

**UCHWAŁA NR XXVIII/154/13
RADY MIASTA SEJNY**

z dnia 29 maja 2013 r.

w sprawie Statutu Miasta Sejny

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. i Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48 poz. 327 i Nr 138, poz. 974, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i Nr 28 poz. 146 , Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz.675, z 2011r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz.679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz.887 i Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567, z 2013 r. poz. 153) Rada Miasta Sejny uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Miasta Sejny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały Rady Miasta Sejny: Nr III/18/02 Rady Miasta Sejny z dnia 30 grudnia 2002 r. (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2003 r. Nr 15, poz. 381) w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Sejny, Nr X/59/03 Rady Miasta Sejny z dnia 30 października 2003 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2003 r. Nr 114, poz. 2136), Nr XXI/137/04 Rady Miasta Sejny z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2005 r. Nr 29, poz. 445), Nr V/27/07 Rady Miasta Sejny z dnia 28 marca 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2007 r. Nr 105, poz. 932), Nr IX/42/07 Rady Miasta Sejny z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2007 r. Nr 207, poz. 2100), Nr XXX/157/09 Rady Miasta Sejny z dnia 18 maja 2009 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2009 r. Nr 120, poz. 1331), Nr V/24/11 Rady Miasta Sejny z dnia 15 lutego 2011 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2011 r. Nr 66, poz. 743), Nr XV/68/11 Rady Miasta Sejny z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2012 r. poz. 573), Nr XXIII/132/12 Rady Miasta Sejny z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 243), Nr XXV/143/13 Rady Miasta Sejny z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie zmian Statutu Miasta Sejny (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2013 r. poz. 1477).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sejny.

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

Przewodniczący Rady Miasta

Andrzej Mocarski

STATUT MIASTA SEJNY

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1. 1. Miasto Sejny, zwane dalej niniejszym statucie Miastem jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców z terenu miasta.

2. Granice terytorialne określa plan Miasta stanowiący załącznik Nr 1 do statutu.

3. Herbem Miasta jest profil głowy tura przebitej mieczem i włócznią, skierowany frontem w lewą stronę tarczy na czerwonym tle. Wzór herbu stanowi załącznik Nr 2 do statutu.

4. Flagą Miasta jest prostokątny płat tkaniny złożony z dwóch równych pasów pionowych: czerwonego z herbem Miasta i zielonego z białym falistym pasem. Proporcje flagi wynoszą 5:8. Wzór flagi stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

§ 2. 1. Miasto jest położone w województwie podlaskim i obejmuje obszar 449 ha.

2. W Mieście mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwo oraz osiedla.

§ 3. Siedzibą organów Miasta jest miasto Sejny.

§ 4. 1. Miasto wykonuje określone ustawą zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Miasto posiada osobowość prawną.

3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5. 1. Użyte w Statucie Miasta Sejny sformułowania oznaczają:

- | | |
|------------------------|---|
| 1/ Rada | – Rada Miasta Sejny; |
| 2/ Radny | – Radny Miasta Sejny; |
| 3/ Przewodniczący | – Przewodniczący Rady Miasta Sejny |
| 4/ Wiceprzewodniczący | – Wiceprzewodniczący Rady Miasta Sejny; |
| 5/ Komisja | – Komisja Stała Rady Miasta Sejny; |
| 6/ Burmistrz | – Burmistrz Miasta Sejny; |
| 7/ Klub | – Klub Radnych Miasta Sejny; |
| 8/ Zastępca Burmistrza | – Zastępca Burmistrza Miasta Sejny; |
| 9/ Urząd | – Urząd Miasta Sejny; |
| 10/ Statut | – Statut Miasta Sejny. |

Rozdział 2.

Zakres działania i zadania Miasta Sejny

§ 6. 1. Dla realizacji celu określonego w statucie Miasto wykonuje zadania własne oraz zlecone przez administrację rządową.

2. Zadania własne obejmują w szczególności sprawy:

- 1/ ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej;

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

3. Ponadto Miasto wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw szczególnych z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendum oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

4. Miasto może wykonywać zadania z zakresu właściwości powiatu oraz zadania z zakresu właściwości województwa na podstawie porozumień z tymi jednostkami samorządu terytorialnego.

5. Na zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia Miasto otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonywania tych zadań.

6. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 4 do Statutu.

7. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.

8. Gminy, związki międzygminne oraz stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego mogą sobie wzajemnie bądź innym jednostkom samorządu terytorialnego udzielać pomocy, w tym pomocy finansowej.

Rozdział 3.

Referendum lokalne.

§ 7. 1. Referendum lokalne może być przeprowadzone w każdej ważnej sprawie dla Miasta mieszczącej się w zakresie zadań i kompetencji organów Miasta lub w sprawie odwołania organu stanowiącego tej jednostki.

2. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady Miasta Sejny lub na wniosek co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Miasta Sejny.

3. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

Rozdział 4.

Zasady działania organów Miasta Sejny.

§ 8. 1. Miasto działa poprzez swoje ograny.

2. Organami Miasta są: Rada Miasta Sejny i Burmistrz Miasta Sejny.

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

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

3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa załącznik Nr 5 do Statutu.

§ 10. 1. Organem stanowiącym i kontrolnym z zastrzeżeniem § 7 jest Rada Miasta Sejny, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych mających na celu zaspokojenie potrzeb mieszkańców Miasta, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Rada Miasta Sejny składa się z 15 Radnych wybranych na okres 4 lat licząc od dnia wyboru.

§ 11. 1. Do wyłącznej właściwości Rady Miasta Sejny należy:

1/ uchwalanie Statutu Miasta;

2/ ustalanie wynagrodzeń Burmistrza, stanowienie o kierunkach działania Burmistrza oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;

3/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta Sejny, który jest głównym księgowym budżetu na wniosek Burmistrza;

4/ uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi z tego tytułu;

5/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

6/ uchwalanie programów gospodarczych;

7/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki;

8/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;

9/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:

a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wdzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności

wyłącznie za zgodą Rady Miasta Sejny;

b/ emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza;

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym;

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Miasta Sejny;

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 Burmistrza;

h/ tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenie ich w majątek;

i/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Burmistrza w roku budżetowym.

10/ określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągnąć zobowiązania;

11/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 2a ustawy o samorządzie gminnym;

12/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;

13/ podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowanie do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;

14/ podejmowanie uchwał w sprawach: herbu Miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;

15/ nadawanie tytułu honorowego obywatela Miasta;

16/ podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów;

17/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Miasta Sejny.

§ 12. 1. Rada kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta i w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi wyłącznie Radni Miasta Sejny.

3. Członkiem Komisji Rewizyjnej nie może być Przewodniczący ani Wiceprzewodniczący Rady Miasta Sejny.

4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miasta Sejny w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

5. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady Miasta Sejny w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji, oraz w miarę potrzeb na zlecenie Rady.

7. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik Nr 6 do statutu.

§ 13. 1. Rada Miasta Sejny wybiera ze swego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady Miasta Sejny oraz prowadzenie obrad Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje jego zastępca.

3. Funkcji, o której mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Komisji Rewizyjnej.

4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 1.

5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później, niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.

6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być przyjęta uchwała.

§ 14. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miasta Sejny zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju, lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 sesję zwołuje komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady Miasta Sejny.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Miasta Sejny do czasu wyboru Przewodniczącego Rady prowadzi najstarszy wiekiem Radny obecny na sesji.

§ 15. 1. Rada Miasta Sejny może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący Rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 16. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

§ 17. 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Zasady i tryb działania Rady zawiera Regulamin Rady Miasta Sejny stanowiący załącznik Nr 7 do Statutu.

§ 18. 1. Rada Miasta Sejny powołuje następujące komisje stałe dla poszczególnych dziedzin swojej działalności:

1/ Komisję Rewizyjną;

2/ Komisję Planu, Budżetu i Finansów do której należą sprawy:

a/ finansowania zadań, budżetu, podatków i opłat,

b/ społeczno-gospodarczego rozwoju Miasta,

c/ zagospodarowania przestrzennego Miasta,

d/ organizacji jednostek samorządowych pod kątem ich celowości i sprawności w realizacji zadań Miasta,

e/ gospodarki gruntami,

f/ gospodarki komunalnej i mieszkaniowej oraz gospodarki wodnej,

g/ opiniowania zmian wysokości wynagrodzenia Burmistrza.

3/ Komisję Oświaty, Spraw Socjalnych, Zdrowia i Kultury do której należą sprawy z zakresu:

a/ funkcjonowania placówek oświatowo-wychowawczych,

b/ problemów nauczania dzieci i młodzieży,

c/ rozwoju kultury i sztuki,

d/ funkcjonowania służby zdrowia,

e/ kultury fizycznej i sportu, turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

f/ pomocy społecznej.

4/ Komisję Bezpieczeństwa Publicznego, Handlu i Ochrony Środowiska do której należą sprawy z zakresu:

a/ ochrony środowiska i ekologii,

b/ drogownictwa, komunikacji i środków łączności,

c/ działalności gospodarczej,

d/ ładu i porządku publicznego,

e/ rolnictwa, gospodarki wodnej i zadrzewień.

2. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład osobowy i zakres działania.

3. Liczebność i skład komisji określa Rada w formie uchwały.

4. Pracami Komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

5. Przewodniczących Komisji i ich zastępców ze swojego składu osobowego wyłaniają członkowie stałych komisji.

6. Przewodniczących stałych komisji zatwierdza Rada w formie uchwały.

7. Komisje Rady Miasta Sejny mogą podejmować współpracę z odpowiednimi Komisjami Rady innych gmin, zwłaszcza sąsiednich, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze Miasta.

8. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie.

9. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

10. Szczegółowe zasady działania w tym odbywania posiedzeń i obradowania komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie.

11. Przewodniczący poszczególnych stałych Komisji raz do roku przedstawiają na sesji Rady Miasta Sejny sprawozdanie z działalności Komisji.

12. Opinie i wnioski Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

§ 19. 1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.

2. Zastępcę Burmistrza powołuje i odwołuje Burmistrz w drodze zarządzenia.

3. Funkcji Burmistrza i Zastępcy Burmistrza nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej, z funkcją wójta, burmistrza i prezydenta miasta i ich zastępcy w innej gminie, członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w Mieście, w którym jest Burmistrz oraz mandatem posła lub senatora.

§ 20. 1. Burmistrz jest wybierany w wyborach powszechnych, równych, bezpośrednich, w głosowaniu tajnym lub wybierany jest przez Radę Miasta Sejny.

2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady Miasta Sejny i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

§ 21. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta oraz sprawozdanie finansowe i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

3. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem i opinią, o której mowa w ust. 1 i 2.

4. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miasta Sejny podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

5. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

6. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.

7. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 6, Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Miasta Sejny o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.

8. Uchwałę, o której mowa w ust. 6, Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

§ 22. 1. Rada Miasta Sejny może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną Rady Miasta Sejny.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.

4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3 Rada Miasta Sejny podejmuje większością co najmniej $\frac{3}{5}$ głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

5. Jeżeli zgłoszony wniosek, o którym mowa w ust. 1 nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

§ 23. 1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe.

2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Burmistrza.

3. Wygaśnięcie mandatu Burmistrza przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego zastępcy.

4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Burmistrza przed upływem kadencji, jego funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Burmistrza, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

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

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:

1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady;

2/ określanie sposobu wykonania uchwał;

3/ gospodarowanie mieniem komunalnym;

4/ wykonywanie budżetu;

5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

6/ opracowywanie i zatwierdzanie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i jego aktualizacja;

7/ ustalanie zakresu spraw Miasta, jakie Burmistrz może powierzyć w swoim imieniu

Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Miasta Sejny;

8/ przedkładanie Radzie na każdej sesji zwięzłej informacji o pracy Burmistrza między sesjami;

9/ wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzenia w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

3. W realizacji zadań własnych Miasta, Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

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

§ 25. 1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa Burmistrz.

2. Burmistrz może upoważnić do składania oświadczeń woli swojego zastępcę samodzielnie lub wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta Sejny.

4. Skarbnik Miasta Sejny, który odmówił kontrasygnaty, dokona jej na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz regionalną izbę obrachunkową.

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

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

3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.

4. Burmistrz wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

5. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 4.

§ 27. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

§ 28. 1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Miasta zarządzają częścią majątku Miasta wyodrębnioną funkcjonalnie i służą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, reorganizacja i wyposażanie jednostek w majątek oraz ich likwidacja następuje na podstawie uchwały Rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Miasta, dochodów własnych i innych źródeł.

3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez Burmistrza.

4. Nawiązanie stosunku pracy i jego rozwiązanie z kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

5. Warunki pracy i płacy kierowników jednostek organizacyjnych określa Burmistrz.

6. Rada uchwała Statuty jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1.

Rozdział 5.

Gospodarka finansowa Miasta Sejny

§ 29. 1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie uchwały budżetowej Rady.

2. Projekt budżetu przygotowuje Burmistrz. Projekt budżetu wraz z objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie Miasta Sejny najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.

3. Procedurę uchwalania budżetu określa Rada odrębną uchwałą.

4. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miasta Sejny, jednak nie później niż do 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt budżetu przedstawiony Radzie.

5. Burmistrz przedstawia Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 31 sierpnia informacje o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze.

§ 30. 1. Dochodami Miasta są;

- 1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody Miasta;
- 2/ dochody z majątku Miasta;
- 3/ subwencja ogólna z budżetu państwa.

2. Dochodami Miasta mogą być:

- 1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych;
- 2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców;
- 3/ spadki, zapisy, darowizny;
- 4/ inne dochody należne Miastu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 31. 1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.

2. Uchwały i zarządzenia organów Miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.

3. Uchwały Rady Miasta Sejny, o których mowa w ust. 2 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

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

§ 32. 1. Za gospodarkę finansową Miasta odpowiada Burmistrz.

2. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

Rozdział 6. Pracownicy samorządowi.

§ 33. Pracownicy zatrudnieni w Urzędzie Miasta są pracownikami samorządowymi.

§ 34. 1. Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania.

2. Nawiązanie stosunku pracy z Burmistrzem następuje na podstawie wyboru z dniem rozpoczęcia kadencji Rady Miasta Sejny lub wyboru go przez Radę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

3. Stosunek pracy rozwiązuje się z wygaśnięciem mandatu.

4. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący, a pozostałe czynności wyznaczona przez Burmistrza, osoba zastępująca lub Sekretarz Miasta Sejny, z tym że wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada, w drodze uchwały.

§ 35. Skarbnik Miasta Sejny jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie powołania. Powołania dokonuje Rada na wniosek Burmistrza, a stosunek pracy nawiązuje Burmistrz.

§ 36. Zatrudnianie na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie jest oparty o otwarty i konkurencyjny nabór w drodze postępowania rekrutacyjnego.

§ 37. 1. Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie.

2. Oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, który niezwłocznie ocenę doręcza pracownikowi samorządowemu i Burmistrzowi.

Rozdział 7.

Jednostki pomocnicze Miasta Sejny

§ 38. 1. Jednostki pomocnicze (sołectwo, osiedla) tworzy się w Mieście w drodze uchwały Rady Miasta Sejny. Podjęcie przez Radę uchwały w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami Miasta Sejny.

2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom Miasta zgłoszenia uwag do projektu uchwały o utworzeniu jednostki pomocniczej wyłożonej przez okres 30 dni w siedzibie Urzędu.

3. Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa (osiedla) określa odrębny statut, ustanowiony na mocy uchwały Rady.

4. Sołectwo (osiedle) zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym statutem.

§ 39. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej uczestniczy w pracach Rady Miasta Sejny na zasadach określonych w statucie Miasta bez prawa udziału w głosowaniu.

2. Przewodniczący Rady Miasta Sejny jest każdorazowo zobowiązany do zawiadamiania na takich samych zasadach jak radnych, przewodniczących organów wykonawczych jednostki pomocniczej o sesji Rady.

Rozdział 8.

Zasady działania klubów radnych.

§ 40. Radni Miasta Sejny mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 41. 1. Warunkiem utworzenia Klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie Klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu.

3. W zgłoszeniu podaje się:

1/ nazwę Klubu;

2/ imienną listę członków;

3/ imię i nazwisko przewodniczącego Klubu.

4. W razie zmiany składu Klubu lub jego rozwiązania, przewodniczący Klubu jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego.

§ 42. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.

2. Przewodniczący prowadzi rejestr Klubów.

§ 43. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady Miasta Sejny. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem Klubu.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwały ich członków, podejmowanych bezwzględna większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Klubu.

3. Kluby podlegają samoistnemu rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 3.

§ 44. Prace Klubów organizują ich przewodniczący, wybierani przez członków Klubu.

§ 45. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy Klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

3. Przewodniczący Klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów Klubów Przewodniczącemu.

4. Postanowienia ust. 3 dotyczą także zmian regulaminów.

§ 46. 1. Klubowi przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniotwórcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 47. Na wniosek przewodniczących Klubów, Burmistrz obowiązany jest zapewnić Klubom warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe.

§ 48. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Gminy mogą tworzyć związki międzygminne oraz zawierać porozumienia międzygminne w sprawie powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

§ 49. 1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Burmistrz może wydawać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.

2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji rady.

3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia przez najbliższą sesję Rady Miasta Sejny, Rada określa termin utraty jej mocy obowiązującej.

§ 50. 1. Akty prawa miejscowego są ogłaszane w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego oraz zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Sejny.

2. Wchodzą one w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, o ile nie przewidują wyraźnie innego terminu.

3. Urząd prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

§ 51. Zamiany w statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.

§ 52. Statut niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVIII/154/13
Rady Miasta Sejny
z dnia 29 maja 2013 r.

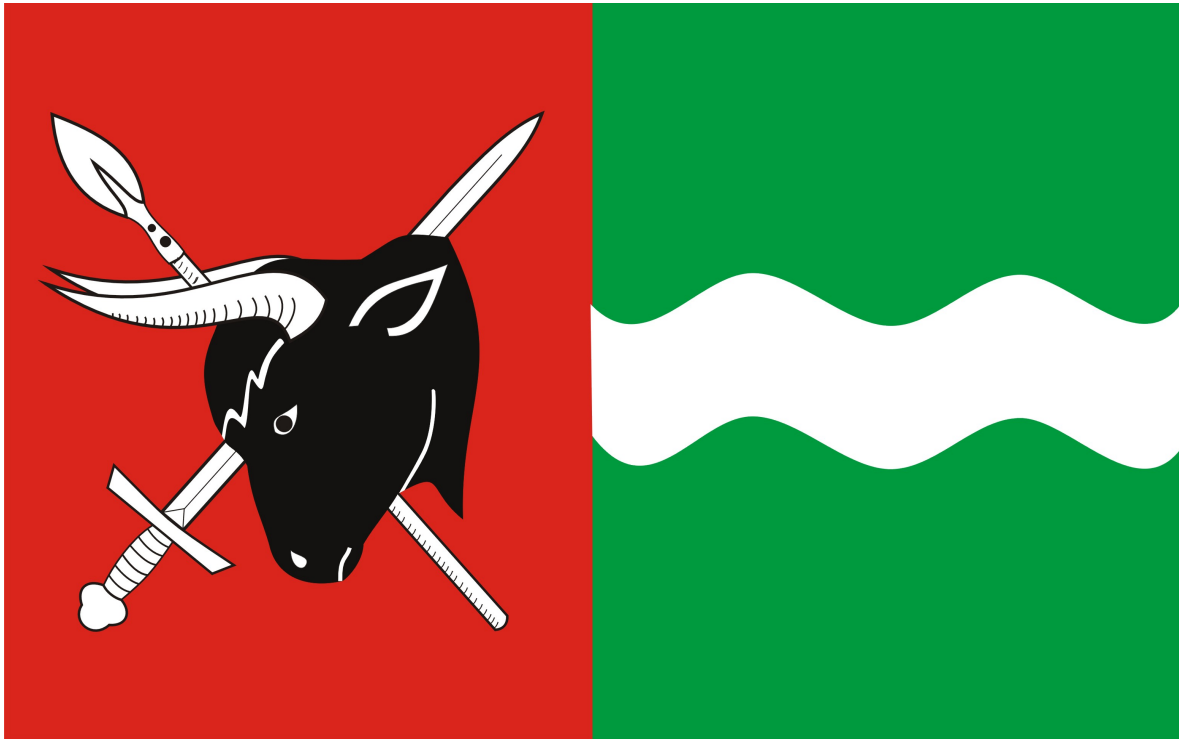


Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXVIII/154/13
Rady Miasta Sejny
z dnia 29 maja 2013 r.

HERB MIASTA SEJNY



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXVIII/154/13
Rady Miasta Sejny
z dnia 29 maja 2013 r.



Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXVIII/154/13
Rady Miasta Sejny
z dnia 29 maja 2013 r.

Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych Miasta Sejny

1. Ośrodek Kultury w Sejnach.
2. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Sejnach.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sejnach.
4. Gimnazjum Nr 1 im. Jana Pawła II w Sejnach.
5. Szkoła Podstawowa im. mjr Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Sejnach.
6. Zespół Administracyjny Oświaty w Sejnach.
7. Miejska Biblioteka Publiczna w Sejnach

**ZASADY UDZIELANIA INFORMACJI ORAZ DOSTĘPU OBYWATELI DO DOKUMENTÓW
WYNIKAJĄCYCH Z WYKONYWANIA ZADAŃ PUBLICZNYCH, W TYM PROTOKOŁÓW
POSIEDZEŃ ORGANÓW MIASTA SEJNY I KOMISJI RADY MIASTA SEJNY.**

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

§ 2. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia Komisji.

§ 3. 1. Termin, miejsce i porządek obrad sesji Rady i posiedzeń Komisji jest każdorazowo podawany do wiadomości mieszkańców Miasta poprzez zamieszczanie na tablicy ogłoszeń Urzędu i stronie internetowej Miasta.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1 umieszcza się na tablicy ogłoszeń nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem sesji lub posiedzenia.

§ 4. 1. Uprawnionymi do uzyskania informacji i dostępu do dokumentów są wszystkie osoby zainteresowane, bez potrzeby wskazania interesu prawnego, bądź tylko faktycznego, chcące uzyskać informacje związane z działaniem organów jednostki samorządu terytorialnego.

2. Poprzez dostęp do dokumentów rozumie się umożliwienie zainteresowanemu przeglądanie dokumentów, sporządzanie notatek, odpisów, wyciągów, fotografowania lub kopiowania.

3. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 i 2 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie i w asyście pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za udostępniane materiały.

§ 5. 1. Obywatelom udostępnia się następujące rodzaje dokumentów:

- 1/ protokoły z sesji Rady;
- 2/ protokoły z posiedzeń Komisji, w tym Komisji Rewizyjnej;
- 3/ Rejestr uchwał Rady;
- 4/ Rejestr wniosków i opinii Komisji;
- 5/ Rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Statutem.

§ 6. 1. Dokumenty, o których mowa w § 5 ust. 1 udostępnia się na pisemny wniosek złożony w sekretariacie Urzędu.

2. Nie jest wymagany pisemny wniosek w przypadku dokumentów, których udostępnianie może nastąpić niezwłocznie.

3. Wniosek o udostępnienie dokumentów powinien zawierać informacje ułatwiające wyszukiwanie i przygotowanie dokumentów do udostępnienia.

4. Dokumenty udostępnia się bez zbędnej zwłoki, lecz nie później niż 14 dni od dnia złożenia wniosku.

5. Jeżeli termin wymieniony w ust. 4 jest niemożliwy do dotrzymania, osoba zobowiązana do udostępnienia dokumentów powiadamia zainteresowanego o powodach opóźnienia, a także określa termin ich udostępnienia. Nie może to być jednak termin dłuższy niż dwa miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 7. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 5 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

§ 8. 1. Uprawnienia określone w § 2 – 7 nie znajdują zastosowania:

- 1/ w przypadku podjęcia przez Radę i Komisję uchwały o wyłączeniu jawności obrad lub

posiedzenia w przypadkach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej;

2/ do spraw indywidualnych dotyczących załatwiania spraw w drodze indywidualnych decyzji administracyjnych w oparciu o zapisy art. 73 – 74 kpa, chyba że stosowne przepisy mówią inaczej;

3/ do dokumentów, których udostępnienie naruszyłoby przepisy ustaw, w tym ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawie o ochronie danych osobowych, tajemnicy skarbowej, podatkowej i innych.

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział 1.

Zadania i zasady funkcjonowania Komisji.

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej „Komisją” powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady Miasta Sejny w zakresie wynikającym z:

- 1/ ustaw szczególnych;
- 2/ Statutu Miasta Sejny;
- 3/ innych uchwał Rady Miasta Sejny.

§ 2. 1. Komisja wykonuje zadania, o których mowa w § 1, a w szczególności:

- 1/ opiniuje wykonanie budżetu;
- 2/ występuje z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi;
- 3/ kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta;
- 4/ gromadzi, analizuje i opracowuje dla potrzeb oceny Burmistrza:
 - a/ sprawozdania Burmistrza z wykonania uchwał Rady Miasta Sejny;
 - b/ opinie innych Komisji Rady Miasta Sejny w sprawie skutków podjętych i wykonywanych zarządzeń Burmistrza;
 - c/ wyniki kontroli zewnętrznej i wewnętrznej Burmistrza i jednostek podporządkowanych Burmistrzowi.

2. Komisja może wystąpić do Rady o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Burmistrza i jednostek podporządkowanych Burmistrzowi.

3. Komisja współpracuje z właściwymi Komisjami w rozpatrywaniu skarg na działalność Burmistrza oraz rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także przygotowywaniu projektów stanowiska Rady w sprawie skarg i wniosków.

Rozdział 2.

Tryb sprawowania kontroli przez Komisję.

§ 3. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Miasta, uwzględniając kryteria legalności(zgodność z przepisami prawa), celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:

- 1/ wykonywania przez Burmistrza uchwał Rady w zakresie skarg składanych na Burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 2/ rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Burmistrza;
- 3/ realizacji interpelacji i wniosków Radnych.

§ 4. 1. Komisja prowadzi kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto:

- 1/ na zlecenie Rady;
- 2/ na uzgodniony z Przewodniczącym Rady Miasta Sejny wniosek Komisji Rady.

2. Komisja uchwala plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli i skład zespołu kontrolującego.

3. Roczny plan kontroli Komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady Miasta Sejny, a później przedkładany jest on Radzie.

4. Przewodniczący Rady Miasta Sejny wystawia imiennie upoważnienie dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego. W razie odmowy zaakceptowania składu zespołu kontrolnego przez Przewodniczącego, sprawę rozstrzyga Rada na najbliższej sesji na wniosek Przewodniczącego lub Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza.

§ 5. 1. Zespół kontrolujący składa się z członków Komisji Rewizyjnej w liczbie ustalonej przez Komisję.

2. Poza członkami Komisji do składu zespołu kontrolnego mogą być powołani przez Komisję specjaliści (biegli) z dziedziny odpowiadającej przedmiotowi kontroli nie będącymi Radnymi.

3. Przewodniczącym zespołu kontrolującego jest Radny – członek Komisji Rewizyjnej.

§ 6. 1. Przed przystąpieniem do kontrolnych, o terminie kontroli, kontrolujący zobowiązani są do powiadomienia o Kierownika kontrolowanej jednostki co najmniej 7 dni przed planowaną kontrolą.

2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrolę zgodnie z planem kontroli oraz zgodnie z obowiązującym prawem, zwłaszcza w zakresie ochrony informacji niejawnych, a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania jednostki kontrolowanej.

3. Zespół kontrolujący ma prawo:

- 1/ wstępu do odpowiednich pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2/ wglądu we właściwe dokumenty;
- 3/ wezwania do złożenia wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, przy czym na żądanie pracownika wyjaśnienia utrwalane są w formie protokołu;
- 4/ sporządzania dla członków zespołu kontrolującego odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 7. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do zapewnienia zespołowi kontrolującemu właściwych warunków lokalowych i technicznych, w tym możliwości sporządzania kopii dokumentów na sprzęcie znajdującym się w jednostce kontrolowanej.

§ 8. 1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny zawierający:

- 1/ oznaczenie zespołu z określeniem jego składu;
- 2/ wskazanie miejsca, przedmiotu i terminu kontroli;
- 3/ opis stanu faktycznego stwierdzonego przez zespół;
- 4/ wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i opinii biegłych powołanych przez zespół;
- 5/ wnioski pokontrolne;
- 6/ podpisy członków zespołu;
- 7/ adnotację o zapoznaniu z protokołem kierownika jednostki kontrolowanej zaopatrzoną podpisem tego kierownika.

2. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

3. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Przewodniczącego Komisji i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazane są:

- 1/ Przewodniczącemu Rady Miasta Sejny;
- 2/ Burmistrzowi;
- 3/ Kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 9. Komisja Rewizyjna, najpóźniej na drugim posiedzeniu po przeprowadzeniu kontroli, zapoznaje się ze sprawozdaniem przewodniczącego zespołu kontrolującego z przeprowadzonej kontroli i może podjąć uchwałę w sprawie zasygnalizowania Burmistrzowi oraz Komisjom Rady problemów i zjawisk zaobserwowanych w czasie przeprowadzonej kontroli oraz dotyczącej funkcjonowania Urzędu, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta.

§ 10. W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje pośród członków zespołu kontrolującego lub Komisji Rewizyjnej podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady Miasta Sejny, którzy po zebraniu dowodów przez zespół kontrolny lub Komisję Rewizyjną – przedstawiają sprawę na najbliższej sesji Rady, celem rozstrzygnięcia o przekazaniu tej sprawy właściwym organom ścigania.

Rozdział 3.

Ocena pracy Burmistrza przed absolutorium.

§ 11. 1. Ocena pracy Burmistrza dokonywana jest na podstawie przedstawionego przez Burmistrza sprawozdania z wykonania budżetu oraz po wyrażeniu opinii przez poszczególne Komisje Rady Miasta Sejny.

2. Komisja dokonuje rocznej oceny wykonania budżetu w składzie co najmniej 2 osób.

3. Komisja Rewizyjna po wypracowaniu opinii w sprawie wykonania budżetu występuje do Rady z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 przesyła się do Regionalnej Izby Obrachunkowej celem zaopiniowania.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 12. 1. W skład Komisji wchodzi wyłącznie Radni Rady Miasta Sejny.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej powołuje i odwołuje Rada w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

3. W skład Komisji Rewizyjnej nie może wchodzić:

- 1/ Przewodniczący Rady Miasta Sejny;
- 2/ Wiceprzewodniczący Rady Miasta Sejny.

§ 13. Komisja Rewizyjna raz w roku, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Rady Miasta Sejny (na żądanie Rady Miasta Sejny także częściej) składa Radzie sprawozdanie ze swojej działalności, w tym z realizacji planu kontroli.

§ 14. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący z urzędu, albo na wniosek Przewodniczącego Rady Miasta Sejny.

3. Jeżeli porządek posiedzenia Komisji Rewizyjnej przewiduje rozpatrzenie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym działania innej Komisji Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o posiedzeniu właściwego Przewodniczącego Komisji.

§ 15. 1. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział Radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenie.

2. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

3. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

REGULAMIN RADY MIASTA SEJNY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1. Regulamin określa tryb działania Rady Miasta Sejny, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez Radę.

§ 2. 1. Rada działa na sesjach, przy pomocy Komisji i Burmistrza.

2. Burmistrz i Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 3. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawa wydanych w wykonaniu i na podstawie uchwał.

§ 4. Rada Miasta Sejny odbywa sesje w ilości potrzebnej do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

§ 5. 1. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Do wniosku o zwołanie sesji należy dołączyć porządek obrad wraz z projektami uchwał.

3. Do zwołanej w tym trybie sesji Rady Miasta Sejny może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

§ 6. 1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Rady, na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy, w którym określa główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań Rady na okres kadencji.

2. Na ostatniej sesji w roku, Rada na wniosek Przewodniczącego uchwała ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.

3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust. 1 i 2.

§ 7. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje Przewodniczący proponując porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.

2. Porządek sesji powinien być skonsultowany z Burmistrzem.

3. O terminie i miejscu obrad Rady, powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.

4. W zawiadomieniu o sesji należy podać porządek obrad, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu lub sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się Radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. Rada Miasta Sejny może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

6. W razie niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez Radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.

§ 8. Przed każdą sesją Przewodniczący w uzgodnieniu z Burmistrzem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9. Burmistrz zobowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

Rozdział 4. Obrady

§ 10. 1. Sesje Rady są jawne. Zawiadomienie o miejscu, terminie i problematyce obrad podaje się do publicznej wiadomości mieszkańców na 3 dni przed sesją w sposób zwyczajowo przyjęty.

2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsce.

3. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa.

§ 11. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy liczby Radnych (quorum), chyba że ustawa o samorządzie gminnym stanowi inaczej.

§ 12. 1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego obrad Rady Miasta Sejny, bądź Radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczności jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub innych nieprzewidzianych przeszkód uniemożliwiających Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§ 13. 1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum, wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona Radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 14. 1. Sesje otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 15. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego formuły „Otwieram sesję Rady Miasta Sejny”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 12 Regulaminu.

§ 16. 1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia porządek obrad Rady.

2. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez Radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony Radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

3. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić Radny, Burmistrz lub jego zastępca.

4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. W tym przypadku nowy porządek obrad poddaje się pod głosowanie.

§ 17. Porządek obrad sesji Rady winien obejmować sprawozdanie Burmistrza z wykonania uchwał Rady.

§ 18. 1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 19. 1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.

2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

4. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego, który niezwłocznie przekazuje je adresatowi. W trakcie sesji można złożyć interpelację ustnie.

5. Przewodniczący pozostawia bez biegu interpelację, która nie odpowiada warunkom określonym w ust. 2 i 3.

6. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni - na ręce Przewodniczącego i Radnego składającego interpelację. W przypadku zgody Radnego można udzielić odpowiedzi ustnie w trakcie sesji, na której interpelację złożono.

7. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe osoby upoważnione przez Burmistrza.

8. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, Radny interpelujący może zwrócić się za pośrednictwem Przewodniczącego z wnioskiem o jej uzupełnienie przez Burmistrza.

9. Przewodniczący informuje Radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na najbliższej sesji Rady.

§ 20. 1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Miasta w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania składane są pisemnie na ręce Przewodniczącego lub ustnie w trakcie sesji Rady.

3. Jeżeli bezpośrednia ustna odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, stosuje się zasady określone w § 17 ust. 6, 7 i 8.

§ 21. 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień Radnych i innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić Radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do tematu.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowanie Radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący przywołuje Radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

§ 22. 1. Na wniosek Radnego, Przewodniczący umieszcza w protokole sesji wystąpienie Radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie Radę.

2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:

- 1/ stwierdzenia quorum;
- 2/ zdjęcia określonego tematu z porządku obrad;
- 3/ zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 4/ zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
- 5/ ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów;
- 6/ przeliczenia głosów;
- 7/ przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne Przewodniczący poddaje pod głosowanie członków Rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów „za” i dwóch głosów „przeciwko” wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23. 1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek bądź naruszają powagę sesji.

§ 24. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miasta Sejny”.

2. Czas otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25. 1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez Przewodniczącego obrad, Rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

2. Uchylenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 26. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 27. 1. Pracownik Urzędu z każdej sesji Rady sporządza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Protokół z obrad sporządza się w terminie 10 dni od zakończenia sesji.

3. Przebieg sesji nagrywany jest na urządzenie rejestrujące audio – dyktafon. Nagranie przechowuje się do czasu przyjęcia protokołu w trybie § 16 ust. 4 regulaminu.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności Radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty podjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienie osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.

5. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu oraz na każdej następnej sesji.

6. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu nagrania z sesji Rady z urządzenia rejestrującego przebieg sesji.

7. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 6 nie będzie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady.

§ 28. Obsługę sesji (protokołowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów) sprawuje wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu.

§ 29. 1. Protokół z sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

1/ numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać

numery uchwał, nazwisko i imię Przewodniczącego i protokolanta;

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia;

3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;

4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;

5/ przyjęty porządek obrad;

6/ przebieg obrad, treść wystąpień lub ich streszczenie, treść wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;

7/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się” lub załączony protokół komisji skrutacyjnej, jeżeli było głosowanie tajne.

2. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w każdej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Rozdział 5.

Uchwały

§ 30. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowanymi w protokole sesji.

§ 31. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, chyba że inny tryb przewidują przepisy ustaw.

§ 32. 1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:

- 1/ Burmistrz;
- 2/ Przewodniczący;
- 3/ Komisje Rady;
- 4/ grupa 3 radnych.

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

3. Projekty uchwał przedkładane przez Burmistrza są przedstawiane właściwej Komisji do zaopiniowania, a projekty uchwał wnoszone przez Przewodniczącego, Komisję Rady i Radnych, muszą być przedkładane Burmistrzowi, który wydaje o nich opinię.

4. Opinie, o których mowa w ust. 3 są rozpatrywane przez Radę.

§ 33. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób czytelny i odzwierciedlać ich rzeczywistą treść oraz zawierać:

- 1/ datę i tytuł;
- 2/ podstawę prawną lub faktyczną;
- 3/ dokładną merytoryczną treść uchwały;
- 4/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały;
- 5/ nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisowa część wstępna, wskazanie adresów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 34. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący.

§ 35. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

§ 36. O sposobie wykonania uchwał Rady obejmującym ustalenie terminu wykonania uchwały, określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały, wskazanie osób lub instytucji odpowiedzialnych za realizację uchwały rozstrzyga Burmistrz, o ile Rada sama nie określiła zasad ich wykonania.

§ 37. 1. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji.

2. Odpisy uchwał, zależnie od ich treści przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości.

§ 38. Burmistrz:

- 1/ w ciągu 7 dni od daty podjęcia uchwały przedkłada je Wojewodzie lub Regionalnej Izbie Obrachunkowej;
- 2/ w ciągu 2 dni od daty wydania zarządzenia w sprawie przepisów porządkowych przedkłada je Wojewodzie.

Rozdział 6. Komisje Rady Miasta Sejny

§ 39. Komisje Rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością Rady, które służą wykonywaniu jej zadań.

§ 40. 1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami Rad innych Gmin, zwłaszcza sąsiadującymi, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi działającymi na obszarze miasta.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków.

4. Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego, nadzorujący pracę Komisji, w każdym czasie mogą polecić zwołanie posiedzenia Komisji i złożenia Radzie sprawozdania z działalności.

§ 41. 1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub jego zastępca, przy czym uprawnienia zastępcy Przewodniczącego dotyczą tylko wewnętrznego toku pracy Komisji.

2. Przewodniczącego Komisji wybierają w głosowaniu jawnym i przedkładają Radzie do zatwierdzenia członkowie poszczególnych Komisji spośród składu osobowego, który został wcześniej zatwierdzony przez Radę.

3. Zastępcę Przewodniczącego komisji wybierają w głosowaniu jawnym członkowie Komisji spośród składu osobowego i nie podlega on zatwierdzeniu przez Radę.

4. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu Komisji.

5. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywanie posiedzeń, obradowania, powoływania podkomisji i zespołów, Komisje ustalają w miarę potrzeb we własnym zakresie, działając w porozumieniu z Przewodniczącym, a w przypadku nie ustalenia tych zasad stosuje się odpowiednie przepisy regulaminowe.

§ 42. 1. Przewodniczący stałych Komisji co najmniej raz w roku przedstawiają na sesji Rady sprawozdanie z działalności Komisji.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do niestałych Komisji i zespołów powołanych przez Radę.

§ 43. 1. Opinie i wnioski Komisji przyjmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. Opinie i wnioski są numerowane (numer kolejny łamany przez rok) i przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

3. Protokół z posiedzenia Komisji powinien odzwierciedlać jego rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

1/ numer i datę oraz wskazywać nazwisko i imię Przewodniczącego posiedzenia i protokolanta;

2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia oraz wykaz osób nieobecnych oraz przybyłych podczas posiedzenia;

3/ przyjęcie porządku posiedzenia;

4/ przebieg posiedzenia – streszczenie wystąpień;

5/ przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw”, „wstrzymujących się”;

6/ podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

4. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi posiedzenia, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

Rozdział 7.

Radni

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

2. Radny może być członkiem tylko 2 Komisji.

3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć Radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

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

1/ informowanie wyborców o stanie Miasta;

2/ konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady;

3/ propagowanie zamierzeń i dokonań Rady;

4/ informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie;

5/ przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta.

§ 45. 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń Komisji spraw, które uważają za 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 interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach Komisji podpisem na liście obecności.

2. Radni w ciągu 3 dni od daty odbycia sesji rady lub posiedzenia Komisji winni usprawiedliwić swoją nieobecność składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego lub Przewodniczącego Komisji.

§ 47. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami Radni powinni odbywać nie rzadziej niż 1 raz w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale Radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców.

§ 48. 1. Radni ponoszą przed wyborcami odpowiedzialność za udział w pracach Rady.

2. Radni obowiązani są do przestrzegania przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

3. Przewodniczący dokonuje oceny udziału Radnych w pracach Rady.

4. Radny obowiązany jest do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym.

5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 składa się Przewodniczącemu w terminie 30 dni od dnia objęcia mandatu. Kolejne oświadczenia Radni składają co roku, do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na dwa miesiące przed datą wyborów do rad gmin.

6. Przewodniczący składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 do Wojewody podlaskiego.

7. W przypadku naruszenia terminów określonych w ust. 5, radnemu nie przysługuje dieta do czasu złożenia oświadczenia.

§ 49. 1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego Radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać Komisję dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust. 1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada winna wysłuchać Radnego.

4. Uchwała w przedmiocie wskazanym w ust. 1 zapada zwykłą większością głosów.

§ 50. Podstawą do udzielenia przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie ustawy o samorządzie gminnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania prac Radnego, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć podpisane przez Przewodniczącego, Przewodniczącego Komisji lub Burmistrza.

§ 51. 1. Miejska Komisja Wyborcza wydaje Radnym zaświadczenie o wyborze.

2. Burmistrz udziela Radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady podczas jej obrad, we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji Radnego.

Rozdział 8. Tryb głosowania.

§ 52. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie Radni.

2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani Komisji Rady Miasta, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 53. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumując je, porównując z listą Radnych obecnych na sesji, nakazując odnotowanie wyników głosowania w protokole.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący może wyznaczyć Radnego lub protokolanta.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący.

§ 54. 1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadku wyboru Przewodniczącego i jego zastępcy lub gdy wymaga tego ustawa.

2. W głosowaniu tajnym Radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady Miasta Sejny, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana zgromada Rady Komisja Skrutacyjna z wybranym spośród siebie Przewodniczącym Komisji.

3. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wycytując kolejno Radnych z listy obecności.

§ 55. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do inicjatywy wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

§ 56. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała największą liczbę głosów.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że wniosek lub kandydatura przechodzą tylko wtedy, gdy otrzymają ponad połowę ważnie oddanych głosów.

3. Bezwzględna większość głosów jest to liczba głosów „za”, większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów („przeciw” i „wstrzymujących się”). Przy parzystej liczbie głosów stosuje się zasadę 50% i co najmniej 1 głos „za”. Przy nieparzystej liczbie głosów jest to pierwsza liczba naturalna przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku równej liczby głosów uchwała nie jest rozstrzygnięta.

§ 57. 1. W sprawach ważnych dla Miasta może być wprowadzone głosowanie imienne na kartkach do głosowania oznaczonych imieniem i nazwiskiem Radnego.

2. O przeprowadzeniu głosowania imiennego decyduje każdorazowo Rada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, po uprzednim zgłoszeniu wniosku formalnego przez Radnego.

Rozdział 9. Absolutorium

§ 58. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta Sejny i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Białymstoku.

§ 59. 1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje Rada w głosowaniu jawnym.

2. Po przeprowadzeniu dyskusji nad sprawozdaniem Rada w głosowaniu jawnym decyduje o absolutorium dla Burmistrza bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 60. 1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza.

2. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.

3. Uchwałę, o której mowa w ust. 2 Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu imiennym.

Rozdział 10.

Wspólne sesje Rad Gmin.

§ 61. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi Radami Gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.

2. Wspólną sesję organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad Gmin.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub zastępcy Przewodniczącego wszystkich Rad Gmin.

§ 62. 1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa Radnych z każdej Rady Gminy.

2. Przewodniczący Rad Gmin wybierają wspólnego Przewodniczącego sesji lub wybiera się Przewodniczącego sesji w drodze głosowania.

3. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie Rady Gmin biorące udział we wspólnej sesji, chyba że Radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym Regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi, stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminów Rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

Rozdział 11.

Postanowienia końcowe

§ 63. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.