

**Uchwała Nr /2012
Rady Miasta Ostrów Mazowiecka**

z dnia 2012 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ostrów 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 (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) - uchwala się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Ostrów Mazowiecka stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr IV/19/2003 Rady Miasta Ostrowi Mazowieckiej z dnia 28 stycznia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ostrów Mazowiecka (z późniejszymi zmianami).

§ 3

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

Przewodnicząca Rady Miasta

Hanna Zofia Sasinowska

RADCA PRAWNY

mgr Anna Bylińska
OL 95 696

Załącznik
do uchwały Nr Rady Miasta Ostrów Mazowiecka
z dnia

STATUT MIASTA OSTRÓW MAZOWIECKA

Dział I Miasto Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy statut określa:

- 1) ustrój Miasta Ostrów Mazowiecka,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych miasta oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miasta,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta Ostrów Mazowiecka, komisji Rady Miasta Ostrów Mazowiecka,
- 4) tryb pracy Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miasta Ostrów Mazowiecka,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka oraz korzystania z nich.

§ 2.

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Ostrów Mazowiecka;
- 2) Radzie Miasta - należy przez to rozumieć Radę Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 3) radnym – należy przez to rozumieć radnego Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 4) klubie radnych – należy przez to rozumieć klub radnych Ostrowi Mazowieckiej;
- 5) komisji - należy przez to rozumieć komisję Rady Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 6) Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 7) Sesji – należy przez to rozumieć sesję Rady Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 8) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Ostrów Mazowiecka;
- 9) Urzędzie Miasta - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Ostrowi Mazowieckiej;
- 10) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Ostrów Mazowiecka.

Rozdział II Gmina

§ 3.

1. Gmina - Miasto Ostrów Mazowiecka jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Miasta, tworzą z mocy prawa gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4.

1. Miasto Ostrów Mazowiecka jest położone w Powiecie Ostrowskim, w Województwie Mazowieckim i obejmuje obszar 22 km².
2. Granice terytorialne Miasta określa mapa, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

§ 5.

Do zakresu działania Miasta należy wykonywanie zadań publicznych o charakterze gminnym niezastrzeżonych na rzecz innych organów administracji publicznej.

§ 6.

1. W celu wykonywania swych zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Burmistrz prowadzi rejestry miejskich jednostek organizacyjnych i spółek prawa handlowego, w których Miasto posiada udziały.
3. Miasto może zawierać porozumienia z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz przystępować do związków międzygminnych.

§ 7.

Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (w drodze wyborów i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 8.

1. Organami Miasta są:
 - 1) Rada Miasta;
 - 2) Burmistrz.
2. Siedzibą organów Miasta jest Miasto Ostrów Mazowiecka.

§ 9.

1. Herbem Miasta jest złota ostrzew z czterema sękami bocznymi z każdej strony; na zielonym polu; od prawej, od góry złoty półksiężyc i symetrycznie: gwiazda sześciopromienna, umieszczone na tarczy heraldycznej późnogotyckiej. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Barwy Miasta to kolor żółty i zielony.
3. Flagą Miasta jest:
 - 1) do wywieszenia poziomego: prostokątny (obustronny) płat żółtej tkaniny o proporcjach: 8 jednostek długości, do 5 jednostek szerokości, umieszczony na drzewcu; a na obydwu krótszych bokach flagi (1/10 szerokości flagi) umieszczone są na obrzeżach pasy barwy zielonej - wzór określa załącznik nr 3 do Statutu;
 - 2) do zawieszenia w układzie pionowym: prostokątny (obustronny) płat żółtej tkaniny, o proporcjach: 3 jednostki długości do 1 jednostki szerokości, a na dłuższych bokach flagi (1/10 szerokości flagi) umieszcza się na obrzeżach pasy barwy zielonej - wzór określa załącznik nr 4 do Statutu.

4. Zasady używania herbu Miasta , barw Miasta oraz flagi Miasta określa Rada Miasta w odrębnej uchwale.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze Miasta

§ 10.

1. W Mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze stosownie do potrzeb lub tradycji.
2. Jednostki pomocnicze tworzy, łączy, dzieli, znosi i ustala granice Rada Miasta w formie uchwały.
3. Z wnioskiem o utworzenie jednostki pomocniczej mogą wystąpić:
 - 1) mieszkańcy obszaru, który ta jednostka ma obejmować;
 - 2) grupa 10 radnych;
 - 3) Burmistrz.
4. Wnioskodawca utworzenia jednostki pomocniczej określa projekt granic tej jednostki. Przebieg granic jednostek pomocniczych powinien - w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
5. Utworzenie jednostki pomocniczej następuje po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Miasta, których dotyczy tworzona jednostka. Tryb konsultacji określa Rada Miasta odrębną uchwałą.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do łączenia , podziału lub znoszenia jednostek pomocniczych.
7. Burmistrz prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta.

§ 11.

Uchwały, o jakich mowa w § 10 ust. 2 powinny określać w szczególności:

- 1) obszar,
- 2) granice,
- 3) siedzibę władz,
- 4) nazwę jednostki pomocniczej.

§ 12.

1. Jednostki pomocnicze Miasta prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.
2. Jednostki pomocnicze Miasta gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając te środki na realizację zadań przypisanych tym jednostkom.
3. Jednostki pomocnicze mogą podejmować decyzje o wydatkowaniu środków budżetowych każdorazowo do kwoty określonej odrębną uchwałą Rady Miasta .
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych każdorazowego przewodniczącego organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§ 13.

1. Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Skarbnik Miasta i przedkłada informacje w tym zakresie Burmistrzowi .

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 14.

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma obowiązek uczestniczyć w sesjach Rady Miasta.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Dział II Rada Miasta

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 15.

1. Rada Miasta jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta .
2. Kadencja Rady Miasta trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. W skład Rady Miasta wchodzi radni. Liczbę radnych oraz zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miasta określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Rada Miasta rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawach i w niniejszym Statucie.
2. W sprawach, w których Rada Miasta nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych może, w formie uchwały, podejmować stanowiska, apele oraz wyrażać opinie, deklaracje, oświadczenia.

Rozdział 2. Przewodniczący Rady Miasta

§ 17.

1. Rada Miasta wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Miasta i dwóch Wiceprzewodniczących Rady Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miasta organizuje pracę Rady Miasta i w szczególności:
 - 1) zwołuje sesje Rady Miasta;
 - 2) przewodniczy obradom Rady Miasta;
 - 3) sprawuje pieczę nad porządkiem w czasie sesji Rady Miasta;
 - 4) czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady Miasta;
 - 5) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym;

- 6) współpracuje z Burmistrzem, ustalając bieżące zadania dla komisji Rady Miasta i właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta odpowiedzialnej za obsługę Rady Miasta w celu przygotowania sesji i posiedzeń komisji Rady Miasta;
- 7) przekazuje Burmistrzowi Miasta dokumenty przyjęte przez Radę Miasta oraz interpelacje i zapytania radnych.
3. Przewodniczący Rady Miasta reprezentuje Radę Miasta na zewnątrz.
4. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego Rady Miasta .
5. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Miasta i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego Rady Miasta, zadania Przewodniczącego Rady Miasta wykonuje Wiceprzewodniczący starszy wiekiem.
6. Przewodniczący Rady Miasta koordynuje prace Komisji Rady Miasta.

Rozdział 3. **Tryb pracy Rady Miasta**

§ 18.

1. Rada Miasta obraduje na sesjach.
2. Jeżeli przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.¹) nie stanowią inaczej, uchwały Rady Miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miasta w głosowaniu jawnym lub jawnym imiennym.

§ 19.

1. Rada Miasta może odbywać wspólne sesje z Radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.
4. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
5. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.
6. Rada Miasta może odbywać wspólne Sesje Uroczyste z Młodzieżową Radą Miasta.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206 i Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370 i Nr 223, poz. 1458.

§ 20.

Organizację wewnętrzną i szczegółowy tryb pracy Rady Miasta, w tym sposób podejmowania uchwał określa Regulamin Obrad Rady Miasta, nadawany przez Radę Miasta odrębną uchwałą.

Rozdział 4. Komisje Rady Miasta

§ 21.

1. Rada Miasta ze swego składu powołuje komisje.
2. Komisje mogą być stałe lub doraźne.
3. Komisje są powoływane do rozpatrywania i przygotowywania spraw stanowiących przedmiot prac Rady Miasta.

§ 22.

1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta;
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;
 - 3) współpraca z Burmistrzem za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta oraz z innymi komisjami;
 - 4) realizacja zadań określonych w uchwałach Rady Miasta oraz wynikających z aktualnie zaistniałych potrzeb.
2. Komisje stałe sporządzają roczny plan pracy, który przedkładają Przewodniczącemu Rady Miasta do wiadomości.
3. Rada Miasta powołując komisję doraźną, określa zakres jej zadań oraz skład osobowy, a także termin, na jaki została powołana.

§ 23.

1. Rada Miasta wybiera skład osobowy komisji.
2. W skład komisji stałych wchodzi radni w liczbie co najmniej pięciu, lecz nie większej niż 1/3 ustawowego składu Rady Miasta.
3. Radny jest członkiem co najmniej jednej Komisji stałej, a może być członkiem co najwyżej trzech komisji stałych.
4. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący Rady Miasta bezpośrednio po jej powołaniu.
5. Na pierwszym posiedzeniu komisja dokonuje wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji.
6. W przypadku nie dokonania wyboru, o którym mowa w ust. 5, Rada Miasta na najbliższej sesji dokonuje wyboru spośród członków komisji. Rada Miasta może odwołać Przewodniczącego Komisji.
7. Przewodniczący komisji może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego komisji. W przypadku nieobecności przewodniczącego i niewyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 24.

1. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ składu komisji.
2. W przedmiocie trybu głosowania oraz sposobu obliczania głosów stosuje się odpowiednio przepisy ustaw oraz postanowienia Statutu dotyczące głosowania na sesjach Rady Miasta.
3. Komisje stałe i doraźne składają Radzie Miasta pisemne sprawozdania ze swojej działalności:
 - 1) komisje stałe - corocznie do dnia 31 stycznia roku przypadającego po roku sprawozdawczym oraz na 30 dni przed zakończeniem kadencji;
 - 2) komisje doraźne - w terminie 30 dni po zakończeniu działalności.
4. Komisje stałe i doraźne, na każde żądanie Przewodniczącego Rady Miasta, składają pisemne sprawozdanie ze swej działalności, w terminie 1 miesiąca od daty zażądania sprawozdania.

§ 25.

1. Komisje pracują na posiedzeniach. Przewodniczący komisji wyznacza terminy posiedzeń komisji zawiadamiając o terminie i miejscu posiedzenia wszystkich członków komisji, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Do zawiadomienia dołącza się porządek posiedzenia oraz inne niezbędne dokumenty.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w miejscu wskazanym przez przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji osoby, których obecność uzna za konieczną dla pracy komisji.

§ 26.

1. Komisje mogą obradować na posiedzeniach wspólnych.
2. Posiedzenia komisji wspólnych zwołuje przewodniczący komisji, występującej z wnioskiem o odbycie wspólnego posiedzenia, po zasięgnięciu opinii przewodniczących komisji, które będą wspólnie obradować.
3. Posiedzeniom wspólnym komisji przewodniczy przewodniczący komisji, występującej z wnioskiem o odbycie wspólnego posiedzenia.
4. Na posiedzeniach wspólnych głosowanie przeprowadza się odrębnie w każdej komisji.

§ 27.

1. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół w formie pisemnej, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) imię i nazwisko przewodniczącego obradom komisji;
 - 3) porządek posiedzenia i stwierdzenie, że komisja władna jest do podejmowania rozstrzygnięć;
 - 4) stwierdzenie, że w posiedzeniu uczestniczą zaproszone osoby;
 - 5) stwierdzenie przyjęcia porządku posiedzenia;
 - 6) wymienienie dyskutantów oraz zwięzłą treść ich wystąpień;

- 7) treść przyjętych ustaleń i stanowisk komisji.
2. Projekt protokołu zostaje wyłożony na następnym posiedzeniu komisji celem zapoznania się z nim przez członków komisji i zgłoszenia ewentualnych uwag. Przyjęty przez komisję protokół podpisuje przewodniczący obrad i sygnuje podpisem osoba/-y protokolująca/-e.
3. Członek komisji, który nie zgadza się z przyjętym przez komisję rozstrzygnięciem, jest uprawniony do złożenia pisemnych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od daty podjętego rozstrzygnięcia.

§ 28.

Rada Miasta powołuje następujące komisje stałe:

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

Rozdział 5.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 29.

1. Komisja Rewizyjna realizuje zadania określone ustawami oraz uchwałami Rady Miasta.
2. Komisja Rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 3.

§ 30.

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia zastępcy przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

§ 31.

Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o kryteria:

- 1) legalności,
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności,
- 5) terminowości.

§ 32.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę w oparciu o plan kontroli przyjęty uchwałą Rady Miasta oraz w sprawach wyznaczonych przez Radę Miasta .
2. Uchwała Rady Miasta w sprawie przeprowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną określa przedmiot, zakres i czas jej trwania.
3. Kontrole przeprowadzają zespoły kontrolne, w składzie co najmniej 2-osobowym, wyznaczone przez Komisję Rewizyjną.
4. Przewodniczącego zespołu kontrolnego wyznacza Komisja Rewizyjna.
5. Burmistrz, na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, może w razie potrzeby powołać specjalistów z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli.
6. Wniosek o powołanie specjalistów, o których mowa w ust. 5, przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada Burmistrzowi, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta, na co najmniej 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Komisji Rewizyjnej.

§ 33.

Zespół kontrolny ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu w dokumenty związane z prowadzoną kontrolą;
- 3) wezwania do złożenia wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej lub upoważnionego przez niego pracownika, przy czym na żądanie kierownika jednostki kontrolowanej lub upoważnionego przez niego pracownika, wyjaśnienia są protokołowane.

§ 34.

Kierownik kontrolowanej jednostki zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia zespołowi kontrolnemu warunków lokalowych i technicznych oraz udostępnienia niezbędnych dokumentów;
- 2) wyjaśnienia w formie pisemnej przyczyn nie udostępnienia zespołowi kontrolnemu niezbędnych dokumentów.

§ 35.

1. Po przeprowadzeniu kontroli, zespół kontrolny sporządza protokół kontroli.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują członkowie zespołu kontrolnego, a następnie niezwłocznie przedstawiają Komisji Rewizyjnej oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 36.

Komisja Rewizyjna akceptuje protokół kontroli po uprzednim otrzymaniu, od kierownika jednostki kontrolowanej lub osoby przez niego upoważnionej, stanowiska co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, a następnie przekazuje protokół kontroli kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 37.

1. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej przysługuje, prawo zgłoszenia do Komisji Rewizyjnej umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz prawo odmowy podpisania protokołu kontroli.
2. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.
3. W razie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, Komisja Rewizyjna jest obowiązana zlecić zespołowi kontrolnemu dokonanie ich analizy i w miarę potrzeby podjęcie dodatkowych czynności kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń zmienić lub uzupełnić odpowiednią część protokołu kontroli.
4. W razie nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części, Komisja Rewizyjna podejmuje uchwałę i przekazuje ją kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie przez niego upoważnionej.
5. Jeżeli kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona nadal podtrzymuje zastrzeżenia, Komisja Rewizyjna przedkłada całość sprawy do rozpatrzenia przez Radę Miasta.
6. W przypadku odmowy podpisania protokołu kontroli, przepisy ust. 3 - 5 stosuje się odpowiednio.

§ 38.

1. Po upływie terminu, o którym mowa w § 37 ust. 2, zespół kontrolny sporządza wystąpienie pokontrolne, które następnie przekazuje Komisji Rewizyjnej do zaakceptowania.
2. Wystąpienie pokontrolne zawiera oceny kontrolowanej działalności, wynikające z ustaleń opisanych w protokole kontroli, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - także uwagi i wnioski w sprawie ich usunięcia.
3. Zaakceptowane wystąpienie pokontrolne Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.
4. Termin na rozpatrzenie przez kierownika jednostki kontrolowanej wniosków i uwag, o których mowa w ust. 2, nie może być krótszy niż 14 dni.

§ 39.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do Komisji Rewizyjnej umotywowane zastrzeżenia w sprawie zawartych w nim ocen, uwag i wniosków. Do zgłaszania i rozpatrywania tych zastrzeżeń przepisy § 37 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.
2. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona jest zobowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.
3. W przypadku wniesienia zastrzeżeń w sprawie ocen, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym termin, o którym mowa w ust. 2, liczy się od dnia otrzymania uchwały, o której mowa w § 37 ust. 4.

§ 40.

Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miasta sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli raz na 6 miesięcy lub po zakończeniu kontroli wyznaczonych przez Radę Miasta. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności: zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i osób odpowiedzialnych za ich powstanie oraz sprawozdanie z realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

Rozdział 6. Radni

§ 41.

1. Radny wykonuje swój mandat kierując się interesami państwa i dobrem wspólnoty samorządowej.
2. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.
3. Radny powinien informować wyborców o swojej pracy oraz o działalności organów Miasta.
4. Radny zobowiązany jest do utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami i ich organizacjami, przyjmowania zgłaszanych skarg, uwag i wniosków oraz do przedstawiania ich organom Miasta do rozpatrzenia.

§ 42.

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady Miasta i jej komisji oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany i potwierdza swą obecność podpisem na liście obecności.
2. Radny w ciągu 7 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji, winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady lub przewodniczącego komisji.

§ 43.

1. W związku z wykonywaniem mandatu, radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miasta.

Rozdział 7. Kluby radnych

§ 44.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Przynależność radnych do klubu radnych jest dobrowolna.
3. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

§ 45.

1. Warunkiem utworzenia klubu radnych jest pisemne zadeklarowanie w nim udziału, przez co najmniej 5 radnych.
2. Członkowie klubów radnych wybierają spośród siebie przewodniczącego klubu radnych, który organizuje prace klubu radnych oraz reprezentuje klub radnych na zewnątrz.
3. Przewodniczący klubu radnych pisemnie informuje Przewodniczącego Rady Miasta, o fakcie utworzenia klubu radnych, przekazując jednocześnie regulamin klubu radnych oraz informacje o:
 - 1) nazwie klubu radnych;
 - 2) imieniu i nazwisku przewodniczącego klubu radnych;
 - 3) imionach i nazwiskach członków klubu radnych.
4. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 3, należy o tym fakcie poinformować Przewodniczącego Rady Miasta.

§ 46.

1. Kluby radnych działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Kluby radnych działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów radnych.
3. Kluby radnych mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu radnych.
4. Prace klubów radnych organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu radnych.
5. Kluby radnych mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady Miasta wobec spraw rozpatrywanych przez Radę Miasta.
6. Na wniosek przewodniczących klubów radnych, organy Miasta zapewniają klubom radnych, organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział 8.

Interpelacje i zapytania

§ 47.

1. Radny ma prawo wnosić interpelacje i zapytania do Burmistrza.
2. Interpelacje i zapytania są wnoszone na piśmie za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta.
3. Interpelacje wnosi się w sprawach o zasadniczym znaczeniu, dotyczących istotnych problemów działalności organów Miasta lub gminnych jednostek organizacyjnych.
4. Tryb rozpatrywania interpelacji i zapytań określa odrębna uchwała Rady Miasta.

Dział III

Tryb pracy Burmistrza

§ 48.

1. Burmistrz jest organem wykonawczym Miasta.
2. Burmistrz wykonuje uchwały Rady Miasta i zadania Miasta określone odrębnymi przepisami.
3. Burmistrz uczestniczy w Sesjach Rady Miasta.
4. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta;
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
 - 4) wykonywanie budżetu Miasta;
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 49.

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 50.

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miasta określa regulamin organizacyjny nadawany przez Burmistrza w drodze zarządzenia

Dział IV

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady Miasta , komisji Rady Miasta i Burmistrza

§ 51.

1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do:
 - 1) uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miasta i posiedzenia jej komisji;
 - 2) prawo wglądu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Miasta i komisji Rady Miasta.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1, udostępniane są na stronach Biuletynu Informacji Publicznej, tworzonego na podstawie odrębnych przepisów oraz na wniosek uprawnionego podmiotu.
4. Prawo wglądu do dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2, obejmuje w szczególności możliwość zapoznania się z treścią dokumentów, możliwość sporządzenia notatek, uzyskania wyciągu, odpisu bądź kopii, w tym kopii elektronicznej.
5. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2, zawierają informacje, co do których istnieją ustawowe ograniczenia jawności, udostępniane są z wyłączeniem tych informacji, jeżeli zapewni to ich ochronę.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2, udostępniane są na miejscu, w godzinach pracy Urzędu Miasta i w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.
7. Udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2, jest nieodpłatne, jednakże za wykonane kopie dokumentów, w tym kopie elektroniczne, uwierzytelnienie dokumentu,

wydanie odpisów bądź wyciągów pobiera się opłatę, w wysokości odpowiadającej poniesionym przez Urząd Miasta kosztom.

Dział V
Przepis końcowy

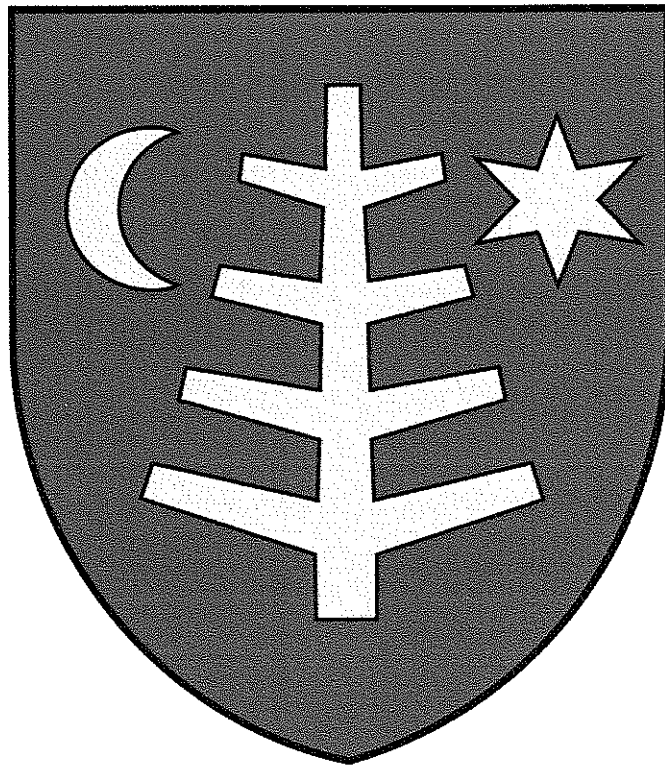
§ 52.

W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o bezpośrednim wyborze wójta, burmistrza i prezydenta miasta, ustawy o pracownikach samorządowych oraz innych ustaw.

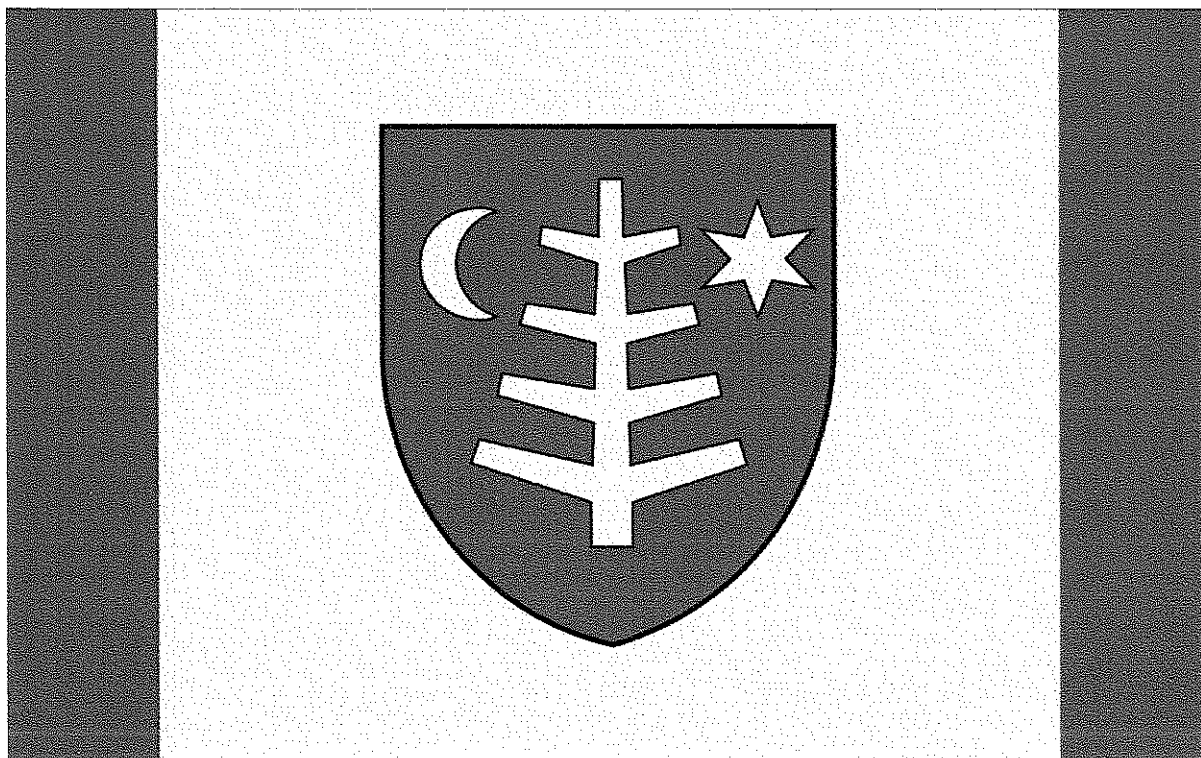
RADCA PRAWNY
mgr Anna Bylińska
OL-os-696

Załącznik nr 1
do Statutu Miasta
Ostrów Mazowiecka





Załącznik nr 3
do Statutu Miasta
Ostrów Mazowiecka



Załącznik nr 4
do Statutu Miasta
Ostrów Mazowiecka

