



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA JELENIÓGÓRSKIEGO

Jelenia Góra, dnia 11 marca 1998 r.

Nr 10

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY ORGANÓW SAMORZĄDOWYCH

15 – uchwała nr 188/97 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 30 października 1997 r. w sprawie uchwalenia statutu miasta Kowary

99

15

UCHWAŁA NR 188/97
Rady Miejskiej w Kowarach
z dnia 30 października 1997 r.

w sprawie uchwalenia statutu miasta Kowary

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (t.j. Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się statut miasta Kowary stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały wraz z załącznikami:

- załącznik nr 1 – granice miasta Kowary,
- załącznik nr 2 – herb miasta Kowary,
- załącznik nr 3 – flaga miasta Kowary,
- załącznik nr 4 – wykaz miejskich jednostek organizacyjnych,
- załącznik nr 5 – regulamin Rady Miejskiej w Kowarach,
- załącznik nr 6 – regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Kowarach,
- załącznik nr 7 – regulamin Zarządu Miasta Kowary,
- załącznik nr 8 – regulamin klubu radnych.

§ 2

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązującą uchwała nr 33/91 z dnia 14.02.1991 roku, a uchwały nr 151/97 z dnia 28.01.1997 r. i nr 167/97 z dnia 25.04.1997 r. Rady Miejskiej w Kowarach uważa się za nieobowiązujące.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

Przewodniczący
Rady Miejskiej
Roman Tryhubczak

Załącznik nr 1
do uchwały nr 188
z dnia 30.10.1997 r.
Rady Miejskiej w Kowarach

STATUT GMINY KOWARY

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

- Gmina Kowary, zwana dalej w statucie "gminą", jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego

powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

- Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią gminną wspólnotę samorządową realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum, poprzez wybraną przez siebie Radę Miejską, zwaną dalej w statucie "Radą", organy wybrane przez Radę a w szczególności przez Zarząd Miasta, zwany dalej "Zarządem", jako organ wykonawczy gminy.

§ 2

- Gmina położona jest w województwie jeleniogórskim i obejmuje obszar o powierzchni 38 km².
- Granice terytorialne gminy określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
- W skład gminy wchodzi miasto Kowary.

§ 3

- Herbem gminy jest herb miasta stanowiący zał. nr 2 do niniejszego statutu.
- Flagą miasta jest prostokątny płat tkaniny w kolorach białym, zielonym z herbem miasta umieszczonym po jednej stronie, w górnej części, z dopuszczeniem lustrzanego odbicia. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:3. Wzór flagi miasta zawiera załącznik nr 3 do niniejszego statutu.
- Herb i flaga są znakami prawnie chronionymi.

§ 4

Plekcioć w niniejszym statucie jest mowa o:

- gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium miasta Kowary,
- Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Kowarach,
- Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Miasta w Kowarach,
- Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć przewodniczącego Rady Miejskiej w Kowarach,
- burmistrzu – należy przez to rozumieć burmistrza miasta Kowary,
- radnych – należy przez to rozumieć radnych Rady Miejskiej w Kowarach,
- Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kowarach,
- komisjach – należy przez to rozumieć stałe komisje Rady Miejskiej w Kowarach.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 6

Podstawowym zadaniem gminy jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek przez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, zadania wynikające z porozumień i związków komunalnych.

§ 7

Do zakresu działania gminy należą w szczególności następujące sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
- 4) lokalnego transportu zbiorowego,
- 5) ochrony zdrowia,
- 6) pomocy społecznej, w tym odśrodków i zakładów opiekuńczych,
- 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
- 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
- 9) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
- 10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
- 11) targowisk i hal targowych,
- 12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
- 13) cmentarzy komunalnych,
- 14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- 16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
- 17) inne, określone przez ustawy.

§ 8

1. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami. (Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu).
2. Statuty gminnych jednostek organizacyjnych ustala Rada.
3. Statut powinien określać między in.: nazwę i formę organizacyjną jednostki, jej siedzibę i zakres działania, organy uprawnione do działania w imieniu jednostki oraz zakres ich upoważnienia, wyposażenie jednostek w majątek oraz uprawnienia do rozporządzenia tym majątkiem.

§ 9

Zakres działalności gminy określają:

- 1) ustawy i akty wydane na podstawie oraz w granicach upoważnień ustawowych,
- 2) porozumienia zawarte z innymi gminami i organami administracji rządowej,
- 3) uchwały Rady podjęte w celu realizacji rozstrzygających wyników referendum gminnego oraz inne uchwały podjęte w celu realizacji zbiorowych potrzeb wspólnoty.

§ 10

1. Gmina wykonuje swoje zadania:
 - 1) poprzez działalność swych organów,
 - 2) poprzez gminne jednostki organizacyjne,
 - 3) poprzez działalność innych podmiotów – krajowych i zagranicznych – na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.
2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 11

1. Gmina za pośrednictwem swoich delegatów reprezentowana jest w Sejmiku Samorządowym.

2. Delegaci do Sejmiku Samorządowego co najmniej raz na pół roku składają sprawozdanie z działalności Sejmiku.
3. Zasady i tryb wyboru oraz odwołania delegatów do Sejmiku określa ustawa samorządowa.

III. WŁADZE GMINY

Rada Gminy

§ 12

1. Rada Miejska w Kowarach, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy.
2. Zasady i tryb wyboru członków Rady określa ustawa z dnia 8 marca 1990 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin (Dz. U. Nr 84, poz. 387 z 1996 r.).

§ 13

Kadencja Rady trwa cztery lata licząc od dnia wyboru.

§ 14

W skład Rady wchodzi radni, w liczbie dwudziestu dwóch, wybrani przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych.

§ 15

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
 - 1) uchwalanie statutu gminy,
 - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - 3) powoływanie i odwoływanie skarbnika gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz sekretarza gminy – na wniosek przewodniczącego Zarządu,
 - 4) uchwalenie budżetu gminy oraz przyjmowanie sprawozdań z działalności finansowej gminy, oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi,
 - 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
 - 6) uchwalanie programów gospodarczych,
 - 7) ustalania zakresu działania gminnych jednostek organizacyjnych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek,
 - 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 zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- 10) określania wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z za-

kresu administracji rządowej, o których mowa w art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,

- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydziałanie na ten cel odpowiedniego majątku,
 - 13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
 - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa gminy,
 - 15) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
 - 16) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia rozstrzygnięć nadzorczych dotyczących uchwał Rady.
3. Rada nie może przenosić swoich wyłącznych kompetencji na żaden inny organ.

§ 16

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.
2. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
3. Funkcji przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z funkcją członka Zarządu oraz Komisji Rewizyjnej.
4. Wyboru osób, o jakich mowa w ust. 2, dokonuje Rada na pierwszej sesji po wyborze Rady nowej kadencji.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborców do rad na obszarze całego kraju.

§ 17

Przewodniczący Rady uprawniony jest do:

- składania oświadczeń w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady lub jej komisji,
- reprezentowania Rady na zewnątrz,
- zwoływania sesji Rady,
- rozstrzygnięcia swoim głosem w przypadku równej liczby głosów w głosowaniu jawnym,
- nawiązywania w imieniu Rady stosunku pracy z burmistrzem miasta,
- przewodniczenia obradom,
- sprawowania policii sesyjnej,
- kierowania obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- zarządzania i przeprowadzania głosowania nad projektami uchwał,
- czuwania nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 18

W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady przed upływem kadencji Rada na swojej najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 19

Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa regulamin Rady Gminy stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

§ 20

1. Rada powołuje następujące komisje:
 - 1) Ochrony Środowiska, Przemysłu, Handlu, Usług i Rolnictwa,
 - 2) Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji,
 - 3) Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 4) Gospodarki Komunalnej,
 - 5) Budżetu, Planowania i Finansów,
 - 6) Ładu i Porządku Publicznego,
 - 7) Rewizyjną,
 - 8) Inwentaryzacyjną.
2. W czasie trwania kadencji Rada może powoływać komisje

doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.

3. W skład komisji Rady mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 21

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie radni.
2. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być przewodniczący ani wiceprzewodniczący, ani też radny wchodzący w skład Zarządu.
3. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik nr 6 do niniejszego statutu.

§ 22

Obsługę Rady i jej organów zapewnia Biuro Rady wchodzące w skład Urzędu.

Zarząd Miasta

§ 23

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.
2. Przewodniczącym Zarządu jest burmistrz miasta.
3. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje jego bieżącymi sprawami oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 24

1. W skład Zarządu Miasta wchodzi:
 - 1) burmistrz,
 - 2) zastępca burmistrza,
 - 3) 3 członków.
2. Burmistrz oraz jego zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady, dot. to również członków Zarządu.
3. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

§ 25

Burmistrz jest wybierany spośród kandydatów zgłaszanych wyłącznie przez radnych – Rada może poprzedzić wybór postępowaniem konkursowym. Szczegółowy tryb postępowania w tym przypadku określa uchwała Rady.

§ 26

Wybory na stanowisko burmistrza przeprowadza się przed ustaleniem listy kandydatów na pozostałe stanowiska w Zarządzie.

§ 27

1. Burmistrza wybiera Rada bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu, w głosowaniu tajnym.
2. Za wybranego na stanowisko burmistrza uważa się tego kandydata, na którego została oddana liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ustawowego składu Rady.

§ 28

1. Po dokonaniu wyboru burmistrza przeprowadza się na jego wniosek wybory zastępcy i pozostałych członków Zarządu w drodze odrębnego tajnego głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Zarząd wybierany jest przez Radę w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.

§ 29

1. Zarząd wykonuje zadania wynikające z przepisów prawa, statutu gminy i uchwał Rady.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określenie sposobu wykonywania uchwał
 - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 4) przygotowywanie projektu budżetu oraz jego wykonywanie i przedkładanie sprawozdań z działalności finansowej gminy,
 - 5) zatrudnienie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) wykonanie zadań zleconych i przyjętych przez Radę od administracji rządowej w drodze porozumienia,

- 7) przesyłanie projektu budżetu gminy do wiadomości Regionalnej Izby Obrachunkowej,
- 8) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków budżetowych,
- 9) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki ze względu na ważny interes publiczny; zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady,
- 10) podejmowanie uchwał o wydatkach koniecznych, a nie uwzględnionych w budżecie,
- 11) rozstrzygnięcie o wystąpieniu na drogę sądową w sprawach związanych z gospodarowaniem mieniem komunalnym,
- 12) powoływanie komisji przetargowej dokonującej wyboru oferty w postępowaniu o zamówienia publiczne,
- 13) udzielanie pełnomocnictw do zarządzania gminnymi jednostkami organizacyjnymi, a nadto udzielanie zgody na dokonywanie przez kierowników tych jednostek czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa.

§ 30

W realizacji zadań własnych Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 31

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez burmistrza (lub jego zastępcę) w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy burmistrz lub jego zastępca – w przypadku nieobecności burmistrza.
3. W posiedzeniu Zarządu uczestniczą z głosem doradczym sekretarz gminy i skarbnik gminy.
4. W posiedzeniu Zarządu mają prawo uczestniczyć radni, a w szczególności: przewodniczący Rady Miejskiej, wiceprzewodniczący, przewodniczący lub członek Komisji Rewizyjnej – bez prawa głosowania.
5. Zarząd może zapraszać na swoje posiedzenia również inne osoby w sprawach będących przedmiotem posiedzenia.
6. Zarząd, w zakresie swoich kompetencji, stanowi w formie uchwał, decyzji, postanowień i zarządzeń.
7. Uchwały Zarządu podejmowane są w zakresie budżetu gminy, a w szczególności: analizy, korekty przygotowania projektu budżetu, przesunięć w rodz. i paragrafach w sprawach wydatków koniecznych nie uwzględnionych w budżecie, zaciągania zobowiązań i pożyczek krótkoterminowych, gospodarowania mieniem gminy.
8. W pozostałych sprawach Zarząd wydaje postanowienia, dot. to w szczególności wykonania uchwał Rady.
9. Decyzje administracyjne Zarząd wydaje w sprawach przewidzianych prawem.
10. W innych sprawach Zarząd podejmuje wnioski, zalecenia oraz wydaje oświadczenia, apele i komunikaty.
11. Zarząd rozstrzyga sprawy kolegialnie w obecności co najmniej trzech członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego posiedzenia.

§ 32

1. Dokumentację posiedzeń Zarządu prowadzi upoważniony pracownik.
2. Z posiedzeń Zarządu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) numer, datę, adnotację o podjętych rozstrzygnięciach,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad, nazwiska obecnych członków Zarządu,
 - 3) przebieg obrad, tekst zgłoszonych lub przyjętych uchwał, postanowień, decyzji i wniosków,
 - 4) czas trwania posiedzenia.
3. Członkowi Zarządu przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie zdania odrębnego. Zarówno treść uchwał, postanowień, decyzji i zarządzeń, jak i zdań odrębnych wynika z treści protokołu Zarządu.
4. Organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd, określa zał. nr 6 do niniejszego statutu.

§ 33

1. Protokoły posiedzeń Zarządu numeruje się cyframi arabskimi, natomiast uchwały, postanowienia, decyzje opatruje się

numerem posiedzenia, numerem uchwały, postanowienia i decyzji – wg kolejności jej podjęcia – i wskazaniem roku podjęcia.

2. Uchwały, postanowienia i decyzje podlegają rejestracji w prowadzonych bieżąco rejestrach.
3. Nowa numeracja protokołów posiedzeń, uchwał, postanowień i decyzji obowiązuje na okres kadencji.
4. Zbiór protokołów i rejestracja uchwał, postanowień i decyzji Zarządu znajduje się w Urzędzie Miejskim w Kowarach.

§ 34

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

§ 35

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu Miasta. Nie dotyczy to wydawania zarządzeń porządkowych.
2. Czynności podjęte w trybie, o którym mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Zarząd na najbliższym posiedzeniu.

§ 36

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.
3. Kierownikiem Urzędu jest burmistrz.

§ 37

1. Do zadań burmistrza należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie Zarządu na zewnątrz oraz wobec Rady i jej organów.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządków obrad,
 - 4) zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu do referowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosu przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowaniami nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie Zarządu na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przygotowanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie gminy w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 38

1. Burmistrz i jego zastępca są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
2. Przewodniczący Rady nawiązuje w imieniu Rady stosunek pracy na podstawie wyboru z burmistrzem.
3. Wynagrodzenie burmistrza ustala Rada w drodze odrębnej uchwały.
4. Burmistrz nawiązuje w imieniu Rady stosunek pracy na podstawie wyboru z zastępcą burmistrza.

§ 39

1. Zastępca burmistrza wykonuje zadania powierzone mu przez burmistrza zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.
2. Zastępca burmistrza pełni obowiązki w razie jego nieobecności.

§ 40

1. Podejmowanie przez Radę Miejską uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi następuje najpóźniej w terminie do dnia 30.04. Zarząd Miasta składa sprawozdanie ze swojej działalności Komisji Rewizyjnej do 31.03.
2. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada Miejska rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 2 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium.
4. Po zapoznaniu się z opinią Komisji Rewizyjnej o wykonaniu budżetu gminy i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej dot. wniosku Komisji Rewizyjnej do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi oraz uchwałą RIO w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium Zarządowi i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 41

1. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem burmistrza miasta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o jakim mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną oraz właściwą komisję Rady.
3. Rada rozpatruje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie Zarządu, po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu.
4. Odwołanie Zarządu następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 42

1. Rada może odwołać burmistrza większością 2/3 ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie burmistrza następuje na piśmie i uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Wniosek, o jakim mowa w ust. 2, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną i właściwą komisję Rady.
4. Rada rozpoznaje sprawę odwołania burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie, po wysłuchaniu wyjaśnień burmistrza.
5. Odwołanie burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 43

Nie uzasadniony wniosek burmistrza Rada może odwołać poszczególnych członków Zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 44

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie nie może być złożony wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem należnego trybu.

§ 45

1. W razie odwołania Zarządu Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd.
2. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 46

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie określonym 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 terminu określonego w ust. 1 przedstawić Radzie kandydaturę na wakujące miejsce w Zarządzie.

IV. MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 47

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

§ 48

Gmina samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania mienia komunalnego.

§ 49

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik). Zarząd może udzielić burmistrzowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd.
3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest pisemna zgoda Zarządu.

§ 50

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązania pieniężnego, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 51

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a osoby te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 52

Dochodami gminy są w szczególności:

- 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
- 2) dochody z majątku gminy,
- 3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
- 4) inne dochody i wpływy.

§ 53

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy uchwalonego przez Radę na rok kalendarzowy. Gospodarka finansowa gminy jest jawna.

§ 54

Zarząd jest odpowiedzialny za prawidłową gospodarkę finansową gminy.

§ 55

1. Budżet gminy zatwierdza Rada Miejska do dnia 31 grudnia roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Sprawozdanie z wykonania budżetu zatwierdza Rada Miejska do 30 kwietnia roku budżetowego zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Udzielenie absolutorium Zarządowi odbywa się zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

§ 56

Obsługę kasową gminy prowadzi bank wskazany przez Radę.

§ 57

1. Zarząd informuje mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych.

2. Burmistrz ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów gminnych.
3. Kontrolę gospodarki finansowej gminy sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.
4. Uchwały Rady dotyczące zobowiązań finansowych wskazują jednocześnie źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

V. RADNI

§ 58

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

§ 59

1. Radny składa na pierwszej sesji po wyborach następujące ślubowanie: "Ślubuję uroczystie jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo "ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 60

1. Radny ma prawo do uzyskania od instytucji samorządowych informacji w zakresie wszystkich spraw publicznych o znaczeniu lokalnym.
2. Radny ma prawo podjąć interwencję w sprawach mieszkańców gminy.
3. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany przez Radę.

§ 61

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeśli 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 organu gminy.
4. Za udział w posiedzeniach Rady oraz w posiedzeniach i pracach komisji radnemu przysługują diety w wysokości uchwalonej przez Radę oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 62

1. Radny ma prawo inicjatywy uchwałodawczej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, prawo udziału w głosowaniu na sesjach Rady, prawo występowania z interpelacjami oraz zapytaniami.
2. Tryb zgłaszania interpelacji i zapytań określa regulamin Rady.

§ 63

Radni mogą tworzyć kluby radnych. Zasady działania klubów radnych określa regulamin klubów radnych stanowiący załącznik nr 8 do statutu.

VI. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

1. Pracownikiem samorządowym z wyboru jest burmistrz oraz z-ca burmistrza. Pozostali członkowie Zarządu Miasta pełnią

swoje funkcje honorowo i jako radni mogą otrzymać z budżetu gminy diety na zasadach określonych przez Radę Miejską.

2. Do dokonywania czynności z zakresu stosunku pracy burmistrza właściwy jest przewodniczący Rady, za wyjątkiem ustalenia wynagrodzenia burmistrza.

§ 65

Mianowanie, jako forma nawiązania stosunku pracy z pracownikami Urzędu Miasta, jest stosowane wobec kierowników referatów (wydziałów) Urzędu Miasta.

§ 66

Skarbnik miasta, sekretarz gminy oraz kierownik i z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego są pracownikami samorządowymi zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie uchwały Rady Miejskiej o powołaniu.

§ 67

Pozostali pracownicy zatrudniani są w Urzędzie Miejskim na podstawie umowy o pracę.

§ 68

Burmistrz miasta jest właściwym do nawiązania stosunku pracy z:

- 1) skarbnikiem miasta, sekretarzem gminy, kierownikiem i zastępcą kierownika Urzędu Stanu Cywilnego – na podstawie powołania.
- 2) kierownikami referatów (wydziałów) i jednostek równorzędnych określonych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta – na podstawie mianowania.
- 3) pozostałymi pracownikami Urzędu Miasta – na podstawie umowy o pracę.

§ 69

Z pracownikami samorządowymi gminnych jednostek organizacyjnych właściwymi do nawiązania stosunku pracy są kierownicy tych jednostek.

VII. PUBLIKOWANIE PRZEPISÓW GMINNYCH

§ 70

Miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych jest podanie ich do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kowarach i tablicy ogłoszeń Rady Miejskiej w Kowarach.

§ 71

Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika co innego, przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych, o jakim mowa w art. 42 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym, rozumie się rozwieszenie ich na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

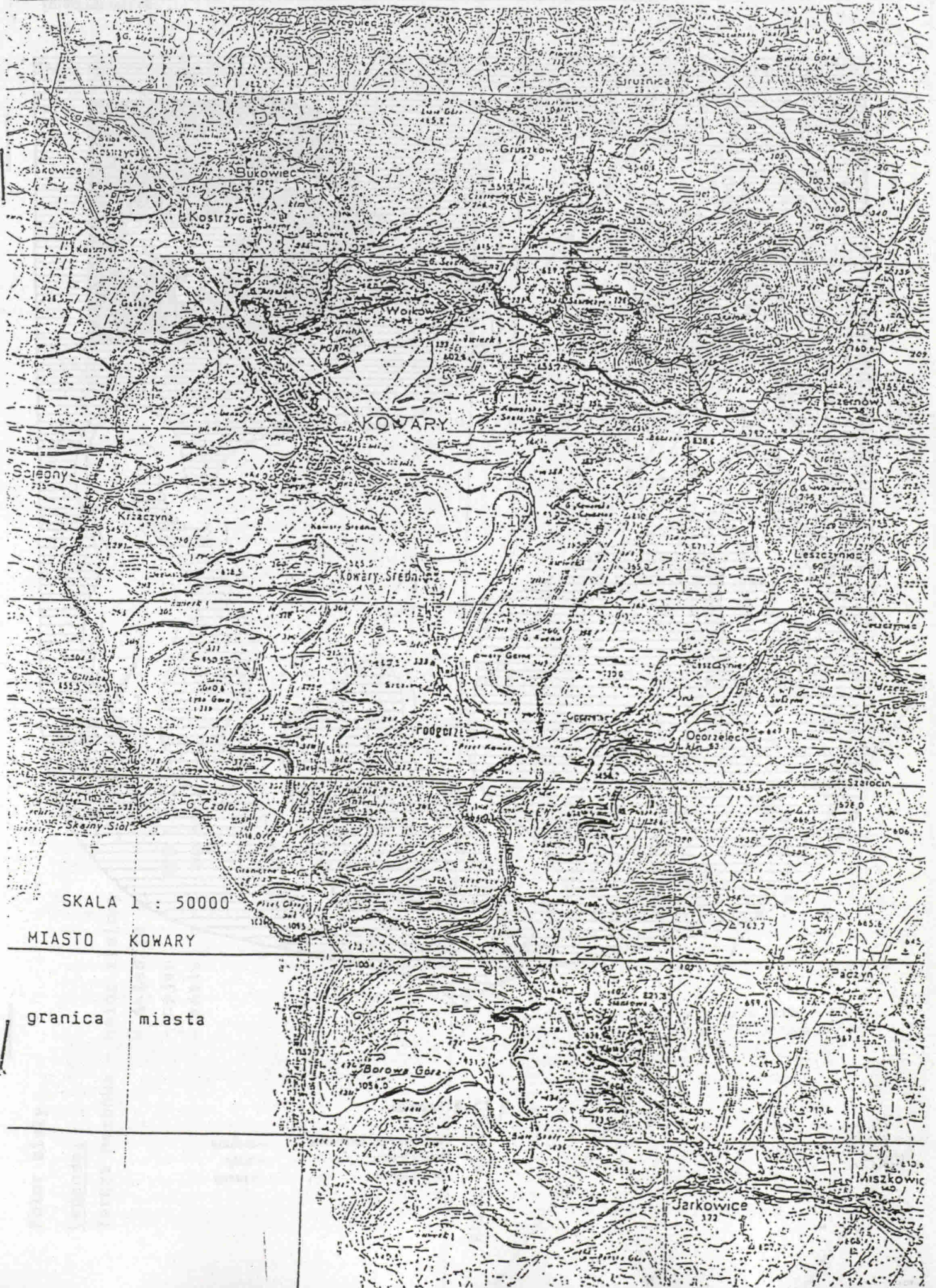
§ 72

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Jeleniogórskiego, a także podaje się go do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Kowarach.

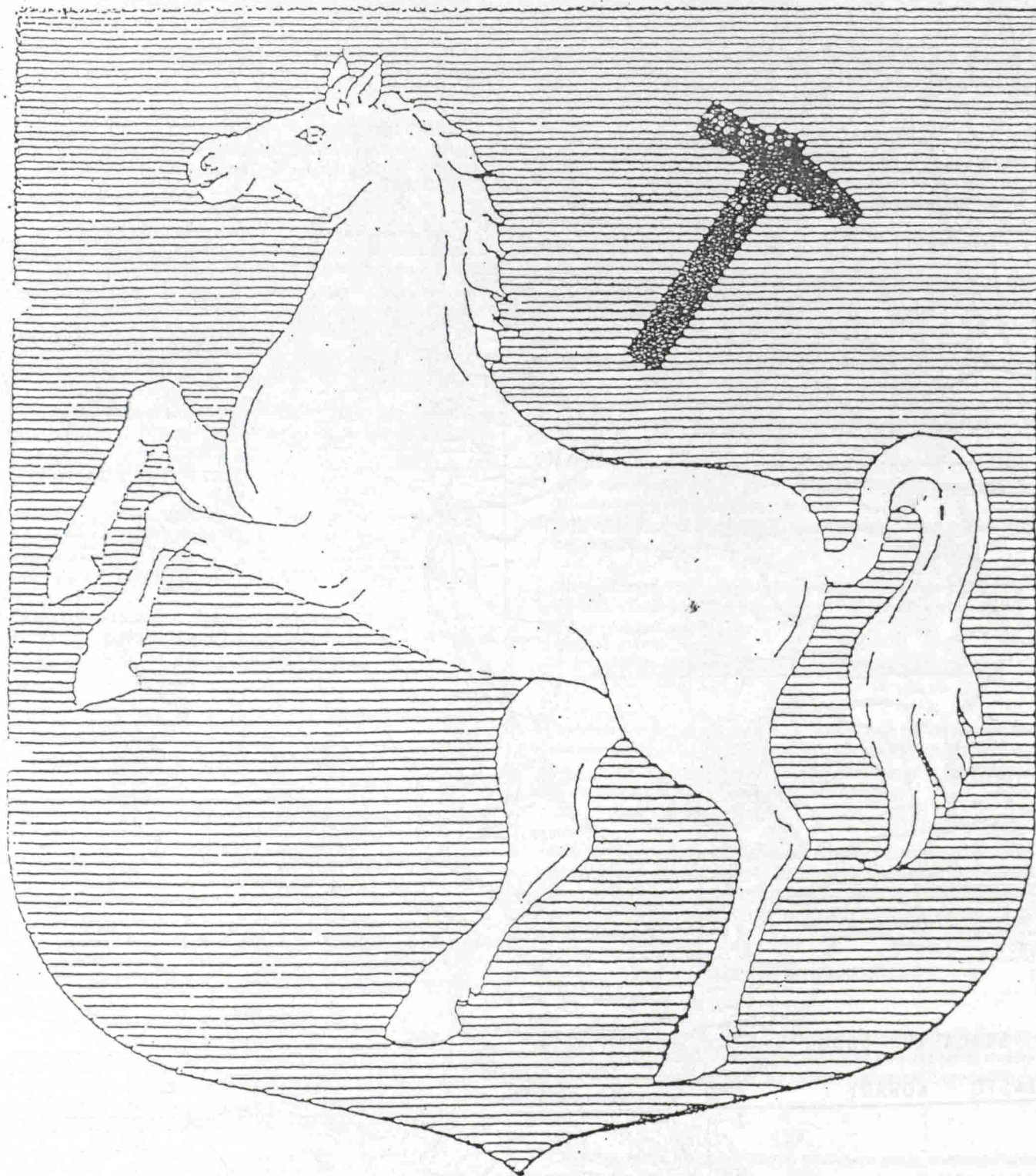
§ 73

W sprawach nie uregulowanych statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. z późn. zm.)

Przewodniczący
Rady Miejskiej
w Kowarach
Roman Tryhubczak

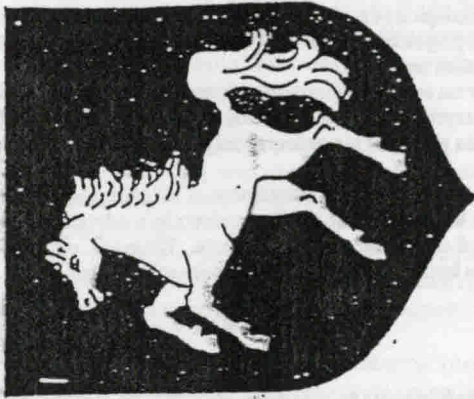


Załącznik nr 2
do statutu gminy



Legenda:

kolor tarczy herbowej	- zielony
kolor konia	- biały
korol młota	- czarny



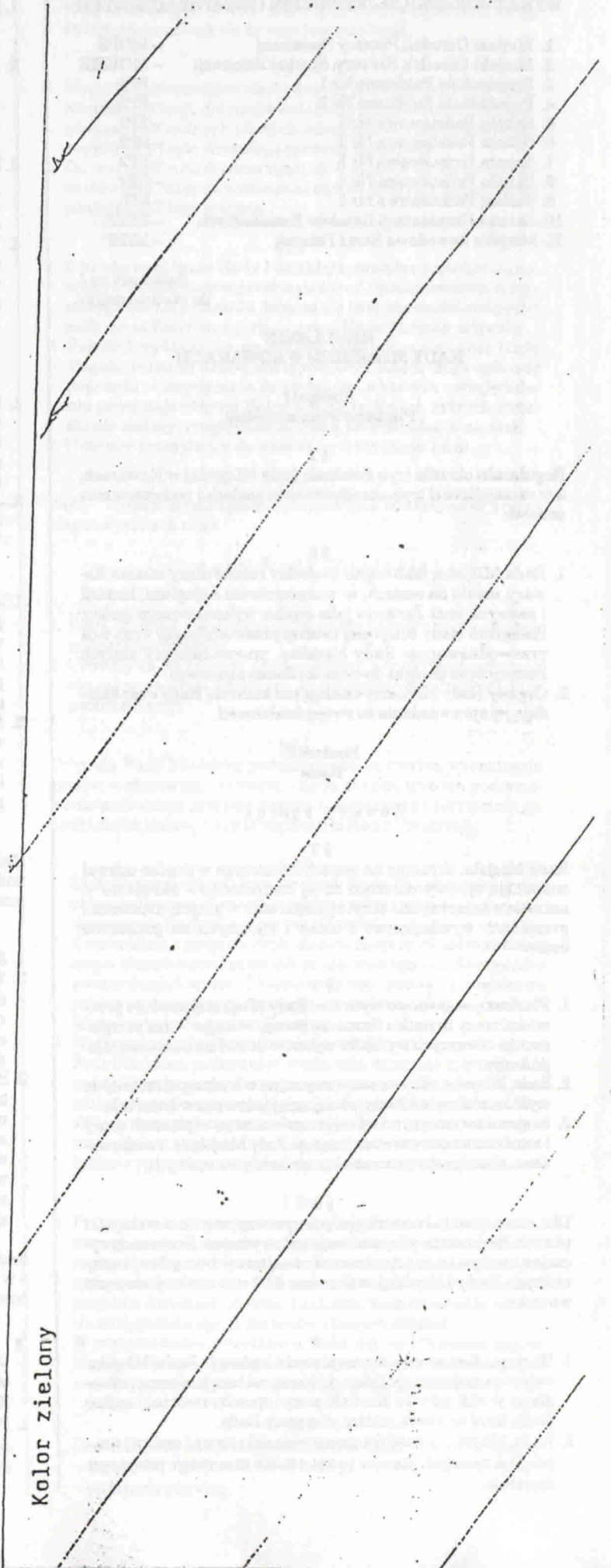
Kolor biały

Legenda:

Tarcza herbowa - kolor zielony

w składzie :
- cyjan 100 %
- żółty 80 %

Kolor zielony



Załącznik nr 4
do statutu gminy

WYKAZ MIEJSKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	- MOPS
2. Miejski Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji	- MOKSiR
3. Przedszkole Publiczne Nr 1	- PP1
4. Przedszkole Publiczne Nr 2	- PP2
5. Szkoła Podstawowa Nr 1	- SP1
6. Szkoła Podstawowa Nr 2	- SP2
7. Szkoła Podstawowa Nr 3	- SP3
8. Szkoła Podstawowa Nr 4	- SP4
9. Szkoła Podstawowa Nr 5	- SP5
10. Zarząd Eksploatacji Zasobów Komunalnych	- ZEZK
11. Miejska Zawodowa Straż Pożarna	- MZSP

Załącznik nr 5
do statutu gminyREGULAMIN
RADY MIEJSKIEJ W KOWARACHRozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa tryb działania Rady Miejskiej w Kowarach, a w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowanie uchwał.

§ 2

1. Rada Miejska, jako organ kontrolny i stanowiący miasta Kowary, działa na sesjach, za pośrednictwem Kolegium, komisji i radnych oraz Zarządu jako organu wykonawczego gminy. Kolegium Rady Miejskiej tworzą: przewodniczący oraz z-ca przewodniczącego Rady Miejskiej, przewodniczący stałych komisji oraz delegat do Sejmiku Samorządowego.
2. Organy Rady Miejskiej działają pod kontrolą Rady oraz składają jej sprawozdania ze swojej działalności.

Rozdział II
Rada

Zasady ogólne

§ 3

Rada Miejska obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji – określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz w innych ustawach i przepisach wynikających z ustaw i wydanych na podstawie ustaw.

§ 4

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miejskiej zwołuje przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Rada Miejska odbywa sesje zwyczajne w liczbie potrzebnej do wykonania zadań Rady, co najmniej jeden raz w kwartale.
3. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w planach pracy i zwołane przez przewodniczącego Rady Miejskiej z zachowaniem obowiązujących zasad powiadamiania radnych.

§ 5

Dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw szczególnie ważnych i pilnych Rada może odbywać sesje nadzwyczajne. Sesje nadzwyczajne są na wniosek co najmniej 1/4 ogólnej liczby radnych Rady Miejskiej w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 6

1. W ciągu 6 miesięcy do rozpoczęcia kadencji Rada Miejska uchwała ramowy program działania na całą kadencję, określając w nim główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady, oraz uchwała roczny plan pracy Rady.
2. Rada Miejska w każdym czasie może dokonywać zmian i uzupełnień rocznych planów pracy, a także ramowego programu działania.

Przygotowanie sesji

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący Rady Miejskiej, ustalając wspólnie z Kolegium projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
2. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, projekt porządku sesji oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z przedmiotem sesji.
3. Materiały na sesje poświęcone uchwaleniu planów społeczno-gospodarczych i budżetów oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 7 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, Rada Miejska może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad.

Obradowanie

§ 8

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne, co oznacza, że przewodniczący, w sposób ustalony w toku przygotowania sesji, podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad; informacje podaje się co najmniej na 3 dni przed sesją.
2. Jawność sesji oznacza ponadto, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność, zajmująca wyznaczone w tym celu "miejsce dla publiczności".

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące z mocy przepisów szczególnych tajemnicę państwową lub służbową, jawność sesji zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności sesji oznacza, że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.
2. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, Rada Miejska, na wniosek kolegium lub co najmniej 1/4 radnych obecnych na sesji, może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczny cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 10

Rada Miejska może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych (quorum), o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 11

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu.
2. W razie niewyczerpania całego porządku obrad, z uwagi na ilość dyskutantów, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nie przewidziane przeszkody, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i jej kontynuowaniu w innym wyznaczonym terminie.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje decyzje o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając w porozumieniu z kolegium nowy termin sesji lub przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nie usprawiedliwionych opuścili obrady, co spowodowało jej przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 12

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi konieczność zastąpienia go w obradach – zastępca przewodniczącego.

§ 13

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły: "otwieram sesję Rady Miejskiej w Kowarach".
2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, w porozumieniu z kolegium wyzna-

czając nowy (przewidywany) termin sesji. W protokole odnotowuje się przyczyny, dla których sesja się nie odbyła.

§ 14

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny Rady Miejskiej oraz burmistrz – przed uchwaleniem porządku obrad sesji.
3. Na sesji Zarząd Miasta składa sprawozdanie ze swojej działalności w okresie międzysesyjnym.

§ 15

1. Na początku obrad każdej sesji przewiduje się zgłoszenie interpelacji przez radnych Rady Miejskiej. Radni powinni je formułować jasno i zwięźle.
2. W miarę możliwości, a zwłaszcza w zależności od charakteru spraw będących przedmiotem interpelacji, burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby udzielają na nie odpowiedzi pod koniec sesji.
3. Na wniosek radnego Rada Miejska może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad następczej sesji.

§ 16

1. Przewodniczący Rady Miejskiej prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych wypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów – po uzyskaniu zgody Rady.
2. Przewodniczący udziela głosu wg kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie ogłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
4. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności:
 - stwierdzenia quorum,
 - zakończenie dyskusji,
 - zamknięcie listy mówców,
 - ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
 - tajne głosowanie,
 - przeliczenie głosów.
5. Przewodniczący poddaje wnioski pod głosowanie Rady Miejskiej; głosowanie odbywa się w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 17

1. Przewodniczący Rady Miejskiej czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, przewodniczący może przywołać radnego "do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu – odebrać mu głos.
4. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji – przewodniczący przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odnosi skutku, może odebrać mu głos; fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
5. Postanowienia ust. 2, 3 i 4 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady występujących w trakcie sesji.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 19

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący Rady Miejskiej kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję Rady Miejskiej w Kowarach". Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.

§ 20

1. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników sesji, a także porządku po jej zakończeniu, zapewnia burmistrz.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla tego miejsca.

§ 21

1. Z każdej sesji Biuro Rady Miejskiej sporządza protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i osób spoza Rady oraz podjęte przez Radę Miejską uchwały.
2. Protokół wyklada się do wglądu radnych w siedzibie Rady Miejskiej oraz na każdej następczej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję Kolegium Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.
3. Uchwały przesyła się do wojewody w terminie 7 dni.

§ 22

Rada Miejska ustala sposób informowania mieszkańców o przebiegu i wynikach sesji.

Uchwały Rady Miejskiej

§ 23

1. Rada Miejska rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które mogą być odnotowane w protokole sesji.

§ 24

Uchwały Rady Miejskiej podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb ich podejmowania przewidują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym bądź innych ustaw, a także regulamin Rady Miejskiej.

§ 25

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Miejską (inicjatywa uchwałodawcza) mogą występować komisje, co najmniej pięciu radnych Rady Miejskiej oraz Zarząd.
2. Z wnioskiem o podjęcie (wykonanie) inicjatywy uchwałodawczej w określonych sprawach mogą występować do organów wymienionych w ust. 1 kluby radnych, partie i stronnictwa polityczne, organizacje społeczne, zawodowe, spółdzielcze działające na terenie miasta Kowary.
3. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej koordynuje Kolegium Rady Miejskiej, podejmując w tym celu działania niezbędne do prawidłowego przygotowania projektu, a zwłaszcza zapewniając zaopiniowanie go przez właściwe komisje Rady Miejskiej oraz przedstawienie na sesji. Nieprzyjęcie wniosku o podjęcie inicjatywy uchwałodawczej należy uzasadnić, informując o powyższym organizację, która wniosek zgłosiła.

§ 26

1. Przewodniczący, przygotowując sesję Rady Miejskiej, ustala organy zobowiązane do przygotowania projektów uchwał – stosownie do przedmiotu sesji i rodzaju rozpatrywanych spraw, a także może ustalić szczegółowe zasady opracowania projektu dotyczące sposobu i zakresu konsultowania projektu, zasięgnięcia opinii doradców i innych działań.
2. W przygotowaniu projektów uchwał niezbędną pomoc zapewnia Biuro Rady Miejskiej oraz wskazane przez burmistrza jednostki organizacyjne Urzędu i inne podległe burmistrzowi.

§ 27

1. Uchwała Rady Miejskiej powinna zawierać przede wszystkim:
 - datę,
 - podstawę prawną,

- określenie zadań, w miarę możliwości środków ich realizacji,
 - określenie organów odpowiadających za wykonanie uchwały oraz organów sprawujących nadzór nad jej realizacją,
 - termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualny czas jej realizacji,
 - uzasadnienie,
 - przepisy przejściowe i uchylające.
2. Uchwały opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały wg kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
 3. Uchwały podpisuje przewodniczący Rady Miejskiej lub zastępca przewodniczącego, który obradom przewodniczył.
 4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.
 5. Uchwały przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 28

Rada Miejska podejmuje odrębną uchwałę, w której ustala szczegółowy tryb postępowania w sprawach przygotowania projektów przepisów gminnych, uchwalania ich przez Radę i wykonania przez Zarząd i burmistrza.

Tryb głosowania

§ 29

1. Rada Miejska, stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz postanowień regulaminu Rady Miejskiej, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, a w przypadkach ustawowo przewidzianych – tajnym, zwykłą większością lub bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby radnych, o ile przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
2. Rada Miejska może ustalić przeprowadzenie tajnego głosowania.

§ 30

1. Zwykła większość głosów jest to liczba ważnie oddanych głosów "za" przewyższająca liczbę głosów "przeciw".
2. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów o jeden większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów.

§ 31

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano "za", "przeciwko" oraz "wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartkach ustalonych dla danego głosowania.

§ 32

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Miejskiej przy pomocy zastępcy, a w razie potrzeby – również pozostałych członków Kolegium.
2. Głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji, spośród radnych, komisja skrutacyjna.

Kolegium i komisje Rady Miejskiej

§ 33

Na pierwszej sesji po wyborach Rada Miejska wybiera przewodniczącego Rady Miejskiej i delegata do Sejmiku Samorządowego, na drugiej – zastępcę przewodniczącego Rady Miejskiej oraz przewodniczących stałych komisji; tworzą oni Kolegium.

§ 34

1. Przewodniczącego Rady Miejskiej wybiera się spośród radnych, z dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych Rady Miejskiej uczestniczących w sesji, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
2. W przypadku gdy żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się, ograniczając je do dwóch kandydatów, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali w stosunku do pozostałych największą liczbę głosów.
3. Zastępcę przewodniczącego oraz każdego przewodniczącego komisji Rady Miejskiej wybiera się odrębnie.

4. Wybór na stanowiska, o których mowa w ust. 1 i 3, stwierdza się uchwałami: odrębnie dla wyboru przewodniczącego, odrębnie dla wyboru zastępcy i odrębnie dla wyboru przewodniczącego komisji.

§ 35

1. Rada Miejska może dokonywać w toku kadencji, w trybie właściwym dla wyboru, zmian na stanowiskach, o których mowa w § 33. Rada może odwołać przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Odwołanie przewodniczącego następuje na pisemny wniosek 1/4 ustawowego składu rady. Rada rozpatruje sprawę odwołania przewodniczącego na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni po sesji, na której został złożony wniosek o odwołanie.
3. W czasie trwania kadencji sejmiku Rada może odwołać delegata większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
4. W przypadku złożenia rezygnacji przez radnego zajmującego jedno ze stanowisk wymienionych w § 33 Rada Miejska decyduje o przyjęciu jego rezygnacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Sprawy związane z wyborem i zmianami w składzie komisji i kolegium Rady Miejskiej stanowią odrębny punkt porządku obrad sesji.

§ 36

1. Rada Miejska powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Ochrony Środowiska, Przemysłu, Handlu, Usług i Rolnictwa,
 - 2) Oświaty, Kultury, Sportu, Turystyki i Rekreacji,
 - 3) Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 4) Gospodarki Komunalnej,
 - 5) Budżetu, Planowania i Finansów,
 - 6) Ładu i Porządku Publicznego,
 - 7) Rewizyjną,
 - 8) Inwentaryzacyjną.
2. Składy liczbowe każdej komisji określa Rada Miejska.
3. Rada Miejska może powoływać komisje doraźne lub zespoły kontrolne, określając każdorazowo ich skład i sposób działania.
4. Rada Miejska podejmuje uchwały w sprawach, o których mowa w nin. paragrafie, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
5. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.
6. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdania.

§ 37

1. Radni mają obowiązek czynnie uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej i pracy organów Rady, do których zostali wybrani lub powołani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentują w Radzie, przede wszystkim dla:
 - informowania wyborców o aktualnej sytuacji miasta Kowary,
 - konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady Miejskiej,
 - upowszechniania uchwał i przedsięwzięć Rady oraz mobilizowania mieszkańców do ich realizacji,
 - informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

§ 38

1. Każdy radny może domagać się wniesienia pod obrady sesji, a także wnosić na posiedzenia Kolegium i komisji, spraw które wynikają z postulatów i skarg wyborców.
2. Radni mają prawo do podejmowania działań oraz składania wniosków w organach, jednostkach i instytucjach na terenie miasta i korzystania w razie potrzeby z poparcia i pomocy Kolegium Rady Miejskiej i Urzędu Miejskiego.
3. Na sesjach oraz w okresach między sesjami radni mają prawo kierować do burmistrza interpelacje (ustne lub na piśmie), których przedmiotem są sprawy związane z realizacją zadań Rady Miejskiej.

§ 39

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady Miejskiej i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien nie później niż w ciągu 3 dni od ich planowanego terminu usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady Miejskiej lub komisji.
3. Radny ma obowiązek poinformowania przewodniczącego Rady o planowanym urlopie.

§ 40

1. Każdy radny utrzymuje stałą więź z wyborcami oraz ich organizacjami.
2. Radni mogą tworzyć kluby radnych działające na zasadach określonych w statucie gminy.
3. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni przyjmują w Biurze Rady Miejskiej, w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do publicznej wiadomości czasie – wnioski, uwagi i skargi ludności.
4. W miarę możliwości radni uczestniczą w zebraniach organizacji politycznych, społecznych, związkowych i samorządowych na terenie miasta – na zaproszenie tych organizacji, a także mogą inicjować takie zebrania dla przedstawienia bieżących celów i zadań realizowanych przez Radę Miejską oraz zebrania opinii i wniosków o pracę Rady.

§ 41

Radni ponoszą przed Radą Miejską odpowiedzialność za udział i aktywność w jej pracach oraz wywiązywanie się z obowiązków stosownie do zasad określonych w regulaminie Rady Miejskiej.

§ 42

1. W zakresie ustalonym w ustawie o samorządzie terytorialnym radni Rady Miejskiej korzystają z ochrony prawnej, a szczególnej ochronie podlega stosunek pracy radnego nawiązany w trybie umowy o pracę, powołania, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę.
2. Zajmując stanowisko w sprawie wniosku pracodawcy o rozwiązanie stosunku pracy z radnym, Kolegium Rady Miejskiej bada szczegółowo wszystkie okoliczności sprawy, a zwłaszcza obowiązane jest wysłuchać wyjaśnień radnego, proponując sposób rozstrzygnięcia sprawy przez Radę Miejską na następnej sesji.
3. O sposobie rozstrzygnięcia wniosku, o którym mowa w ust. 2, Kolegium informuje Radę Miejską na najbliższej sesji.
4. O zmianie miejsca pracy radni powinni każdorazowo powiadamiać biuro Rady Miejskiej.

§ 43

1. W celu wzięcia udziału w sesji, posiedzeniu Kolegium lub komisji, a także w innych sprawach związanych z pracami Rady lub wykonaniem obowiązków wynikających z mandatu, radnemu przysługuje na ten czas zwolnienie od pracy zawodowej.
2. Podstawą do czasowego zwolnienia, o którym mowa, stanowi otrzymane przez radnego zawiadomienie lub zaproszenie zawierające określenie terminu i charakteru pracy, którą ma wykonać.

§ 44

1. W związku z wykonywaniem mandatu radny otrzymuje z budżetu Rady Miejskiej diety i zwrot kosztów podróży na zasadach określonych uchwałą Rady.
2. Radny i członek stałej komisji Rady Miejskiej, wykonujący określone zadania, ma prawo do bezpłatnego korzystania z gminnych środków komunikacji.

§ 45

1. Kolegium Rady Miejskiej udziela radnym pomocy związanej z realizacją posiadanych przez nich praw i w uzasadnionych wypadkach podejmuje stosowne interwencje.
2. We wszystkich sprawach związanych z ochroną prawną i innymi uprawnieniami radnego radni mogą się zwracać bezpośrednio na sesji do przewodniczącego.

§ 46

1. Postanowienia §§ 44 i 45 ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków komisji i zespołów Rady Miejskiej nie będących radnymi.

2. Kolegium Rady Miejskiej ustali i wyda osobom, o których mowa w ust. 1, stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach Rady Miejskiej.

§ 47

1. W dziedzinach objętych zakresem działalności stałych komisji Rady Miejskiej podejmują one i realizują wszystkie przedsięwzięcia służące wykonaniu zadań Rady określone i zlecone przez Radę Miejską.
2. Komisje podlegają stałej kontroli Rady Miejskiej, którą sprawuje bezpośrednio Kolegium Rady Miejskiej.

§ 48

1. Komisje, zwłaszcza do realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia i kontrole oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.
2. Komisje Rady Miejskiej mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad, zwłaszcza sąsiadujących, a także z organizacjami społecznymi, zawodowymi i samorządem mieszkańców.

§ 49

1. Komisje Rady Miejskiej działają w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez Radę Miejską.
2. Komisje, zgodnie z planem pracy, odbywają posiedzenia, na których rozpatrują sprawy należące do ich właściwości oraz podejmują rozstrzygnięcia, uchwalając opinie i wnioski.

§ 50

1. Posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
2. Posiedzeniom przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności – zastępca. Uprawnienia zastępców przewodniczących komisji dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym zwłaszcza odbywania posiedzeń, obradowania oraz powoływania podkomisji i zespołów, komisje ustalają we własnym zakresie, w miarę potrzeby w porozumieniu z Kolegium Rady Miejskiej.

§ 51

1. Burmistrz, Kolegium i komisje Rady Miejskiej w realizacji zadań administracji samorządowej współpracują ze środowiskami społecznymi, zawodowymi, samorządami i organizacjami.
2. Zarząd i w jego imieniu burmistrz jako organ wykonawczy gminy obowiązany jest na sesjach Rady składać informacje o realizacji zadań wynikających z uchwał Rady Miejskiej, głównie zaś planu społeczno-gospodarczego i budżetu, wytycznych udzielonych mu przez Radę Miejską o problemach związanych z bieżącą sytuacją miasta.
3. Burmistrz powinien również systematycznie informować Radę Miejską o problemach i aktualnych zadaniach administracji samorządowej w mieście.
4. Współdziałanie Rady Miejskiej z Zarządem i burmistrzem może również przybierać postać wspólnych wniosków (wystąpień) kierowanych do wojewódzkich i nadrzędnych organów państwowych.

§ 52

1. Zarząd i burmistrz ściśle współdziałają z Kolegium Rady Miejskiej w sprawach związanych z przygotowaniem organizacyjnym i merytorycznym sesji Rady, szczególnie zaś projektów uchwał oraz niezbędnych materiałów i informacji.
2. Zarząd i burmistrz, w porozumieniu z Kolegium Rady Miejskiej, określa szczegółowe zasady współdziałania Urzędu Miejskiego z organami Rady oraz ich powinności na rzecz prawidłowego wykonywania mandatu przez radnych.
3. Zarząd i burmistrz przedstawiają Kolegium Rady Miejskiej szczegółowy tryb przyjmowania i udzielania odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz wnioski i opinie komisji – uwzględniając zasady określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz regulaminie Rady Miejskiej.

§ 53

1. Rada Miejska, na wniosek kolegium, podejmuje uchwałę, w której określa sprawy wymagające, przed ich rozstrzygnięciem

ciem przez Zarząd i podległe mu jednostki, zasięgnięcia opinii właściwych komisji.

- Zarząd i burmistrz informują Radę Miejską oraz poszczególne komisje Rady o zasadach organizacyjnych, jakie zostały przyjęte w celu uchwały, o której mowa w ust. 1.

Rozdział III OBŚLUGA RADY MIEJSKIEJ

§ 54

- Obsługę Rady Miejskiej jej Kolegium, komisji, radnych i Zarządu zapewnia Urząd Miejski, w tym bezpośrednią obsługę organizacyjną i techniczną – Biuro Rady Miejskiej.
- Rada Miejska dla utrzymania więzi z mieszkańcami korzysta również z gazety miejskiej, zamieszczając na jej łamach teksty niektórych uchwał oraz inne ważne informacje dotyczące miasta i jego mieszkańców.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55

- Rada Miejska uchwała regulamin w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
- Rada Miejska może w toku kadencji, na wniosek radnych, komisji i Kolegium, dokonywać zmian i uzupełnień regulaminu.
- Kolegium Rady Miejskiej zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu.
- Regulamin Rady Miejskiej jest integralną częścią statutu gminy.

Załącznik nr 6
do statutu gminy

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

- Komisja jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
- Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Zarządu i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
- Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy dokonywanych przez inne przedmioty.
- Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w nin. regulaminie.

§ 3

Komisja podlega Radzie Miejskiej w Kowarach.

II. SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 4

- Komisja składa się z przewodniczącego oraz trzech członków wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
- Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
- W miarę możliwości, Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

§ 5

Przewodniczący Komisji organizuje prace Komisji i prowadzi jej obrady, a w przypadkach jego nieobecności – z-ca przewodniczącego.

§ 6

- Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
- O wyłączeniu członka decyduje pisemnie przewodniczący Komisji.
- O wyłączeniu przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
- Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści decyzji.
- W sprawach nie uregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy art. 24 k.p.a.

III. ZADANIA KONTROLNE

§ 7

- Komisja kontroluje działalność Zarządu i jednostek organizacyjnych gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości
 oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
- Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 8

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

§ 9

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- kompleksowe – obejmujące całość działalności,
- problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia,
- sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w działalności jednostki.

§ 10

- Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.
- Kontrole kompleksowe nie zatwierdzone wymagają decyzji Rady.

§ 11

- Rada może nakazać Komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję.
- Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
- Uchwały Rady w powyższej sprawie wykonywane są niezwłocznie.
- Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 12

- Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzeczowe ustalenie stanu faktycznego.
- Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
- Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem.

IV. TRYB KONTROLI

§ 13

- Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne, w liczbie co najmniej dwóch członków.
- Zespołem kontrolnym kieruje kierownik wyznaczony przez przewodniczącego Komisji.
- Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.
- Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego Komisji.
- § 13 ust. 4 nie stosuje się w razie niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia, a także uzasadnionego podejrzenia o popełnienie

nie przestępstwa, w tych jednak przypadkach, po przeprowadzeniu kontroli, należy niezwłocznie uzyskać akceptację przewodniczącego Komisji.

§ 14

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. W szczególności obowiązany jest przedkładać, na żądanie kontrolujących, dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień.
3. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 15

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

VI. PROTOKOŁY KONTROLI

§ 16

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

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) określenie zakresu kontroli oraz okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wyniki kontroli, w tym wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej,
- 9) wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 17

1. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji oraz kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

VI. ZADANIA OPINIODAWCZE

§ 18

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego Rady w terminie 7 dni po otrzymaniu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej o wykonaniu budżetu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 19

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Zarządu z wyjątkiem burmistrza oraz wniosek o odwołanie burmistrza.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 20

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

§ 21

Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 22

Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

VII. POSIEDZENIA KOMISJI

§ 23

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.
2. Posiedzenia, poza planem pracy Komisji, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego Komisji na pisemny wniosek nie mniej niż dwóch członków Komisji.

§ 24

1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
2. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 25

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

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Obsługę biurową komisji zapewnia burmistrz.

§ 27

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową. O ile wymaga to zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia, Rada podejmuje uchwałę zobowiązującą osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu gminy.

§ 28

Komisja może, na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady – w zakresie ich właściwości rzeczowej.

Załącznik nr 7
do statutu gminy

REGULAMIN ZARZĄDU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zarządu określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Zarządu, w tym zasady wykonywania uchwał Rady oraz podejmowania uchwał przez Zarząd.

§ 2

1. Zarząd jako organ wykonawczy gminy działa z zachowaniem zasady kolegalności.
2. Ograniczenie kolegalności w działaniach Zarządu dopuszczalne jest jedynie w przypadkach określonych w ustawach.

II. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ZARZĄDU

§ 3

W skład Zarządu wchodzi: burmistrz, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu, jego zastępca i trzech (3) członków.

§ 4

Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w trybie określonym w ustawie z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

§ 5

Członkostwa w Zarządzie nie można łączyć:

- 1) z zatrudnieniem w administracji rządowej,
- 2) z pełnieniem funkcji przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady,
- 3) członkostwem w Komisji Rewizyjnej.

§ 6

1. Do zadań burmistrza jako przewodniczącego Zarządu należy:
 - 1) organizowanie pracy Zarządu,
 - 2) przewodniczenie obradom Zarządu,
 - 3) reprezentowanie gminy na zewnątrz.
2. Organizowanie pracy Zarządu obejmuje:
 - 1) przygotowywanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określanie czasu i miejsca posiedzeń Zarządu,
 - 3) dostarczanie członkom Zarządu materiałów dotyczących projektowanych punktów porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej posiedzeń Zarządu.
3. Przewodniczenie obradom obejmuje:
 - 1) referowanie spraw objętych porządkiem obrad lub wyznaczanie innych członków Zarządu do zreferowania takich spraw,
 - 2) otwieranie i zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) ustalanie kolejności zabierania głosów przez uczestników dyskusji,
 - 4) zarządzanie głosowań nad dyskutowanymi kwestiami.
4. Reprezentowanie gminy na zewnątrz obejmuje:
 - 1) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
 - 2) przyjmowanie uwag i wniosków dotyczących działalności Zarządu,
 - 3) reprezentowanie gminy w postępowaniach sądowych i administracyjnych, o ile z przepisów prawa lub uchwał Rady albo Zarządu nie wynika nic innego.

§ 7

1. Do obowiązków zastępcy burmistrza należy podejmowanie czynności określonych w § 6 na podstawie upoważnienia udzielonego przez burmistrza albo w przypadku konieczności podjęcia przez Zarząd niezwłocznych działań pod nieobecność burmistrza lub wynikającego z innych przyczyn braku możliwości działań burmistrza.
2. Konieczność podjęcia przez z-cę burmistrza niezwłocznych działań wymaga stwierdzenia w formie uchwały Zarządu lub Rady.

§ 8

Do obowiązków członka Zarządu należy:

- 1) udział w posiedzeniach Zarządu,
- 2) realizacja zadań wynikających z uchwał Rady lub Zarządu,
- 3) składanie oświadczeń woli w imieniu gminy na podstawie czynności należące do kompetencji Zarządu,
- 4) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Zarządu stosownie do zakresu zadań,
- 5) realizacja zadań powierzonych przez Zarząd.

III. TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 9

1. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy stanowienia przepisów gminnych w formie zarządzeń porządkowych.
4. Czynności podjęte w trybie określonym w ust. 2 wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 10

1. Burmistrz oraz jego zastępca, oraz członkowie Zarządu mogą zostać indywidualnie zobowiązani uchwałą Zarządu do podejmowania w imieniu Zarządu określonych czynności leżących w zakresie prawem określonych zadań Zarządu.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, przedkładają Zarządowi sprawozdanie z wykonanych czynności na najbliższym posiedzeniu Zarządu.

§ 11

Skarbnik gminy oraz inne osoby zaproszone biorą udział w pracach Zarządu bez prawa głosowania.

IV. POSIEDZENIA ZARZĄDU

§ 12

Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy jego obradom burmistrz lub upoważniony przez niego zastępca.

§ 13

Zastępca burmistrza zwołuje posiedzenia Zarządu oraz przewodniczy obradom Zarządu także wówczas, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika obowiązek podjęcia przez Zarząd rozstrzygnięcia, a burmistrz nie jest obecny albo z innych przyczyn nie może udzielić upoważnienia swojemu zastępcy.

§ 14

O posiedzeniu Zarządu należy zawiadomić jego członków z 1-dniowym wyprzedzeniem.

§ 15

Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu musi zawierać informację o czasie, miejscu i przewidywanym porządku obrad.

§ 16

1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:
 - 1) burmistrz jako przewodniczący Zarządu,
 - 2) zastępca burmistrza,
 - 3) pozostali członkowie Zarządu,
 - 4) skarbnik gminy,
 - 5) sekretarz gminy.
2. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zobowiązani inni pracownicy Urzędu Miejskiego, kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych właściwi ze względu na przedmiot obrad.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, a w szczególności radni.
4. Rada może w drodze odrębnej uchwały wyznaczyć radnego lub grupę radnych do udziału w posiedzeniach Zarządu.

§ 17

Z posiedzeń Zarządu sporządzane są protokoły.

§ 18

1. W protokołach posiedzeń Zarządu podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły inne osoby, w protokole podaje się także ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu Zarządu.

§ 19

1. Protokół posiedzenia Zarządu powinien oddawać wiernie przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad podejmowanymi przez Zarząd rozstrzygnięciami.
2. Protokoły posiedzeń Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w danym posiedzeniu Zarządu – po ich zatwierdzeniu przez Zarząd na następnym posiedzeniu.

§ 20

1. Zarząd może udostępnić protokoły swych posiedzeń do publicznego wglądu.
2. Rada może podjąć uchwałę zawierającą żądanie udostępnienia protokołu posiedzenia Zarządu osobie lub osobom wskazanym w uchwale Rady.
3. Takie samo żądanie może skierować do Zarządu Komisja Rewizyjna. Wówczas upoważnionymi do wglądu do protokołu mogą być wyłącznie członkowie Komisji Rewizyjnej lub osoba występująca, na wniosek Komisji Rewizyjnej, w charakterze biegłego.

V. ROZSTRZYGANIE

§ 21

1. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.
2. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji, wynikające z ustaw oraz przepisów prawnych wydanych na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych.
3. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może

podejmować inne uchwały, zawierające w szczególności opinie, oceny i stanowiska Zarządu.

§ 22

Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje osobom wchodzącym w skład Zarządu oraz skarbnikowi gminy.

§ 23

W sprawach wymagających rozstrzygnięcia Zarządu każdy członek Zarządu głosuje według własnego przekonania.

§ 24

W sprawach nie związanych z kolegialnym podejmowaniem rozstrzygnięć:

- 1) etatowi członkowie Zarządu działają zgodnie z poleceniami wydawanymi przez burmistrza,
- 2) pozaetatowi członkowie Zarządu działają wyłącznie na podstawie i w zakresie upoważnień udzielonych im przez Zarząd.

§ 25

1. O ile ustawy nie stanowią inaczej, uchwały Zarządu podpisuje burmistrz.
2. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej muszą zawierać imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w ich podejmowaniu.

§ 26

1. Zarząd prowadzi rejestr podjętych rozstrzygnięć.
2. Rejestr rozstrzygnięć jest jawny.
3. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy tych rozstrzygnięć, których ujawnianiu sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej, o ochronie dóbr osobistych, o udostępnianiu akt dotyczących postępowań prowadzonych w trybie określonym w k.p.a.

VI. ZASADY WYKONYWANIA UCHWAŁ RADY

§ 27

O sposobie wykonywania uchwał Rady rozstrzyga Zarząd, o ile Rada sama nie określiła zasad wykonywania swej uchwały.

§ 28

Określenie przez Zarząd sposobu wykonywania uchwał Rady obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
- 2) określenie środków niezbędnych do wykonywania uchwały,
- 3) wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 29

Zarząd składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji Rady.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają odpowiednie zastosowanie postanowienia regulaminu Rady.

Załącznik nr 8
do statutu gminy

REGULAMIN KLUBU RADNYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Radni mogą tworzyć kluby radnych, określane dalej jako "kluby", według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 2

W ramach klubów mogą funkcjonować koła radnych.

§ 3

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej trzech radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmian składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego Rady.

§ 4

Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 5

Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 6

1. Kluby działają przez okres kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej trzech.

§ 7

Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

§ 8

Prace klubów organizują przewodniczący klubów wybierani przez członków klubu.

§ 9

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 10

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 11

Na wniosek przewodniczących klubów Zarząd obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym dla ich funkcjonowania.

Wydawca: Urząd Wojewódzki w Jeleniej Górze

Redakcja: Wydział Prawno-Organizacyjny Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, tel. 75-257-40.
redaktor naczelny – Teresa Szarek

Skład, organizacja druku i kolportaż: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze, pl. Ratuszowy 56, tel. 76-47-299 w. 286

Tłoczono z polecenia Wojewody Jeleniogórskiego w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Jeleniej Górze.

Cena 3,40 zł