



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

---

Olsztyn, dnia 4 lipca 2019 r.

Poz. 3411

### **UCHWAŁA NR VI/40/2019 RADY MIASTA GÓROWO IŁAWECKIE**

z dnia 27 marca 2019 r.

**w sprawie: uchwalenia Statutu Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) Rada Miasta Górowo Iławeckie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwała Statut Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała Nr VII/35/03 Rady Miejskiej w Górowie Iławeckim z dnia 30.05.2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Górowo Iławeckie.

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

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA**

**ANDRZEJ KINAL**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr VI/40/2019  
Rady Miasta Górowo Iławeckie  
z dnia 27 marca 2019 r.

## **STATUT GMINY MIEJSKIEJ GÓROWO IŁAWECKIE**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Mieszkańcy Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie, zwanej dalej Gminą Miejską, tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową, funkcjonującą na obszarze, którego granice są określone na mapie stanowiącej załącznik nr 3 do Statutu.
2. Gmina Miejska wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Gmina Miejska posiada osobowość prawną.
4. Samodzielność Gminy Miejskiej podlega ochronie sądowej.
5. O ustroju Gminy Miejskiej stanowi niniejszy Statut.

##### **§ 2.**

1. Gmina Miejska posiada herb oraz pieczęcie organów samorządowych o wzorach stanowiących załączniki nr 1 i 2 do Statutu.
2. Symbolika Gminy Miejskiej jest zastrzeżona i podlega ochronie prawnej.

##### **§ 3.**

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie Miejskiej - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium Miasta Górowo Iławeckie;
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Górowo Iławeckie;
- 3) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Górowo Iławeckie lub przewodniczącego obrad sesji;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie;
- 5) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Górowo Iławeckie;
- 6) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Górowo Iławeckie;
- 7) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Górowo Iławeckie;
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Miasta Górowo Iławeckie,
- 9) Klubie - należy przez to rozumieć klub radnych.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Gminy Miejskiej oraz ich realizacja**

#### **§ 4.**

1. Celem Gminy Miejskiej jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej, tworzenie warunków do racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta oraz warunków pełnego uczestnictwa mieszkańców w życiu wspólnoty.
2. Do zakresu działania Gminy Miejskiej należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
3. Gmina Miejska wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej lub przekazane do jego kompetencji na podstawie porozumień.

#### **§ 5.**

1. Wykonanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania Gminy Miejskiej z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, jak również z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.
2. Dążąc do realizacji wspólnych celów oraz rozwijania idei samorządności Gmina Miejska może:
  - 1) zawierać porozumienia i tworzyć stowarzyszenia z innymi gminami;
  - 2) tworzyć związki z innymi gminami, lub przystępować do nich.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

## **Rozdział III**

### **Organizacja wewnętrzna oraz tryb pracy organów**

#### **§ 6.**

Mieszkańcy Gminy Miejskiej podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy Miejskiej.

#### **§ 7.**

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej sprawie ważnej dla Gminy Miejskiej.
2. Wyłącznie w drodze referendum rozstrzyga się sprawy samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz odwołania Rady Miasta a także Burmistrza przed upływem kadencji.
3. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Miasta lub na wniosek, co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
4. Tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

#### **§ 8.**

Organami Gminy Miejskiej są:

- 1) Rada;
- 2) Burmistrz.

## **§ 9.**

1. Działalność organów Gminy Miejskiej jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie

z ustaw.

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

3. Protokół z posiedzenia sesji oraz komisji jest udostępniony zainteresowanym osobom w siedzibie Urzędu oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

4. Uprawnionymi do dostępu do informacji publicznej są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazywania interesu prawnego, bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów Gminy Miejskiej, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej.

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

6. Odmowa udostępnienia informacji publicznej może wynikać tylko z ustaw w trybie określonym w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

7. Do obliczania terminów określonych w Statucie stosuje się odpowiednie przepisy ustaw.

## **§ 10.**

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

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

## **§ 11.**

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

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

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

## **Rozdział IV**

### **Rada Miasta**

## **§ 12.**

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy Miejskiej.

2. Skład Rady wynosi 15 radnych, wybranych na okres 5 lat w wyborach bezpośrednich na zasadach w trybie określonym odrębną ustawą.

## **§ 13.**

Rada działa na sesjach i poprzez swoje komisje.

## § 14.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Gminy Miejskiej, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Sprawy należące do wyłącznej właściwości Rady określa ustawa

## § 15.

1. Rada może odbywać wspólne sesje z Radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw
2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad, za zgodą swoich rad.
3. Sesja wspólna jest prawomocna, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej połowa składu każdej z Rad.
4. Koszty wspólnej sesji ponoszą Rady, biorące udział we wspólnej sesji, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

## § 16.

Rada wyraża swoją wolę w formie:

- 1) uchwał - w sprawach należących do jej kompetencji, określonych w ustawach lub przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw i rodzących skutki prawne;
- 2) apeli lub stanowisk - gdy wola rady nie rodzi skutków prawnych;
- 3) ustaleń - w sprawach procedowania na sesji.

## § 17.

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Decyzję o ilości Wiceprzewodniczących podejmuje Rada odrębną uchwałą
3. Przewodniczący ustala kolejność Wiceprzewodniczących uprawnionych do jego zastępowania w razie nieobecności lub wakatu na stanowisku Przewodniczącego.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady gminy w trybie określonym w ust. 1.

## § 18.

1. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad rady, a w szczególności:
  - 1) zwoływanie sesji Rady;
  - 2) przygotowywanie porządku obrad sesji;
  - 3) występowanie o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące materiałów kierowanych na obrady Rady;
  - 4) ustalanie po zasięgnięciu opinii Burmistrza listy gości zaproszonych na sesję;
  - 5) przewodniczenie obradom;
  - 6) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał;
  - 7) koordynowanie pracami komisji;
  - 8) podpisywanie: uchwał Rady, zatwierdzonych protokołów obrad sesji oraz innych dokumentów Rady;

- 9) pełnienie funkcji reprezentacyjnej w imieniu Rady;
  - 10) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców i oraz nadawanie im biegu;
2. Przewodniczący Rady czuwa nad przestrzeganiem Statutu i udziela jego wiążących interpretacji.

3. Przewodniczący Rady w związku z realizacją swoich obowiązków może wydawać polecenia służbowe pracownikom urzędu miasta wykonującym zadania organizacyjne, prawne oraz inne zadania związane z funkcjonowaniem Rady Miasta Górowo Iławeckie, komisji i radnych. W tym przypadku Przewodniczący Rady wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników, o których mowa w zdaniu pierwszym.

## **§ 19.**

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

## **Rozdział V**

### **Komisje Rady Miasta**

## **§ 20.**

1. W celu realizacji swych zadań Rada tworzy ze swojego grona stałe i doraźne Komisje ustalając w drodze uchwały zakres i przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Określenie składów osobowych Komisji stałych winno nastąpić najpóźniej w ciągu trzech miesięcy od pierwszej sesji w kadencji Rady.
3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada na wniosek Komisji.
4. Składy osobowe Komisji są stałe w trakcie kadencji i z zastrzeżeniem sytuacji określonych w ust.5 nie powinny być zmieniane.
5. Uzupełnienie składu osobowego Komisji może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach np. w wyniku rezygnacji lub wygaśnięcia mandatu radnego.
6. Komisja w razie potrzeby może wybrać ze swego grona Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza Komisji.
7. Funkcję Przewodniczącego Komisji można pełnić tylko w jednej Komisji stałej.
8. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, do którego obowiązków należy także:
  - 1) ustalanie terminów i porządku dziennego posiedzeń zgodnie z zatwierdzonym planem pracy Komisji;
  - 2) inicjatywa w zakresie opracowania projektów rocznych planów pracy Komisji;
  - 3) wyznaczanie sprawozdawców na posiedzenia Komisji;
  - 4) przygotowanie sprawozdań z prac Komisji.
9. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej do zatwierdzenia plan pracy oraz sprawozdania ze swojej działalności. Plany pracy Komisji uwzględniające ewentualne kontrole, wynikają z przyjętego rocznego programu działania całej Rady korespondującego z jej programem kadencyjnym.
10. Sprawozdania Komisji stałych przedkładane są na początku roku kalendarzowego po roku sprawozdawczym oraz w ostatnim roku kadencji - sprawozdanie kadencyjne na ostatniej sesji.

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

## **§ 21.**

Rada powołuje następujące komisje stałe:

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

### **Komisja Rewizyjna**

## **§ 22.**

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

2. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy:

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

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

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

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

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

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

## **§ 23.**

1. Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący.

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

3. Członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu wybierają ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy, zatwierdzonego przez Radę Miasta.
5. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 4 do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
6. Za zgodą lub na polecenie Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie pracy.

#### § 24.

1. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja Rewizyjna za zgodą Rady może powołać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

#### § 25.

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

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

2. Przewodniczący Rady udziela członkom Komisji pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza i kierownika kontrolowanej jednostki o zamiarze przeprowadzenia kontroli, co najmniej na trzy dni przed terminem kontroli, informując jednocześnie o jej zakresie.
4. Członkowie Komisji przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

#### § 26.

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli.
2. Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:
  - 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
  - 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki;
  - 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
  - 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień;
  - 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.



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

### **§ 27.**

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

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

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

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

### **§ 28.**

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

## **Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.**

### **§ 29.**

1. Rada powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji w celu rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Rady i należących do jej właściwości na zasadach i w trybie określonym ustawami.

2. Rada może zobowiązać Komisję Skarg, Wniosków i Petycji do prowadzenia dodatkowo spraw innych niż określone w ust. 1.

### **§ 30.**

1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyłączeniem radnych piastujących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

2. Odwołanie członka komisji może nastąpić na uzasadniony wniosek radnego w trybie właściwym dla jego wyboru.

### **§ 31.**

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji w celu rozpatrzenia sprawy może:

1) występować do Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych o złożenie wyjaśnień w zakresie skargi lub stanowisko w zakresie wniosku lub petycji;

- 2) przeprowadzić w niezbędnym zakresie postępowanie wyjaśniające.
2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przygotowuje i przedstawia Radzie opinię zawierającą wniosek o uwzględnienie lub nieuwzględnienie skargi, wniosku lub petycji wraz z projektem uchwały.
3. Posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji odbywają się w miarę potrzeb

### **§ 32.**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek co najmniej 1/3 składu Komisji, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Do zawiadomienia o zwołaniu Komisji dołącza się porządek obrad. W przypadku powołania posiedzenia na wniosek, przedmiot posiedzenia określa wnioskodawca.
3. Do zmiany porządku obrad posiedzenia zwołanego na wniosek wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
4. Rozstrzygnięcia Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
6. Protokół przyjmuje się na następnym posiedzeniu Komisji, po uwzględnieniu ewentualnych uwag, chyba że zaistnieją okoliczności uniemożliwiające jego sporządzenie w tym terminie.
7. Przyjęty protokół podpisuje przewodniczący Komisji.

### **§ 33.**

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działania Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli, których przedmioty mogą być w szczególności sprawy dotyczące ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności oraz lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
2. Postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.
3. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania.
4. Przewodniczący Komisji może zwrócić się do Burmistrza Miasta Górowo Iławeckie lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o udzielenie niezbędnych wyjaśnień oraz przedstawienia dokumentów związanych ze sprawami będącymi przedmiotem postępowania Komisji z zachowaniem przepisów tajemnicy prawnie chronionej. Burmistrz Miasta lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej zobowiązani są do udzielenia wyjaśnień i przedstawienia dokumentów w terminie do 7 dni roboczych.

## **Rozdział VI**

### **Radni oraz Kluby radnych**

### **§ 34.**

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej.

### § 35.

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie.
2. Odmowa złożenia ślubowania oznacza zrzeczenie się mandatu.

### § 36.

1. Radni reprezentują wyborców poprzez udział w pracach Rady.
2. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

### § 37.

Radny otrzymuje dietę z tytułu sprawowania mandatu. Wysokość diety i zasady jej wypłacania określa Rada Miasta odrębną uchwałą.

### § 38.

Radny może zrzec się mandatu przekazując Radzie pisemne oświadczenie w tej sprawie.

### § 39.

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, w związku z wykonywaną przez niego funkcją radnego, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.

3. Przed podjęciem uchwały, w przedmiocie wskazanym w ust. 1, Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

### § 40.

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

### § 41.

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

### § 42.

1. Radni w liczbie co najmniej 3 mogą utworzyć Klub Radnych.
2. Radny może być członkiem tylko jednego Klubu Radnych.
3. Klub Radnych wybiera ze swego grona przewodniczącego Klubu, który zgłasza na piśmie, Przewodniczącemu fakt utworzenia Klubu Radnych i jego skład w terminie 7 dni od utworzenia.

4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać nazwę klubu, listę członków oraz imię i nazwisko przewodniczącego Klubu Radnych.
5. O powołaniu, zmianie składu i rozwiązaniu Klubu Radnych Przewodniczący powiadamia radnych na najbliższej sesji Rady.
6. Klub Radnych ulega rozwiązaniu, gdy liczba tworzących go radnych spadnie poniżej 3, a także gdy radni tworzący klub rozwiążą go.
7. Działalność Klubu Radnych ulega zakończeniu z dniem upływu kadencji Rady.

#### § 43.

1. Kluby Radnych mogą uchylać własny regulamin.
2. Regulamin Klubów Radnych nie może być sprzeczny ze Statutem.

#### § 44.

1. Podczas sesji Rady, Klub Radnych może prezentować swoje stanowisko i wyrażać opinię na temat przedmiotu obrad.
2. W imieniu Klubu Radnych wypowiada się przewodniczący klubu lub inny radny wskazany przez klub.

#### § 45.

1. Działalność Klubu Radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.
2. Za uczestnictwo w pracach klubu nie przysługuje radnym dieta.

#### § 46.

1. Radnemu delegowanemu przez Przewodniczącego na wyjazdy związane z wykonywaniem mandatu, przysługują uprawnienia do zwrotu kosztów pobytu i podróży ustalone na ogólnych zasadach,

obowiązujących przy rozliczaniu kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych określonych w stosownych rozporządzeniach.

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

#### § 47.

1. Radny nie może pełnić funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
2. Burmistrz nie może powierzyć radnemu w gminie, w której uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilno - prawnej.
3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie, ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

### **§ 48.**

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

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

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

### **§ 49.**

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

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

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

## **Rozdział VII**

### **Burmistrz Miasta**

### **§ 50.**

1. Burmistrz jest organem wykonawczym Gminy Miejskiej.

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

### **§ 51.**

1. Do zadań Burmistrza należą sprawy określone w ustawach i Statucie w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta;
- 2) reprezentowanie Gminy Miejskiej na zewnątrz;
- 3) przedkładanie Radzie projektów uchwał;
- 4) kierowanie pracą Urzędu Miasta;
- 5) wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz zwierzchnictwa w stosunku do kierowników miejskich służb, inspekcji i straży;
- 6) gospodarowanie mieniem Gminy Miejskiej;
- 7) realizowanie budżetu Gminy Miejskiej;

- 8) wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
  - 9) prowadzenie wykazu miejskich jednostek organizacyjnych.
  - 10) przedstawianie Radzie do dnia 31 maja każdego roku raportu o stanie gminy.
2. Burmistrz może upoważnić swojego zastępcę oraz pracowników Urzędu Miasta do wydawania decyzji, o których mowa w ust. 1 pkt 8.
3. Burmistrz w miarę możliwości uczestniczy w sesjach Rady.

## **§ 52.**

Funkcji Burmistrza Miasta oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:

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

## **§ 53.**

Zasady i tryb bezpośredniego wyboru Burmistrza określają odrębne przepisy.

## **§ 54.**

Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy Miejskiej określone przepisami prawa.

## **§ 55.**

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

## **§ 56.**

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
4. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Gminy Miejskiej w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi.

## **Rozdział VIII**

### **Pracownicy samorządowi**

#### **§ 57.**

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

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

2. Pracodawcą Burmistrza jest Urząd Miasta.

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

## **Rozdział IX**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 58.**

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy Miejskiej.

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

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

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

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

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

7. Dochodami Gminy Miejskiej są :

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

8. Dochodami Miasta mogą być:

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

## **Rozdział X**

### **Stanowienie prawa miejscowego**

#### **§ 59.**

Na podstawie upoważnień ustawowych Radzie przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego powszechnie obowiązujących na obszarze Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie.

#### **§ 60.**

Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

#### **§ 61.**

1. W przypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Burmistrz w formie zarządzeń.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia zarządzenia lub odmowy jego zatwierdzenia zarządzenie traktuje się jako niebyłe.

#### **§ 62.**

1. Przepisy porządkowe ogłasza się w drodze obwieszczeń, a także w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie lub w środkach masowego przekazu.
2. Akty prawa miejscowego ogłasza się w zależności od ich treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego, w formie obwieszczeń w miejscach publicznych, ogłoszenia w prasie lokalnej oraz przez wyłożenie w Urzędzie Miasta do publicznego wglądu.
3. Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępnych do publicznego wglądu.
4. Burmistrz przesyła przepisy porządkowe do wiadomości wójtom i burmistrzom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu Bartoszyckiego, następnego dnia po ich ustanowieniu.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 63.**

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

#### **§ 64.**

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



Załącznik Nr 1  
do Statutu Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie



Załącznik Nr 2  
do Statutu Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie



Załącznik Nr 3  
do Statutu Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Górowo Iławeckie

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

Załącznik Nr 4  
do Statutu Miasta Górowo Iławeckie

