

Warmi.03.108.1449

**UCHWAŁA Nr VII/35/03
Rady Miejskiej w Górowie Iławeckim**

z dnia 30 maja 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Górowo Iławeckie.

(Olsztyn, dnia 22 lipca 2003 r.)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Miasta Górowo Iławeckie w treści stanowiącej załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Traci moc Uchwała Nr XXXVI/269/96 Rady Miejskiej w Górowie Iławeckim z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Górowo Iławeckie,

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Górowo Iławeckie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

STATUT MIASTA GÓROWO IŁAWECKIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Mieszkańcy gminy miejskiej Górowo Iławeckie, zwanej dalej Miastem, tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową, funkcjonującą na obszarze, którego granice są określone na mapie stanowiącej załącznik Nr 3 do Statutu.

2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

3. Miasto posiada osobowość prawną.

4. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

5. O ustroju Miasta stanowi niniejszy Statut.

§ 2. 1. Miasto posiada herb oraz pieczęcie organów samorządowych o wzorach stanowiących załączniki Nr 1 i 2 do Statutu.

2. Symbolika Miasta jest zastrzeżona i podlega ochronie prawnej.

§ 3. 1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium Miasta Górowo Iławeckie,
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta w Górowie Iławeckim,
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta w Górowie Iławeckim lub przewodniczącego obrad sesji,
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie,
- 5) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Górowo Iławeckie,
- 6) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Górowo Iławeckie,

- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Górowie Iławeckie,
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Górowo Iławeckie,
- 9) Klubie - należy przez to rozumieć klub radnych.

Rozdział II

Cele i zadania Miasta oraz ich realizacja

§ 4. 1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów, zaspokajanie zbiorowych potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków rozwoju Miasta oraz organizowanie jego życia publicznego. W szczególności zadania własne obejmują sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
- 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) edukacji publicznej,
- 9) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej,
- 15) utrzymania komunalnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
- 18) promocji gminy,
- 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
- 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

2. Ponadto Miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania przyjęte od administracji rządowej i samorządowej.

3. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, zawierać umowy z innymi podmiotami w tym z organizacjami pozarządowymi oraz przystępować do realizacji zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta w drodze współdziałania między gminnego bądź w drodze przystąpienia do związków gmin.

4. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik Nr 4 do Statutu.

§ 5. 1. W mieście działa Młodzieżowa Rada Miasta.

2. Młodzieżowa Rada Miasta ma charakter konsultacyjny i jest w pełni demokratyczną, samorządową i apolityczną reprezentacją młodzieży miasta Górowo Iławeckie.

3. Tryb wyboru członków i zasady działania Rady Młodzieżowej określa jej statut zatwierdzany odrębną uchwałą.

Rozdział III

Postanowienia ogólne

§ 6. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i

referendum lub za pośrednictwem organów Miasta.

§ 7. 1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Miasta.

2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Miasta a także Burmistrza przed upływem kadencji.

3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Miasta lub na wniosek, co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

4. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 8. Organami Miasta są Rada Miasta i Burmistrz.

§ 9. 1. Działalność organów Miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonania zadań publicznych, w tym protokołów z posiedzeń organów Miasta i komisji Rady Miasta.

3. Protokół z posiedzenia sesji oraz komisji jest udostępniony zainteresowanym osobom w siedzibie Urzędu.

4. Uprawnionymi do dostępu do informacji są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego, bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów Miasta.

5. Informacji udziela się na wniosek złożony ustnie lub pisemnie.

6. Termin odpowiedzi na wniosek złożony pisemnie wynosi 2 tygodnie od dnia złożenia.

7. Jeśli termin jest niemożliwy do dotrzymania podmiot zobowiązany do jej udzielenia zawiadamia o tym zainteresowanego i informuje o powodach opóźnienia a także, kiedy informacji udostępni.

§ 10. 1. Z dokumentów wymienionych w § 9 ust. 2 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień, o których mowa w ust. 1 może odbywać się wyłącznie w siedzibie Urzędu Miasta w obecności pracownika Urzędu.

§ 11. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 9 ust. 2 i ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 wykonywane są odpłatnie.

3. W sprawach odpłatności za uwierzytelnienie dokumentów stosuje się odpowiednie przepisy o opłacie skarbowej, zaś za sporządzenie odbitki kserograficznej odnośne przepisy dotyczące opłat kancelaryjnych w sprawach cywilnych.

§ 12. Odmowa udostępnienia dokumentów wymienionych w § 9 ust. 2 wymaga uzasadnienia.

Rozdział IV

Rada Miasta

§ 13. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Rada składa się z radnych, wybranych na okres 4 lat w wyborach bezpośrednich na zasadach w trybie określonym odrębną ustawą.

§ 14. 1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) uchwalanie Statutu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych,
- 2) ustalanie wynagrodzeń Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika - który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza - na wniosek Burmistrza,

- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) przyjmowanie sprawozdań z działalności jednostek organizacyjnych podległych Radzie oraz zapoznawanie się ze sprawozdaniami spółek, których głównym udziałowcem jest Miasto,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określenia zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
 - g) określenia zasad tworzenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym,
 - j) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 11) określenia wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej w drodze porozumień z organami tej administracji,
- 13) wykonywanie zadań z zakresu właściwości powiatu oraz zadań z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielenie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
- 16) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu miasta, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
- 17) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta oraz wyróżniania tytułem "Zasłużony dla Miasta Górowo Iławeckie",
- 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 19) uchwalanie przepisów gminnych,
- 20) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady.

Komisje Rady Miasta

§ 15. 1. W celu realizacji swych zadań Rada tworzy ze swojego grona stałe i doraźne Komisje ustalając w drodze uchwały zakres i przedmiot ich działania oraz skład osobowy.

2. Określenie składów osobowych Komisji stałych winno nastąpić najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od pierwszej sesji w kadencji Rady.

3. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada na wniosek Komisji.

4. Składy osobowe Komisji są stałe w trakcie kadencji i z zastrzeżeniem sytuacji określonych w ust. 5 nie powinny być zmieniane.

5. Uzupełnienie składu osobowego Komisji może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach np. w wyniku

rezygnacji lub wygaśnięcia mandatu radnego.

6. Komisja w razie potrzeby może wybrać ze swego grona Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.

7. Funkcję Przewodniczącego Komisji można pełnić tylko w jednej Komisji stałej.

8. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, do którego obowiązków należy także:

- 1) ustalanie terminów i porządku dziennego posiedzeń zgodnie z zatwierdzonym planem pracy Komisji,
- 2) inicjatywa w zakresie opracowania projektów rocznych planów pracy Komisji,
- 3) wyznaczanie sprawozdawców na posiedzenia Komisji,
- 4) przygotowanie sprawozdań z prac Komisji.

9. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej do zatwierdzenia plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności. Plany pracy Komisji uwzględniające ewentualne kontrole, wynikają z przyjętego rocznego programu działania całej Rady korespondującego z jej programem kadencyjnym.

10. Sprawozdania Komisji stałych przedkładane są na początku roku kalendarzowego po roku sprawozdawczym oraz w ostatnim roku kadencji - sprawozdanie kadencyjne na ostatniej sesji.

11. Sprawozdanie Komisji doraźnej przedkładane jest Radzie na zakończenie jej prac, po wypełnieniu zadań, do których Komisja została powołana.

§ 16. Rada powołuje następujące komisje stałe:

- 1) Komisja Planu, Budżetu, Handlu i Usług,
- 2) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia, Sportu i Opieki Społecznej,
- 3) Komisja Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Przestrzegania Prawa,
- 4) Komisja Rewizyjna.

Komisja Rewizyjna

§ 17. 1. Rada Miasta kontroluje działalność Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

- 1) dostarczanie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności kontrolowanych jednostek,
- 2) zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk,
- 3) badania i oceny, na polecenie Rady, materiałów z kontroli organu wykonawczego i miejskich jednostek organizacyjnych przez inne podmioty,
- 4) wydawanie opinii w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i niniejszym Statucie.

3. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

5. Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli, zlecona przez Radę.

6. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli szczegółowo określa zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej wykonania.

7. Przepis ust. 5 nie narusza uprawnień kontrolnych innych Komisji powołanych przez Radę.

§ 18. 1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada Miasta spośród członków Komisji.

3. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Komisji.

4. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę Miasta.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 4 do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

6. Za zgodą lub na polecenie Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

§ 19. 1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja Rewizyjna za zgodą Rady może powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 20. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza i miejskich jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria:

- 1) zgodności z prawem,
- 2) celowości,
- 3) rzetelności,
- 4) gospodarności.

2. Przewodniczący Rady udziela członkom Komisji pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

3. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza i kierownika kontrolowanej jednostki o zamiarze przeprowadzenia kontroli, co najmniej na trzy dni przed terminem kontroli, informując jednocześnie o jej zakresie.

4. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 21. 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli.

2. Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 22. 1. Komisja Rewizyjna po omówieniu wyników kontroli z kierownikiem jednostki kontrolowanej sporządza protokół w 4 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, trzeci otrzymuje Burmistrz, czwarty egzemplarz pozostaje w aktach Komisji Rewizyjnej.

2. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje do Burmistrza z wnioskami zmierzającymi do usunięcia nieprawidłowości, zapobiegania im w przyszłości oraz usprawnienia działalności jednostki, która była przedmiotem kontroli.

3. Komisja kieruje do Rady zalecenia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej składa pisemne sprawozdanie z jej działalności nie rzadziej niż raz na kwartał, a z kontroli doraźnej niezwłocznie po jej zakończeniu.

§ 23. Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady

§ 24. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Odwołanie z powyższych funkcji następuje w tym samym trybie na pisemny wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Przewodniczący jest pracodawcą samorządowym wobec Burmistrza we wszystkich sprawach z zakresu prawa pracy a w szczególności:

- 1) nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z Burmistrzem, zgodnie z wynikami wyborów

- powszechnych,
- 2) zawarcia umowy na zwrot kosztów związanych z użytkowaniem prywatnego samochodu dla celów służbowych,
 - 3) udzielania urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i bezpłatnego, delegowania na wyjazdy służbowe i zagraniczne,
 - 4) delegowania na kursy i szkolenia,
 - 5) zawierania umowy na świadczenia związane z podjęciem kształcenia w formach szkolnych na podstawie skierowania zakładu pracy po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady.
5. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji określonych w ust. 1, Rada podejmuje uchwałę w sprawie jej przyjęcia nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Nie podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

Tryb pracy Rady

§ 25. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

4. Po upływie terminu określonego w ust. 3, sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni zarówno po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju jak i w przypadku wyborów przedterminowych.

5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru jej nowego Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

6. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1 w zdaniu drugim.

7. Na wniosek Burmistrza, Przewodniczący Rady obowiązany jest wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady, projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Burmistrz, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

Radny

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

2. Przed przystąpieniem do wykonania mandatu radny składa ślubowanie "Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Miasta, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami Miasta i jego mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań Miasta".

3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni, powstają i wypowiadają słowo "Ślubuję". Ślubowanie może być złożone z dodaniem słów: "Tak mi dopomóż Bóg".

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

5. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

§ 27. 1. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Udział radnego w pracach Komisji następuje po przyjęciu w tej sprawie uchwały przez Radę.

3. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta.

4. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców miasta postulaty i przedstawia je organom miasta do rozpatrzenia, nie jest

jednak związany instrukcjami wyborców.

5. Radni mogą tworzyć kluby radnych:

- 1) klub nie może liczyć mniej niż 3 radnych,
 - 2) członkowie klubu wybierają spośród siebie przewodniczącego, który reprezentuje klub w Radzie,
 - 3) regulamin klubu oraz jego skład osobowy przedstawiany jest do wiadomości Rady,
 - 4) za uczestnictwo w pracach klubu nie przysługuje radnym dieta.
6. Radny może być członkiem tylko jednego klubu.

§ 28. 1. W związku z wykonywaniem mandatu Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Miasta.

4. Radnemu biorącemu udział w pracach organów Miasta i Komisji Rady przysługuje ryczałtowa dieta miesięczna wypłacana jednorazowo po upływie miesiąca, naliczana od kwoty maksymalnej wysokości diet przysługujących radnym gmin jako podstawy, określonej przez rozporządzenie Rady Ministrów w wysokości:

- 1) Przewodniczący Rady - 90% podstawy,
- 2) Radny - 40% podstawy.

5. Za każdą nieobecność w posiedzeniach organów samorządowych, do których radny został wybrany lub desygnowany, potrąca się 20% przysługującej diety - poza przypadkami delegowania radnego do czynności związanych z wykonywaniem mandatu.

6. Radnemu delegowanemu przez Przewodniczącego na wyjazdy związane z wykonywaniem mandatu, przysługują uprawnienia do zwrotu kosztów pobytu i podróży ustalone na ogólnych zasadach, obowiązujących przy rozliczaniu kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych określonych w rozporządzeniach Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.

7. Osobą uprawnioną do delegowania radnego jest Przewodniczący. Osoba uprawnioną do delegowania Przewodniczącego jest Wiceprzewodniczący wskazany przez Radę.

§ 29. 1. Radny nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta, w którym uzyskał mandat.

2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.

3. Burmistrz nie może powierzyć radnemu w gminie, w której uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno-prawnej.

4. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Miasta, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.

5. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

6. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu zgodnie ze złożonym ślubowaniem.

7. 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.

§ 30. 1. Radni winni uczestniczyć czynnie w sesjach Rady, pracach organów i Komisji do których zostali wybrani lub desygnowani.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami poprzez:

- 1) informowanie wyborców o aktualnej sytuacji Miasta,
- 2) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
- 3) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
- 4) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie,
- 5) przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców.

§ 31. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych

prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do Burmistrza zapytania we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

Rozdział V

Burmistrz Miasta

§ 32. 1. Burmistrz jest organem wykonawczym Miasta.

2. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.

§ 33. Funkcji Burmistrza Miasta oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

- 1) funkcją Burmistrza lub jego Zastępcy w innej gminie,
- 2) członkostwem w organach samorządu terytorialnego w tym w gminie, w której jest Burmistrem lub Zastępcą Burmistrza,
- 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 4) mandatem posła lub senatora.

§ 34. Zasady i tryb bezpośredniego wyboru Burmistrza określają odrębne przepisy.

§ 35. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści: "Obejmując urząd Burmistrza Miasta uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców miasta". Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: "Tak mi dopomóż Bóg".

§ 36. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

2. Do zadań Burmistrza w szczególności należy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
- 2) określanie sposobu wykonania uchwał,
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
- 4) wykonywanie budżetu,
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 6) wykonywanie zadań zleconych nałożonych na Miasto przez ustawy lub wykonywanych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i samorządowej,
- 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

3. Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

§ 37. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy.

§ 38. Po upływie kadencji Burmistrz pełni swą funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza.

§ 39. 1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi.

Rozdział VI

Pracownicy samorządowi

§ 40. 1. Pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie oraz jednostkach administracyjnych Miasta są osoby zatrudnione w ramach stosunku pracy na podstawie:

- 1) wyboru - Burmistrz,
- 2) powołania - zgodnie obowiązującymi przepisami,
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

2. Przewodniczący Rady Miasta jest pracodawcą samorządowym wobec Burmistrza w rozumieniu § 24 ust. 4 Statutu. Ustalenie wynagrodzeń Burmistrza należy do wyłącznej kompetencji Rady Miasta.

3. Stosunek pracy z kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych nawiązuje Burmistrz w drodze konkursu, który ustala warunki pracy i płacy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział VII

Gospodarka finansowa

§ 41. 1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.

2. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz, z uwzględnieniem ustawy o finansach publicznych. Projekt budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami jest przedkładany Radzie przez Burmistrza w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesłany Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

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

4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie przez Burmistrza.

5. Bez zgody Burmistrza, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

6. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdania z jej wykonania.

7. Dochodami Miasta są:

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

8. Dochodami Miasta mogą być:

- 1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych,
- 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
- 3) spadki, zapisy i darowizny,
- 4) inne dochody.

Rozdział VIII

Mienie Miasta

§ 42. 1. Mieniem Miasta jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie miejskich osób prawnych w tym przedsiębiorstw.

2. Nabycie mienia miejskiego następuje w szczególności:

- 1) na podstawie ustaw i innych przepisów,
- 2) w wyniku własnej działalności,
- 3) przez inne czynności prawne.

§ 43. Miasto samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w przepisach prawa.

§ 44. 1. Oświadczenia woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

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

§ 45. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.

§ 46. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych miejskich osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

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

Rozdział IX

Stanowienie prawa miejscowego

§ 48. 1. Na podstawie upoważnień ustawowych Radzie przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze Miasta, zwanych aktami prawa miejscowego.

2. Rada może wydawać w formie uchwał akty prawa miejscowego w zakresie:

- 1) wewnętrznego ustroju Miasta,
- 2) organizacji urzędów i instytucji miejskich,
- 3) zasad zarządzania mieniem komunalnym,
- 4) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

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

4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzaną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 49. 1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Burmistrz w formie zarządzeń.

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 zarządzenia lub odmowy jego zatwierdzenia zarządzenie traktuje się jako niebyłe.

§ 50. 1. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu.

2. Akty prawa miejscowego ogłasza się w zależności od ich treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w formie obwieszczeń w miejscach publicznych, ogłoszenia w prasie lokalnej oraz przez wyłożenie w Urzędzie Miasta do publicznego wglądu.

3. Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępnych do publicznego wglądu.

4. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom i burmistrzom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu Bartoszyckiego, następnego dnia po ich ustanowieniu.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 51. Zmian Statutu dokonuje Rada Miasta w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 52. Statut Miasta Górowo Iławeckie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 53. W sprawach nieuregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pracownikach samorządowych.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

HERB
(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 2

PIECZĘĆ
(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 3

MAPA
(grafikę pominięto)

ZAŁĄCZNIK Nr 4

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta Górowo Iławeckie

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Szkoła Podstawowa Nr 2.
3. Gimnazjum Nr 1.
4. Przedszkole Miejskie.
5. Ośrodek Kultury.