

*Aneta Gorka*

**Projekt**

z dnia 23 marca 2018 r.

Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR XLVIII/...../18  
RADY MIEJSKIEJ W RYGLICACH**

z dnia 28 marca 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ryglice**

Na podstawie art. 35 ust. 1, w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z póź. zm.) Rada Miejska w Ryglicach uchwala, co następuje §.1 Uchwala się Statut Miasta Ryglice w brzmieniu załącznika do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ryglic.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr VI/33/11 Rady Miejskiej w Ryglicach z dnia 01 marca 2011r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ryglice.

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

Przewodniczący Rady

**Stanisław Stanaszek**

*Sporządził: Seregin Gutkowski*



Załącznik do Uchwały Nr XLVIII/...../18  
Rady Miejskiej w Ryglicach  
z dnia 28 marca 2018 r.

## STATUT MIASTA RYGLICE

### R o z d z i a ł I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejszy Statut określa organizację i zakres działania Miasta Ryglice, w tym:

- 1) jego nazwę i obszar,
- 2) zadania i zakres działania,
- 3) organizację i zadania jego organów,
- 4) zasady i tryb wyboru organów Miasta oraz ich odwoływania,
- 5) uprawnienia Miasta względem składników mienia komunalnego przekazanych mu do zarządzania i korzystania,
- 6) zasady sprawowania kontroli oraz nadzoru nad działalnością jego organów, przez organy Gminy.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie należy przez to rozumieć Gminę Ryglice
- 2) Burmistrzowi należy przez to rozumieć Burmistrza Ryglic,
- 3) Zarząd Miasta należy przez to rozumieć jednostkę pomocniczą, określoną w § 3 ust. 2 niniejszego Statutu.
- 4) Statucie należy przez to rozumieć Statut Miasta Ryglice,
- 5) Statucie Gminy należy przez to rozumieć Statut Gminy Ryglice,
- 6) Radzie Miejskiej należy przez to rozumieć Radę Miejską w Ryglicach.
- 7) Przewodniczącym Zarządu Miasta należy przez to rozumieć organ wykonawczy Zarządu Miasta Ryglice,
- 8) Zarządzie Miasta należy przez to rozumieć Zarząd Miasta Ryglice,
- 9) Zebraniu mieszkańców należy przez to rozumieć organ uchwałodawczy Miasta Ryglice.

§ 3. 1. Teren działania Miasta obejmuje miasto Ryglice, której ogół mieszkańców stanowi samorząd tego miasta.

2. Obszar Miasta określa załącznik graficzny do niniejszego Statutu.

4. Mieszkańcy Miasta, wraz z innymi sołectwami i mieszkańcami Gminy, tworzą wspólną samorządową Gminę Ryglice.

§ 4. Samorząd mieszkańców Miasta Ryglice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz na podstawie Statutu Gminy i niniejszego Statutu.

### R o z d z i a ł II

#### ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA MIASTA

§ 5. 1. Podstawowym celem utworzenia i działania Miasta Ryglice jest zapewnienie jego mieszkańcom udziału w realizacji zadań Gminy.

2. Miasto uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:

- 1) inicjowanie działań organów Gminy,
- 2) opiniowanie projektów rozstrzygnięć organów Gminy, w sprawach o zasadniczym znaczeniu dla mieszkańców Miasta,

3) podejmowanie innych czynności i działań.

3. Działania, o jakich mowa w ust. 2, Miasto może podejmować jedynie w zakresie spraw określonych niniejszym Statutem.

**§ 6.** Do zadań samorządu mieszkańców Miasta należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kultury, sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania,
- 2) kształtowanie zasad współżycia społecznego, w tym wzajemnego szacunku, kultywowania gospodarności, dyscypliny społecznej, poszanowania mienia.
- 3) działania oświatowo-wychowawcze na rzecz umacniania rodziny, kultury życia rodzinnego oraz wychowania,
- 4) organizacja wspólnych prac na rzecz Miasta,
- 5) tworzenie pomocy sąsiedzkiej, w tym szczególnie na rzecz niepełnosprawnych mieszkańców Miasta,
- 6) umacnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 7) współdziałanie z właściwymi organami dla poprawy warunków sanitarnych, stanu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa przeciwpowodziowego,
- 8) współudział w opracowywaniu planów rozwoju oraz programów odnowy Miasta,
- 9) tworzenie instrumentów wsparcia dla przedsięwzięć odnowy Miasta na terenie posesji prywatnych,
- 10) inicjowanie łączenia, podziału lub zniesienia Miasta,
- 11) przystępowanie wspólnie z Gminą do realizacji samodzielnych przedsięwzięć z własnym wkładem organizacyjnym i finansowo-materiałowym.

**§ 7.** Zadania Miasta określone w § 6 samorząd mieszkańców Miasta realizuje przez:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach Miasta,
- 2) opiniowanie spraw należących do zakresu działania samorządu mieszkańców Miasta,
- 3) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów uchwał Rady w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Miasta,
- 4) występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Miasta,
- 5) współpracę z radnymi z okręgu, w którym położone jest Miasto, w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Miasta,
- 6) ustalanie zadań dla Zarządu Miasta do realizacji między zebraniem wiejskimi.

**§ 8.** Miasto współdziałając z organami Gminy, może wyrażać opinię w sprawach:

- 1) miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego dotyczących obszaru Miasta i obszarów sołectw sąsiednich, jeżeli plany dotyczą gruntów położonych przy granicy Miasta,
- 2) remontów kapitalnych obiektów stanowiących mienie komunalne, budowy dróg i ulic oraz ich oświetlenia, kanalizacji, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, przeznaczenia pustych lokali użytkowych,
- 3) zmian rozmieszczenia przystanków komunikacyjnych,
- 4) zmian przeznaczenia obiektów oświaty, służby zdrowia, kultury, pomocy społecznej, sportu i rekreacji, znajdujących się na terenie Miasta,
- 5) projektów innych rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczącej Miasta.

**§ 9.** Miasto decyduje w sprawach:

- 1) mienia komunalnego przekazanego Miastu w zarząd na zasadach bieżącego korzystania z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu, zgodnie z postanowieniami Statutu Gminy i niniejszego Statutu,
- 2) kierunków, zakresu i form wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.



## R o z d z i a ł III

### ORGANY MIASTA I ZAKRES ICH KOMPETENCJI

§ 10. 1. Organami Miasta są:

- 1) Zebranie Wiejskie,
- 2) Zarząd Miasta Ryglice,  
2. Zarząd Miasta Ryglice wspomaga działalność Miasta.

§ 11. 1. Do zakresu działania Zebrania z mieszkańcami jako organu uchwałodawczego należy podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach należących do Miasta.

2. Do kompetencji Zebrania mieszkańców należy:

- 1) zajmowanie stanowiska i podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach istotnych dla Miasta i jego mieszkańców, a w szczególności dotyczących tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej, w tym zmiana granic czy nazwy Miasta oraz przekazanie lub odebranie Miastu składników majątkowych należących do Gminy jako właściciela,
- 2) wyrażanie stanowiska Miasta w sprawach określonych przepisami prawa, lub gdy o zajęcie stanowiska przez Miasto wystąpi organ gminy,
- 3) decydowanie o potrzebie, rodzaju i zakresie wykonania przez mieszkańców Miasta wspólnych prac społecznie użytecznych,
- 4) rozpatrywanie rocznych sprawozdań i ocena pracy Zarządu miasta Ryglice z punktu widzenia interesów Miasta,
- 5) odwoływanie członków Zarządu Miasta.

§ 12. 1. Do udziału w Zebraniu z mieszkańcami uprawnieni są wszyscy, którzy w dniu jego zwołania są stałymi mieszkańcami Miasta i posiadają czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.

2. Uprawnienie do udziału w Zebraniu z mieszkańcami obejmuje następujące prawa:

- 1) inicjatywy uchwałodawczej,
- 2) udziału w dyskusji nad sprawami objętymi porządkiem obrad,
- 3) zadawania pytań Przewodniczącej Zarządu miasta oraz członkom Zarządu Miasta oraz obecnym na posiedzeniu Zebrania z mieszkańcami przedstawicielom Gminy,
- 4) żądania utrwalenia w protokole własnych czynności, wymienionych w pkt 1-3,
- 5) udziału w głosowaniu.

§ 13. 1. Zebranie z mieszkańcami zwoływane jest przez Zarząd Miasta Ryglice w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w roku. Zebranie sprawozdawcze powinno być zwołane do końca września danego roku.

2. Zarząd Miasta Ryglice zobowiązany jest również zwołać zebranie na wniosek Rady Miejskiej, Burmistrza, Rady Sołeckiej lub na pisemny wniosek co najmniej 1/30 mieszkańców uprawnionych do udziału w zebraniu. W takim przypadku zebranie powinno być zwołane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.

3. O zwołaniu Zebrania z mieszkańcami Zarząd Miasta zawiadamia Radę Miejską i Burmistrza, podając miejsce i termin Zebrania oraz dołączając projektowań porządek obrad.

4. Projekt porządku obrad opracowuje inicjator zwołania zebrania.

§ 14. 1. O miejscu i terminie zwołania zebrania oraz proponowanym porządku obrad Zarząd Miasta zawiadamia mieszkańców Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem, chyba że cel zwołania zebrania uzasadnia przyjęcie krótszego terminu. Zawiadomienie musi zawierać informację, że w przypadku braku quorum w I terminie. Zebranie odbędzie się w II terminie bez względu na liczbę obecnych.

2. Zebranie jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 10 % uprawnionych.

3. Jeżeli w Zebraniu nie wzięła udziału wymagana w ust. 2 liczba mieszkańców, Zarząd Miasta wyznacza II termin Zebrania, które jest ważne bez względu na liczbę jego uczestników.

§ 15. 1. Zebraniu przewodniczy Przewodniczący Zarządu.

2. Zebranie może wybrać innego przewodniczącego obrad.

§ 16. 1. Przewodniczenie obradom Zebrania uprawnia do decydowania o:

- 1) kolejności zabierania głosu przez poszczególnych mówców,
- 2) udzieleniu głosu poza kolejnością,
- 3) określania ilości czasu przeznaczanego dla każdego z mówców.
- 4) odebraniu głosu,
- 5) zamknięciu dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
- 6) przeprowadzaniu głosowania,
- 7) czuwania nad zachowaniem porządku i spokoju podczas obrad i głosowania.

2. Przewodniczący Zebrania nie może odmówić poddania pod głosowanie wniosku, jeśli jego przedmiot odpowiada przyjętemu porządkowi obrad.

§ 17. 1. Zebranie zatwierdza porządek obrad przedłożony przez Przewodniczącego obrad lub dokonuje w nim zmian, zwykłą większością głosów.

2. Obrady Zebrania protokołowane są przez osobę wybraną przez Zebranie mieszkańców lub pracownika Urzędu Miejskiego, wyznaczonego przez Burmistrza.

- 1) protokół zawierać powinien: porządek zebrania, opis dyskusji, wnioski i uchwały wraz z adnotacją o sposobie i wyniku głosowania.
- 2) protokół podpisuje Przewodniczący Zebrania i protokolant.
- 3) protokół podlega przyjęciu na kolejnym Zebraniu z mieszkańcami.

§ 18. 1. Uchwały Zebrania zapadają zwykłą większością głosów osób uczestniczących w Zebraniu, w głosowaniu jawnym. Zebranie może postanowić o tajności głosowania na wniosek 1/4 uprawnionych do głosowania obecnych na Zebraniu.

2. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zebrania i ogłasza je na terenie Miasta w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 19. 1. Działalność Przewodniczącego Zarządu ma charakter społeczny.

2. Przewodniczący Zarządu otrzymuje dietę z tytułu pełnienia funkcji oraz zwrot kosztów podróży służbowych, na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej.

§ 20. 1. Przewodniczący Zarządu wykonuje uchwały Zebrania oraz inne zadania określone przepisami prawa i uchwałami Rady Miejskiej oraz zarządzeniami Burmistrza.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

- 1) zwoływanie Zebrań ,
- 2) zwoływanie posiedzeń Zarządu,
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Zebrania,
- 4) wykonywanie uchwał Zebrania ,
- 5) działanie stosowne do ustaleń Zebrania, Rady Miejskiej i Burmistrza,
- 6) reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
- 7) pełnienie roli męża zaufania w Mieście,
- 8) wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
- 9) prowadzenie zarządu, administracji, gospodarki tymi składnikami mienia i środkami finansowymi, które Gmina przekazała Miastu do korzystania i akceptowanie dokumentów z tym związanych,
- 10) opiniowanie wniosków mieszkańców Miasta w sprawie przyznawania im zasiłków i innej pomocy, jak również wniosków o ulgi z zakresu podatków, opłat i innych należności,



- 11) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
- 12) wykonywanie innych zadań należących do Zarządu z mocy ogólnie obowiązujących przepisów, m. in. w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, ochrony przeciwpowodziowej, inkasa niektórych podatków i opłat, zapobiegania klęskom żywiołowym oraz usuwania ich skutków,
- 13) prowadzenie dokumentacji Miasta, w tym, protokołów z Zebrań i posiedzeń Zarządu Miasta oraz innych dokumentów w miarę potrzeb,
- 14) koordynowanie prac bieżącego i zimowego utrzymania dróg.

3. Kserokopia dokumentacji, o której mowa w ust. 2 pkt 13. podlega przekazaniu do Urzędu Miejskiego w terminie 14 dni od odbytego zebrania. Dokumentacja jest przechowywana w teczce prowadzonej przez wyznaczonego pracownika Urzędu Miejskiego.

4. Po zakończeniu kadencji Przewodniczący Zarządu miasta przekazuje całość oryginalnej dokumentacji do Urzędu Miejskiego w celu archiwizacji. Przekazanie to winno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia kadencji Zarządu.

5. Przewodniczący Zarządu ma obowiązek przedkładać mieszkańcom co najmniej raz w roku na Zebraniu sprawozdanie ze swojej działalności.

6. Przewodniczący Zarządu może współuczestniczyć w nadzorze inwestycji gminnych realizowanych na terenie Miasta.

7. Przewodniczący Zarządu Miasta bierze udział w sesjach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy.

8. Przewodniczący Zarządu bierze udział w naradach zwoływanych przez Burmistrza.

9. Na sesjach Rady Miejskiej oraz na naradach Przewodniczący Zarządu zgłasza wnioski w imieniu Zebrania z mieszkańcami oraz występuje z głosem doradczym.

**§ 21.** 1. Przy wykonywaniu swoich zadań Przewodniczący Zarządu współdziała z członkami Zarządu.

2. Zarząd Miasta liczy 5 osób. Decyzję o liczbie członków Zarządu podejmuje Rada Miejska.

3. Na czele Zarządu stoi Przewodniczący Zarządu.

**§ 22.** 1. Do obowiązków Zarządu należy wspomaganie Przewodniczącego Zarządu.

2. Zarząd miasta Ryglice w szczególności:

- 1) opracowuje i przedstawia projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie mieszkańców,
- 2) opracowuje i przedkłada na Zebraniu projekty programów pracy samorządu mieszkańców,
- 3) występuje wobec Zebrania z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Miasta,
- 4) organizuje wykonanie uchwał Zebrania ,
- 5) współdziała z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 6) wyraża opinie w sprawach własności lub użytkowania składników majątkowych znajdujących się na terenie Miasta.

**§ 23.** 1. Posiedzenia Zarządu Miasta zwołuje i przewodniczy im Przewodniczący Zarządu. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zarządu, zebraniom przewodniczy członek Zarządu upoważniony przez Przewodniczącego.

2. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć radni Rady Miejskiej z okręgu, w którym leży Miasto. W posiedzeniu mogą uczestniczyć także inne zaproszone osoby, w szczególności przedstawiciele władz Gminy.

3. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który winien spełniać wymogi określone w § 17 ust. 2.

4. Protokół sporządza członek Zarządu wskazany przez Przewodniczącego.

5. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący Zarządu lub osoba prowadząca posiedzenie w jego zastępstwie oraz protokolant. Protokół podlega przyjęciu na kolejnym posiedzeniu Zarządu.

6. Zarząd może podejmować uchwały w przypadku, gdy w posiedzeniu uczestniczy co najmniej 1/2 jej członków.

7. Rozstrzygnięcia Zarządu w sprawach podejmowanych uchwał oraz składanych wniosków zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

#### R o z d z i a ł I V

#### ZASADY WYBORU PRZEWODNICZĄCEGO ZARZĄDU I ZARZĄDU MIASTA RYGLICE

§ 24. 1. Czynne i bierne prawo wyborcze mają wszyscy mieszkańcy Miasta.

2. Kandydatów na Przewodniczącego Zarządu Miasta Ryglice oraz członków Zarządu mają prawo zgłaszać mieszkańcy Miasta.

3. O wyborze decyduje zwykła większość głosów.

4. W przypadku uzyskania przez kandydatów takiej samej ilości głosów, o wyborze Przewodniczącego Zarządu i członka Zarządu Miasta rozstrzyga gminna komisja wyborcza w drodze losowania. W losowaniu mają prawo uczestniczenia kandydaci lub pełnomocnicy ich komitetów wyborczych.

§ 25. 1. Wybory Przewodniczącego Zarządu oraz członków Zarządu na nową kadencję zarządza Rada Miejska w terminie 3 miesięcy od wyborów Rady Miejskiej i ustala kalendarz wyborczy oraz szczegóły ordynacji wyborczej z zachowaniem przepisów ustawy o samorządzie gminnym.

2. Wybory przeprowadzają:

- 1) Gminna komisja wyborcza powoływana przez Burmistrza w składzie 5 - osobowym
- 2) Obwodowe komisje wyborcze powołane przez Burmistrza w składach 5-osobowych.

3. Za prace w gminnej komisji wyborczej i obwodowych komisjach wyborczych przysługuje dieta w wysokości ustalonej przez Burmistrza

4. Obwodem głosowania jest Miasto.

5. Gminna komisja wyborcza powoływana jest spośród pracowników samorządowych.

6. Obwodowa komisja wyborcza powoływana jest spośród wyborców, zamieszkujących na terenie Miasta, zgłoszonych przez pełnomocników komitetów wyborczych. W skład komisji wchodzi z urzędu pracownik samorządowy.

7. W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszym statutem do komitetów wyborcze stosuje się zasady określone w ordynacji wyborczej do rad gmin z wyłączeniem działalności finansowej.

8. W zakresie spraw nieuregulowanych niniejszym statutem do Komisji wyborczych stosuje się zasady określone w regulaminach i wytycznych stosowanych przy wyborach do rad gmin.

§ 26. 1. Komitet Wyborczy tworzy się w składzie 3-osobowym, spośród mieszkańców Miasta uprawnionych do głosowania poprzez złożenie oświadczenia o utworzeniu komitetu wyborczego.

§ 27. 1. Kandydatów na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu zgłasza pełnomocnik komitetu wyborczego do Gminnej Komisji Wyborczej w terminie ustalonym w kalendarzu wyborczym.

2. Do zgłoszenia kandydatów na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu dołącza się listę poparcia, z co najmniej 20 podpisami mieszkańców uprawnionych do głosowania w Mieście oraz oświadczenie o utworzeniu komitetu wyborczego.

§ 28. 1. Komitet zgłaszający kandydaturę na Przewodniczącego Zarządu winien zgłosić wymaganą liczbę kandydatów określoną w §21 ust 2 pod rygorem odrzucenia zgłoszenia.

2. Zgłaszając kandydata na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu należy podać jego imię i nazwisko, dokładny adres zamieszkania, wiek, zawód oraz wskazać, czy jest to kandydat na Przewodniczącego czy na członka Zarządu Miasta.

3. Po upływie terminu zgłaszania kandydatów, Gminna Komisja Wyborcza sporządza listę kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz podaje dane do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.



4. W przypadku braku kandydatur Gmina Komisja Wyborcza, w ciągu 30 dni zarządza kolejny termin wyborów. W przypadku, gdy w ponownym terminie nikt się nie zgłosi, Burmistrz wyznacza osobę na Przewodniczącego Zarządu po uzyskaniu jej zgody.

5. W przypadku gdy do Gminnej Komisji Wyborczej zostanie zgłoszona tylko jedna kandydatura na Przewodniczącego Zarządu oraz wymagana liczbę kandydatów na członków Zarządu określonych w §21 ust 2 nie przeprowadza się wyborów. Gmina Komisja Wyborcza ogłasza Przewodniczącym Zarządu jedyną zgłoszoną kandydaturę, a wobec członków Zarządu przepis ten stosuje się odpowiednio.

§ 29. 1. Kandydat może prowadzić kampanię wyborczą.

2. Nie prowadzi się kampanii wyborczej w dniu wyborów.

§ 30. 1. Na kartach do głosowania na Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu nazwiska kandydatów umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

2. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Urzędu Miejskiego w Ryglicach.

§ 31. 1. Głosowanie odbywa się w lokalach wyborczych bez przerwy w godzinach od 8,00 do 20,00.

2. Wybory prowadzi Obwodowa Komisja Wyborcza.

3. Przed rozpoczęciem głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza sprawdza:

- 1) czy urna jest pusta,
- 2) czy w lokalu wyborczym znajduje się odpowiednia ilość kart do głosowania,
- 3) czy w lokalu wyborczym znajdują się urzędowe obwieszczenia,
- 4) czy w lokalu wyborczym znajdują się pomieszczenia zapewniające tajność głosowania.

4. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu wyborczym powinni być obecni: przewodniczący lub jego zastępca i co najmniej dwóch członków komisji.

5. Od chwili rozpoczęcia prac komisji do chwili ustalenia wyników głosowania w lokalu wyborczym mogą być obecni mężowie zaufania, wyznaczeni przez pełnomocnika komitetu wyborczego w obwodzie, w którym zarejestrowano kandydata na Przewodniczącego Zarządu. Mąż zaufania winien przedłożyć pisemne pełnomocnictwo wystawione przez pełnomocnika wyborczego.

§ 32. 1. Komisja po stwierdzeniu tożsamości wyborcy poprzez okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość, wydaje wyborcy karty do głosowania. Wyborca potwierdza odbiór kart własnoręcznym podpisem na spisie wyborców.

2. Komisja obwodowa nie jest uprawniona do dokonywania zmian w spisie wyborców.

3. Po otrzymaniu karty do głosowania na Przewodniczącego Zarządu wyborca stawia znak „X” w kratce obok nazwiska kandydata, na którego oddaje głos.

4. Po otrzymaniu karty do głosowania na członków Zarządu wyborca stawia znak „X” w kratce obok nazwisk kandydatów, na których oddaje głos, w ilości równej liczebnemu składowi Zarządu Miasta.

§ 33. 1. Po zakończeniu głosowania Obwodowa Komisja Wyborcza ustala wyniki głosowania w Mieście. Przy ustalaniu wyników głosowania mogą być obecni mężowie zaufania.

2. Komisja ustala na podstawie spisu wyborców liczbę wyborców, którym wydano karty do głosowania.

3. Przewodniczący w obecności komisji otwiera urnę wyborczą, po czym komisja liczy znajdujące się w niej karty do głosowania.

4. Komisja oddziela karty do głosowania w wyborach do Zarządu Miasta i na Przewodniczącego Zarządu.

5. Kart do głosowania przedartych na dwie lub więcej części oraz innych niż urzędowe nie bierze się pod uwagę.

6. Gdy liczba kart wydanych różni się od liczby kart wyjętych z urny, komisja podaje w protokole przypuszczalną przyczynę tej różnicy.

7. Na podstawie kart ważnych ustala się liczbę głosów ważnych i nieważnych.

§ 34. 1. Za nieważne uważa się głosy:

- 1) jeżeli na karcie do głosowania w wyborach na Przewodniczącego Zarządu umieszczono znak „X” przy więcej niż jednym nazwisku kandydata,
- 2) jeżeli na karcie do głosowania w wyborach na członków Zarządu Miasta umieszczono znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż liczba członków Zarządu Miasta określona przez Zebranie mieszkańców,
- 3) jeżeli na karcie do głosowania w wyborach na Przewodniczącego Zarządu wyborca nie umieścił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata.

2. Jeżeli na karcie do głosowania w wyborach na członków Zarządu Miasta wyborca nie umieścił znaku „X” przy wymaganej liczbie kandydatów, jego głos uznaje się za ważny, oddany na tych kandydatów przy nazwiskach, których umieścił znak „X”.

§ 35. 1. Obwodowa Komisja Wyborcza sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.

2. W protokole należy wymienić liczby:

- 1) osób uprawnionych do głosowania,
- 2) wyborców, którym wydano karty do głosowania,
- 3) głosów nieważnych,
- 4) głosów ważnych,

3. W protokole podaje się także czas rozpoczęcia i zakończenia głosowania oraz omawia inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania i ustaleniem wyników głosowania.

4. Protokół podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład Obwodowej Komisji Wyborczej.

5. Niezwłocznie po sporządzeniu protokołu Obwodowa Komisja Wyborcza przekazuje jeden egzemplarz protokołu, a także oddane głosy i nie wykorzystane karty do głosowania do Gminnej Komisji Wyborczej oraz podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów poprzez wywieszenie drugiego egzemplarza protokołu na zewnątrz lokalu wyborczego.

§ 36. 1. W ciągu 3 dni od dnia wyborów wyborca może wnieść protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia przepisów niniejszych zasad.

2. Protest wnosi się na piśmie do Rady Miejskiej za pośrednictwem Gminnej Komisji Wyborczej.

3. Gminna Komisja Wyborcza bada zarzuty podniesione w proteście, a także sprawdza prawidłowość ustalenia wyników wyborów i określa czy podniesione zarzuty miały istotny wpływ na wynik wyborczy.

4. Z przeprowadzonych czynności Gminna Komisja Wyborcza sporządza szczegółowy protokół, który przedkłada Radzie Miejskiej na najbliższej sesji.

5. W razie stwierdzenia rażących uchybień, które mogłyby mieć wpływ na wyniki wyborów w Mieście, Rada Miejska wybory unieważnia i zarządza ponowne w ciągu 14 dni. Przedterminowe wybory do Rady Miejskiej z powodu jej odwołania w trybie referendum gminnego nie powodują obowiązku dokonania wyborów do organów Miasta.

§ 37. Po upływie kadencji Rady Miejskiej dotychczasowe organy Miasta sprawują swoje funkcje do czasu objęcia funkcji przez nowo wybrane władze Miasta.

§ 38. Przejęcie obowiązków następuje protokolarnie łącznie z wydaniem nowo wybranym organom dokumentacji, pieczęci oraz materiałów i sprzętu będącego w dyspozycji dotychczasowego Przewodniczącego Zarządu Miasta i członków Zarządu Miasta.

§ 39. 1. Przewodniczący Zarządu i członkowie Zarządu są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem z mieszkańcami i mogą być odwołani przed upływem kadencji, z powodu:

- 1) niewykonywania swoich obowiązków,
- 2) naruszania postanowień Statutu Miasta,
- 3) nieprzestrzegania uchwał Zebrania z mieszkańcami,
- 4) nieracjonalnego gospodarowania mieniem przekazanym Miastu,
- 5) popełnienia przestępstwa,
- 6) naruszania zasad współżycia społecznego,



7) nie zatwierdzenia sprawozdania,

2. Z wnioskiem o odwołanie Przewodniczącego Zarządu może wystąpić 10 % mieszkańców Miasta, uprawnionych do głosowania w Zebraniu mieszkańców,

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien zawierać uzasadnienie oraz podpisy uprawnionych. Wnioski bez uzasadnienia pozostawia się bez biegu.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, kieruje się do Burmistrza.

5. Burmistrz zwołuje Zebranie z mieszkańcami, na którym wniosek zostanie poddany pod głosowanie, w terminie 60 dni od daty wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 2.

6. Odwołanie nie może nastąpić zaocznie, chyba że osoba, której wniosek dotyczy, została prawidłowo zawiadomiona i nie stawiła się na Zebranie bez usprawiedliwienia.

7. Głosowanie w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu winno nastąpić po wysłuchaniu jego wyjaśnień.

8. Odwołanie następuje w głosowaniu tajnym. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna.

9. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu nie jest równoznaczne z odwołaniem członków Zarządu.

§ 40. 1. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu może nastąpić wyłącznie na wniosek Przewodniczącego Zarządu.

2. W sprawie odwołania członków Zarządu przepisy § 39 stosuje się odpowiednio.

§ 41. 1. Rezygnacja Przewodniczącego Zarządu z pełnionej funkcji przed upływem kadencji nie jest równoznaczna z rezygnacją całego Zarządu Miasta.

2. W przypadku odwołania lub rezygnacji Przewodniczącego Zarządu, albo jego śmierci Rada Miejska ogłasza przedterminowe wybory, w terminie jednego miesiąca od daty odwołania, rezygnacji lub śmierci Przewodniczącego. Kadencja organów Miasta wybranych w wyborach przedterminowych trwa do czasu zakończenia kadencji Rady Miejskiej, z zastrzeżeniem § 37 niniejszego Statutu.

3. Wyborów przedterminowych nie przeprowadza się, gdy data wyborów przedterminowych przypadłaby w okresie krótszym niż 6 miesięcy do końca kadencji organów Miasta. W tym przypadku Burmistrz powierza pełnienie obowiązków jednemu z członków Zarządu Miasta.

§ 42. 1. W przypadku rezygnacji członka Zarządu Miasta lub całego jego składu, na wniosek Przewodniczącego Zarządu, Zebranie mieszkańców spośród obecnych w głosowaniu jawnym uzupełnia skład członków Zarządu Miasta.

## R o z d z i a ł V

### ZASADY KORZYSTANIA Z MIENIA KOMUNALNEGO

§ 43. Miasto zarządza i korzysta z mienia komunalnego, przekazanego przez Gminę na zasadach określonych w odrębnej uchwale Rady Miejskiej oraz przepisach ogólnie obowiązujących w zakresie gospodarowania mieniem gminnym.

§ 44. 1. Rada Miejska corocznie rozstrzyga czy wyodrębni w budżecie gminy środki stanowiące dodatkowe środki do dyspozycji Miasta Ryglice z przeznaczeniem na realizację przedsięwzięć stanowiących zadania własne gminy, służących poprawie warunków życia mieszkańców zgodnie ze strategią rozwoju gminy.

2. Gospodarka finansowa Miasta prowadzona jest w ramach budżetu gminy.

3. Środki finansowe z dodatkowych środków Ryglic przeznacza się na realizację przedsięwzięć określonych we wniosku Miasta składanego na zasadach zgodnych z ustawą o funduszu sołectkim. Zmiany w planie finansowym i wydatkach środków będących w dyspozycji miasta zgłaszane są i zatwierdzone przez Zarząd Miasta

§ 45. 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Przewodniczący Zarządu oraz członkowie Zarządu.

2. Działalność w tym zakresie podlega corocznemu zatwierdzeniu przez zebranie mieszkańców, na podstawie przedstawionego sprawozdania.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym przekazany Miastu w trybie § 43 należy do Zarządu Miasta.

**§ 46. 1.** Miastu przyznaje się uprawnienia mieszczące się w zakresie zwykłego zarządu.

2. Do czynności zwykłego zarządu należy w szczególności:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,
- 2) utrzymanie mienia w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia.
- 3) zachowanie mienia.

3. Dochody pochodzące z wynajęcia składników przekazanego Miastu w zarząd mienia stanowią dochód Gminy i są przekazywane na konto Gminy.

4. Dochody uzyskane z imprez organizowanych przez Zarząd Miasta mogą być przeznaczane na realizację zadań Miasta.

**§ 47.** Mienie przekazane Miastu można wykorzystać wyłącznie w celu realizacji zadań Miasta.

Czynności, które prowadziłyby do całkowitej zmiany przeznaczenia mienia uzależnione są od zgody Rady Miejskiej.

## R o z d z i a ł VI

### NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ MIASTA

**§ 48. 1.** Kontrolę nad działalnością Miasta sprawuje Rada Miejska oraz Burmistrz.

2. Kontrola nad działalnością Miasta sprawowana jest według kryteriów:

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

3. Kontrolę działalności Miastaw imieniu Rady Miejskiej przeprowadza Komisja Rewizyjna lub inna Komisja Rady Miejskiej upoważniona do jej przeprowadzenia w drodze odrębnej uchwały.

4. Burmistrz może upoważnić pracowników Urzędu Miejskiego do dokonania czynności kontrolnych w jego imieniu.

5. Kontrolujący są uprawnieni do żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Miasta oraz żądania nieograniczonego dostępu do urządzeń i mienia pozostających we władaniu Miasta.

**§ 49. 1.** Kontrolujący na 3 dni przed przystąpieniem do kontroli powiadamia Zarząd Miasta o przedmiocie, zakresie i czasie trwania kontroli.

2. Kontrolę przeprowadza się w obecności Przewodniczącego Zarządu (lub wskazanego przez niego członka Zarządu).

3. Przewodniczący Zarządu jest zobowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do przeprowadzenia kontroli.

4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół, który podpisują kontrolujący oraz Przewodniczący Zarządu (lub wskazany przez niego członek Zarządu). W protokole przedstawia się dokładnie stan faktyczny, wnioski i zalecenia pokontrolne, które przekazuje się wraz z protokołem Burmistrzowi, Przewodniczącemu Zarządu i Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

5. Przewodniczący Zarządu może w terminie 3 dni od otrzymania protokołu i zaleceń pokontrolnych złożyć zastrzeżenie skierowane do Burmistrza i Rady Miejskiej.

6. Właściwy organ rozpatruje zastrzeżenia Przewodniczącego Zarządu Miasta:

- 1) Burmistrz w terminie 7 dni od przedstawienia zastrzeżeń.
- 2) Rada Miejska na najbliższej sesji.

7. Przewodniczący Zarządu jest związany rozstrzygnięciem organu kontrolującego.

**§ 50. 1.** Przewodniczący Zarządu przekazuje uchwały Zebrania z mieszkańcami Burmistrzowi w terminie 14 dni od dnia ich podjęcia.



2. Burmistrz kontroluje przedstawione uchwały Zebrania.

3. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości uchwał Zebrania Burmistrz przedstawia te uchwały Radzie Miejskiej wraz z opinią oraz stosownym wnioskiem w terminie 60 dni od daty ich doręczenia.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwał Zebrania z mieszkańcami sprzecznych z prawem. Wstrzymanie wykonania uchwały upada z chwilą rozpatrzenia wniosku Burmistrza, o którym mowa w ust. 3. przez Radę Miejską.

5. Rada Miejska może uchylić nieprawidłową uchwałę Zebrania z mieszkańcami na najbliższej sesji.

**§ 51.** 1. W przypadku ustalenia rażącego lub uporczywego naruszenia prawa przez Przewodniczącego Zarządu Rada Miejska, z własnej inicjatywy lub na wniosek Burmistrza, może, po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanego zawiesić Przewodniczącego Zarządu w czynnościach, do czasu rozpatrzenia sprawy jego odwołania przez Zebranie mieszkańców.

2. Nieobecność prawidłowo zawiadomionego Przewodniczącego Zarządu na sesji nie wstrzymuje możliwości jego odwołania.

## R o z d z i a ł VII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 52.** Zmiany Statutu dokonuje Rada Miejska w drodze uchwały.

**§ 53.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz przepisy Statutu Gminy Ryglice.

Przewodniczący Rady

**Stanisław Stanaszek**

