub zgłoszonych przypadków naruszenia przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w Gminie, o gospodarce odpadami oraz o ochronie przyrody i krajobrazu,
  - c) faktów nienależytego wykonywania zadań publicznych powierzonych przez Gminę podmiotom gospodarczym na podstawie umów (np. nieregularnego wywozu odpadów, wad wynikających z nieprawidłowego wykonania dróg oraz innych elementów infrastruktury, itp.)
  - d) innych nieprawidłowości skutkujących powstaniem szkód w majątku Gminy lub narażeniem na uszczerbek jej interesu,
- 15) współdziałanie z odpowiednimi organami w ramach akcji prowadzonych na terenie Miasta w sytuacji wypadków losowych i klęsk żywiołowych, w tym także wykonywanie odpowiednich zarządzeń Burmistrza,
- 16) uczestniczenie w spotkaniach z radnymi Gminy poświęconych realizacji zadań Gminy,
- 17) składanie na Zebraniu Miejskim sprawozdania ze swojej działalności oraz działalności Rady Miejskiej,
- 18) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Miejskiego,
- 19) informowanie radnych Rady Gminy mieszkających w Mieście o planowanych terminach i tematach Zebrania Miejskiego.
- 20) współdziałanie z organami Gminy przy organizowaniu i przeprowadzaniu konsultacji społecznych,
- 21) upowszechnianie wśród mieszkańców Miasta treści uchwał Rady Gminy i zarządzeń Burmistrza, w szczególności zawierających przepisy prawa miejscowego, jak również komunikatów, obwieszczeń i innych informacji poprzez umieszczanie ich na tablicy ogłoszeń, rozplakatowywanie oraz informowanie w trakcie zebrań i bieżących kontaktów z mieszkańcami,
- 22) informowanie Burmistrza o planowanych terminach i tematyce Zebrań Miejskich,
- 23) udzielanie informacji innym podmiotom w celu realizacji zadań ustawowych (spisy powszechne, akcje kurierskie, doręczanie przesyłek, ankietowanie mieszkańców itp.).

**§ 20.** Przewodniczącemu Rady Miejskiej, który nie jest radnym Gminy przysługuje prawo występowania z głosem doradczym na sesjach Rady Gminy. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Miejskiego.

## **§ 21.**

1. Rada Miejska składa się z 7 osób.
2. Do obowiązków Rady Miejskiej należy współdziałanie z Przewodniczącym Rady Miejskiej i wspomaganie jego działalności.
3. Posiedzenia Rady Miejskiej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej, stosownie do potrzeb wynikających z bieżącej działalności Miasta.
4. Przewodniczący Rady Miejskiej otwiera posiedzenia Rady Miejskiej i przewodniczy obradom.
5. Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.
6. Uchwały Rady Miejskiej podpisują wszyscy członkowie Rady Miejskiej biorący udział w głosowaniu oraz Przewodniczący Rady Miejskiej.
7. Posiedzenia Rady Miejskiej są protokołowane.
8. Przewodniczący Rady Miejskiej przedstawia na Zebraniu Miejskim informację o posiedzeniach - w tym o podjętych uchwałach - Rady Miejskiej, jakie odbyły się od poprzedniego Zebrania Miejskiego.
9. Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany dostarczyć Burmistrzowi kopię protokołu posiedzenia Rady Miejskiej w terminie 14 dni od dnia odbycia posiedzenia.
10. Działalność w Radzie Miejskiej ma charakter społeczny.

## **Rozdział 5.**

### **Tryb wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej**

## **§ 22.**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej i członkowie Rady Miejskiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez mieszkańców Miasta uprawnionych do głosowania.
2. Uprawnionym do głosowania jest mieszkaniec Miasta posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.
3. Przewodniczącym Rady Miejskiej lub członkiem Rady Miejskiej może zostać każdy, komu przysługuje czynne prawo wyborcze i zamieszkuje na terenie Miasta.
4. Zebranie Miejskie, na którym ma być przygotowany wybór Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej zwołuje Burmistrz, najpóźniej w terminie do sześciu miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji Rady Gminy. W tym celu Burmistrz określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Miejskiego.
5. Przewodniczącym Zebrania Miejskiego zwołanego w celu przygotowania wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej jest Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba.
6. Informacje, o których mowa w ust.4 zdanie drugie, Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba, podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym dniem Zebrania Miejskiego.
7. Porządek Zebrania Miejskiego zwołanego w celu przygotowania wyboru Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej zawiera co najmniej:
  - 1) sprawozdanie ustępującego Przewodniczącego Rady Miejskiej ze swojej działalności i z działalności Rady Miejskiej,
  - 2) wybór 3-ch członków Komisji Wyborczej,
  - 3) zgłoszenie kandydatów na Przewodniczącego Rady Miejskiej i członków Rady Miejskiej.
8. Burmistrz wyznacza 4-go członka Komisji Wyborczej
9. Wybory Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej odbywają się w następną niedzielę po Zebraniu Miejskim przygotowującym wybory Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej.
10. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza od godziny 8:00 do 18:00, w lokalu wyborczym wskazanym przez Burmistrza.



### § 23.

1. Protokół z Zebrania Miejskiego, o którym mowa w § 22, przekazuje się niezwłocznie Burmistrzowi.
2. Wyznaczeni przez Burmistrza pracownicy Urzędu Gminy podejmują niezbędne działania w celu przygotowania wyborów Przewodniczącego Rady Miejskiej i Rady Miejskiej, w szczególności przygotowują karty do głosowania i zapewniają obsługę kancelaryjną.
3. Wybory Przewodniczącego Rady Miejskiej i wybory Rady Miejskiej przeprowadza się w tym samym czasie.

### § 24.

1. Kandydata na Przewodniczącego Rady Miejskiej może zgłosić pisemnie grupa co najmniej 10 osób uprawnionych.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać dane kandydata obejmujące:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) adres zamieszkania,
  - 3) PESEL,
3. Do zgłoszenia należy dołączyć listę zawierającą dane osób zgłaszających, obejmującą:
  - 1) imiona i nazwiska,
  - 2) adresy zamieszkania,
  - 3) czytelne podpisy.
4. Osoby zgłaszające kandydata nie muszą być obecne na Zebraniu o którym mowa w § 22 ust. 4.
5. Kandydat na Przewodniczącego Rady Miejskiej powinien wyrazić zgodę na kandydowanie.
6. Przewodniczący Zebrania, przed zamknięciem listy kandydatów na Przewodniczącego Rady Miejskiej, pyta każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów.
7. Przepis ust. 6 nie ma zastosowania, gdy nieobecny na zebraniu kandydat wyraził uprzednio zgodę na piśmie i zostanie ona przedłożona na Zebraniu Miejskim, o którym mowa w § 22.

### § 25.

1. Osoby uprawnione zgłaszają na Zebraniu ustnie kandydatów na członków Rady Miejskiej, podając imię, nazwisko i adres kandydata.
2. Kandydat na Przewodniczącego Rady Miejskiej może zgłosić pisemnie kandydatów na członków Rady Miejskiej. Kandydaci na członków Rady Miejskiej mogą się powtarzać na listach zgłoszonych przez kandydatów na Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Kandydat na członka Rady Miejskiej powinien wyrazić zgodę na kandydowanie.
4. Przewodniczący Zebrania, przed zamknięciem listy kandydatów na członków Rady Miejskiej, pyta każdego z nich, czy wyraża zgodę na kandydowanie i po otrzymaniu odpowiedzi, poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów.
5. Przepis ust. 4 nie ma zastosowania, gdy nieobecny na Zebraniu kandydat wyraził uprzednio zgodę na piśmie i zostanie ona przedłożona na Zebraniu Miejskim, o którym mowa w § 22.

### § 26.

1. Wybory przeprowadza Komisja Wyborcza w składzie 4-ch osób wyłonionych zgodnie z § 22 ust. 7 pkt 2 i ust. 8.
2. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Rady Miejskiej lub członka Rady Miejskiej.
3. Do zadań Komisji Wyborczej należy :
  - 1) przeprowadzenie głosowania,
  - 2) ustalenie wyników głosowania oraz wyników wyborów,
  - 3) sporządzenie protokołów z wyborów,
  - 4) ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół z głosowania podpisują członkowie Komisji Wyborczej.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przekazywany jest Burmistrzowi w celu odpowiedniego przechowania i zarchiwizowania.

## § 27.

1. Osoby uprawnione głosują na kartach do głosowania opatrzonych pieczęcią Urzędu Gminy. Nazwiska kandydatów na kartach umieszczane są w porządku alfabetycznym.
2. Nieważne są karty:
  - 1) inne niż ustalone w ust.1,
  - 2) całkowicie podarte.
3. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że osoby uprawnione odbierają karty do głosowania od Komisji Wyborczej i oddają głos na wybranego przez siebie kandydata, lub oddają głosy na wybranych przez siebie kandydatów przez postawienie znaku "X" w kratce z lewej strony obok nazwiska tego kandydata lub obok nazwisk tych kandydatów.
4. Osoba uprawniona potwierdza na odpowiednio przygotowanym spisie odbiór kart do głosowania.
5. W wyborach Przewodniczącego Rady Miejskiej każdy uprawniony oddaje głos wyłącznie na jednego kandydata.
6. W wyborach do Rady Miejskiej każdy uprawniony oddaje głosy na dowolną liczbę kandydatów, jednak nie większą niż statutowa liczba członków Rady Miejskiej, tj. 7.
7. Za nieważny uważa się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak "X" w kratce obok nazwisk większej liczby kandydatów, niż wynika to z ust. 5 i 6 lub nie postawiono znaku "X" w kratce obok nazwiska żadnego kandydata.
8. W przypadku zgłoszenia wyłącznie jednego kandydata na Przewodniczącego Rady Miejskiej, z lewej strony nazwiska kandydata umieszcza się kratki z napisami obok: TAK , NIE
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, za nieważny uważa się głos , jeżeli na karcie do głosowania opisanej w ust.4 postawiono znaki „X” w obu kratkach lub nie postawiono znaku X w żadnej z kretek.

## § 28.

1. Wybrany na Przewodniczącego Rady Miejskiej zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę ważnie oddanych głosów.
2. W sytuacji uzyskania przez kandydatów równej ilości głosów przeprowadza się dodatkowe wybory w kolejną najbliższą niedzielę na zasadach określonych w § 26-27, z tym, że w wyborach biorą udział wyłącznie kandydaci, którzy otrzymali największą, równą liczbę głosów. Jeżeli w dodatkowych wyborach kandydaci ponownie uzyskali równą liczbę głosów, o wyborze kandydata decyduje Komisja Wyborcza w drodze losowania w obecności zainteresowanych kandydatów.
3. W przypadku, gdy w wyborach na Przewodniczącego Rady Miejskiej bierze udział wyłącznie jeden kandydat, wybór na Przewodniczącego Rady Miejskiej następuje w przypadku uzyskania przez tego kandydata więcej niż połowy ważnie oddanych głosów – tj. takich, na których postawiono znak „X” w kratce obok napisu „TAK”.
4. Jeśli kandydat, o którym mowa w ust. 3 nie został wybrany na Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz ogłasza nowy termin Zebrania Miejskiego przygotowującego wybory Przewodniczącego Rady Miejskiej, nie wcześniej jednak niż za 7 dni.
5. Członkami Rady Miejskiej zostają wybrani Ci kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
6. Członkiem Rady Miejskiej nie zostaje kandydat wybrany na Przewodniczącego Rady Miejskiej. W takiej sytuacji jego miejsce w Radzie Miejskiej zajmuje kandydat, który uzyskał kolejną największą ilość głosów.
7. W wyborach do Rady Miejskiej stosuje się odpowiednio przepis ust. 2 zdanie 2-gie.
8. Z przeprowadzonych wyborów komisja wyborcza sporządza protokół wyników głosowania w 2-ch egzemplarzach, z których jeden po zakończeniu swoich czynności wywiesza na zewnątrz lokalu wyborczego, natomiast drugi niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi.
9. Wyniki wyborów Przewodniczącego Rady Miejskiej podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy, a także na tablicach ogłoszeń w Mieście.

**§ 29.** W przypadku stwierdzenia, że w trakcie głosowania lub w trakcie ustalania wyników głosowania wystąpiły istotne nieprawidłowości, które mogły mieć wpływ na wyniki wyborów, Burmistrz niezwłocznie ponawia procedurę wyborów, odpowiednio Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Rady Miejskiej.

## **Rozdział 6.**

### **Tryb odwoływania Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz członków Rady Miejskiej.**

#### **§ 30.**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej może być odwołany przed upływem kadencji, jeżeli:
  - 1) narusza postanowienia niniejszego Statutu i uchwał Zebrania Miejskiego,
  - 2) dopuścił się czynu dyskwalifikującego go w opinii środowiska.
2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Rady Miejskiej może wystąpić:
  - 1) Burmistrz,
  - 2) co najmniej 15% osób uprawnionych do głosowania.
3. Wniosek wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia przyczyny odwołania. Wniosek mieszkańców należy skierować do Burmistrza.
4. Po sporządzeniu lub otrzymaniu wniosku Burmistrz zwołuje Zebranie Miejskie, w celu rozpatrzenia wniosku o odwołanie Przewodniczącego Rady Miejskiej. Po przedstawieniu wniosku o odwołanie oraz wysłuchaniu Przewodniczącego Rady Miejskiej, Zebranie Miejskie podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu głosowania w sprawie odwołania Przewodniczącego Rady Miejskiej albo uchwałę w sprawie odrzucenia wniosku o odwołanie.
5. W przypadku podjęcia uchwały o przeprowadzeniu głosowania w sprawie odwołania Przewodniczącego Rady Miejskiej, Zebranie Miejskie wybiera 3 członków Komisji Wyborczej.

#### **§ 31.**

1. W ciągu 2-ch tygodni po podjęciu przez Zebranie Miejskie uchwały o przeprowadzeniu głosowania w sprawie odwołania Przewodniczącego Rady Miejskiej, Burmistrz organizuje głosowanie.
2. Odwołania Przewodniczącego Rady Miejskiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, większością głosów.
3. Do przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania Przewodniczącego Rady Miejskiej stosuje się odpowiednio przepisy o wyborze Przewodniczącego Rady Miejskiej, dotyczące głosowania na 1 kandydata z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Głosowanie odbywa się w ten sposób, że osoby uprawnione odbierają karty do głosowania od Komisji Wyborczej i głosują udzielając odpowiedzi na pytanie: "Czy jesteś za odwołaniem Przewodniczącego Rady Miejskiej ", w ten sposób, że stawiają znak "X" odpowiednio w kratce znajdującej się obok słowa „TAK" albo słowa „NIE".

**§ 32.** Przepisy §30 i 31 stosuje się odpowiednio do odwołania członka Rady Miejskiej lub całego składu Rady Miejskiej.

**§ 33.** Jeżeli zgłoszony wniosek o odwołanie Przewodniczącego Rady Miejskiej, członka Rady Miejskiej albo całej Rady Miejskiej nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

#### **§ 34.**

1. Przewodniczący Rady Miejskiej, członek Rady Miejskiej lub cała Rada Miejska mogą złożyć rezygnację. Rezygnacja winna być złożona na piśmie skierowanym do Burmistrza.
2. O ile jest to możliwe Przewodniczący Rady Miejskiej, który złożył rezygnację, pełni funkcję do dnia wyboru nowego Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. Członkowie Rady Miejskiej przestają pełnić swoje funkcje z dniem złożenia rezygnacji.

4. Przewodniczący Rady Miejskiej lub członek Rady Miejskiej przestaje pełnić swoją funkcję również w innych przypadkach, w których na stałe wystąpi brak możliwości sprawowania przez niego funkcji.

#### **§ 35.**

1. Nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia wystąpienia jednej z przyczyn uzasadniających przeprowadzenie wyborów uzupełniających, o których mowa w §30-34, Burmistrz zwołuje Zebranie Miejskie w celu przygotowania tych wyborów.
2. W wyborach uzupełniających przepisy Rozdziału 5 niniejszego Statutu stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział 7.**

#### **Zasady korzystania i zarządzania mieniem komunalnym przez Miasto**

**§ 36.** Miasto zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w Statucie Gminy oraz przepisach powszechnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

#### **§ 37.**

1. Bieżący zarząd nad mieniem komunalnym przekazany Miastu należy do Przewodniczącego Rady Miejskiej wspieranego przez Radę Miejską.
2. W ramach zarządu, Przewodniczący Rady Miejskiej i Rada Miejska zapewniają właściwe korzystanie ze składników mienia poprzez:
  - 1) dbanie o stan techniczny obiektów,
  - 2) prawidłową gospodarkę na gruntach rolnych, leśnych,
  - 3) nadzorowanie wykorzystania mienia oddanego innym osobom i podmiotom na podstawie umów cywilnoprawnych,
  - 4) zgłaszanie potrzeb remontowych i inwestycyjnych i przeznaczanie na ten cel ze środków wyodrębnionych dla Miasta w budżecie gminy,
  - 5) wykorzystanie składników mienia zgodnie z ich przeznaczeniem i celem na jaki zostały przekazane.

#### **§ 38.**

1. Dochody pochodzące z wynajęcia składników przekazanego do korzystania mienia stanowią dochód Gminy i są przekazywane na konto Gminy.
2. Dochody, o których mowa w ust.1 powiększają środki wyodrębnione w budżecie Gminy dla Miasta.
3. Księgowość dochodów i wydatków Miasta prowadzi Urząd Gminy.

#### **§ 39.**

1. Gospodarowanie gruntami i obiektami gminnymi znajdującymi się na terenie Miasta, w szczególności sprzedaż, dzierżawa, najem, podlega konsultacji z Radą Miejską.
2. Jeżeli sprawa, o której mowa w ust.1 ma istotne znaczenie z punktu widzenia Miasta, lub gdy wymagają tego przepisy prawa, Rada Miejska kieruje ją do rozpatrzenia przez Zebranie Miejskie.
3. W przypadku określonym w ust. 1 Rada Miejska informuje mieszkańców o zajęтым stanowisku na najbliższym Zebraniu Miejskim.

**§ 40.** Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez Miasto są przeznaczane na realizację zadań Miasta.

### **Rozdział 8.**

## **Nadzór nad działalnością organów Miasta**

**§ 41.** Nadzór nad działalnością Miasta sprawowany jest na podstawie kryteriów zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

**§ 42.**

1. Organami nadzoru nad działalnością Miasta są: Burmistrz oraz Rada Gminy.
2. Rada Gminy działająca w ramach nadzoru może powierzać określone czynności, w szczególności kontrolę swoim komisjom, w tym Komisji Rewizyjnej.
3. Burmistrz działając w ramach nadzoru może upoważnić do przeprowadzenia określonych czynności, w szczególności kontroli, pracowników Urzędu Gminy.

**§ 43.**

1. Organy nadzoru mają prawo uczestniczenia w Zebraniach Miejskich i posiedzeniach Rady Miejskiej, a także żądania od Przewodniczącego Rady Miejskiej, członków Rady Miejskiej, Przewodniczącego i Sekretarza Zebrania Miejskiego niezbędnych dokumentów, informacji, danych oraz wyjaśnień dotyczących podejmowanych przez te osoby działań w związku z pełnioną w organach Miasta funkcją.
2. Organy nadzoru, w związku z wykonywaniem zadań z zakresu kontroli działalności organów Miasta, mają prawo do:
  - 1) wglądu do wszelkich dokumentów związanych z działalnością organów Miasta,
  - 2) przeprowadzania oględzin składników mienia przekazanego do korzystania Miastu,
  - 3) żądania od Przewodniczącego Rady Miejskiej udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień;
  - 4) korzystania z pomocy specjalistów zatrudnionych w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych.

**§ 44.**

1. W przypadku, gdy w ramach nadzoru przeprowadzana jest kontrola, poczynione ustalenia przedstawiane są w protokole kontroli. Protokół z kontroli podpisują osoby kontrolujące oraz Przewodniczący Rady Miejskiej, również w przypadku, gdy kontrola dotyczy Zebrania Miejskiego.
2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli działalności organu Miasta, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, organ nadzoru formułuje zalecenia co do sposobu i terminu ich usunięcia. Za wykonanie zaleceń odpowiada Przewodniczący Rady Miejskiej.

**§ 45.**

1. Uchwała Zebrania Miejskiego sprzeczna z prawem jest nieważna.
2. O nieważności uchwały Zebrania Miejskiego w całości lub w części orzeka Burmistrz w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej doręczenia.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

**§ 46.**

1. Statut podaje się do wiadomości mieszkańcom Miasta poprzez udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Zmiany Statutu następują w formie uchwały Rady Gminy w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

