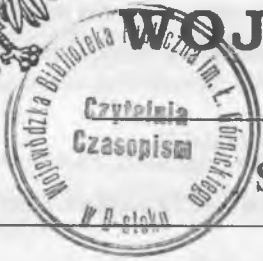




# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA SUWAŃSKIEGO



Suwałki, dnia 5 listopada 1996r.

Nr 78

Treść:  
poz.

Strona:

## OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ w RUCIANEM NIDZIE

244 - z dnia 7 października 1996r. o ustaleniu jednolitego tekstu Statutu Gminy Ruciane Nida

1157

244

## OBWIESZCZENIE PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIEJSKIEJ w RUCIANEM NIDZIE

z dnia 7 października 1996r.

**o ustaleniu jednolitego tekstu Statutu Gminy Ruciane Nida.**

Na podstawie § 2 uchwały Nr XXI/23/96 Rady Miejskiej w Rucianem Nidzie z dnia 25 września 1996r. w sprawie dokonania zmian w statucie gminy ustalam jednolity tekst Statutu Gminy Ruciane Nida jak w załączniku do niniejszego obwieszczenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Waldemar Kukielko

Załącznik  
do obwieszczenia Przewodniczącego  
Rady Miejskiej w Rucianem Nidzie  
z dnia 7 października 1996r.

## STATUT GMINY RUCIANE NIDA

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

Gmina Ruciane Nida, zwana dalej Gminą, jest wspólnotą mieszkańców z obszaru, którego granice określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 x) do Statutu. Gmina podzielona jest na: miasto Ruciane Nida i sołectwa, których wykaz stanowi załącznik Nr 2 x) do Statutu.

##### § 2.

1. Gmina posiada osobowość prawną.
2. Samodzielność Gminy podlega ochronie sądowej.
3. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym Gmina wykonuje we własnym imieniu, na zasadach określonych przez ustawy.

##### § 3.

Siedzibą organów Gminy jest miasto Ruciane Nida.

##### § 4.

1. Gmina posiada herb, który jest herbem miasta Ruciane Nida oraz ma prawo używać odznak, sztandarów, barw i pieczęci.
2. Wzór herbu, sztandarów, barw i pieczęci ustala Rada Miejska zgodnie z obowiązującymi przepisami.

##### § 5.

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa oraz dzielnice, osiedla i inne.
2. Szczegółową organizację oraz zakres działań jednostki pomocniczej określa Rada odrębnym statutem.

x) załączniki pominięto

3. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, a wykonawczym sołtys.

Działalność sołectwa wspomaga rada sołecka.

4. Gmina może być członkiem stowarzyszenia gmin.

### Rozdział II

#### Cele, zakres działania i zadania Gminy

##### § 6.

Podstawowym celem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej, a w tym:

- 1) dbanie o gospodarczy i społeczny rozwój Gminy,
- 2) reprezentowanie społeczności lokalnej wobec organów Państwa,
- 3) wykonywanie we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność zadań publicznych o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżonych ustawami,
- 4) popieranie wszelkiej działalności usługowej i produkcyjnej będącej w zgodzie z walorami środowiska i uwzględniającej potrzeby mieszkańców.

##### § 7.

1. Do zakresu zadań Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Do zadań własnych Gminy należą w szczególności sprawy:
  - 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami, ochrony środowiska i turystyki,
  - 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3) wodociągów oraz 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 ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
  - 8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
  - 9) kultury, w tym bibliotek 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 i prawnej.
3. Ustawy określają, które zadania własne Gminy mają charakter obowiązkowy.

#### § 8.

1. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, wynikające z ustaw oraz przyjęte na podstawie porozumień z organami administracji rządowej.
2. Przyjęcie dodatkowych zadań przez Gminę w drodze ustawy może nastąpić pod warunkiem zapewnienia koniecznych środków finansowych na te zadania.
3. Gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej dla wykonania zadań, o których mowa w ust.1.
4. Szczegółowe zasady i terminy przekazywania środków finansowych, o których mowa w ust.3, określają ustawy nakładające na gminy obowiązek wykonywania zadań zleconych lub zawarte porozumienia.
5. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.4, gminie przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

#### § 9.

W celu wykonania zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

### Rozdział III

#### Władze oraz zasady organizacyjne Gminy

#### § 10.

1. Mieszkańcy Gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów i referendum określają ustawy i niniejszy Statut.

3. Organem stanowiącym i kontrolnym jest Rada Miejska (z zastrzeżeniem, że w sprawach samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum lokalnego).
4. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miejski.
5. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
6. Burmistrz jest przewodniczącym Zarządu Miejskiego i kierownikiem Urzędu Miejskiego.

### Rozdział IV

#### Zadania i kompetencje Rady Miejskiej

#### § 11.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1) uchwalanie i zmiana Statutu Gminy,
  - 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działania,
  - 3) powoływanie oraz odwoływanie Sekretarza Gminy oraz Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, na wniosek Burmistrza zatwierdzony przez Zarząd,
  - 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium Zarządowi 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) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w ustawach,
  - 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
    - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczegółowe nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Zarząd mo-

- że dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej,
- b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
  - c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
  - e) ustalania zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia oraz przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
  - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
  - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
- 10) określanie wysokości sumy, do której Zarząd Miejski może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
  - 13) podejmowanie uchwał w sprawach herbu miasta i gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz pomników, sztandarów, barw i pieczęci,
  - 14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy,
  - 15) nawiązywanie współpracy z miastami położonymi poza granicami kraju,
  - 16) upoważnienie Burmistrza do tworzenia Straży Miejskiej,
  - 17) opiniowanie wniosków Komendanta Rejonowego Policji o mianowanie i odwołanie Komendanta Posterunku lub Komisariatu Policji,
  - 18) wybór komisji dyscyplinarnych I i II instancji do orzekania w sprawach odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej pracowników samorządowych,
  - 19) ustalenie zasad dokonywania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych mianowanych,
  - 20) uchwalanie Regulaminu Rady Miejskiej,
  - 21) uchwalanie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego,
  - 22) ustalanie wysokości i zasad przyznawania diet i kosztów podróży przysługujących radnym i członkom komisji,
  - 23) stanowienie przepisów gminnych oraz zatwierdzanie przepisów porządkowych wydawanych przez Zarząd,
  - 24) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu radnego w przypadku śmierci, zrzeczenia się mandatu, utraty prawa wybieralności, prawomocnego wyroku sądowego orzeczonego za przestępstwa popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
  - 25) wybór i odwołanie delegata do Sejmiku,
  - 26) powołanie i odwołanie innego niż Burmistrz kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy na wniosek Burmistrza,
  - 27) wybór ławników do sądów powszechnych i członków kolegiów d/s wykroczeń,
  - 28) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 29) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady,
  - 30) w razie odwołania Zarządu Rada powołuje nowy Zarząd w ciągu jednego miesiąca,
  - 31) Rada może podejmować działania negocjacyjne w zakresie konfliktowych spraw publicznych występujących na terenie gminy oraz podejmować inne działania w celu ich rozwiązania,
  - 32) podejmowanie uchwał w sprawie przeprowadzenia referendum.

## § 12.

W razie wątpliwości, czy dla danej sprawy właściwa jest Rada, czy inny organ Gminy, sprawa należy do kompetencji Rady Miejskiej.

## Rozdział V

### Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady

## § 13.

1. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.
2. Rada składa się z 20 radnych, wybranych w trybie określonym ustawą.
3. Odwołanie Rady przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum lokalnego.
4. Rozwiązanie Rady przed upływem kadencji możliwe jest jedynie w drodze uchwały Sejmku.

5. Zmiany w składzie osobowym Rady uregulowane są w przepisach ustawy-Ordynacja wyborcza do rad gmin.

#### § 14.

1. Uchwały organów Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej, z zastrzeżeniem ust.3-9.
2. W przypadku równej części głosów rozstrzyga głos przewodniczącego obrad.
3. Głosowanie jest tajne, gdy przepis szczególny tak stanowi lub gdy obradujący organ podejmie taką uchwałę.
4. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady wybiera Rada ze swego grona w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 4.
6. Delegata do Sejmiku w czasie trwania kadencji Rada może odwołać większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
7. Utworzenie związku międzygminnego wymaga przyjęcia jego statutu przez Rady zainteresowanych gmin bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
8. Uchwały organów Gminy dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu Gminy.
9. Wnioski formalne rozstrzyga się w głosowaniu jawnym.

#### § 15.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Sejmiku Samorządowego w ciągu siedmiu dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. Pierwsza sesja powinna odbyć się najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od dnia ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów.
3. Pierwszej sesji Rady przewodniczy do czasu wyboru Przewodniczącego Rady radny-senior.
4. Sesja Rady może składać się z kilku posiedzeń.
5. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
6. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący obowiązany jest

zwołać sesję w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku.

7. O sesji należy zawiadomić pisemnie członków Rady przynajmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia, wskazując miejsce, datę i godzinę oraz proponowany porządek obrad.
8. Rada może podejmować uchwały jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad, przekazany radnym w terminie określonym w ust.7.
9. Termin dalszych posiedzeń w ramach sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia o tym ustnie na posiedzeniu.

#### § 16.

1. Rada na pierwszej sesji na posiedzeniu zamkniętym wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz Delegata do Sejmiku.
2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą być jednocześnie członkami Zarządu.

#### § 17.

1. Pierwsze posiedzenie każdej sesji (z wyjątkiem pierwszej sesji zgodnie z § 15 ust.3) otwiera Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum zarządza wybór sekretarza obrad.
2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady otwierający posiedzenie zarządza wybór przewodniczącego i sekretarza obrad. Wyboru przewodniczącego i sekretarza obrad dokonuje Rada większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki.
3. Przewodniczący obrad przewodniczy na wszystkich posiedzeniach danej sesji. Zastępuje go sekretarz obrad, który jednocześnie nadzoruje pisanie protokołu.
4. Na posiedzeniu zamkniętym dokonuje się wyboru protokolanta lub protokół pisze sekretarz obrad.

#### § 18.

1. Posiedzenia Rady są otwarte, o ile Rada nie postanowi inaczej.
2. Posiedzenie zamknięte odbywa się na wniosek Przewodniczącego lub 1/4 ustawowego składu Rady.
3. Informacje o tematyce obrad podaje się do wiadomości publicznej.
4. Przewodniczący i sekretarz obrad zajmują miejsca przy stole prezydyjnym.
5. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady i osobne miejsca dla gości.

6. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć Burmistrz, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz inne osoby wyznaczone do referowania spraw i zaproszone.

## § 19.

1. Stałym punktem porządku dziennego sesji jest punkt: „Wnioski i interpelacje radnych”.
2. W przypadku niemożności natychmiastowej odpowiedzi, wyjaśnienie winno być udzielone przez odpowiedni organ w terminie 2-tygodniowym na piśmie, bądź na najbliższym posiedzeniu Rady.
3. Radny może zażądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

## § 20.

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki w obecności co najmniej połowy składu Rady, z zastrzeżeniem § 14 ust.3 - 8.
3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady głosowanie nad każdą uchwałą może być tajne.
4. Wyniki głosowania przedstawione są bezzwłocznie.

## § 21.

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
  - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia, ewentualnie wybór przewodniczącego i sekretarza obrad,
  - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z ostatniego posiedzenia Rady,
  - 4) zatwierdzony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad,
  - 6) streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,
  - 7) podpis przewodniczącego i sekretarza obrad.
2. Protokoły numerowane są cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku kalendarzowego.

## § 22.

1. Odpisy uchwał i wniosków przyjętych na posiedzeniu Rady powinny być w ciągu 7 dni po odbyciu po-

siedzenia przekazane Zarządowi Miejskiemu oraz innym podmiotom, których dotyczą.

2. Protokoły z obrad przechowuje samodzielny pracownik d/s Rady.

## § 23.

Organami Rady są Przewodniczący Rady i Komisje.

## § 24.

1. Przewodniczący Rady wspólnie z Wiceprzewodniczącym inicjują i organizują pracę Rady, stoją na straży praw Rady, reprezentują Radę na zewnątrz, zapewniają realizację planów pracy Rady, czuwają nad terminowością prac Rady oraz nad prawidłowym stosowaniem regulaminu Rady.
2. Przewodniczący Rady w szczególności:
  - 1) ustala projekt ramowego planu pracy Rady,
  - 2) zwołuje sesje Rady, ustala ich porządek dzienny i przedstawia go do zatwierdzenia Radzie,
  - 3) przewodniczy obradom Rady, z zastrzeżeniem § 17 ust.1, 2 i 3,
  - 4) koordynuje działania komisji Rady oraz może zlecić im rozpatrzenie określonych spraw,
  - 5) zwołuje co najmniej raz w miesiącu posiedzenie, w którym uczestniczą przewodniczący stałych komisji Rady,
  - 6) dokonuje wykładni regulaminu Rady,
  - 7) zapewnia dyscyplinę przebiegu sesji zgodnie z przyjętym porządkiem obrad,
  - 8) przedstawia Radzie informację o działaniach podjętych między sesjami,
  - 9) przedkłada materiały i projekty uchwał pod obrady Rady,
  - 10) rozpatruje i ocenia prawidłowość i terminowość realizacji wniosków i interpelacji radnych,
  - 11) zapewnia radnym pomoc i ochronę prawną oraz podejmuje działania zmierzające do efektywnej realizacji przez nią praw i obowiązków wynikających ze sprawowanego mandatu,
  - 12) podpisuje uchwały Rady i protokoły obrad,
  - 13) nadzoruje pracę samodzielnego pracownika d/s Rady,
  - 14) nawiązuje i rozwiązuje, w imieniu Rady, stosunek pracy z pracownikami samorządowymi zatrudnionymi na podstawie wyboru,
  - 15) wykonuje inne zadania określone w przepisach szczegółowych.



## § 25.

1. Wiceprzewodniczący Rady współpracuje z Przewodniczącym w pełnieniu jego obowiązków.
2. W razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego zastępuje go.
3. Przewodniczący może upoważnić Wiceprzewodniczącego do stałego lub czasowego wypełniania niektórych zadań podlegających jego kompetencji.
4. Przewodniczący informuje Radę o stałych upoważnieniach udzielonych Wiceprzewodniczącemu.

## § 26.

1. Rada powołuje stale i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plany pracy, sprawozdania z działalności, projekty uchwał i opinie.

## § 27.

1. Do zadań komisji stałych należy:
  - 1) opiniowanie uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
  - 2) występowanie z inicjatywą uchwalodawczą,
  - 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i mieszkańców,
  - 4) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.
2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

## § 28.

Rada nie może przekazywać komisjom prawa decydowania i wydawania zarządzeń w swoim imieniu.

## § 29.

1. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej.
2. Przewodniczącą komisji wybiera Rada spośród radnych.

3. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybiera komisja spośród wchodzących w jej skład radnych.

## § 30.

1. Termin posiedzenia komisji i porządek obrad ustala przewodniczący komisji z zastępcą i sekretarzem.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na miesiąc.
3. Tryb pracy ustala regulamin pracy komisji.

## § 31.

Komisje mogą wylaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia.

## § 32.

Rada powołuje następujące komisje stale:

- 1) Komisję Ekonomiczno-Gospodarczą, zajmującą się:
  - a) programowaniem, inicjowaniem i rozwojem działalności gospodarczej, zapewniającej materialne podstawy bytu gminy,
  - b) działalnością przedsiębiorstw gminnych,
  - c) handlem i usługami,
  - d) lokalnym transportem zbiorowym,
  - e) przemysłem,
  - f) budownictwem komunalnym,
- 2) Komisję Leśnictwa, Rolnictwa i Ładu Przestrzennego, zajmującą się sprawami:
  - a) leśnictwa, rolnictwa i gospodarki rybackiej,
  - b) ładu przestrzennego i gospodarki terenami,
  - c) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - d) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą,
  - e) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) Komisję Ochrony Zdrowia, Opieki Społecznej, Oświaty i Wychowania, Kultury i Rekreacji, zajmującą się sprawami:
  - a) ochrony zdrowia,
  - b) pomocy społecznej,
  - c) komunalnej polityki mieszkaniowej,
  - d) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń służby zdrowia i opieki społecznej,
  - e) bhp,
  - f) oświaty, w tym szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,

g) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,

h) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

4) Komisję Ochrony Środowiska i Turystyki, zajmującą się sprawami:

a) ochrony i racjonalnego kształtowania środowiska, a w szczególności:

- usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,

- przeciwdziałania lub zapobiegania szkodliwym wpływom na środowisko powodującym jego zniszczenie, uszkodzenie, zanieczyszczenie,

- zapewnienia pierwszeństwa przedsięwzięciom umożliwiającym oszczędne wykorzystanie zasobów przyrodniczych środowiska,

b) turystyki, a w szczególności:

- lokalizacji obiektów i urządzeń turystycznych na terenie gminy,

- informacji turystycznej,

c) rozwoju turystyki, przy uwzględnieniu wymagań i lokalnych uwarunkowań w zakresie ochrony środowiska,

5) Komisję Rewizyjną, zajmującą się kontrolowaniem działalności Zarządu Miejskiego i podporządkowanych mu jednostek.

#### § 33.

1. Każdy radny powinien należeć do co najmniej jednej Komisji.

2. Obowiązek powyższy nie dotyczy Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego i członków Zarządu.

#### § 34.

1. Zarząd Miejski oraz podległe mu jednostki organizacyjne obowiązany jest zapewnić komisjom dostęp do wszelkich informacji i materiałów niezbędnych do wykonywania ich zadań.

2. Udostępnienie informacji i materiałów objętych tajemnicą państwową i służbową odbywa się na zasadach określonych w przepisach o tajemnicy państwowej i służbowej.

3. Kierownik zakładu powinien być poinformowany o zamierzonej kontroli i jej przedmiocie.

#### § 35.

Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków.

### Rozdział VI

#### Komisja Rewizyjna

#### § 36.

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz będących członkami Zarządu.

#### § 37.

1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi.

2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

#### § 38.

1. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

2. Uprawnienie określone w ust.1 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych na podstawie § 26 ust.1 Statutu.

#### § 39.

Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

1) sprawowanie kontroli pracy Zarządu Miejskiego i innych jednostek organizacyjnych oraz Urzędu Miejskiego,

2) wykonywanie określonej w pkt 1 kontroli w okresach półrocznych,

3) przedstawianie planów pracy Radzie oraz półrocznych sprawozdań z działalności,

4) przedstawianie Radzie wniosków z wykonywanych kontroli,

5) wykonywanie kompleksowych kontroli w zakresie ustalonym przez Radę.

#### § 40.

W skład Komisji wchodzi 5 radnych.



## § 41.

Warunki techniczno-organizacyjne: dla funkcjonowania Komisji Rewizyjnej zapewnia Zarząd Miejski.

## Rozdział VII

## Prawa i obowiązki radnego

## § 42.

1. Radny reprezentuje w Radzie Miejskiej swoich wyborców, kieruje się w swej działalności interesami wyborców, harmonizując je z całokształtem interesów miasta i gminy.
2. W sprawach, które reprezentuje Rada, radny zajmuje stanowisko samodzielnie, zgodnie z własną oceną rangi i hierarchii spraw.

## § 43.

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, działające na zasadach określonych w niniejszym statucie.
2. Dla utworzenia Klubu konieczny jest udział w nim co najmniej pięciu radnych.
3. Członkowie Klubu powołują spośród swego grona Przewodniczącego Klubu i jego zastępcę.
4. Członkowie Klubu uchwalają jego regulamin, w którym ustalają zasady jego działania, wyboru i odwołania władz, przyjmowania członków oraz celu działania Klubu.
5. Klub radnych zgłasza swoje utworzenie Przewodniczącemu Rady, dołączając do zgłoszenia swój regulamin, nazwiska członków wraz z ich pisemnymi oświadczeniami o przystąpieniu do Klubu oraz dane dotyczące Przewodniczącego Klubu i jego Zastępcy.
6. Radny może być członkiem tylko jednego Klubu.
7. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu oraz przepisami ustaw.
8. O wystąpieniu i przystąpieniu do Klubu radny zawiadamia Przewodniczącego Rady.
9. Klub radnych ulega rozwiązaniu z mocy prawa jeżeli ilość jego członków będzie mniejsza niż określona w ust.2.

## § 44.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Rucianem Nidzie.
2. Przepis ust.1 dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

3. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.

4. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 i 2, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

## § 45.

1. Osoba wybrana na radnego Rady Miejskiej w Rucianem Nidzie nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Rucianem Nidzie oraz wykonywać funkcji kierownika jednostki organizacyjnej gminy Ruciane Nida. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
2. Radny, o którym mowa w ust.1, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
3. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustalby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu tego urlopu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej przez gminę w czasie kadencji, termin, o którym mowa w ust.1, wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia tej jednostki.
5. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Przepisy ust.1 - 5 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu radnego w drodze uchwały Rady podjętej na podstawie przepisów ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

## § 46.

Po wygaśnięciu mandatu odpowiednio Urząd Miejski lub gminna jednostka organizacyjna przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

## § 47.

Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej albo zamierzający udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami

o zamówieniach publicznych, obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.

#### § 48.

1. Na pierwszej sesji Rady nowej kadencji radni składają ślubowanie według następującej roty: „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności Gminy Ruciane Nida, działać zgodnie z prawem oraz interesami Gminy i jej mieszkańców - godnie i rzetelnie reprezentować swych wyborców, troczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań Gminy”.
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu rot wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”.
3. Rotę ślubowania odczytuje radny - senior otwierający pierwszą sesję Rady.
4. Nazwiska radnych wyczytuje najmłodszy wiekiem radny.
5. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni. Ślubowanie odbiera od nich Przewodniczący Rady.

#### § 49.

1. Wykonywanie mandatu radnego następuje od momentu ślubowania.
2. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:
  - 1) śmierci,
  - 2) zrzeczenia się mandatu,
  - 3) utraty prawa wybieralności,
  - 4) prawomocnego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo popełnione z chęci zysku lub innych niskich pobudek,
  - 5) zmiany w podziale terytorialnym Państwa powodującej wygaśnięcie mandatu.
3. Wygaśnięcie mandatów radnych następuje również z upływem kadencji Rady oraz w przypadku odwołania Rady w drodze referendum lub rozwiązania Rady uchwałą Sejmu.

#### § 50.

1. Aktywny udział w pracach Rady jest prawem i obowiązkiem każdego radnego.
2. Radny obowiązany jest brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
3. Radny obowiązany jest przyczynić się do kształtowania treści podejmowanych rozstrzygnięć przez

wyrażanie ocen przedkładanych projektów, inicjowanie uchwał Rady oraz zgłaszanie innych wniosków.

4. Radny obowiązany jest brać udział w działaniach kontrolnych Rady.

#### § 51.

1. Radny utrzymuje stałą więź z wyborcami oraz organizacjami i instytucjami z terenu Gminy.
2. Radny winien odbywać spotkania z wyborcami dla informowania ich o pracach Rady i swoim udziale w tych pracach, jak również dla uzyskania opinii w sprawach mających stanowić przedmiot obrad Rady.
3. Radny powinien, w określonym wcześniej i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie, przyjmować uwagi, wnioski i skargi mieszkańców.
4. Organy Gminy zapewniają radnym pomoc organizacyjną w wypełnianiu powyższych obowiązków.

#### § 52.

1. Radny ma prawo zgłaszania do organów wykonawczych Gminy interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań Gminy.
2. Interpelacja może być zgłoszona ustnie lub na piśmie, podczas sesji Rady lub między sesjami.
3. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.
4. Radny, który wniósł interpelację, może żądać, aby odpowiedź była przedmiotem obrad Rady.

#### § 53.

1. W sprawach wynikłych w toku wykonywania mandatu radny ma prawo zgłaszać wnioski do Rady, jej organów oraz przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Adresat wniosku obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku. W przypadku, gdy adresat nie podzieli wniosku, odpowiedź udzielona radnemu powinna zawierać uzasadnienie.
3. W razie braku odpowiedzi na wniosek lub odpowiedzi, z którą się nie zgadza radny, ma prawo zwrócić się o interwencję do Przewodniczącego Rady.

#### § 54.

Pracownicy Urzędu, kierownicy przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych Gminy obowiązani są przyjmować radnych w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu poza

kolejnością przyjęć interesantów, udzielać informacji oraz umożliwić im wgląd w sprawy, którymi się interesują.

#### § 55.

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Gminy.

#### § 56.

1. Radny obowiązany jest uczestniczyć w posiedzeniach Rady oraz innych organów, do których został wybrany.
2. Radny stwierdza swą obecność na posiedzeniach Rady, komisji i Zarządu podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniach, o których mowa w ust.2, radny powinien w ciągu 7 dni usprawiedliwić swą nieobecność.
4. Sprawy radnych nieobecnych bez usprawiedliwienia na dwóch kolejnych posiedzeniach Rady, komisji lub Zarządu podlegają rozpatrzeniu w trybie § 57.

#### § 57.

1. Sprawy radnych, którzy nie wykonują obowiązku radnego, jak również radnych, którzy zachowują się w sposób nie odpowiadający godności radnego, podlegają rozpatrzeniu przez Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący Rady w wyniku rozpatrzenia sprawy może:
  - 1) zwrócić radnemu uwagę,
  - 2) udzielić radnemu upomnienia,
  - 3) pozbawić radnego na czas nieokreślony prawa do diet.
3. Przewodniczący powinien poinformować Radę o środkach dyscyplinujących zastosowanych wobec radnego.
4. Od decyzji Przewodniczącego radnemu przysługuje odwołanie do Rady. Odwołanie winno być wniesione najpóźniej na posiedzeniu Rady odbywającym się bezpośrednio po zastosowaniu środków dyscyplinujących.

5. Rada może utrzymać w mocy, zmienić lub uchylić decyzję Przewodniczącego w tym zakresie.

#### § 58.

1. Radnemu przysługuje dieta za udział w posiedzeniach Rady, komisji, Zarządu lub ewentualnie zwrot utraconych zarobków.
2. Dieta za udział w posiedzeniu Rady stanowi równowartość 15 % najniższego wynagrodzenia pracowników, ustalonego zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
3. Przewodniczącemu Rady Miejskiej przysługuje miesięczna dieta w wysokości 175 % najniższego wynagrodzenia pracowników, ustalonego zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
4. Wiceprzewodniczącemu Rady Miejskiej przysługuje miesięczna dieta w wysokości 100 % najniższego wynagrodzenia pracowników, ustalonego zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
5. Członkom Zarządu Miejskiego przysługuje miesięczna dieta w wysokości 120 % najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników, ustalonego zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
6. Dieta za udział w posiedzeniach komisji Rady stanowi:
  - 1) dla przewodniczącego komisji - 25 %,
  - 2) dla członków komisji - 15 %najniższego wynagrodzenia miesięcznego pracowników, ustalonego zarządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
7. Wiceprzewodniczący komisji, w przypadku przewodniczenia obradom komisji, otrzymuje dietę określoną w ust.6 pkt 1.
8. Podstawą wypłaty diety jest udział w posiedzeniu stwierdzony podpisem radnego na liście obecności.
9. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach obowiązujących pracowników samorządowych.
10. Radny pobierający miesięczną dietę nie pobiera diet z tytułu innych posiedzeń.
11. Należności określone powyżej wypłacane są z budżetu Gminy.

#### § 59.

Przepisy § 58 ust.6 pkt 2 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

## Rozdział VIII

## Organy wykonawcze i zarządzające Gminy

## § 60.

1. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd. Zarząd składa się z Burmistrza, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu i od 2 do 5 członków.
2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

## § 61.

1. Zarząd wybiera Rada spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów, z uwzględnieniem postanowień ust. 2 i 3.
2. Rada wybiera Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Wyboru Burmistrza dokonuje Rada bezpośrednio lub wylania kandydatów na ten urząd w drodze konkursu. O sposobie wyboru Burmistrza decyduje Rada.
4. Szczegółowe warunki konkursu ustala Rada na jednym z pierwszych posiedzeń pierwszej sesji nowej kadencji.
5. Wybór Burmistrza powinien być dokonany w ciągu 30 dni od dnia ustalenia warunków konkursu.
6. Bezpośrednio przed głosowaniem Rada dokonuje przesłuchania kandydatów na urząd Burmistrza.
7. W razie nie uzyskania przez żadnego z kandydatów bezwzględnej większości głosów w pierwszym głosowaniu, zarządza się następne tury głosowania, które odbywają się z udziałem dwóch kandydatów, którzy w poprzedniej turze uzyskali największą liczbę głosów.

## § 62.

1. Członków Zarządu oraz Zastępcę Przewodniczącego Zarządu wybiera Rada po przeprowadzeniu wyboru Burmistrza.
2. Rada wybiera członków Zarządu oraz Zastępcę Przewodniczącego Zarządu na wniosek Burmistrza zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
3. Kandydaci na członków Zarządu, którzy w pierwszym głosowaniu nie uzyskali wymaganej liczby głosów, nie mogą uczestniczyć w kolejnych turach głosowania. Przed przystąpieniem do kolejnych głosowań Burmistrz zgłasza nowych kandydatów.

## § 63.

1. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 61 ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
2. Informację o rozwiązaniu Rady z mocy prawa z przyczyny określonej w ust. 1, wojewoda podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze gminy oraz ogłasza w formie obwieszczenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
3. Po rozwiązaniu Rady z przyczyny określonej w ust. 1 przeprowadza się wybory przedterminowe. Wybory zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od dnia rozwiązania Rady.
4. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym okresie pełni funkcję organów gminy.
5. Jeżeli Rada wybrana w trybie ust. 3 nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w § 61 ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa. Informację o rozwiązaniu Rady podaje się do wiadomości w trybie określonym w ust. 2.
6. W przypadku określonym w ust. 5 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyborów Rady na kolejną kadencję rad oraz Zarządu zadania i kompetencje organów gminy przejmuje zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów. Przepisów art. 97 ustawy o samorządzie terytorialnym nie stosuje się.

## § 64.

1. Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady. Po upływie kadencji działa do dnia wyboru nowego Zarządu.
2. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
3. Rada 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. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w § 37, oraz uchwałą regionalnej izby obrachunkowej w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu, Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
4. Rada może odwołać Zarząd, z wyjątkiem Burmistrza, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.

5. Wniosek, o którym mowa w ust.4, podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję oraz Komisję Rewizyjną.

Przepis § 64 ust.3 stosuje się odpowiednio.

#### § 65.

1. Rada może odwołać Burmistrza większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, na zasadach i w trybie określonym w § 64 ust.4 i 5. Odwołanie Burmistrza jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.
2. Rada może, na uzasadniony wniosek Burmistrza, odwołać poszczególnych członków Zarządu oraz Zastępcę Przewodniczącego Zarządu większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

#### § 66.

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu albo Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania, z zachowaniem trybu przewidzianego w § 64 ust.4 i 5.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn, o których mowa w § 64 ust.2 i 4, § 65 ust.1, Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 60 ust.1, § 61 ust.1, § 62 ust.1.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

#### § 67.

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 daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu, bądź Zastępcę Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w ust.2, przedstawić Radzie nową kandydaturę na członka Zarządu, bądź Zastępcę Przewodniczącego Zarządu.

#### § 68.

1. Burmistrz piastuje urząd w ramach stosunku pracy.

2. Organem właściwym do nawiązania w imieniu zakładu pracy stosunku pracy z Burmistrzem jest Przewodniczący Rady.

3. Wysokość wynagrodzenia Burmistrza ustala Rada w oparciu o obowiązujące przepisy.

#### § 69.

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa i Statutu Gminy.
2. W realizacji zadań własnych Gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
3. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4) wykonywanie budżetu,
  - 5) podejmowanie uchwał w ramach zwykłego zarządu majątkiem, a w szczególności:
    - a) zaciąganie zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów,
    - b) zaciągania pożyczek krótkoterminowych o łącznej wartości ustalonej przez Radę na dany rok budżetowy,
  - 6) decydowanie o wszczęciu i rezygnacji ze sporu sądowego oraz ustalenie warunków ugody w sprawach cywilno-prawnych,
  - 7) przygotowywanie wniosków o zaskarżeniu do sądu administracyjnego rozstrzygnięć organów nadzorczych podjętych w postępowaniu w sprawach stwierdzenia nieważności uchwał organów Gminy,
  - 8) przedkładanie wniosków o zwolnienie uchwał Rady,
  - 9) powoływanie komisji przy przetargach ogłoszonych przez Gminę,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie zatrudniania i zwalniania kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
  - 11) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze Gminy pełnomocnictw do zarządzania mieniem tych jednostek,
  - 12) wykonywanie zadań zleconych określonych odrębnymi przepisami,
  - 13) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej i gospodarczej Gminy,
  - 14) ogłaszanie budżetu i sprawozdań z jego realizacji.



## § 70.

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Burmistrza w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniu Zarządu przewodniczy Burmistrz.
3. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
4. W posiedzeniach Zarządu może uczestniczyć każdy z radnych, Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy bez prawa głosowania. Zarząd może zaprosić na swoje posiedzenie inne osoby.
5. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa Regulamin określony przez Radę na wniosek Zarządu.
6. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
7. Burmistrz może zwrócić się do Rady z wnioskiem o odwołanie członka Zarządu bądź Zastępcy Przewodniczącego Zarządu, który nie bierze udziału w pracach Zarządu lub podejmuje działania sprzeczne z interesami Gminy.
8. Zastępca Przewodniczącego Zarządu, w razie nieobecności Burmistrza, upoważniony jest do wykonywania wszystkich jego zadań, bez potrzeby szczególnego umocowania.

## § 71.

1. Burmistrz organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych bezpośrednio z zagrożeniem interesu publicznego, Burmistrz podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu. Czynności podjęte w tym trybie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
3. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu Miejskiego.
4. Kierownik Urzędu Miejskiego wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników samorządowych oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem art.30 ust.2 pkt 5 ustawy o samorządzie terytorialnym.
5. W zakresie ustalonym przez Zarząd Burmistrz może powierzyć prowadzenie spraw Gminy Sekretarzowi Gminy.
6. Burmistrz wydaje Sekretarzowi Gminy polecenia i wskazówki dotyczące sposobu prowadzenia spraw Gminy.
7. Burmistrz zapewnia obsługę administracyjną komisji dyscyplinarnej.

8. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej. Do wydawania tych decyzji Burmistrz może upoważnić innych pracowników Urzędu Miejskiego.
9. Burmistrz przygotowuje sprawozdania z działalności Zarządu Miejskiego.
10. Burmistrz zwołuje posiedzenia Zarządu i przygotowuje materiały na posiedzenia.
11. Burmistrz wnioskuje do Rady o powołanie i odwołanie Sekretarza, Skarbnika Gminy, Kierownika i Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, po uprzednim uzyskaniu opinii Zarządu o kandydatach.
12. Burmistrz przedkłada wojewodzie i innym organom uchwały Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

## § 72.

1. Burmistrz nawiązuje i rozwiązuje, w imieniu Rady, stosunek pracy z pracownikami zatrudnionymi na podstawie powołania dokonanego przez Radę.
2. Burmistrz nawiązuje i rozwiązuje, w imieniu Zarządu, stosunki pracy z pracownikami samorządowymi mianowanymi.
3. Burmistrz zatrudnia i zwalnia pracowników samorządowych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
4. Burmistrz wykonuje następujące czynności zmieniające stosunek pracy pracowników samorządowych mianowanych:
  - 1) może zlecić pracownikowi czasowe wykonywanie innej pracy niż określonej w akcie mianowania, przenieść go czasowo do pracy w innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenieść go na inne stanowisko,
  - 2) może zawiesić pracownika w pełnieniu obowiązków na czas nie przekraczający trzech miesięcy, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
  - 3) zaproponować pracownikowi podjęcie pracy na innym stanowisku odpowiadającym posiadanym kwalifikacjom, jeżeli takim stanowiskiem dysponuje, w razie niezawinionej utraty uprawnień do wykonywania pracy na dotychczasowym stanowisku.
5. Burmistrz rozpatruje odwołania od kary porządkowej upomnienia, nakładanej przez bezpośrednich przełożonych pracowników samorządowych.
6. Burmistrz wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.



## § 73.

Burmistrz wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczegółowych.

## § 74.

1. Burmistrz podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Gminy, używając pieczęci.
2. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, używając pieczęci.

## § 75.

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego.
2. Organizację i zasady działania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalony przez Radę.

## § 76.

1. Na podstawie wyboru zatrudniony jest Burmistrz. Podstawą zatrudnienia z wyboru jest odpowiednia uchwała Rady realizowana przez Przewodniczącego Rady.
2. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy, Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, jego Zastępca zatrudnieni są na podstawie powołania. Podstawą powołania jest odpowiednia uchwała Rady realizowana przez Burmistrza.
3. W Urzędzie Miejskim, na podstawie mianowania, mogą być zatrudnieni kierownicy i pracownicy referatów, realizujący zadania merytoryczne Gminy.
4. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę. Do zawierania umów o pracę z urzędnikami samorządowymi upoważniony jest Burmistrz.

## § 77.

1. Oświadczenie woli w zakresie zarządu majątkiem Gminy składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnik), z zastrzeżeniem przepisów ust.2 - 4.
2. Burmistrz jest upoważniony do składania oświadczeń woli jednoosobowo w sprawach związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy, o ile Zarząd nie postanowi inaczej.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Skarbnik Gminy (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na piśmie polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz regionalną izbę obrachunkową.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy składają jednoosobowo oświadczenie woli w imieniu Gminy, w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządu mieniem tych jednostek.

## § 78.

Organy Gminy mają prawo do ustanawiania przepisów powszechnie obowiązujących na terenie Gminy zgodnie z obowiązującymi ustawami, a w szczególności ustawą o samorządzie terytorialnym.

## § 79.

W Gminie działają następujące organy odwoławcze:

- 1) komisja dyscyplinarna I instancji, która składa się z trzech członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art.27 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) komisja dyscyplinarna II instancji, która składa się z trzech członków wybranych przez Radę w trybie określonym w art.27 ust.3 ustawy o pracownikach samorządowych.

## § 80.

1. Gmina prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd, uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Miejskiej.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Zarząd składa Radzie Miejskiej najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.
4. Budżet Gminy uchwalony jest przed zakończeniem roku poprzedzającego rok budżetowy. Wydatki budżetu nie powinny przekraczać dochodów. Jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody to w uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu.
5. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określa Rada Miejska.
6. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie Miejskiej.

## § 81.

## 1. Dochodami Gminy są:

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

## 2. Dochodami Gminy mogą być:

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

## Rozdział IX

## Zasady i tryb przeprowadzania referendum

## § 82.

1. Referendum może być zwołane w każdej sprawie ważnej dla Gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
  - 1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne,
  - 2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.

## § 83.

Referendum gminne polega na udzieleniu na urzędowej karcie do głosowania pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie albo na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami.

## § 84.

1. W referendum gminnym mają prawo brać udział mieszkańcy gminy stale zamieszkujący na jej obszarze i posiadający czynne prawo wyborcze do rad gmin.
2. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10 % mieszkańców uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

4. Z propozycją przeprowadzenia referendum do Rady mogą wystąpić również: Przewodniczący Rady, komisje Rady, Zarząd i Burmistrz.

## § 85.

Kalendarz czynności związanych z przeprowadzeniem referendum ustala Rada lub wojewódzki komisarz wyborczy, postanawiający o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Rady.

## § 86.

1. Referendum przeprowadza i ustala jego wynik głosowania powołana w tym celu Gminna Komisja d/s Referendum.
2. Do zadań Komisji d/s Referendum należy:
  - 1) nadzór nad ścisłym przestrzeganiem przepisów Statutu, dotyczących referendum oraz udzielanie w miarę potrzeb wyjaśnień i instrukcji Obwodowym Komisjom d/s Referendum,
  - 2) rozpatrywanie skarg na działalność Obwodowych Komisji d/s Referendum,
  - 3) dostarczenie Obwodowym Komisjom d/s Referendum kart do głosowania wraz z urzędowymi kopertami,
  - 4) publiczne ogłoszenie wyników referendum,
  - 5) przesłanie materiałów z przeprowadzonego referendum Zarządowi.
3. Do zadań Obwodowych Komisji d/s Referendum należy:
  - 1) wyłożenie spisu wyborców do powszechnego wglądu i przyjmowanie reklamacji dotyczących spisu,
  - 2) przeprowadzenie referendum w obwodzie,
  - 3) ustalenie wyników referendum w obwodzie,
  - 4) przesłanie protokółów wyników referendum wraz z innymi materiałami z przeprowadzonego referendum Gminnej Komisji d/s Referendum.

## § 87.

1. Gminna Komisja d/s Referendum ustala wzory formularzy protokółów sporządzonych przez komisje.
2. Komisje posługują się odpowiednio pieczęcią terytorialnej (gminnej) i obwodowej komisji wyborczej, ustanowioną dla tych komisji w wyborach do rad gmin.

## § 88.

Osobom wchodzącym w skład Komisji d/s Referendum przysługują w czasie pełnienia tych funkcji uprawnienia przewidziane dla członków komisji wy-

borczych w ustawie „Ordynacja wyborcza do rad gmin” i przepisach wydanych na jej podstawie.

#### § 89.

1. Gminna Komisja d/s Referendum dla przeprowadzenia referendum zarządza wydrukowanie potrzebnej liczby kart do głosowania i zapewnia dostarczenie ich do Obwodowych Komisji d/s Referendum, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W referendum w sprawie odwołania Rady wojewódzki komisarz wyborczy zarządza druk kart do głosowania oraz określa sposób dostarczenia ich do Obwodowych Komisji d/s Referendum.

#### § 90.

1. Karta do głosowania obejmuje:
  - 1) oznaczenie referendum (organu, który postanowił o przeprowadzeniu referendum, datę referendum),
  - 2) pytanie albo warianty rozwiązania sprawy będącej przedmiotem referendum; jeżeli referendum polega na udzieleniu odpowiedzi na postawione pytanie, na karcie do głosowania zamieszcza się również wyrazy: „tak”, „nie”, a gdy referendum polega na dokonaniu wyboru pomiędzy zaproponowanymi wariantami, przy każdym z wariantów umieszcza się po lewej stronie numer wariantu,
  - 3) pouczenie o sposobie głosowania.
2. W razie poddania pod referendum więcej niż jednej sprawy, na karcie do głosowania zamieszcza się kolejno wszystkie postawione pytania lub warianty, z zachowaniem wymogów określonych w ust.1 pkt 2.
3. Karta do głosowania może być zadrukowana tylko po jednej stronie.
4. Kartę do głosowania opatruje się pieczęcią:
  - 1) Rady - w referendum w sprawie samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne lub w innej sprawie ważnej dla Gminy,
  - 2) wojewódzkiego komisarza wyborczego - w referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.

#### § 91.

W sprawach spisu wyborców uprawnionych do udziału w referendum, głosowania i ustalenia wyników głosowania w obwodzie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

#### § 92.

1. Niezwłocznie po otrzymaniu od wszystkich Obwodowych Komisji d/s Referendum protokołów głosowania w obwodach, Gminna Komisja d/s Referendum ustala na ich podstawie wyniki referendum.
2. Gminna Komisja d/s Referendum sporządza w dwóch egzemplarzach protokół wyników wyborów.

#### § 93.

1. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu wyników referendum Gminna Komisja d/s Referendum podaje wyniki w formie obwieszczenia, w lokalach głosowania i siedzibie Urzędu Miejskiego. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.
2. Gminna Komisja d/s Referendum jeden egzemplarz protokołu ustalenia wyników referendum przekazuje Radzie, drugi zaś egzemplarz wraz z dokumentami przekazuje Zarządowi.
3. Jeżeli referendum dotyczyło odwołania Rady przed upływem kadencji Gminna Komisja d/s Referendum przesyła niezwłocznie wojewodzie i wojewódzkiemu komisarzowi wyborczemu wyniki referendum.

#### § 94.

1. Do ważności referendum wymagany jest udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
2. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań w sprawie poddanej referendum oddano więcej niż połowę ważnych głosów.

#### § 95.

Koszty związane z przeprowadzaniem referendum pokrywa się z budżetu Gminy.

### Rozdział X

Postanowienia szczegółowe dotyczące tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych

#### § 96.

1. Sołectwa i osiedla tworzy się w Gminie w drodze uchwały Rady. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie tworzenia sołectw i osiedli poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami gminy.
2. Konsultacje z mieszkańcami projektowanych sołectw i osiedli przeprowadza się na zebraniach wiejskich i ogólnych zebraniach mieszkańców miasta, a

ponadto umożliwia się mieszkańcom Gminy zgłaszanie uwag do projektu wyłożonego przez 15 dni w siedzibie Zarządu od dnia przeprowadzenia ostatniego zebrania.

#### § 97.

1. Rada odrębną uchwałą może przekazać do korzystania sołectwu część mienia należącego do Gminy.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas sołectwom prawa własności, użytkowania i inne prawa rzeczowe i majątkowe pozostają nienaruszone.

#### § 98.

Łączenie, podział i znoszenie sołectw i osiedli następuje w trybie określonym w § 96.

### Rozdział XI

#### Postanowienia przejściowe i końcowe

#### § 99.

Do czasu wydania statutów i regulaminów określających strukturę organizacyjną i tryb działania organów i jednostek organizacyjnych Gminy stosuje się ogólne przepisy regulujące działalność tych organów i jednostek.

#### § 100.

1. Statut uchwalany jest przez Radę w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.
2. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały o zmianie Statutu.
3. Zmiana Statutu może nastąpić na wniosek Przewodniczącego Rady, Zarządu Miejskiego lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
4. Zarówno Statut jak i zmiany do Statutu podlegają ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym.

#### § 101.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

#### § 102.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

---

Wydawca: Wojewoda Suwalski

Redakcja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 16-400 Suwałki, ul. Noniewicza 10  
tel. 662-809 lub 666-220 w. 230

Redaktor naczelny: Helena Milewska

---

Skład komputerowy: Ośrodek Informatyki Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach

---

Tłoczono z polecenia Wojewody Suwalskiego z dnia 4 listopada 1996r.

w Zakładzie Administracyjno - Gospodarczym Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, ul. Noniewicza 10

---

Administracja: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w Suwałkach, tel. 666-220 w. 251

---

Cenę pojedynczego egzemplarza oblicza się w zależności od ilości stron. Cena 1 strony wynosi - 10 gr.

---