

Uchwała Nr VIII / 40 / 99
Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej
z dnia 30 kwietnia 1999 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ostrow Mazowiecka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z późn. zm. / uchwala się co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Ostrow Mazowiecka stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Nr XXIII/97/96 z dnia 19 marca 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

RADCA PRAWNY

mgr Anna Baldyga

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr Zbigniew Gałazka

STATUT MIASTA

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Mieszkańcy Gminy Ostrów Mazowiecka posiadającej status Miasta , zwanej dalej Miastem stanowią wspólnotę samorządową.
2. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 2 . 226 , 9674 ha , a jej granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu Miasta zwanego dalej Statutem.
3. Miasto posiada osobowość prawną.
4. Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe . Prawa te stanowią mienie komunalne.
5. Herbem Miasta jest żółte drzewko , po lewej stronie żółty sierp księżyca, po prawej stronie żółta gwiazda ośmioramienna na zielonej tarczy, utrwalony w załączniku nr 2 do Statutu , a barwami miasta kolor żółty i zielony.
6. Siedzibą władz Miasta jest miasto Ostrów Mazowiecka.

§ 2

1. Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb mieszkańców , tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego jego rozwoju oraz organizowanie życia publicznego Miasta.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb Miasta obejmuje 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 , kanalizację , usuwanie ścieków komunalnych, utrzymanie czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwianie odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4/ lokalnego transportu zbiorowego,
- 5/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 6/ pomocy społecznej , w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7/ oświaty , w tym szkół prowadzonych przez miasto jako zadanie własne, przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych,
- 8/ ochrony zdrowia,
- 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/ utrzymanie miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16/ zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej , medycznej i prawnej.

§ 3

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych przez ustawy.
2. Miasto jest samodzielne w realizacji zadań własnych , a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.
3. Ustawy określają , które zadania własne mają charakter obowiązkowy.

4. Miasto wykonuje zlecone ustawami zadania administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.
5. Miasto może wykonywać również inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
6. Zadania, o których mowa w ust. 4 i 5 są wykonywane po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

§ 4

1. W celu wykonania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej określone w § 2 ust. 2 Statutu wyłącznie w przypadkach określonych odrębnymi ustawami.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta następuje w drodze współdziałania międzygminnego.
4. Jednostki samorządu terytorialnego, związki międzygminne, stowarzyszenia gmin oraz sejmiki samorządowe mogą sobie wzajemnie udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej, w przypadku zaistnienia klęski żywiołowej, nadzwyczajnego zagrożenia środowiska, katastrof lub innych zdarzeń losowych.

§ 5

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. W sprawach ważnych dla Miasta mieszkańcy mogą wypowiedzieć się w drodze referendum gminnego.
3. Wyłącznie w drodze referendum gminnego rozstrzygane są sprawy:
 - samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
 - odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji, które przeprowadza się jedynie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w tej sprawie.

4. Referendum gminne przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
5. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30 % uprawnionych do głosowania.
6. Koszty związane z przeprowadzeniem referendum gminnego pokrywa się z budżetu Miasta.
7. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia referendum określają ustawy.
8. W wypadkach przewidzianych ustawą oraz w innych sprawach ważnych dla miasta mogą być przeprowadzane na jej terytorium konsultacje z mieszkańcami miasta.
9. Zasady i tryb przeprowadzania konsultacji z mieszkańcami miasta określa Uchwała Rady Miasta.

§ 6

1. Organami Miasta są Rada Miejska i Zarząd Miasta.
2. Kadencja Rady Miasta trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

ROZDZIAŁ II

RADA MIEJSKA – JEJ ORGANIZACJA I TRYB PRACY

§ 7

1. Rada Miejska zwana dalej Radą z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 i ust. 3 jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
 - 1/ uchwalenie i zmiana Statutu Miasta,
 - 2/ wybór i odwołanie Zarządu Miasta lub poszczególnych członków Zarządu,
 - 3/ ustalenie kierunków działalności Zarządu Miasta i przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

4/ powoływanie i odwoływanie sekretarza miasta i skarbnika miasta, na wniosek przewodniczącego Zarządu Miasta,

5/ uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu. Nieudzielenie Zarządowi absolutorium jest równoznaczne ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu. Rozpatrywanie sprawozdań z działalności finansowej miasta.

6/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

7/ uchwalanie programów gospodarczych.

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, a w szczególności dotyczących:

a/ zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy nie stanowią inaczej,

b/ emitowania obligacji lub określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd 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 Zarząd,

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i/ ustalania maksymalnych wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,

- 10/ upoważnianie organów wykonawczych jednostek pomocniczych i organów miejskich jednostek organizacyjnych do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 11/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 12/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
 - 13/ określenie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 14/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 15/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic, placów publicznych i wznoszenia pomników, flagi miasta,
 - 16/ nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
 - 17/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do wyłącznej właściwości Rady.
3. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz miejskich jednostek organizacyjnych: w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

§ 8

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jej właściwości.
2. Sesję zwołuje przewodniczący Rady w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni od ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad gmin na obszarze całego kraju lub ogłoszenia wyników wyborów do Rady Miasta w przypadku przedterminowych wyborów.
4. Po upływie terminu określonego w ust. 3 pierwszą sesję zwołuje przewodniczący wojewódzkiej komisji wyborczej w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów.

5. Do czasu wyboru przewodniczącego Rady obradom przewodniczy jeden z najstarszych wiekiem radny, wskazany przez zwołującego sesję.
6. Na wniosek Zarządu Miasta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
7. Zawiadomienie o sesji winno być podane do wiadomości mieszkańców wspólnoty samorządowej.

§ 9

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. W pomieszczeniu, w którym odbywają się obrady, należy zapewnić miejsce dla publiczności.
3. W obradach mogą uczestniczyć: sekretarz Miasta i skarbnik Miasta będący głównym księgowym budżetu oraz osoby wyznaczone przez Zarząd Miasta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
4. W obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji, urzędów i przedsiębiorstw oraz innych jednostek organizacyjnych, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 10

1. Nowo wybrana Rada na I sesji:

1/ wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 2 wiceprzewodniczących,

2/ dokonuje wyboru burmistrza i zarządu miasta w liczbie 7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady,

3/ o ile nie dokona takiego wyboru ustala termin i procedurę wyboru nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

2. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.

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. Rada dokonuje wyboru burmistrza w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
7. Zastępca burmistrza i pozostali członkowie zarządu wybierani są na wniosek burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
8. Do przeprowadzenia głosowania tajnego i ustalenia jego wyników Rada powołuje spośród radnych komisję skrutacyjną.

§ 11

W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

§ 12

Szczegółowy tryb obrad określa Regulamin Obrad stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 13

Do obowiązków przewodniczącego Rady Miejskiej należy organizowanie prac Rady, w tym:

- 1/ zwoływanie sesji Rady,
- 2/ przekazywanie spraw komisjom Rady w zakresie ich właściwości,
- 3/ przekazywanie zarządowi lub burmistrzowi Miasta spraw do opracowania lub załatwienia,
- 4/ przygotowanie projektu rocznego planu pracy Rady.

§ 14

Rada Miejska może powołać stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy i liczbowy.

- 1/ Komisję Rewizyjną w składzie 5 radnych.
- 2/ Komisje doraźne w składzie nie większym niż 5 radnych.

§ 15

1. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji, określonego ilością radnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego Rady i jego zastępców oraz będących członkami Zarządu.

§ 16

W Radzie działają następujące stałe Komisje :

- 1/ Komisja Rewizyjna .
- 2/ Komisja Gospodarki Finansowej i Rozwoju Społeczno – Gospodarczego ,
- 3/ Komisja Planowania Przestrzennego , Budownictwa i Gospodarki Gruntami ,
- 4/ Komisja Oświaty , Kultury , Kultury Fizycznej , Zdrowia i Spraw Socjalnych oraz Porządku Publicznego,
- 5/ Komisja Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej oraz Ochrony Środowiska ,

§ 17

1. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy :

1/ opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi,

2/ wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę w zakresie kontroli.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin, stanowiący załącznik, nr 4 do Statutu.

§ 18

1. Do zadań komisji problemowych określonych w § 16 ust. 2-5 należy:

1/ analizowanie wykonywania uchwał i wniosków Rady,

2/ analizowanie działalności Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek w zakresie spraw, dla których komisje zostały powołane,

3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez przewodniczącego Rady, Radę, Zarząd i mieszkańców miasta,

4/ wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie objętym działalnością komisji,

5/ rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców miasta, zgodnie z przedmiotem działania i planem pracy komisji,

6/ przedkładanie Radzie wniosków wymagających jej akceptacji,

2. Zasady i tryb działania komisji określa regulamin, stanowiący załącznik nr 5 do Statutu.

§ 19

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, które zrzeszają radnych o wspólnych poglądach politycznych, zainteresowaniach zawodowych lub innych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 5 radnych.

3. O powstaniu klubu radnych jego przedstawiciel informuje w formie pisemnej Radę, podając nazwę klubu i jego skład osobowy.

4. Kluby mogą wyrażać opinie i składać wnioski w sprawach będących przedmiotem obrad sesji Rady.

5. Kluby mogą zgłaszać swoich przedstawicieli do stałych i doraźnych komisji Rady.

6. Za udział w posiedzeniach klubów nie przysługuje dieta ani zwrot kosztów.

7. Wewnętrzną strukturę organizacyjną klubu określają jego członkowie.
8. Rozwiązanie klubu następuje w przypadku decyzji jego członków. Do rozwiązania stosuje się odpowiednio ust.3.
9. W celu odbycia posiedzeń klubom zapewnia się pomieszczenie w Urzędzie Miasta, bez obsługi biurowej.

§ 20

1. Radni na pierwszej sesji po wyborach, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składają ślubowanie:

„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami Miasta i jej mieszkańców - godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Miasta „.

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

§ 21

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

§ 22

Obowiązki i prawa Radnego

- 1/ Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów, w tym co najmniej jednej stałej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
- 2/ Radny ma obowiązek wyłączyć się z udziału w rozpatrywaniu sprawy, w której jest stroną.
- 3/ Radnemu nie wolno wykorzystywać swojej funkcji do celów prywatnych.

4/ Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

5/ Radnym i członkom komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę .

§ 23

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie Miasta, w którym radny uzyskał mandat .
2. Przepis ust. 1 dotyczy również kierowników miejskich jednostek organizacyjnych .
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru .
4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust . 1 i 2 , jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 24

1. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w urzędzie Miasta , w którym uzyskała mandat oraz wykonywać funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy .
2. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika 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.
3. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.
4. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.
5. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego, a także

zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

6. Radni nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem komunalnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne
7. Zakaz, o którym w ust. 6, nie dotyczy radnych, o ile zostali oni wyznaczeni do spółek, określonych w tym przepisie, jako reprezentanci mienia komunalnego; radni nie mogą zostać wyznaczeni do więcej niż dwóch spółek.
8. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 6, miało miejsce przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, radny jest obowiązany zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji, radny traci je z mocy prawa po upływie trzech miesięcy od dnia złożenia ślubowania.
9. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem komunalnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją Rady Miasta, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień / prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru/.
10. Osoby o których mowa w ust. 7 mogą otrzymywać odrębne wynagrodzenie z tytułu sprawowania funkcji w spółce prawa handlowego, do której zostały wyznaczone jako reprezentanci mienia komunalnego
11. Wysokość wynagrodzenia łącznie z dietami z tytułu pełnienia funkcji w jednej spółce nie może przekraczać miesięcznie czterokrotności najniższego wynagrodzenia pracowników za pracę, obowiązującego w grudniu roku poprzedzającego, określanego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej na podstawie Kodeksu pracy; jeżeli wynagrodzenie przyznane przez spółkę jest wyższe, nadwyżka stanowi dochód budżetu miasta
12. Spółka prawa handlowego przekazuje nadwyżkę, o której mowa w ust. 11 na rachunek Urzędu Miasta, w terminie 14 dni od dnia wypłaty wynagrodzenia lub diety.
13. Radni są obowiązani złożyć oświadczenie o swoim stanie majątkowym, zawierające w szczególności informacje o zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego oraz o

nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, gminy lub związku międzygminnego mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach prawa handlowego. Oświadczenie powinno zawierać informacje dotyczące majątku objętego wspólnością majątkową małżeńską.

14. Wiadomości zawarte w oświadczeniu o stanie majątkowym stanowią tajemnicę służbową, chyba że osoba, która je złożyła, wyraziła pisemną zgodę na ich ujawnienie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady miasta może podjąć decyzję o ujawnieniu oświadczenia pomimo braku zgody składającego oświadczenie, po zasięgnięciu opinii komisji rewizyjnej.
15. Oświadczenie o którym mowa w ust. 13 składa się przewodniczącemu rady miasta, w terminie trzydziestu dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia radni składają co roku, do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz dwa miesiące przed datą wyborów do rad gmin. Analizy zawartych w oświadczeniu danych dokonuje przewodniczący rady miasta. Oświadczenie przechowuje się przez 6 lat.
16. Przewodniczący Rady Miasta składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 13 przewodniczącemu Zarządu Miasta. Przepisy ust. 15 stosuje się odpowiednio.
17. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 15, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.
18. Podanie nieprawdy w oświadczeniu o stanie majątkowym powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 233 §1 Kodeksu karnego.

§ 25

Zarząd 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.

ROZDZIAŁ III

ZARZĄD MIASTA

§ 26

1. Zarząd Miasta zwany dalej Zarządem jest kolegiальnym organem wykonawczym Miasta.
2. W skład Zarządu wchodzi: burmistrz jako przewodniczący Zarządu, jego zastępca oraz pozostali członkowie.
3. Zarząd w liczbie 7 osób wybiera Rada.
4. Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.
5. Członkowie Zarządu muszą spełniać warunki wynikające z ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

§ 27

1. Do zadań Zarządu należy w szczególności :
 - 1/ przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2/ określanie sposobu wykonania uchwał Rady,
 - 3/ ustalanie planu wykonania budżetu i jego realizacja oraz informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społeczno – gospodarczej i wykorzystania środków budżetowych,
 - 4/ gospodarowanie mieniem komunalnym, w tym:
 - a/ podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem Miasta a zwłaszcza:
 - zaciągania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów, o wartości nie przekraczającej sumy ustalonej na każdy rok przez Radę,
 - zaciągania pożyczek krótkoterminowych do łącznej wysokości nie przekraczającej wielkości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,

b/ wnoszenie , cofanie i zbywanie udziałów i akcji,

c/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych , w tym celu powołuje komisję przetargową.

5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podporządkowanych Zarządowi,

6/ udzielanie kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w pkt. 5, nie posiadających osobowości prawnej , pełnomocnictwa,

7/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

8/ pełnienie funkcji organu walnego zgromadzenia wspólników w jednoosobowych spółkach prawa handlowego,

9/ wyznaczanie do spółek prawa handlowego radnych będących reprezentantami mienia komunalnego, powiadamiając o tym Radę.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego Miasta burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu, z wyłączeniem możliwości wydawania przepisów porządkowych. Podjęte czynności zatwierdza Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 28

1. Burmistrz jako przewodniczący Zarządu organizuje jego pracę, reprezentuje go na zewnątrz oraz kieruje bieżącymi sprawami Miasta.
2. Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Miasta w swoim imieniu sekretarzowi Miasta w zakresie ustalonym przez Zarząd.

§ 29

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza w miarę potrzeb , nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom przewodniczy burmistrz.
3. W razie nieobecności burmistrza czynności, o których mowa w ust. 1 i 2 wykonuje zastępca.

4. Zarząd podejmuje decyzje kolegialne zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu .

W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia .

5. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą : sekretarz Miasta i skarbnik Miasta /główny księgowy budżetu / bez prawa głosowania .
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenia inne osoby zainteresowane problematyką posiedzeń.

§ 30

1. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół , który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu .
2. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy jego członkowie obecni na posiedzeniu.
3. Zarząd na każdej sesji Rady przedkłada pisemną informację o swojej działalności w okresie między sesjami.
4. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu .

§ 31

1. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta zwanego dalej Urzędem.
2. Kierownikiem Urzędu jest burmistrz .
3. Burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu .
4. Z zastrzeżeniem § 27 ust. 1 pkt. 5 burmistrz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników miejskich jednostek organizacyjnych podporządkowanych Zarządowi.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta, o których mowa w ust .4 stanowi zał. nr 6 do Statutu.
6. Wykaz spółek prawa handlowego, w którym Miasto posiada udziały, stanowi załącznik nr 7 do Statutu..

§ 32

1. Burmistrz wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.
2. Burmistrz może upoważnić zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzje wydawane przez Zarząd Miasta w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje burmistrz. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków Zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 33

1. Uchwała Rady Miasta w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Miasta został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada Miasta rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia Uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Po zapoznaniu się z opiniami o których mowa w art. 18 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym oraz z Uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie Uchwały Rady Miasta o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Miasta może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 34

1. Rada Miasta może odwołać Zarząd, z wyjątkiem burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady. Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną.

§ 35

1. Rada Miasta może odwołać burmistrza większością $\frac{2}{3}$ głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w art.

28c ustawy o samorządzie gminnym. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

2. Rada Miasta może na uzasadniony wniosek burmistrza odwołać poszczególnych członków zarządu, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 36

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo 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 art. 28c oraz 28d ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w art. 28b, 28c i art. 28d ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, Rada Miasta wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w art. 28 ustawy o samorządzie gminnym.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd. Przepisu art. 28a ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym nie stosuje się.

§ 37

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada Miasta 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 Miasta 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.

§ 38

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

§ 39

Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę na wniosek Zarządu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY TWORZENIA, ŁĄCZENIA, PODZIAŁU ORAZ ZNOSZENIA JEDNOSTEK POMOCNICZYCH MIASTA – DZIELNIC I OSIEDLI

§ 40

1. Dzielnicę / osiedle / tworzy Rada z inicjatywy co najmniej 100 mieszkańców zamieszkujących na danym terenie.
2. Rada z własnej inicjatywy może dokonać podziału miasta na dzielnice /osiedla/, biorąc pod uwagę uwarunkowania przestrzenne i opinię mieszkańców.
3. Łączenie jednostek pomocniczych miasta następuje na zgodny wniosek co najmniej 50 mieszkańców każdej z zainteresowanych jednostek pomocniczych.
4. Rada podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 2 po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzenia konsultacji na terenie Miasta określa uchwała Rady w tej sprawie.
6. Przepisy ust. 1-5 mają zastosowanie także w sprawach podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych.
7. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa ich statut, uchwalony przez Radę.

§ 41

1. Organem uchwałodawczym w dzielnicy /osiedla / jest ogólne zebranie mieszkańców.
2. Organem wykonawczym w dzielnicy / osiedlu / jest zarząd dzielnicy /osiedla/.
3. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do organów jednostek pomocniczych określa Rada.

ROZDZIAŁ V

GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

§ 42

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta , zwanym dalej budżetem.
2. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada w drodze uchwały.

§ 43

1. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając przepisy prawa i wnioski 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 zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 44

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

2. O ile budżet nie zostanie uchwalony w terminie , o którym mowa w ust .1 – do czasu uchwalenia budżetu przez Radę , jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.

§ 45

1. Dochodami Miasta są:

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

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1/ dotacja celowa na realizację zadań zleconych oraz dofinansowanie zadań własnych,
- 2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców Miasta,
- 3/ spadki , zapisy i darowizny,
- 4/ inne dochody.

§ 46

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Zarząd.

§ 47

1. Zarząd przedkłada Radzie corocznie w terminie do końca kwietnia sprawozdanie z działalności finansowej Miasta za rok ubiegły.
2. Po zapoznaniu się ze sprawozdaniem z działalności finansowej Miasta oraz wnioskiem Komisji Rewizyjnej zaopiniowanym przez Regionalną Izbę Obrachunkową , Rada podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium.

§ 48

Gospodarka finansowa Miasta podlega nadzorowi sprawowanemu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 49

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem komunalnym składa burmistrz i jego zastępca.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 może składać burmistrz i osoba upoważniona przez Zarząd / pełnomocnik/.
3. Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Miasta.
4. Jeżeli czynności prawne mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do ich skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika Miasta, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Skarbnik Miasta / główny księgowy budżetu /, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie burmistrza i niezwłocznie powiadamia o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

ROZDZIAŁ VI

STANOWIENIE PRZEPISÓW GMINNYCH

§ 50

1. Rada ma prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na terenie Miasta.
2. Przepisy gminne wydawane są przez Radę w formie uchwał na podstawie upoważnienia zawartego w ustawie o samorządzie gminnym i innych ustawach.

§ 51

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

§ 52

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. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia, Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 53

Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną na zasadach i w trybie określonym w prawie o wykroczeniach.

§ 54

1. Przepisy gminne ogłasza się przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta, o ile przepisy prawa nie stanowią inaczej.
2. Przepisy gminne wchodzi w życie z dniem ogłoszenia lub w terminie późniejszym wskazanym w uchwale lub w zarządzeniu.
3. Zbiór przepisów gminnych prowadzi Urząd Miasta i udostępnia do powszechnego wglądu.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 55

Pracownikami samorządowymi w Mieście są pracownicy zatrudnieni w:

- 1/ Urzędzie Miasta,
- 2/ komunalnych zakładach i jednostkach budżetowych,
- 3/ jednostkach pomocniczych,

§ 56

1. Na podstawie wyboru zatrudnieni są burmistrz i jego zastępca.
2. Na podstawie mianowania zatrudnieni są:
 - 1/ kierownicy i pracownicy w Urzędzie Miasta, wykonujący zadania merytoryczne Miasta według wykazu stanowisk stanowiącego załącznik do regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta,
3. Na podstawie powołania zatrudnieni są:
 - 1/ sekretarz Miasta i skarbnik Miasta / główny księgowy budżetu /,
 - 2/ kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca,
4. Na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są pozostali pracownicy samorządowi.

§ 57

W imieniu zakładu pracy stosunek pracy z burmistrzem i jego zastępcą nawiązuje przewodniczący Rady.

§ 58

1. Stosunek pracy z pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Miasta na podstawie: mianowania, powołania i umowy o pracę nawiązuje Przewodniczący Zarządu Miasta.
2. Odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną pracowników samorządowych mianowanych określają odrębne przepisy.
3. Do pracowników zatrudnionych na podstawie powołania i umów o pracę stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne.
4. Stosunek pracy z pracownikami miejskich jednostek organizacyjnych nawiązuje kierownik jednostki.

§ 59

Akt mianowania powinien określać w szczególności:

- stanowisko służbowe i miejsce pracy,
- składniki i wysokość wynagrodzenia,
- datę nawiązania stosunku pracy.

§ 60

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

§ 61

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, 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 „.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE.

§ 62

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 63

Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu. Zmiany wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Uchwały Rady.

§ 64

1. Statut wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta



PRZEBIEG GRANIC MIASTA OSTROWI MAZ.
skala 1:25000

Załącznik Nr 2
do Statutu Miasta



REGULAMIN OBRAD RADY MIEJSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

§ 1

Regulamin określa tryb obradowania Rady na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 2

Sesje zwołuje przewodniczący Rady, w razie jego nieobecności jeden z jego wiceprzewodniczących.

§ 3

1. O sesji zwyczajnej powiadamia się członków Rady pisemnie co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę otwarcia obrad, proponowany porządek, a także załącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z tematyką obrad.
2. Ustne ogłoszenia terminu kolejnej sesji wymaga zgody radnych obecnych na sesji, a fakt ten należy odnotować w protokole. Radni nieobecni otrzymują zawiadomienie na piśmie.
3. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
4. Terminy posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia radnych ustnie na posiedzeniu.
5. Zawiadamianie o sesji podaje się do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Miasta.
6. Posiedzenia Rady są jawne.

§ 4

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego obrad Rady „, otwieram sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej „,
2. Na początku sesji przewodniczący obrad Rady na podstawie listy obecności stwierdza quorum i ogłasza, iż Rada może obradować i podejmować prawomocne uchwały.
3. W przypadku braku quorum, przewodniczący obrad Rady wyznacza nowy termin sesji, zamyka obrady polecając odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja nie odbyła się.
4. Przewodniczącym obrad jest przewodniczący Rady lub jeden z jego zastępców.
5. Protokolantem jest pracownik obsługi Biura Rady Miejskiej.

§ 5

1. Przewodniczący obrad na początku przedstawia Radzie projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie.
2. Rada po uchwaleniu porządku obrad dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji. Przewodniczący obrad przed przyjęciem protokołu informuje o wniesionych uwagach do protokołu. Ewentualne uwagi do protokołu radny wnosi nie później jak w przeddzień sesji.
3. W porządku obrad wraz ze sprawami nad, którymi Rada będzie obradować znajdują się:
 - 1/ interpelacje i zapytania,
 - 2/ pisemna informacja o pracy Zarządu Miasta z działalności między sesjami, a zwłaszcza z realizacji uchwał i wniosków przyjętych przez Radę,
 - 3/ wnioski z posiedzeń komisji Rady Miejskiej i klubów radnych,
 - 4/ odpowiedzi na interpelacje, wolne wnioski i sprawy różne.
4. Wnioski komisji, klubów radnych i radnych przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
5. Każdy radny ma prawo zwracać się z żądaniem udzielenia wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady i Zarządu. Odpowiedzi udziela burmistrz lub osoba przez niego upoważniona.

6. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie winno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym. Radny może wnosić, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

§ 6

1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach, może dokonać na wniosek radnych zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów.
2. Uchwały można podejmować tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym, ewentualnie gościom zaproszonym według kolejności zgłoszeń.
4. W każdym momencie sesji przewodniczący obrad udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być sprawy dotyczące:
 - zakończenia dyskusji,
 - stwierdzenie quorum,
 - imiennego głosowania,
 - zarządzenia przerwy w obradach.

§ 7

1. Głosowanie zarządza przewodniczący obrad.
2. Przewodniczący obrad ogłasza zamknięcie dyskusji i oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zgłaszać jedynie wnioski formalne dotyczące sposobu lub porządku głosowania.
3. W pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący, z jego określeniem.
4. Przeprowadzając głosowanie przewodniczący stawia pytania w następującej kolejności, używając zwrotów:
 - 1/ kto jest „za”,
 - 2/ kto jest „przeciw”,
 - 3/ kto wstrzymał się od udziału w głosowaniu.

§ 8

1. Przewodniczący obrad zapewnia sprawny przebieg obrad, przestrzeganie porządku w tym celu może:
 - 1/ wyznaczyć czas wystąpień radnych i zaproszonych gości,
 - 2/ pozbawić głosu radnego, jeśli mówca przekroczy przeznaczony czas na wystąpienie lub będzie zakłócał przyjęty porządek obrad,
 - 3/ nakazać opuszczenie obrad sesji przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają porządek obrad,
 - 4/ fakt ten odnotowuje się w protokole z przebiegu sesji.
2. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej „.Okres od ogłoszenia formuły „otwieram sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej,, do ogłoszenia formuły „zamykam sesję Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej „ uznaje się za czas trwania sesji Rady.

§ 9

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, który powinien zawierać:
 - numer, datę i miejsce obrad,
 - stwierdzenie prawomocności obrad,
 - stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzednich obrad,
 - uchwalony porządek obrad,
 - przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
 - czas trwania obrad.
2. Na wniosek radnego do protokołu dołącza się złożony na piśmie tekst jego wystąpienia.
3. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi wg kolejności sesji łamane przez rok kalendarzowy.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę gości, teksty podjętych przez Radę uchwał oraz złożone na piśmie teksty wystąpień radnych.

5. Protokoły podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.

§ 10

1. Odpis protokołu winien być w ciągu 14 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do Zarządu Miasta.
2. Wyciągi z protokołu Zarząd Miasta przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokoły z obrad gromadzone są w jednym zbiorze w siedzibie biura Rady.

§ 11

1. Uchwały Rady mają postać odrębnych dokumentów.
2. Z inicjatywą podjęcia uchwał mogą występować: Zarząd Miasta, komisje Rady, kluby radnych, co najmniej 5 radnych.
3. Projekty uchwał przedkłada i przygotowuje Zarząd Miasta. Projekty uchwał będące realizacją wniosków zgłoszonych na sesji i przyjętych przez Radę, Zarząd przedstawia na następnym posiedzeniu Rady.
4. Projekty uchwał powinny zawierać przede wszystkim:
 - datę i tytuł uchwały oraz numer druku,
 - podstawę prawną uzasadniającą podjęcie uchwały i jej motywację,
 - treść uchwały,
 - określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania,
 - rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa.

§ 12

1. Rozpatrywanie projektów uchwał odbywa się w dwóch czytaniach.
2. Szczegółowy tryb postępowania w pierwszym czytaniu projektów uchwał określa Regulamin Pracy Komisji stałych.

3. Drugie czytanie projektu uchwały odbywa się na sesji Rady.
4. Drugie czytanie projektu uchwały obejmuje:
 - krótkie omówienie projektu przez wnoszącego,
 - sprawozdanie komisji wiodącej,
 - przeprowadzenie dyskusji,
 - przyjęcie poprawek
 - głosowanie.
5. Przewodniczący Rady przekazuje podjętą uchwałę do realizacji Zarządowi Miasta, sygnując ją swoim podpisem.
6. Przewodniczący Rady może określić czas w jakim winno być zakończone pierwsze czytanie projektu uchwały.
7. Projekt uchwały może być rozpatrzony w jednym czytaniu / na sesji Rady/ w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Warunkiem jest wyrażenie zgody przez Radę zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 13

1. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi według kolejności ich podjęcia oraz cyfrą sesji , na której zostały podjęte.
2. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
3. Wszystkie uchwały Rady burmistrz przesyła w terminie 7 dni od daty ich podjęcia do wojewody.

§ 14

1. Na ostatniej sesji w roku Rada uchwała plan pracy na rok następny , w którym określa podstawowe tematy będące przedmiotem obrad w roku następnym .
2. Plany pracy komisji Rada zatwierdza na pierwszej sesji w nowym roku kalendarzowym.
3. W każdym czasie Rada może dokonać zmian w uchwalonym planie pracy.

REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ

ROZDZIAŁ I

§ 1

Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Ostrowi Mazowieckiej .

§ 2

Komisja Rewizyjna działa na podstawie:

1. art. 18 a , art.21 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym,
2. § 15 i § 17 Statutu Miasta Ostrow Mazowiecka,
3. niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

DZIAŁANIE KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 3

1. Zadania Komisji Rewizyjnej to:

- 1/ kontrola działalności Zarządu Miasta i Urzędu Miasta w zakresie przestrzegania Statutu Miasta , regulamin obrad ,wykonania uchwał Rady Miasta,
- 2/ kontrola jednostek podporządkowanych Miastu,

- 3/ opiniowanie rocznego sprawozdania Zarządu z działalności finansowej Miasta i wystąpienie z wnioskiem w sprawie absolutorium,
 - 4/ przedstawianie kwartalnych sprawozdań ze swojej pracy Radzie Miasta.
2. Komisja Rewizyjna może wydawać opinie o zamierzeniach finansowych Rady Miasta.
 3. Zakres działania obejmuje zadania własne Miasta oraz zadania zlecone. Bezpośrednie czynności kontrolne prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.

§ 4

1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie półrocznego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miasta. Komisja może podejmować czynności kontrolne z inicjatywy Rady Miasta.
2. Komisja pracuje w zespołach kontrolnych i na posiedzeniach plenarnych.
3. Komisja Rewizyjna w celu przeprowadzenia kontroli powołuje zespół kontrolny w składzie co najmniej trzech członków KR, w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
4. Rada Miasta na wniosek przewodniczącego KR może powołać do składu zespołu kontrolnego specjalistę w celu wykonania ekspertyzy konkretnego przypadku. Ekspert ma głos doradczy.
5. Warunki technicznie kontroli zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszyć porządku pracy jednostki kontrolowanej. Kontrolującego obowiązują przepisy bhp, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową.
6. Zespołowi kontrolującemu przysługuje prawo korzystania z dowodów, które uzna za istotne w sprawie / dokumenty, przedmioty, zeznania świadków itp./.
7. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, który powinien zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - 2/ imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3/ określenie przedmiotu kontroli,

- 4/ czas trwania kontroli,
 - 5/ wykaz wykorzystanych dowodów,
 - 6/ wykaz załączników,
 - 7/ ustalenia i propozycje wniosków,
 - 8/ ocenę jednostki kontrolowanej,
 - 9/ podpisy członków zespołu kontrolnego i kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 10/ w razie odmowy podpisu przez kierownika jednostki kontrolowanej pisemne uzasadnienie tego faktu.
8. Zespół kontrolny przedstawia protokół do zatwierdzenia na posiedzeniu plenarnym komisji, a po jego przyjęciu i podpisaniu przewodniczący KR przekazuje go przewodniczącemu Rady . Wnioski z protokołu komisja przedstawia Radzie Miasta.
 9. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego Rady . Skład zespołu kontrolnego ustala przewodniczący KR.
 10. Komisja Rewizyjna dla wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej może:
 - 1/ złożyć wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego,
 - 2/ podjąć inicjatywę uchwałodawczą,
 - 3/ sporządzić i przedstawić Radzie Miasta projekt wniosków pokontrolnych,
 - 4/ wydać opinię dotyczącą wybranego zagadnienia będącego przedmiotem kontroli,

§ 5

1. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. W razie nieobecności przewodniczącego KR jego funkcję pełni wiceprzewodniczący.
3. Do zakresu czynności przewodniczącego KR należy:

- 1/ reprezentowanie KR wobec Rady Miasta ,
- 2/ opracowanie planu pracy KR i czuwanie nad jego realizacją,
- 3/ podział pracy pomiędzy członków KR,
- 4/ zwoływanie posiedzeń plenarnych KR i przewodniczenie im,
- 5/ przedstawianie sprawozdań KR na posiedzeniach Rady Miasta.

ROZDZIAŁ III

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 6

1. Członkowie KR mogą uczestniczyć , na zaproszenie przewodniczącego Zarządu w posiedzeniach Zarządu Miasta z głosem doradczym.
2. Przedstawiciela KR na posiedzenie Zarządu Miasta wyznacza przewodniczący KR.
3. Z posiedzeń plenarnych KR sporządza się protokół na ogólnie przyjętych zasadach .

REGULAMIN PRACY KOMISJI STAŁYCH RADY MIEJSKIEJ Z WYŁĄCZENIEM KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Komisje stałe powołuje Rada Miasta.

§ 2

W Radzie działają następujące Komisje stałe:

- 1/ Komisja Gospodarki Finansowej i Rozwoju Społeczno – Gospodarczego,
- 2/ Komisja Planowania Przestrzennego , Budownictwa i Gospodarki Gruntami,
- 3/ Komisja Oświaty , Kultury , Kultury Fizycznej, Zdrowia i Spraw Socjalnych oraz Porządku Publicznego,
- 4/ Komisja Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej oraz Ochrony Środowiska,

§ 3

Do zadań Komisji stałych Rady należy:

- 1/ analizowanie wykonywania uchwał i wniosków Rady,
- 2/ analizowanie działalności Zarządu Miasta i podporządkowanych mu jednostek w zakresie spraw , dla których komisje zostały powołane,
- 3/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych przez przewodniczącego Rady, Radę, Zarząd i mieszkańców miasta,
- 4/ wykonywanie funkcji kontrolnych w zakresie objętym działalnością komisji,
- 5/ rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców miasta, zgodnie z przedmiotem działania i planem pracy komisji,

6/ przedkładanie Radzie wniosków wymagających jej akceptacji,

§ 4

Pierwsze czytanie projektów uchwał odbywa się według następującej procedury:

- 1/ Przewodniczący Rady kieruje materiały i projekty uchwał do komisji Rady.
- 2/ Przewodniczący Rady ustala w oparciu o zakresy działań komisji komisje wiodącą dany temat.
- 3/ Na posiedzeniach komisji odbywa się pierwsze czytanie projektu, podjęte wnioski są kierowane do komisji wiodącej.
- 4/ Komisja wiodąca szczegółowo rozpatruje materiały, przyjmuje wnioski i opinie komisji o ile zajęły stanowisko w danej sprawie.
- 5/ Komisje przy pierwszym czytaniu mogą korzystać z dodatkowych opinii i materiałów wnioskodawców, doradców, ekspertów, jednostek pomocniczych, partii politycznych, organizacji samorządowych, zawodowych.
- 6/ Komisja wiodąca na pierwszym czytaniu do wypracowania swego stanowiska zbiera wnioski :

- innych komisji Rady,
- jednostek pomocniczych,
- organizacji zawodowych,
- partii politycznych,
- klubów radnych.

Zebranie tych wniosków i opinii nie jest warunkiem koniecznym do opracowania stanowiska.

7/ Komisje wiodące kierują pisemne wnioski do projektu uchwały do drugiego czytania na sesję Rady.

8/ Wnioski powinny zawierać:

- akceptację projektu lub jego odrzucenie,
- przyjęcie projektu z poprawkami,
- informacje o rozpatrzeniu wniosków z komisji Rady i klubów radnych ich przyjęcie lub odrzucenie,
- informację o rozpatrzeniu wniosków innych organizacji ich przyjęciu lub odrzuceniu.

9/ Wnioski komisji Rady, klubów, które nie zostały przyjęte przez komisje wiodącą mogą być głosowane przez Radę jako wnioski „mniejszości”.

10/ O zgłoszeniu wniosku „mniejszości” decyduje komisja lub klub, którego wniosek został odrzucony.

§ 5

1. Komisje działają na podstawie rocznych planów zatwierdzanych przez Radę.
2. Na wniosek komisji Plan pracy komisji może ulec zmianie.
3. Plany pracy opracowywane są do końca roku kalendarzowego na rok następny.
4. Sprawozdanie ze swojej pracy komisje przedstawiają Radzie do końca I-szego kwartału za rok poprzedni.

§ 6

Do zadań Komisji Finansowej i Rozwoju Społeczno – Gospodarczego w których komisja jest wiodąca w rozumieniu jej zadań określonych w Regulaminie Obrad Rady w szczególności należy:

- 1/ rozpatrywanie i opiniowanie projektu budżetu, sprawozdań z działalności finansowej miasta,
- 2/ wyrażanie stanowiska w sprawie przyjmowania spadków i darowizn,
- 3/ wyrażanie stanowiska w sprawie emitowania obligacji,
- 4/ wyrażanie stanowiska w sprawie zaciągania długoterminowych pożyczek,
- 5/ opiniowanie spraw z zakresu współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 6/ kontrola działalności miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie gospodarki finansowej na zlecenia Rady,
- 7/ opiniowanie działalności wydziału budżetowego Urzędu Miasta.

§ 7

Do zadań Komisji Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Gospodarki Gruntami, w których komisja jest wiodąca w rozumieniu jej zadań określonych w Regulaminie Obrad Rady w szczególności należy:

- 1/ opiniowanie projektu budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania, w zakresie właściwości Komisji,
- 2/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw dotyczących nabycia, zbycia nieruchomości gruntowych,
- 3/ rozpatrywanie i opiniowanie planów przestrzennego zagospodarowania miasta,
- 4/ rozpatrywanie i opiniowanie planów budownictwa mieszkaniowego,
- 5/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z drogami lokalnymi,
- 6/ kontrola miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie pkt. 1-5 na zlecenie Rady.

§ 8

Do zadań Komisji Oświaty, Kultury, Kultury Fizycznej, Zdrowia i Spraw Socjalnych oraz Porządku Publicznego, w których komisja jest wiodąca w rozumieniu jej zadań określonych w Regulaminie Obrad Rady w szczególności należy:

- 1/ opiniowanie projektu budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania, w zakresie właściwości Komisji,
- 2/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z oświatą w tym szkołami podstawowymi, gimnazjami, przedszkolami oraz placówkami oświatowo – wychowawczymi,
- 3/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z rozwojem placówek kulturalnych w tym bibliotek, domów kultury,
- 4/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z porządkiem publicznym, bezpieczeństwem i ochroną przeciwpożarową,
- 5/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych ze Strażą Miejską,
- 6/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z organizacją, rozwojem służby zdrowia,

- 7/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z opieką społeczną, alkoholizmem,
- 8/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z kulturą fizyczną, terenami rekreacyjnymi i urządzeniami sportowymi,
- 9/ kontrola miejskich jednostek w zakresie pkt.1-8 na zlecenie Rady.

§ 9

Do zadań Komisji Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury Technicznej oraz Ochrony Środowiska w których Komisja jest wiodąca w rozumieniu zadań określonych w regulaminie Obrad Rady w szczególności należy:

- 1/ opiniowanie projektu budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania, w zakresie właściwości Komisji,
- 2/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z inwestycjami, remontami, programami rozwoju miasta,
- 3/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z tworzeniem, likwidacją i reorganizacją zakładów budżetowych, spółek prawa handlowego związanych z gospodarką komunalną,
- 4/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z infrastrukturą komunalną jak oczyszczalnia , wysypisko, utylizacja odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą, wodą, gaz, lokalny transport zbiorowy,
- 5/ rozpatrywanie i opiniowanie spraw związanych z targowiskami, halami targowymi, siecią handlu,
- 6/ kontrola działalności miejskich jednostek w zakresie pkt. 1-5 na zlecenie Rady.

§ 10

W wypadkach nie określonych w § 4-10 właściwość komisji w rozumieniu jej zadań określonych w Regulaminie Obrad Rady określa Przewodniczący Rady.

§ 11

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.
2. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej komisji zwołuje przewodniczący Rady.

3. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego i zastępcę. Przewodniczącym i zastępcą może być tylko radny.

§ 12

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący, który w szczególności:

- 1/ zwołuje posiedzenia komisji zgodnie z Planem pracy, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu,

- 2/ opracowuje projekty planów pracy,

- 3/ ustala terminy posiedzeń i proponuje porządek obrad,

- 4/ opracowuje sprawozdania z pracy komisji,

- 5/ reprezentuje komisję na sesjach Rady,

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego – jego funkcje przejmuje zastępca przewodniczącego.

§ 13

W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć bez prawa głosowania:

- 1/ radni nie będący członkami komisji,

- 2/ zaproszeni eksperci, wnioskodawcy projektów uchwał,

- 3/ przedstawiciele jednostek pomocniczych, związków zawodowych oraz organizacji zawodowych i społecznych w uzgodnieniu z członkami komisji.

§ 14

1. O terminie i porządku dziennym posiedzenia komisji powiadamia się członków komisji, przewodniczącego Rady i burmistrza Miasta.
2. Na wniosek przewodniczącego Rady lub co najmniej 1/3 członków komisji – przewodniczący komisji lub zastępca obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji w celu rozpatrzenia zgłoszonej sprawy nie później niż w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.

§ 15

1. Uchwały i postanowienia komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przy równej ilości głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
2. Z przebiegu posiedzeń komisji sporządza się Protokół. Protokołowanie zapewnia Biuro Obsługi Rady.
3. Protokoły z posiedzeń komisji są zatwierdzane na następnym posiedzeniu komisji. Po przyjęciu protokołu podpisuje przewodniczący komisji.
4. Wnioski i opinie przewodniczący komisji przedkłada na najbliższej sesji.
5. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 16

Komisje, które wykonują na zlecenie Rady kontrole przeprowadzają je w oparciu o zasady uregulowane w Regulaminie Komisji Rewizyjnej.

WYKAZ
MIEJSKICH JEDNOSTEK
ADMINISTRACYJNYCH I ORGANIZACYJNYCH

I Jednostki administracyjne:

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

II Jednostki organizacyjne:

1. Miejska Biblioteka Publiczna,
2. Miejski Dom Kultury,
3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji,
4. Miejski Zakład Obsługi Jednostek Oświatowych,
5. Szkoła Podstawowa Nr 1,
6. Szkoła Podstawowa Nr 2,
7. Szkoła Podstawowa Nr 3,
8. Szkoła Podstawowa Nr 4,
9. Gimnazjum Publiczne Nr 1
10. Gimnazjum Publiczne Nr 2
11. Gimnazjum Publiczne Nr 3
12. Gimnazjum Publiczne Nr 4
13. Zespół Szkół Publicznych Nr 1 w skład , którego wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 2 i Gimnazjum Publiczne Nr 2
14. Zespół Szkół Publicznych Nr 2 w skład , którego wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 4 i Gimnazjum Publiczne Nr 4
15. Miejskie Przedszkole Nr 1,
16. Miejskie Przedszkole Nr 2,
17. Miejskie Przedszkole Nr 3,
18. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej

WYKAZ
SPÓŁEK PRAWA HANDLOWEGO,
W KTÓRYCH MIASTO POSIADA UDZIAŁY

1. Ostrowska Telewizja Kablowa Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
2. Zakład Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,