



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

---

Białystok, dnia 9 czerwca 2017 r.

Poz. 2373

### **OBWIESZCZENIE RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH**

z dnia 31 maja 2017 r.

#### **w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Suwałk**

- 1) 1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296, poz. 1579) ogłasza się, w załączniku do niniejszego obwieszczenia, jednolity tekst Statutu Miasta Suwałk, będący załącznikiem do Obwieszczenia Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 kwietnia 2012 r. stanowiącego załącznik do uchwały nr XXI/218/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Suwałk (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2012 r. poz. 1785) z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:
  - 1) uchwałą Nr XXXI/381/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Suwałk (Dz. Urz. Woj. Podlaskiego z 2017 r. poz. 1359).

**Przewodniczący Rady Miejskiej w Suwałkach**  
*Zdzisław Przelomiec*

**Załącznik** do Obwieszczenia  
Rady Miejskiej w Suwałkach  
z dnia 31 maja 2017 r.

**UCHWAŁA NR XXXIII/394/2017  
RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH**

z dnia 31 maja 2017 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Suwałk**

Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 296, poz. 1579) art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, poz. 1579, poz. 1948, z 2017 r. poz. 730) uchwała się, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłasza się tekst jednolity uchwały w sprawie Statutu Miasta Suwałk.

2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie Statutu Miasta Suwałk zgodnie z brzmieniem załącznika do niniejszej uchwały.

3. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2 podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Suwałk.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik** do Uchwały Nr XXXIII/394/2017

Rady Miejskiej w Suwałkach

z dnia 31 maja 2017 r.

**STATUT MIASTA SUWAŁK****Rozdział 1****Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Miasto Suwałki jest wspólnotą samorządową tworzoną przez mieszkańców na określonym terytorium.<sup>1)</sup>

2. Granice Miasta zaznaczone są na mapie poglądowej stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.<sup>2)</sup>

3. Siedzibą władz Miasta jest Ratusz w Suwałkach przy ul. Adama Mickiewicza 1.<sup>3)</sup>

4. Miasto posiada herb nadany przywilejem lokacyjnym króla Augusta II w 1720 roku, przedstawiający na czerwonym tle, na złotej podstawie św. Rocha i św. Romualda w srebrnych szatach, między którymi znajdują się trzy zielone góry. Na najwyższej górze umieszczony jest złoty krzyż, a u jego podstawy złota korona. Św. Roch (z lewej strony herbowej) wsparty jest o czarną laskę, a u jego stóp znajduje się czarny pies. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

5. Miasto posiada hejnał ustanowiony Uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach Nr XXIX/349/4 z dnia 22 grudnia 2004 roku. Jest to utwór muzyczny na trzy trąbki pt. „Fanfary suwalskie”, kompozycji Pawła Łukowca. Zapis nutowy hejnału stanowi załącznik nr 3 do Statutu.<sup>4)</sup>

6. Miasto posiada hymn ustanowiony Uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach Nr XI/109/7 z dnia 20.06.2007 roku. Jest to utwór muzyczny pt. „Suwałki, moje miasto”, tekst Leszek Aleksander Moczulski, muzyka Jacek Zieliński. Zapis tekstu i zapis nutowy hymnu stanowi odpowiednio załącznik nr 4 i 5 do Statutu.<sup>5)</sup>

7. Miasto posiada sztandar ustanowiony Uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach Nr XXXIX/430/2013 z dnia 27.07.2013 roku. Awers sztandaru jest w kolorze czerwonym z wizerunkiem orła białego. Rewers sztandaru jest w kolorze niebieskim z wizerunkiem herbu Miasta Suwałk oraz napisów o treści: „Miasto Suwałki” i „1720” – rok nadania Suwałkom praw miejskich. Wzór graficzny sztandaru stanowi załącznik nr 6 do Statutu.<sup>6)</sup>

8. Miasto posiada flagę ustanowioną Uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach Nr VII/61/2015 z dnia 29.04.2015 roku. Flaga jest dwustronna w kształcie prostokąta. Płat flagi podzielony jest na kolor zielony i czerwony. Centralnie umieszczony jest herb miasta. Barwy flagi wywodzą się z barw użytych w herbie miasta. Wzór flagi stanowi załącznik nr 7 do Statutu.<sup>7)</sup>

9. Miasto posiada flagę stolikową ustanowioną Uchwałą Rady Miejskiej w Suwałkach Nr VII/61/2015 z dnia 29.04.2015 roku. Flaga stolikowa zachowuje barwy flagi tj. od góry kolor zielony i czerwony oraz umieszczony wizerunek herbu miasta. Wzór flagi stolikowej stanowi załącznik nr 8 do Statutu.<sup>8)</sup>

§ 2. 1. Miasto wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Miasto posiada osobowość prawną.

<sup>1)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały nr XXXI/381/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 29 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1359) w sprawie zmiany Statutu Miasta Suwałk, który wszedł w życie z dniem 19 kwietnia 2017 r.

<sup>2)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>3)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 3 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>4)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>5)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>6)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>7)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>8)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 4 uchwały, o której mowa w przypisie 1

3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Suwałki, które jest gminą miejską na prawach powiatu;<sup>9)</sup>
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Miejską w Suwałkach;
- 3) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Suwałkach.

## **Rozdział 2**

### **Jednostki pomocnicze Miasta**

**§ 4.** 1. Jednostki pomocnicze Miasta tworzone są w drodze uchwały Rady podjętej:

- 1) z inicjatywy Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami;
- 2) z inicjatywy mieszkańców.

2. Zniesienie jednostek pomocniczych następuje w trybie określonym w ust. 1.

**§ 5.** 1. Przy tworzeniu jednostek pomocniczych uwzględnia się przede wszystkim naturalne uwarunkowania przestrzenne i istniejące więzi mieszkańców.

2. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określa Rada odrębnymi statutami po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.

**§ 6.** Jednostkami pomocniczymi Miasta są utworzone uchwałą nr X/50/90 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 19 grudnia 1990 r. następujące sołectwa:

- 1) Dubowo Pierwsze;
- 2) Szwajcaria;
- 3) Krzywólka.

## **Rozdział 3**

### **Zakres działania i zadania Miasta**

**§ 7.** 1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, niezastrzeżone ustawą na rzecz innych podmiotów.

2. Na podstawie i w granicach upoważnień ustawowych Miastu przysługuje prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na jego obszarze (prawo miejscowe).

3. Urząd prowadzi zbiór przepisów prawa miejscowego, dostępny do powszechnego wglądu.

**§ 8.** 1. W celu zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców Miasto wykonuje zadania własne, zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, a także z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów wynikające z ustaw oraz zadania przejęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

2. Miasto otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadań, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem zadań własnych.

3. Do zadań własnych Miasta należą 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 oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą i gaz;
- 4) lokalnego transportu zbiorowego;

---

<sup>9)</sup>ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 5 uchwały, o której mowa w przypisie 1

- 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 komunalnych;
  - 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania magazynu przeciwpowodziowego;
  - 15) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
  - 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;
  - 17) wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej;
  - 18) promocji Miasta;
  - 19) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;<sup>10)</sup>
  - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw;
  - 21) rewitalizacji miasta;<sup>11)</sup>
  - 22) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.<sup>12)</sup>
4. Przekazanie Miastu, w drodze ustawy, nowych zadań własnych wymaga zapewnienia koniecznych środków finansowych na ich realizację w postaci zwiększenia dochodów własnych Miasta lub subwencji.
5. Miasto wykonuje, określone ustawami, zadania publiczne o charakterze ponad gminnym w zakresie:
- 1) edukacji publicznej;
  - 2) promocji i ochrony zdrowia;
  - 3) pomocy społecznej;
  - 4) polityki prorodzinnej;
  - 5) wspierania osób niepełnosprawnych;
  - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych;
  - 7) kultury i ochrony dóbr kultury;
  - 8) kultury fizycznej i turystyki;
  - 9) geodezji, kartografii i katastru;
  - 10) gospodarki nieruchomościami;
  - 11) administracji i architektoniczno-budowlanej;
  - 12) gospodarki wodnej;
  - 13) ochrony środowiska i przyrody;
  - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego;

<sup>10)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 6 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>11)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt.7 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>12)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 7 uchwały, o której mowa w przypisie 1

- 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
- 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska;
- 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- 18) ochrony praw konsumenta;
- 19) utrzymania powiatowych (miejskich) obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 20) obronności;
- 21) promocji Miasta;
- 22) współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;<sup>13)</sup>
- 23) nadzoru nad działalnością fundacji i stowarzyszeń;<sup>14)</sup>
- 24) wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej;<sup>15)</sup>
- 25) ochrony zabytków;<sup>16)</sup>
- 26) nieodpłatnej pomocy prawnej i edukacji prawnej.<sup>17)</sup>

6. Do zadań publicznych Miasta należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych (miejskich) służb, inspekcji i straży.

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

2. Prezydent prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Miasta. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu.

**§ 10. 1.** Jednostki organizacyjne Miasta tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.

2. Z zastrzeżeniem ust. 4 Rada uchwała Statut miejskiej jednostki organizacyjnej, chyba że ustawa stanowi inaczej.

3. Statut jednostki organizacyjnej określa m.in. nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia w majątek trwały oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Miasta wykonujących zakres działań wskazanych w Statucie jednostki, określają regulaminy organizacyjne ustalone przez Prezydenta, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.<sup>18)</sup>

**§ 11. 1.** W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podjąć uchwałę o utworzeniu lub przystąpieniu do związku międzygminnego lub związku powiatów.

2. Miasto może zawrzeć porozumienie z inną gminą lub powiatem w sprawie powierzenia jednej ze stron porozumienia, określonych przez nie zadań publicznych.

3. Miasto może tworzyć stowarzyszenia z gminami i powiatami. Do stowarzyszeń stosuje się odpowiednio przepisy Prawa o stowarzyszeniach.

**§ 12. 1.** Z zastrzeżeniem ust. 2, Miasto może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

2. W zakresie zadań publicznych o charakterze ponad gminnym Miasto nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

<sup>13)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 8 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>14)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>15)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>16)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>17)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 9 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>18)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 10 uchwały, o której mowa w przypisie 1

## **Rozdział 4 Władze Miasta**

**§ 13. 1.** Władza w Mieście należy do mieszkańców, którzy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym poprzez wybory, referendum lub za pośrednictwem Rady i Prezydenta.

2. W sprawie odwołania Rady i Prezydenta przed upływem kadencji rozstrzyga się wyłącznie w drodze referendum.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla Miasta i należącej do jego właściwości.

4. Zasady i tryb przeprowadzania referendum określa właściwa ustawa.

**§ 14.** Organami Miasta są Rada Miejska i Prezydent Miasta.

**§ 15. 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 i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów, posiedzeń organów Miasta i komisji Rady.

**§ 16. 1.** Dokumenty, o których mowa w § 15 ust. 2, udostępnia się obywatelom w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Obywatele mają możliwość przeglądania dokumentów oraz sporządzania z nich notatek i odpisów w obecności pracownika Urzędu.

3. Obywatel może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów, jeżeli jest to uzasadnione jego ważnym interesem.

**§ 17. 1.** Z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 i 3, organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada.

2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyboru.

3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa ustawa.

4. W skład Rady wchodzi 23 radnych.

**§ 18. 1.** Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:

1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym uchwalenie Statutu Miasta;

2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;

3) powoływanie i odwoływanie - na wniosek Prezydenta, Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu;

4) (skreślony);

5) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu;

6) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;

7) uchwalanie programów gospodarczych;

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

9) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;

10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:

a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady,

b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,

c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,

e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,

f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym.

11) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania;

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

13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami i powiatami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;

14) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych;

15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu, flagi oraz hymnu miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;<sup>19)</sup>

16) nadawanie tytułu "Honorowy Obywatel Miasta,," i tytułu "Zasłużony dla miasta Suwałk".<sup>20)</sup>

17) rozpatrywanie skarg na działalność Prezydenta Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych;

18) stanowanie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

**§ 19. 1.** Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał i innymi materiałami.<sup>21)</sup>

2. Zawiadomienie powinno być doręczone radnym najpóźniej na 4 dni przed ustalonym terminem obrad. Materiały na sesję poświęcone uchwalaniu programów gospodarczych i budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania doręcza się radnym najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem sesji.

3. Materiały, o których mowa w ust. 1 i 2 radni po uzgodnieniu z Biurem Rady Miejskiej mogą otrzymywać drogą elektroniczną.<sup>22)</sup>

4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 2, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczeniu nowego terminu. Wniosek o odroczeniu sesji w takim przypadku może być zgłoszony tylko w punkcie: "Wnioski do porządku obrad".

5. Zawiadomienie o sesji podaje się również do wiadomości publicznej.

<sup>19)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 11 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>20)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 12 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>21)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 13 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>22)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 14 uchwały, o której mowa w przypisie 1



6. Przewodniczący jest każdorazowo zobowiązany do zawiadomienia o sesji: sołtysów, przewodniczącego Suwalskiej Rady Seniorów i przewodniczącego Młodzieżowej Rady Miasta Suwałki, na takich samych zasadach jak radnych”.<sup>23)</sup>

**§ 20.** 1. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi o kreślone w § 19 ust. 1 zdanie drugie.

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

**§ 21.** 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze kraju.

2. Na pierwszej sesji nowo wybrana rada dokonuje wyboru przewodniczącego Rady i ustala termin wyboru wiceprzewodniczących Rady.

**§ 22.** (skreślony).<sup>24)</sup>

**§ 23.** 1. Rada Miejska rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał oraz wyraża opinie i stanowiska w sprawach ważnych dla mieszkańców.<sup>25)</sup>

2. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami. Wspólne sesje są zwoływane dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia spraw wspólnych dla danych terenów.

3. Wspólną sesję organizują przewodniczący rad i uczestniczą w jej przygotowywaniu komisje rad i radni. Zawiadomienie o sesji podpisują przewodniczący tych rad.

4. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej, co najmniej, połowa radnych z każdej rady. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnym głosowaniu radnych z każdej rady. Uchwały oraz protokół obrad podpisują przewodniczący zainteresowanych rad.

5. Do wspólnych sesji mają zastosowanie ogólne terminy i tryb zwoływania i przebiegu sesji.

**§ 24.** 1. Przed każdą sesją przewodniczący, po zasięgnięciu opinii Prezydenta, ustala listę gości zapraszanych na sesję.

2. Do udziału w sesji mogą zostać zaproszeni kierownicy miejskich służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Miasta.<sup>26)</sup>

3. W sesji uczestniczą Sekretarz i Skarbnik oraz pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Prezydenta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

4. Prezydent jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

**§ 25.** 1. Rada może postanowić o wyłączeniu jawności obrad wyłącznie w przypadkach określonych ustawą.

2. Wyłączenie jawności obrad może nastąpić również, z uwagi na ochronę dóbr osobistych, na wniosek przewodniczącego Rady lub zainteresowanego.

**§ 26.** Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego, radnego bądź Prezydenta, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji. Przerwanie obrad może nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad, uzasadnioną konieczność rozszerzenia porządku, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów, dużą ilość dyskutantów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie, bądź podejmowanie uchwał.

**§ 27.** 1. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.

<sup>23)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 15 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>24)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 16 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>25)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 17 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>26)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 18 uchwały, o której mowa w przypisie 1

2. Otwarcie sesji następuje wraz z wypowiedzeniem przez przewodniczącego formuły "Otwieram sesję nr... Rady Miejskiej w Suwałkach".

3. Po otwarciu sesji przewodniczący:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
- 2) przedstawia porządek obrad;
- 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w ust. 5.

4. W przypadku braku quorum przewodniczący zamyka obrady wyznaczając nowy termin sesji.

5. Z wnioskiem o zmianę w porządku obrad może wystąpić radny oraz Prezydent. Wniosek taki powinien być zgłoszony w punkcie: "Przyjęcie wniosków do porządku obrad". Każdą zmianę w porządku obrad przewodniczący poddaje pod głosowanie. Rada może wprowadzić zmiany w porządku bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady. Do zmiany porządku sesji zwołanej w trybie określonym w § 20 ust. 1 stosuje się przepis zdania poprzedzającego, z tym że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.

6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad wyłącznie z ważnych powodów na wniosek przewodniczącego Rady, komisji, Prezydenta, klubu radnych lub 1/4 % ustawowego składu Rady.

**§ 28.** 1. Porządek każdej sesji powinien obejmować w szczególności:

- 1) przyjęcie wniosków do porządku obrad;
- 2) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji;
- 3) sprawozdanie Prezydenta z wykonania uchwał Rady oraz informację o pracy Prezydenta w okresie od poprzedniej sesji; sprawozdanie składu Prezydent lub wyznaczony przez niego Zastępca Prezydenta;
- 4) interpelacje i zapytania radnych;
- 5) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał;
- 6) udzielenie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych;
- 7) wnioski i oświadczenia radnych.

2. Sesje zwoływane na podstawie § 20 ust. 1 nie muszą obejmować wszystkich punktów porządku obrad wymienionych w ust. 1.

**§ 29.** 1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się odpowiednio do Prezydenta albo komisji Rady, bezpośrednio lub za pośrednictwem przewodniczącego Rady.

2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla ogółu mieszkańców Miasta.

3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.

4. Odpowiedź na interpelacje jest udzielana wszystkim radnym ustnie na sesji lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia. Jeżeli jest to niemożliwe, odpowiedź jest udzielana w terminie 30 dni.

**§ 30.** 1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Miasta, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.

2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 29 ust. 4.

**§ 31.** 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z ich porządkiem, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Pierwszym mówcą jest wnioskodawca uchwały.

3. Opinię właściwej komisji Rady w każdej sprawie będącej przedmiotem obrad przedkłada przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego sprawozdawca.

4. Jeżeli w komisji, której stanowisko było przedmiotem dyskusji zaistniała rozbieżność, drugim przemawiającym może być sprawozdawca mniejszości.

5. Jeżeli opinia komisji jest negatywna, komisja opinię swoją uzasadnia i przedstawia Radzie.

6. Przed przystąpieniem do dyskusji przedłożonych materiałów radni mogą zgłaszać krótkie zapytania do wnioskodawcy podjęcia uchwały lub przewodniczącego komisji opiniującej uchwałę.<sup>27)</sup>

7. Listę mówców prowadzi jeden z wiceprzewodniczących Rady.

8. Przewodniczący obrad udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.

9. Wystąpienie wnioskodawcy, przewodniczącego komisji oraz przedstawiciela klubu radnych nie może trwać dłużej niż 15 minut, a wystąpienie radnego w debacie 10 minut, chyba że przewodniczący obrad ze względu na wagę przedmiotu debaty dopuści dłuższy czas wystąpienia.<sup>28)</sup>

10. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos tylko dwa razy. Powtórne wystąpienie w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 5 minut.

11. O przedłużeniu czasu wystąpienia lub o dodatkowym udzieleniu mówcy głosu decyduje przewodniczący obrad.

12. Przewodniczący obrad może radnemu lub innej osobie przemawiającej, która w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad, zwrócić uwagę przywołaniem "proszę o merytoryczną dyskusję". Po dwukrotnym przywołaniu przemawiającego, przewodniczący obrad może odebrać mu głos.

13. Wnioski komisji i radnych zgłaszane podczas debaty winny być precyzyjnie sformułowane i muszą być przegłosowane w trakcie obrad. Projekt uchwały, co do którego wniesiono przegłosowane poprawki, winien być skierowany do wnioskodawcy w celu sformułowania treści projektu uchwały.

14. Po zakończeniu debaty przewodniczący obrad udziela głosu wnioskodawcy uchwały lub sprawozdawcy komisji w celu ustosunkowania się do zgłoszonych wniosków i propozycji.

15. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.

16. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spoza Rady uczestniczącym w sesji.

17. Poza kolejnością przewodniczący może udzielić głosu Prezydentowi, zastępcom prezydenta lub innym osobom wskazanym przez Prezydenta.<sup>29)</sup>

**§ 32.** 1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad oraz nad przestrzeganiem w ich toku powagi i porządku na sali obrad.

2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego lub innej osoby przemawiającej zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.

4. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom uczestniczącym w sesji, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

**§ 33.** 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością jedynie dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, repliki, sprostowania błędnie zrozumianej lub niewłaściwie przytoczonej wypowiedzi. Wystąpienie takie nie może trwać dłużej niż dwie minuty.

2. Do wniosków formalnych należą w szczególności wnioski dotyczące:

- 1) odroczenia sesji, o którym mowa w § 19 ust. 3;
- 2) sprawdzenia quorum;
- 3) ograniczenia czasu przemówień;
- 4) przeliczenia głosów;
- 5) głosowania bez dyskusji;
- 6) przeprowadzenia głosowania imiennego;

<sup>27)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 19 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>28)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 20 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>29)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 21 uchwały, o której mowa w przypisie 1

- 7) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
- 8) zarządzenia przerwy;
- 9) zamknięcia listy mówców.

3. Wnioski formalne, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt 2, podlegają niezwłocznemu przegłosowaniu.

**§ 34. 1.** Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia wnioskodawcy zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków, albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.

**§ 35.** Procedura głosowania jest następująca:

- 1) głosowanie nad wnioskiem o skierowanie projektu uchwały do ponownego rozpatrzenia przez komisję;
- 2) głosowanie nad poprawkami do poszczególnych przepisów projektu uchwały według ich kolejności wynikającej z projektu uchwały, w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek, o kolejności głosowania rozstrzyga przewodniczący;
- 3) głosowanie projektu uchwały ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek lub wobec ich braku - głosowanie projektu uchwały bez poprawek.

**§ 36. 1.** Reasumpcja głosowania jest dopuszczalna tylko w trakcie tego samego posiedzenia Rady i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale.

2. Zamknięcie sesji Rady następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły "Zamykam sesję nr... Rady Miejskiej w Suwałkach".

**§ 37. 1.** Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:

- 1) radni w liczbie co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady;
- 2) przewodniczący Rady;
- 3) Prezydent;
- 4) komisja Rady;
- 5) klub radnych;
- 6) grupa co najmniej 700 (słownie: siedemset) mieszkańców Miasta wpisanych do stałego rejestru wyborców w rozumieniu przepisów Kodeksu wyborczego.<sup>30)</sup>

1a. Projekt grupy mieszkańców może być złożony nie później niż na 6 miesięcy przed upływem kadencji Rady. Projekt może dotyczyć wyłącznie spraw pozostających w kompetencji Rady oraz powinien spełniać wymogi formalne określone w § 38 Statutu.

1b. Do projektu grupy mieszkańców załącza się listę osób popierających przedkładany projekt zawierającą imię, nazwisko, adres, PESEL i podpis każdego z projektodawców. Na każdej stronie listy zamieszcza się informację o treści projektu uchwały, której mieszkaniec udziela poparcia oraz wskazuje osobę lub osoby upoważnione przez projektodawców do występowania w ich imieniu w sprawach dotyczących projektu, w szczególności do jego złożenia, wprowadzania poprawek lub wycofania.

1c. Jeżeli prawidłowo złożona liczba podpisów popierających projekt okaże się mniejsza niż wymagana Statutem, przewodniczący Rady nie nadaje biegu projektowi uchwały. Projekt niespełniający wymogów formalnych określonych w ust. 1 a i 1 b przewodniczący Rady zwraca projektodawcom w celu usunięcia braków.

1d. Osoba lub osoby upoważnione, o których mowa w ust. 1 b są zapraszane na posiedzenia merytorycznych komisji Rady rozpatrujących zgłoszony projekt oraz na sesję Rady, w porządku obrad której znajdzie się projekt.

<sup>30)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 22 uchwały, o której mowa w przypisie 1

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.

3. Z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z ustaw, w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek przewodniczącego Rady lub Prezydenta Rada może postanowić o głosowaniu uchwały niezaopiniowanej przez właściwą komisję.

**§ 38.** 1. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) tytuł uchwały;
- 2) podstawę prawną;
- 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały;
- 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały;
- 6) ewentualnie: przepisy przejściowe i derogacyjne.

2. Projekt uchwały powinien być uzasadniony i zawierać w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały oraz w zależności od przedmiotu uchwały oczekiwane skutki społeczne oraz skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

**§ 39.** 1. Uchwały Rady podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.

2. Podjętym uchwałom nadaje się numery zawierające numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została podjęta.

3. Oryginały uchwał ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Biuro Rady.

4. Uchwały przekazuje się Prezydentowi w ciągu czterech dni od daty ich podjęcia.

5. Prezydent obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia.

6. Prezydent przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 5:

- 1) uchwałę budżetową;
- 2) uchwałę w sprawie absolutorium;
- 3) inne uchwały Rady i zarządzenia Prezydenta objęte zakresem nadzoru Izby.

**§ 40.** 1. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

2. Z zastrzeżeniem § 41, w głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki lub w przypadku zastosowania elektronicznego systemu liczenia głosów przez naciśnięcie przycisku i podniesienie ręki. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza głosy przewodniczący obrad przy pomocy wiceprzewodniczących.<sup>31)</sup>

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący.

4. Wyniki głosowania jawnego odnotowuje się w protokole sesji.

**§ 41.** 1. Rada może zdecydować o przeprowadzeniu głosowania imiennego. Głosowanie imienne jest formą głosowania jawnego.

2. Głosowanie imienne przeprowadza się za pomocą kart do głosowania podpisanych czytelnie przez radnego imieniem i nazwiskiem. Karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad.

3. Głosowanie imienne przeprowadza się przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny. Radni kolejno, w porządku alfabetycznym wezwani przez przewodniczącego, wrzucają karty do urny. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów dokonuje komisja skrutacyjna powołana przez Radę.

<sup>31)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 23 uchwały, o której mowa w przypisie 1

**§ 42. 1.** W głosowaniu tajnym radni głosują przy użyciu kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady.

2. Przeprowadzając głosowanie tajne, Rada każdorazowo uchwała regulamin głosowania.

3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego składu przewodniczącego komisji.

4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

**§ 43. 1.** Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą liczbę głosów "za". Głosów nieważnych lub wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.

2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej taką liczbę głosów "za", która odpowiada pierwszej naturalnej liczbie większej od połowy głosów ważnie oddanych.

**§ 44. 1.** Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) numer, datę, miejsce posiedzenia oraz czas trwania obrad;
- 2) imiona i nazwiska obecnych i nieobecnych w obradach radnych;
- 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzednich obrad;
- 4) porządek obrad i stwierdzenie przyjęcia porządku obrad;
- 5) treść głosowanych wniosków, numery podjętych uchwał i wyniki głosowań;<sup>32)</sup>
- 6) przebieg obrad zapisany na nośniku elektronicznym;<sup>33)</sup>
- 7) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.<sup>34)</sup>

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.

4. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę obecności zaproszonych gości, listy pozostałych osób uczestniczących w sesji, teksty uchwał podjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Rady.

**§ 45. 1.** Odpis protokołu winien być w ciągu 10 dni od posiedzenia Rady przekazany Prezydentowi.

2. Protokoły sesji przechowuje się w siedzibie Urzędu.

**§ 46.** Protokół wyklada się do wglądu radnym w siedzibie Biura Rady oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje uchwałę Rada. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż w dniu poprzedzającym sesję Rady, na której następuje przyjęcie protokołu.

**§ 47.** O porządku obrad i wynikach sesji przewodniczący lub osoby wskazane informują mieszkańców, ustalając sposób poinformowania.<sup>35)</sup>

**§ 48. 1.** Do pomocy w wykonywaniu zadań Rada ze swego grona może powoływać stałe i doraźne komisje, których nazwy, przedmiot działania i skład osobowy określa odrębna uchwała Rady.

2. Komisje są wewnętrznymi kolegialnymi organami Rady.

3. Komisje podlegają Radzie. W połowie kadencji Rady oraz przed jej zakończeniem komisje przedstawiają na sesji sprawozdania ze swojej działalności.

<sup>32)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 24 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>33)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 25 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>34)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 26 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>35)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 27 uchwały, o której mowa w przypisie 1

4. Rada może żądać przedstawienia sprawozdania z działalności komisji w każdym czasie.

5. Radny może być członkiem najwyżej 2 stałych komisji. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący członkami komisji, bez prawa głosowania.

6. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów, z zastrzeżeniem ust. 7. Przewodniczący komisji są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu Rady regulaminy komisji w terminie 7 dni od ich uchwalenia.

7. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określają przepisy od § 55 do § 66 Statutu.

8. Komisje liczą od 5 do 8 członków.

9. Przewodniczących komisji wskazanych przez jej członków powołuje i odwołuje Rada z grona członków danej komisji, w głosowaniu przeprowadzonym bezpośrednio po powołaniu komisji. Wiceprzewodniczących powołuje i odwołuje komisja ze swego grona.

10. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

11. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeb.

12. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać jej posiedzenie na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub przewodniczącego Rady.

**§ 49.** Do zadań komisji stałych należy:

1) składanie wniosków i opiniowanie projektów uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji;<sup>36)</sup>

2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą;

3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli, a także przez Prezydenta;

4) przyjmowanie oraz analizowanie wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i Prezydenta w zakresie kompetencji komisji.

**§ 50.** 1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.

3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

**§ 51.** Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

**§ 52.** 1. Komisje, zwłaszcza dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym należącym do właściwości kilku komisji, powinny podejmować współpracę, odbywając w tym celu wspólne posiedzenia oraz uchwalając wspólne wnioski i opinie.

2. Komisje mogą inicjować i podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad.

**§ 53.** 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub może utworzyć co najmniej 4 radnych.

3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

**§ 54.** 1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić przewodniczącemu Rady w ciągu 7 dni od dnia zebrania założycielskiego.

2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu;

<sup>36)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 28 uchwały, o której mowa w przypisie 1

- 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
- 3) nazwę klubu, jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem Miasta.
5. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.
6. Przewodniczący klubu radnych niezwłocznie przedstawia przewodniczącemu Rady Miejskiej ewentualne zmiany w składzie klubu.<sup>37)</sup>

**§ 55. 1.** Rada kontroluje działalność Prezydenta oraz miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta, w tym celu powołuje komisję rewizyjną.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego Rady. Komisja rewizyjna liczy od 5 do 8 członków.

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Komisja rewizyjna opiniuje wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Prezydenta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

5. Komisja rewizyjna wydaje opinię, a następnie na jej podstawie opracowuje projekt uchwały Rady w przedmiocie skarg na działalność Prezydenta Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i przedkłada Radzie Miejskiej.

6. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

**§ 56. 1.** Pracą komisji rewizyjnej kieruje przewodniczący.

2. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli.

**§ 57. 1.** Posiedzenia komisji rewizyjnej odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji w terminach ustalonych w planie kontroli lub na pisemne żądanie co najmniej 1/3 składu osobowego komisji w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 58. 1.** Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.

3. W posiedzeniu komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego komisji, w szczególności posiadające specjalistyczną wiedzę niezbędną w pracy komisji.

4. Komisja rewizyjna ma prawo powoływania rzeczoznawców, biegłych i ekspertów z zakresu związanego z przedmiotem kontroli.

**§ 59. 1.** Komisja rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 3 członków komisji.

3. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

<sup>37)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 29 uchwały, o której mowa w przypisie 1



4. Kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej zawiadamia się o zakresie i terminie kontroli w ustalony przez zespół kontrolny sposób.<sup>38)</sup>

5. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są zobowiązani okazać kierownikowi jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 3.

**§ 60.** 1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych oraz Prezydent obowiązani są do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanego, nie naruszając porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

**§ 61.** 1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu.

2. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

**§ 62.** 1. Komisja rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Prezydenta wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i ustalenia pokontrolne.<sup>39)</sup>

2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany poinformować komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i ustaleń pokontrolnych.<sup>40)</sup>

3. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

**§ 63.** 1. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli wykonania budżetu Miasta oraz z realizacji rocznego planu kontroli.

2. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji planu kontroli okresowo raz na pół roku.

**§ 64.** Członkowie komisji rewizyjnej są zobowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony informacji niejawnych obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

**§ 65.** 1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw lub obowiązków jego lub małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek komisji może być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości, co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna.

**§ 66.** 1. Członek komisji rewizyjnej ma prawo złożyć pisemne, uzasadnione zdanie odrębne w przypadku:

1) występowania przez komisję z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi oraz

2) opiniowania wniosku, o którym mowa w § 55 ust. 4.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej występuje do Rady z wnioskiem o odwołanie członka komisji rewizyjnej w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 posiedzeniach komisji.

3. W zakresie nieuregulowanym w przepisach § 55 - 66 stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych Rady.

**§ 67.** 1. Podstawowym obowiązkiem radnego jest kierowanie się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta, utrzymywanie stałej więzi z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmowanie zgłaszanych przez mieszkańców postulatów i przedkładanie ich organom Miasta do rozpatrzenia.

<sup>38)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 30 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>39)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 31 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>40)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 32 uchwały, o której mowa w przypisie 1

2. W sprawach rozpatrywanych przez Radę radny zajmuje stanowisko samodzielnie, zgodnie z własną oceną rangi i hierarchii spraw.

**§ 68.** 1. Radny ma prawo podejmowania działań oraz składania wniosków w organach i jednostkach organizacyjnych na terenie Miasta.

2. Radny ma prawo żądania pomocy Prezydenta i pracowników Urzędu w sprawach wynikających z wykonywania mandatu, a w szczególności informacji o planach i realizacji zadań budżetowo - gospodarczych, a także okazania dokumentów znajdujących się w posiadaniu Urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania.

**§ 69.** 1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radny stwierdza swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których został wybrany, podpisem na liście obecności.

3. W razie niemożności uczestniczenia w sesji lub posiedzeniu komisji radny powinien przed ich terminem lub nie później niż w ciągu 3 dni od ich odbycia, usprawiedliwić swoją nieobecność przed przewodniczącym Rady lub komisji.

4. Radnego obowiązują ustawowe zakazy łączenia mandatu z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności.

**§ 70.** Każdy radny odbywa co najmniej dwa razy w roku spotkania z wyborcami oraz przyjmuje wyborców w odpowiednio wcześniej ustalonym i podanym do publicznej wiadomości miejscu i czasie.

**§ 71.** 1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Szczególnej ochronie prawnej podlega stosunek pracy radnego.

3. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

**§ 72.** 1. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do organów wykonawczych jednostek pomocniczych Miasta.

**§ 73.** Wygaśnięcie mandatu radnego następuje wskutek:

1) śmierci;

2) utraty prawa wybieralności lub nieposiadania go w dniu wyborów;

3) odmowy złożenia ślubowania;

4) pisemnego zrzeczenia się mandatu;

5) naruszenia ustawowego zakazu łączenia mandatu radnego z wykonywaniem określonych w odrębnych przepisach funkcji lub działalności;

6) wyboru na prezydenta;

7) niezłożenia w terminach określonych w odrębnych przepisach oświadczenia o swoim stanie majątkowym.

**§ 74.** Aktualny wykaz radnych prowadzi Biuro Rady.

**§ 75.** 1. Biuro Rady Miejskiej wykonuje zadania związane z obsługą merytoryczną, administracyjną i organizacyjną Rady i jej komisji oraz udziela radnym pomocy w sprawowaniu mandatu.

2. Do zakresu działania Biura Rady należy w szczególności:

1) prowadzenie rejestru i zbioru uchwał Rady;

2) prowadzenie ewidencji protokołów sesji Rady i posiedzeń komisji;

3) prowadzenie rejestru interpelacji i zapytań radnych;

4) prowadzenie rejestru skarg, o których mowa w § 55 ust. 5 Statutu;

- 5) wykonywanie administracyjno - organizacyjnej obsługi sesji Rady, posiedzeń komisji i innych spotkań w ramach pracy Rady;
- 6) prowadzenie korespondencji w zakresie przewidzianym kompetencjami;
- 7) przygotowywanie list diet radnych;
- 8) wykonywanie zadań związanych z wyborami do Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta Suwałk, Sejmiku Województwa, organów jednostek pomocniczych oraz ławników sądowych;
- 9) publikacja aktów prawa miejscowego oraz protokołów posiedzeń Rady i komisji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 10) wykonywanie zadań związanych z obsługą Młodzieżowej Rady Miasta Suwałki.<sup>41)</sup>

3. (skreślony).<sup>42)</sup>

4. Szczegółowy zakres zadań Biura Rady określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

**§ 76. 1.** Prezydent jest organem wykonawczym Miasta.

2. Kadencja Prezydenta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.

3. Po upływie kadencji Prezydenta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.

4. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy dwóch zastępców.

5. Sposób wyboru Prezydenta oraz tryb jego odwołania określają ustawy.

**§ 77. 1.** Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.

2. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem Miasta;
- 4) przygotowywanie projektu budżetu i jego wykonywanie;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w odrębnych przepisach;
- 6) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji;
- 7) przedkładanie Radzie sprawozdań ze swojej działalności oraz wykonania budżetu;
- 8) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w przypadku niecierpiącym zwłoki; zarządzenia takie podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady;
- 9) współdziałanie w interesie Miasta z instytucjami znajdującymi się na jego terenie;
- 10) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze i nieposiadających osobowości prawnej Miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem;
- 11) informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem Miasta, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę;
- 13) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Prezydenta.

3. W realizacji zadań własnych Prezydent podlega wyłącznie Radzie.

**§ 78. 1.** Prezydent kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje je na zewnątrz.

<sup>41)</sup> dodany przez § 1 ust. 1 pkt 33 uchwały, o której mowa w przypisie 1

<sup>42)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 34 uchwały, o której mowa w przypisie 1

2. Prezydent wykonuje zadania przy pomocy Urzędu.

3. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

4. Oryginały zarządzeń ewidencjonuje się i przechowuje w Wydziale Organizacyjnym Urzędu.

**§ 79.** Zastępcy Prezydenta wykonują zadania powierzone im przez Prezydenta oraz określone w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

**§ 80. 1.** Skarbnik Miasta jest głównym księgowym budżetu Miasta.

2. Zadania Skarbnika, jako głównego księgowego budżetu Miasta, określają odrębne przepisy.

3. Skarbnik kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych. Do kontrasygnaty Skarbnik może upoważnić inną osobę.

4. Skarbnik, który odmówił kontrasygnaty, ma obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Prezydenta przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

**§ 81. 1.** Sekretarz Miasta w imieniu Prezydenta sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Urzędu, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Urzędu i instrukcji kancelaryjnej.

2. Sekretarz Miasta zapewnia merytoryczną i techniczno - organizacyjną obsługę organów Miasta oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Prezydenta.

**§ 82.** Sekretarz i Skarbnik Miasta uczestniczą w obradach Rady oraz mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.

**§ 83.** Pracownicy samorządowi w Urzędzie są zatrudniani na podstawie:

- 1) wyboru - Prezydent;
- 2) powołania - zastępcy Prezydenta oraz Skarbnik;
- 3) umowy o pracę - pozostali pracownicy samorządowi.

**§ 84. 1.** Wynagrodzenie dla Prezydenta ustala Rada.

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

3. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec zastępców Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza oraz wobec pozostałych pracowników Urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, z uwzględnieniem odrębnych przepisów, dokonuje Prezydent.

4. Prezydent wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych. Prezydent jest zwierzchnikiem powiatowych (miejskich) służb, inspekcji i straży.

**§ 85.** (skreślony)

## **Rozdział 5**

### **Mienie i gospodarka finansowa Miasta**

**§ 86. 1.** Mieniem Miasta jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie osób prawnych Miasta, w tym przedsiębiorstw.

2. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych w imieniu Miasta składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca Prezydenta samodzielnie lub z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.

3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, nieposiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta.

**§ 87.** 1. Zarząd mieniem Miasta i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.

2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Miasta odpowiada Prezydent.

3. Informację o stanie mienia Prezydent przedkłada Radzie w zakresie i terminach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 88.** 1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu Miasta.

2. Projekt budżetu przygotowuje Prezydent, uwzględniając zasady określone w ustawie o finansach publicznych.

3. Rada określa w drodze uchwały tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, w szczególności:

1) wymaganą szczegółowość projektu budżetu jednostki samorządu terytorialnego;

2) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem uchwały budżetowej jednostki samorządu terytorialnego;

3) wymogi dotyczące uzasadnienia i materiały informacyjne, które Prezydent przedłoży Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej.

4. Projekt uchwały budżetowej wraz z uzasadnieniem i materiałami informacyjnymi Prezydent przedkłada:

1) Radzie;

2) Regionalnej Izbie Obrachunkowej - celem zaopiniowania - najpóźniej do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy.

5. Budżet jest uchwalany przed rozpoczęciem roku budżetowego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach - nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.

6. Do czasu podjęcia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony Radzie.

**§ 89.** 1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent, który sprawuje ogólny nadzór nad realizacją określonych uchwałą budżetową dochodów i wydatków budżetu Miasta.

2. Prezydent przedkłada Radzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Miasta zawierające zestawienie dochodów i wydatków wynikające z zamknięć rachunków budżetu, w szczególności nie mniejszej niż uchwała budżetowa w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku budżetowym.

3. Sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego Prezydent przekazuje Radzie, w terminie do dnia 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

4. Komisja rewizyjna rozpatruje sprawozdanie finansowe, sprawozdanie z wykonania budżetu wraz z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o tym sprawozdaniu oraz informację o stanie mienia. Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.

5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie w terminie do dnia 15 czerwca roku następującego po roku budżetowym wnioski w sprawie absolutorium dla Prezydenta.

6. Rada rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie finansowe jednostki samorządu terytorialnego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym.

7. Nie później niż do dnia 30 czerwca roku następującego po roku budżetowym Rada podejmuje uchwałę w sprawie absolutorium dla Prezydenta po zapoznaniu się z:

1) sprawozdaniem z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego;

2) sprawozdaniem finansowym;

3) opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej o sprawozdaniu z wykonania budżetu;

4) informacją o stanie mienia jednostki samorządu terytorialnego;

5) stanowiskiem komisji rewizyjnej.

§ 90. Kontrolę gospodarki finansowej Miasta sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

§ 91. Źródła dochodów Miasta, zasady ustalania subwencji ogólnych, zasady i tryb ich przekazywania oraz zasady i tryb udzielania dotacji określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 6 Postanowienia końcowe**

§ 92. 1. Do opracowania zmian w Statucie Miasta Rada powołuje doraźną komisję statutową.

2. Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 93. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie w szczególności przepisy:<sup>43)</sup>

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm);
- 4) ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. – Kodeks wyborczy (Dz. U. z 2017 r. poz. 15).

#### **Załączniki do Statutu Miasta Suwałk:**

- 1/ załącznik nr 1 – Mapa poglądowa Miasta,
- 2/ załącznik nr 2 – Wzór herbu Miasta,
- 3/ załącznik nr 3 – Zapis nutowy hejnału,
- 4/ załącznik nr 4 – Tekst hymnu,
- 5/ załącznik nr 5 – Zapis nutowy hymnu,
- 6/ załącznik nr 6 – Wzór graficzny sztandaru,
- 7/ załącznik nr 7 – Wzór flagi,
- 8/ załącznik nr 8 – Wzór flagi stolikowej.

---

<sup>43)</sup> ze zmianą wprowadzoną przez § 1 ust. 1 pkt 35 uchwały, o której mowa w przypisie 1



Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Suwałk  
z dnia 31 maja 2017 r.



C	M	Y	K	
100	100	100	100	laska, kontury i pies - czarny
0	0	0	0	włosy, brody, sznur, habity - biały
0	0	100	0	żółty - żółć chromowa
100	0	100	0	zielony - zieleń chromowa
0	100	100	0	czerwony - cynober jasny
0	20	100	0	twarz i ręce - ugier jasny (lub złoty)



Załącznik Nr 3 do Statutu Miasta Suwałk

z dnia 31 maja 2017 r.

"Fanfary suwalskie"  
na trzy trąbki

godło: Christopher  
time ca 0'35"

*J* = 90  
non legato

Tr.siB I  
Tr.siB II  
Tr.siB III

*mf*

*mp* *mf* *mp* *f*

**Załącznik Nr 4** do Statutu Miasta Suwałk  
z dnia 31 maja 2017 r.

Suwałki, moje miasto  
Tekst: Leszek Aleksander Moczulski  
Sercem cię widzę moje miasto  
Otwiera się zamknięty świat  
Echa i cienie, ślady wieków  
Tędy przebiegał dawny trakt.  
Stanica tych co wędrowali  
Co przemierzali długi trakt  
Piękno przyrody ich tu przywiodło  
I ukochali od jezior wiatr.  
Kraino w słońcu jezior  
i puszczy i obłoków  
rodzinne moje miasto  
nad Czarnej Hańczy wodą.  
Kraino w słońcu jezior  
Dziś tęsknię ja za tobą  
Suwałki, moje miasto  
Nad Czarnej Hańczy wodą.  
W zaułkach trochę dawnej ciszy  
W parku znajomy wieczorny zmierzch  
Płaszcz gwiazd nad miastem rozpostarty  
Miasto – je widzę nawet w moim śnie.  
Nim świt je zbudzi, nim księżyc zgaśnie  
I nim zawładnie pospieszny dzień  
Płyn Czarna Hańcza przez moje miasto  
Zobaczyć ciebie, usłyszeć chcę.  
Kraino w słońcu jezior  
i puszczy i obłoków  
rodzinne moje miasto  
nad Czarnej Hańczy wodą.  
Kraino w słońcu jezior  
Dziś tęsknię ja za tobą  
Suwałki, moje miasto  
Nad Czarnej Hańczy wodą.

**Załącznik Nr 5** do Statutu Miasta Suwałk  
z dnia 31 maja 2017 r.

Suwałki moje miasto

Muzyka: Jacek Zieliński

*Suwałki moje miasto op. 12/2017 JZ*

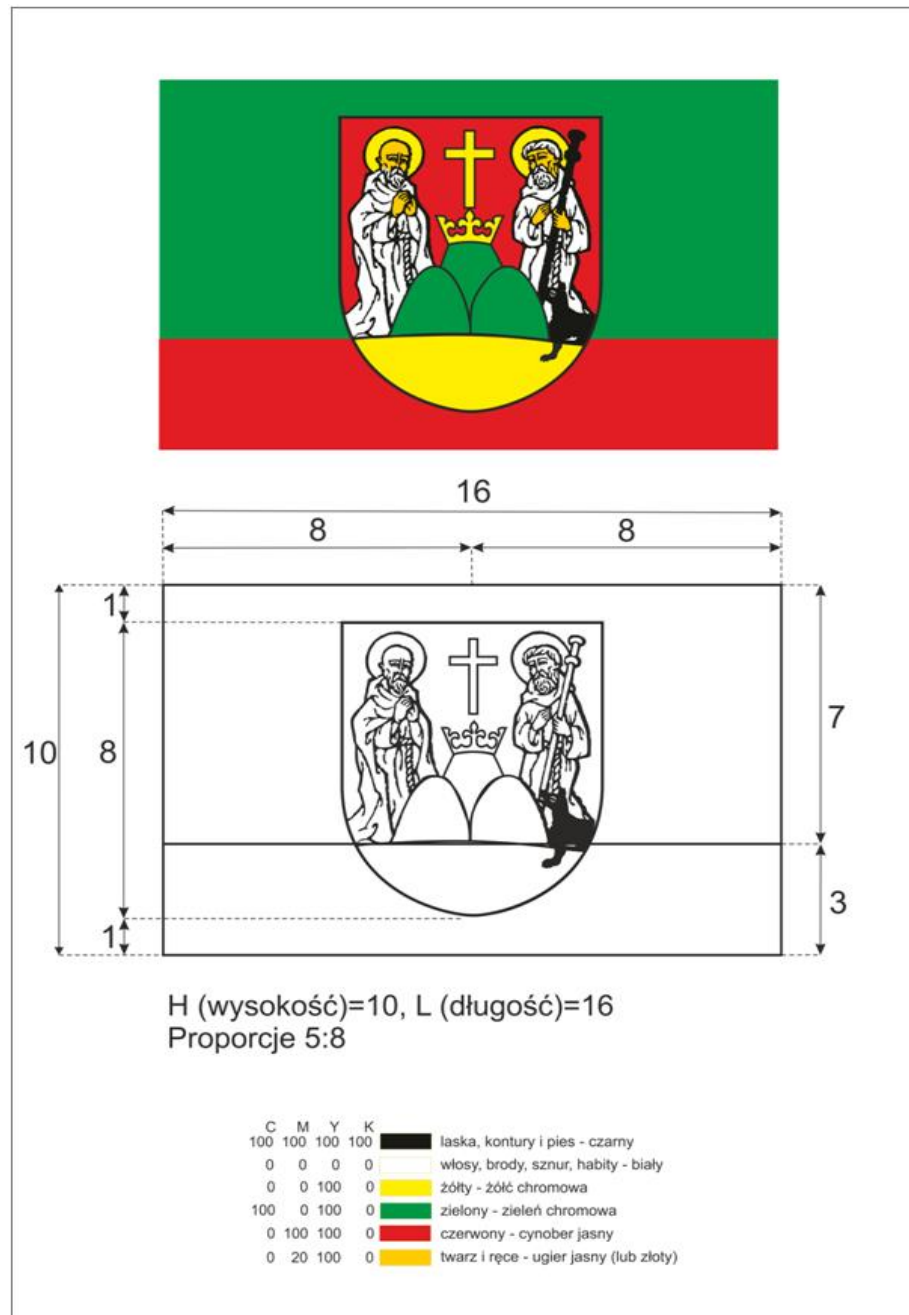
The musical score is written on six staves. It begins with a treble clef and a key signature of one sharp (F#). The first staff contains the first two measures of the melody. The second staff continues the melody for two measures, ending with a double bar line and a fermata. The third staff continues for two measures, ending with a double bar line and a fermata. The fourth staff continues for two measures, ending with a double bar line and a fermata. The fifth staff continues for two measures, ending with a double bar line and a fermata. The sixth staff continues for two measures, ending with a double bar line and a fermata. The notation includes various note values, rests, and dynamic markings such as '+' and 'f'.

**Załącznik Nr 6** do Statutu Miasta Suwałk  
z dnia 31 maja 2017 r.





**Załącznik Nr 7** do Statutu Miasta Suwałk  
z dnia 31 maja 2017 r.



**Załącznik Nr 8** do Statutu Miasta Suwałk  
z dnia 31 maja 2017 r.

