



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 4 lipca 2016 r.

Poz. 2119

OBWIESZCZENIE NR 1 RADY MIASTA KROSNA

z dnia 30 czerwca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Miasta Krosna

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) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały Nr LVI/1022/10 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2010 r. w sprawie Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2010 r. Nr 22 poz. 530), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) uchwałą Nr LX/1088/10 z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2010 r. Nr 49, poz.1059);
- 2) uchwałą Nr XXIII/458/16 z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r. poz.874).

**Przewodniczący
Rady Miasta Krosna**

Zbigniew Kubit

Załącznik do obwieszczenia Rady Miasta Krosna

z dnia 30 czerwca 2016 r.

UCHWAŁA NR LVI/1022/10

RADY MIASTA KROSNA

z dnia 26 lutego 2010 r.

w sprawie Statutu Miasta Krosna

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zm. z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271, Nr 214, poz.1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz.1568; z 2004, Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, Nr 180 poz.1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241)

uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchwała się Statut Miasta Krosna stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr III/46/02 Rady Miasta Krosna z dnia 30 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Krosna, zmieniona uchwałą Nr XII/244/03 Rady Miasta Krosna z dnia 26 września 2003 r., uchwałą Nr XXXVII/728/05 Rady Miasta Krosna z dnia 31 sierpnia 2005 r. oraz uchwałą Nr I/4/06 Rady Miasta Krosna z dnia 22 listopada 2006 r.

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

Załącznik do uchwały Nr LVI/1022/10
Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2010 r.

STATUT MIASTA KROSNA

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1. Statut Miasta określa:

- 1) ustrój Miasta Krosna,
- 2) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miasta Krosna i komisji Rady Miasta,
- 3) zasady udziału przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych w pracach Rady Miasta Krosna,
- 4) zasady tworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych Miasta Krosna i zasady tworzenia klubów radnych,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów publicznych wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Krosno,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Krosna,
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Miasta Krosna,
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisje stałe Rady Miasta Krosna,
- 5) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Miasta Krosna,
- 6) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krosna,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krosna,
- 8) Biuro Rady - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Krosna,
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Miasta Krosna.

Rozdział II. Miasto.

§ 3. 1. Miasto Krosno jest wspólnotą samorządową osób zamieszkujących na jego obszarze.

2. Miasto Krosno jest gminą w rozumieniu ustawy o samorządzie gminnym oraz miastem na prawach powiatu w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym.

§ 4. Granice Miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu.

§ 5. 1. Herbem Miasta jest na czerwonym polu całej tarczy pół lew złoty z prawej (herald) i pół orzeł srebrny z lewej strony, nad nimi korona nie zamknięta, trójlistna.

2. Wzór herbu stanowi załącznik nr 2 do statutu.

3. Zasady używania herbu określa Rada w odrębnej uchwale.

4.¹⁾ Miasto posiada flagę prostokątną, składającą się z czterech jednakowych pasów (kolorów): pas górny – żółty, pasy środkowe – biały i czerwony, pas dolny niebieski. Stosunek szerokości flagi do jej długości wynosi 5:8. Wygląd flagi w położeniu pionowym: przy drzewcu pas żółty, pasy środkowe biały i czerwony, pas zewnętrzny niebieski. W części centralnej flagi herb. Wzór flagi stanowi załącznik nr 3 do Statutu. Insygniami Miasta są klucz Miasta i pieczęć Miasta. Wzór klucza i pieczęci Miasta stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

5. Hejnałem Miasta jest utwór muzyczny, którego zapis melodii oraz zasady jego odtwarzania stanowi załącznik nr 4 do Statutu.

6. Symbolem władzy Przewodniczącego Rady i Prezydenta jest zdobny łańcuch, używany do celów reprezentacyjnych i w dniach uroczystych. Wzór łańcucha stanowi załącznik nr 3 do Statutu.

7. Wprowadza się odznakę Rady Miasta według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Statutu.

8. Przyjmuje się za datę założenia Miasta rok 1342 według uzasadnienia stanowiącego załącznik nr 5 do Statutu.

9. Ustala się obchody Święta Miasta corocznie w czerwcu.

10.²⁾ W dniu Święta Miasta i w czasie innych ważnych uroczystości miejskich używa się okolicznościowo flagi, kluczy, łańcuchów i pieczęci Miasta.

§ 6. 1. Rada nadaje tytuł Honorowego Obywatela Miasta Krosna.

2. Prezydent prowadzi Księgę Honorowych Obywateli Miasta Krosna.

3. Zasady nadawania Honorowego Obywatela wraz z pamiątkowym grawertonem powoływania Kapituły „Honorowego Obywatela” oraz prowadzenia Księgi Honorowych Obywateli Miasta Krosna określa Rada odrębną uchwałą.

Rozdział III. Organy Miasta

§ 7.³⁾ Organami Miasta są:

- 1) Rada Miasta Krosna,
- 2) Prezydent Miasta Krosna.

Rozdział IV. Rada Miasta

§ 8. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 21 radnych.

§ 9. Rada obraduje na sesjach i działa poprzez swoje komisje.

§ 10. Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) od jednego do trzech Wiceprzewodniczących,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe lub doraźne powołane odrębnymi uchwałami Rady.

¹⁾ Zmiany wprowadzone przez: 1) § 1 pkt 1 uchwały Nr LX/1088/10 Rady Miasta Krosna z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 49, poz. 1059), która weszła w życie z dniem 29 czerwca 2010 r. i obowiązywała do 18 marca 2016 r., 2) § 1 pkt 1 lit. a uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

§ 11. 1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady oraz prowadzi jej obrady.

2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji,
- 2) przewodniczenie obradom,
- 3) zarządzanie głosowań oraz przeprowadzanie jawnych głosowań,
- 4) podpisywanie uchwał,
- 5) dbanie o zachowanie porządku obrad,
- 6) kierowanie obsługą biurową podczas sesji,
- 7) dbanie o przestrzeganie statutu.

§ 12. 1. Przewodniczący Rady jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Przewodniczący Rady może upoważnić innego radnego do jednorazowego reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 13. W przypadku odwołania, przyjęcia rezygnacji lub wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczących, Rada dokonuje wyboru Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego na tej samej albo na następnej sesji.

§ 14. 1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady zadania Przewodniczącego wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

2. W przypadku wakatu na stanowisku Przewodniczącego Rady lub nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

§ 15. 1. Przewodniczący Rady oraz Wiceprzewodniczący koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust.1 dokonuje Przewodniczący Rady.

3.⁴⁾ 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.

§ 16. 1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną oraz inne stałe komisje.

2. Radny musi być członkiem minimum dwóch komisji.

§ 17. 1. Obsługę prawną i biurową Rady i jej wewnętrznych organów zapewnia Prezydent przy pomocy Urzędu Miasta.

Rozdział V. Tryb pracy Rady

I. Sesje Rady.

§ 18. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym i ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w aktach wykonawczych.

2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne,
- 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
- 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.

⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowania § 47 ust. 1 Statutu.

§ 19. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane na wniosek Prezydenta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

5. Przewodniczący Rady może zwoływać uroczyste sesje organizowane dla nadania uroczystego charakteru obchodom świąt i rocznic ważnych z punktu widzenia historii państwowości polskiej, miasta lub innych ważnych okazji.

6. W porządku obrad sesji o których mowa w ust. 5 dopuszczalne jest pominięcie niektórych stałych punktów i wprowadzenie elementów uroczystych między innymi wprowadzenie sztandarów, wręczenie odznaczeń.

II. Przygotowanie sesji

§ 20. 1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.

2. Przygotowanie sesji obejmuje w szczególności:

- 1) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 2) ustalenie porządku obrad w uzgodnieniu z Prezydentem i po zasięgnięciu opinii Przewodniczących Klubów oraz Wiceprzewodniczących Rady.
- 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. Zawiadomienie o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad wraz z projektami uchwał i innymi materiałami doręcza się radnym na 7 dni przed terminem sesji za pomocą listów poleconych, pocztą internetową lub w inny skuteczny sposób np. poprzez gońców lub straż miejską.

4. Materiały dotyczące uchwalania budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 3 i 4 Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21. 1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Prezydenta, ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2.⁵⁾ W sesjach Rady uczestniczą Prezydent oraz Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, radca prawny, rzecznik prasowy i pracownicy Urzędu wyznaczeni przez Prezydenta do referowania spraw lub udzielania wyjaśnień.

§ 22. 1. Obsługę biurową sesji wykonuje Biuro Rady.

2. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady na sesjach, dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych osób uczestniczących w sesji, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia Prezydent działając w tym zakresie w porozumieniu z Przewodniczącym Rady.

III. Przebieg sesji.

§ 23. 1. Sesje Rady są jawne.

2. Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

§ 24. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 25. 1. Sesja może odbywać się na jednym lub kilku posiedzeniach.

2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji na wniosek Przewodniczącego obrad lub 1/4 ustawowego składu Rady.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Przewodniczący obrad postanawia o przerwaniu posiedzenia w przypadku braku quorum w trakcie podejmowania uchwał, ustalając jednocześnie nowy termin posiedzenia.

5. Fakt przerwania obrad oraz termin kolejnego posiedzenia tej samej sesji, a także nazwiska radnych którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

6. Przewodniczący Rady zawiadamia radnych nieobecnych podczas obrad o terminie nowego posiedzenia tej samej sesji.

§ 26. 1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach ustalonych przez Przewodniczącego Rady w przypadkach gdy zwołania sesji w określonym terminie wymagają przepisy ustaw albo wyjątkowe sytuacje.

2. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym, na wniosek Przewodniczącego, Rada uchwała plan pracy Rady na następny rok. Projekt planu pracy Rady Przewodniczący ustala we współpracy z Wiceprzewodniczącymi, Przewodniczącymi stałych komisji, Przewodniczącymi klubów radnych i Prezydentem.

3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych lub uroczystych o jakich mowa w § 19 ust. 4 i 5 statutu.

4. W planie pracy Rady ustala się w szczególności sprawozdania, których przedstawienie Radzie wynika z przepisów ustaw oraz tematy innych sprawozdań i informacji, które organ wykonawczy ma przedstawić na sesji.

5. Sprawozdania i informacje przedstawia się pisemnie.

6. W sprawie przedstawionego sprawozdania lub informacji przeprowadza się dyskusję.

7. Przedstawione sprawozdanie poddaje się pod głosowanie.

§ 27. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 28. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.⁶⁾

§ 29. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Wysoka Rado, otwieram /nr sesji/ sesję Rady Miasta Krosna”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

3. W razie braku quorum stosuje się odpowiednio § 25 ust. 4, ust. 5 i ust. 6 statutu.

§ 30. 1. Wniosek w sprawie zmiany porządku obrad może zgłosić każdy radny oraz Prezydent.

2. Wnioski w sprawie zmiany porządku obrad zgłasza się przed otwarciem sesji lub w trakcie sesji, w formie pisemnej, podając treść wniosku i kolejność w porządku obrad.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady przedstawia wnioski w sprawie zmiany porządku obrad, jeśli zostały zgłoszone w trybie określonym w ust. 1.

§ 31. 1. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

⁶⁾Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 6 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacja Przewodniczącego Rady o przyjętych interpelacjach,
- 3) odpowiedzi na zapytania,
- 4) pisemną informację Przewodniczącego Rady o uczestnictwie w spotkaniach i uroczystościach w okresie międzysesyjnym,
- 5) pisemną informację z działalności Prezydenta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 6) rozpatrzenie projektów uchwał,
- 7) wolne wnioski i informacje.

2. W punkcie porządku obrad – wolne wnioski i informacje - radni mogą wygłaszać oświadczenia.

3. Przedmiotem oświadczenia nie może być sprawa, której merytoryczna treść jest interpelacją lub zapytaniem.

4. Oświadczenie nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

5. Nad oświadczeniem nie przeprowadza się dyskusji.

6.⁷⁾ Przy podejmowaniu przez Radę ustaleń odnoszących się do procedowania na sesji, głosowanie może być zastąpione wypowiedzianą przez przewodniczącego obrad formułą: „Jeśli nie usłyszę głosu sprzeciwu, uznaję, że Rada propozycję przyjęła”. Brak sprzeciwu uznaje się za podjęcie przez Radę ustalenia jednogłośnie.

§ 32. 1. Interpelacje może złożyć każdy radny.

2. Interpelacje kierowane są do Prezydenta.

3. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

5. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący Rady niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

6. Odpowiedź pisemną na interpelację składa się na ręce Przewodniczącego Rady z załączeniem dwóch odpisów z których jeden Przewodniczący Rady przekazuje radnemu składającemu interpelację, a drugi dołącza się do protokołu z sesji.

7. Odpowiedzi na interpelację udziela Prezydent.

8. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

9. Przewodniczący Rady informuje radnych o przyjętych interpelacjach w okresie międzysesyjnym, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

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

2. Zapytania formułowane są pisemnie i składane na ręce Prezydenta.

3. Zapytanie może złożyć każdy radny oraz przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

4. Zapytanie w formie pisemnej należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed terminem sesji.

5. Jeśli na sesji odpowiedź ustna na zapytanie nie jest możliwa, to pisemnej odpowiedzi udziela się w terminie 14 dni od daty sesji. Paragraf 32 ust. 7 i 8 statutu stosuje się odpowiednio.

⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 7 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

6. Odpowiedzi pisemnej na pisemny wniosek radnego udziela się w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Paragraf 32 ust. 7 statutu stosuje się odpowiednio.

7. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

8. Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

9. W punkcie obrad - wolne wnioski i informacje - radni mogą zadawać pytania ustnie w sprawach bieżących Miasta, na które odpowiedzi udzielane są bezpośrednio.

10. Postawienie pytania nie może trwać dłużej niż 2 minuty, zaś udzielenie odpowiedzi nie dłużej niż 5 minut.

11. Nad pytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji. Prawo do postawienia pytania dodatkowego przysługuje wyłącznie zadającemu pytanie. Dodatkowe pytanie nie może trwać dłużej niż 1 minutę, a uzupełniająca odpowiedź nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

§ 34. 1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.

2. Radni, którzy zamierzają wziąć udział w dyskusji nad określonym punktem porządku obrad zgłaszają się do głosu, wyłącznie po otwarciu dyskusji przez Przewodniczącego Rady.

3. Listę mówców prowadzi wyznaczony przez Przewodniczącego Rady jeden z Wiceprzewodniczących.

4. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń.

5. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.

6. Czas trwania wystąpienia w dyskusji nie powinien przekraczać 5 minut.

7. W dyskusji nad określonym punktem porządku obrad radny może zabrać głos tylko dwa razy. Powtórne wystąpienie nie może trwać dłużej niż 2 minuty.

8. Wystąpienie ad vocem, jako forma realizacji prawa do repliki, służy do sprostowania wypowiedzi przedmówcy i może nastąpić bezpośrednio po wypowiedzi do której się odnosi.

9. Wystąpienia klubowe nie mogą przekraczać 10 minut.

10. Przewodniczący Rady udziela głosu przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej. Ustęp 6 stosuje się odpowiednio.

11. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim podaniu przez nich przedmiotu sprawy, w której zamierzają się wypowiedzieć oraz wyrażeniu zgody przez Radę. Ustęp 6 stosuje się odpowiednio.

§ 35. 1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos.

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

4. Jeżeli Przewodniczący Rady przywoła radnego „do porządku” i odbierze mu głos, a radny w dalszym ciągu zakłóca porządek obrad, to Przewodniczący Rady może wykluczyć radnego z posiedzenia.

5. Wykluczony radny zobowiązany jest natychmiast opuścić salę obrad.

6. Jeśli wykluczony radny nie opuści sali obrad, to Przewodniczący Rady zarządza przerwę w obradach.

7. Przewodniczący Rady, po uprzednim ostrzeżeniu, może nakazać opuszczenie sali obrad osobom zaproszonym na sesję lub osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji. Ustęp 6 stosuje się odpowiednio.

§ 36. Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 37. 1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) stwierdzenia quorum,
- 2) przerwania sesji,
- 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 4) zamknięcia listy mówców,
- 5) przerwania dyskusji,
- 6) zarządzenia przerwy,
- 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 8) przeliczenia głosów,
- 9) głosowania bez dyskusji,
- 10) zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji,
- 11) przestrzegania regulaminu obrad,
- 12) udzielenia głosu osobie spośród publiczności,
- 13) zmiany porządku obrad.

2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciw” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

3. Podmiot, o którym mowa w § 47 ust.1 statutu może zgłosić wniosek zdjęcia z porządku obrad projektu uchwały, której był wnioskodawcą. Wniosek taki nie wymaga głosowania.

4. Przerwanie dyskusji oznacza, że dyskusja zostaje zakończona pomimo, że nie wszyscy radni, którzy zgłosili się do głosu zdążyli wygłosić przemówienie.

§ 38. 1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 39. 1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Prezydentowi ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność, przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po wyczerpaniu listy mówców głos może zabrać jedynie wnioskodawca.

§ 40. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Wysoka Rado zamykam /nr sesji/ sesję Rady Miasta Krosna”.

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

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

§ 41. 1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.

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

3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek.

§ 42. 1. Pracownik Biura Rady sporządza z każdej sesji protokół.

2.⁸⁾ Przebieg sesji nagrywa się na nośniku, który przechowuje się w Biurze Rady przez okres dwóch lat.

3. Protokół z sesji udostępnia się radnym na 5 dni przed sesją, na której ma być przyjęty.

§ 43. 1. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer /zgodnie z instrukcją kancelaryjną/, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko Przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,⁹⁾
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis Przewodniczącego obrad i pracownika sporządzającego protokół.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, listę zaproszonych osób, teksty przyjętych uchwał, protokoły tajnych głosowań, wystąpienia i oświadczenia radnych, odpowiedzi na interpelacje oraz inne dokumenty złożone Przewodniczącemu Rady.

§ 44. W punkcie obrad – przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji - radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada, która może w tym celu przesłuchać nagrania z przebiegu sesji lub wysłuchać protokolanta.

§ 45. 1. Przewodniczący Rady doręcza Prezydentowi przyjęte uchwały najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji, a protokół w ciągu 2 dni po przyjęciu go przez Radę.

2. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał Prezydent doręcza tym miejskim jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, wynikających z tych dokumentów.

IV. Uchwały.

§ 46. 1. Uchwały, o których mowa w § 18 ust. 1 statutu, a także deklaracje, oświadczenia, apele i opinie, o których mowa w § 18 ust. 2 statutu są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień proceduralnych.

§ 47. 1.¹⁰⁾ Inicjatywę uchwałodawczą posiada co najmniej trzech radnych, komisje Rady, Przewodniczący Rady oraz Prezydent, a także grupa co najmniej pięciuset mieszkańców Krosna posiadających prawo wyborcze - zameldowanych na pobyt stały w Krośnie.

2. Z inspiracją wykonania inicjatywy uchwałodawczej w określonej sprawie, w stosunku do podmiotów wymienionych w ust. 1, mogą występować organy wykonawcze jednostek pomocniczych, organizacje społeczne i zawodowe działające na terenie Miasta oraz mieszkańcy w drodze wniosków na spotkaniach z radnymi.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

⁹⁾ Zmiany wprowadzone przez § 1 pkt 9 lit. a i lit. b uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

¹⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 10 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

§ 48. 1. Prezydent przedstawia Radzie wnioski w sprawie podjęcia uchwał, a także projekty uchwał wraz z uzasadnieniem.

2. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swoje propozycje Prezydentowi, a jeśli działanie to spowodowane jest wnioskami podmiotów o których mowa w § 47 ust.2 statutu, to okoliczność tę wymienia się w uzasadnieniu.

3. Prezydent nie może uchylić się od przedstawienia Radzie projektu uchwały będącej wynikiem inicjatywy uchwałodawczej podmiotów wymienionych w § 47 ust. 1 statutu.

§ 49. 1. Uchwała powinna zawierać w szczególności:

- 1) numer i datę,
- 2) tytuł,
- 3) podstawę prawną,
- 4) postanowienia merytoryczne,
- 5) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały,
- 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
- 7) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały lub terminu jej obowiązywania.

2. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informacje o skutkach finansowych jej realizacji.

3. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego Urzędu.

4. Debata nad projektem uchwały bądź wnioskiem obejmuje:

- 1) wystąpienie wnioskodawcy,
- 2) przedstawienie opinii przez Przewodniczących Komisji,
- 3) dyskusja,
- 4) zgłaszanie ewentualnych poprawek w trybie określonym w § 57 ust. 2,
- 5) wystąpienie wnioskodawcy w celu ustosunkowania się do ewentualnych uwag i zgłoszonych poprawek.

5. Projekt uchwały może być przekazany do ponownego rozpatrzenia przez wskazane komisje stałe Rady.

§ 50. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania Rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez Radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały Rady sporządzony przez Prezydenta.

§ 51. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 52. 1. Biuro Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

2. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi oddzielnie dla każdej kadencji Rady.

V. Procedura głosowania.¹¹⁾

§ 53. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

2. Przewodniczący Rady oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili radny może zabierać głos tylko dla zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania i to jedynie przed wezwaniem Przewodniczącego Rady do głosowania.

¹¹⁾Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 4 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

3. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący Rady wyczytuje nazwiska radnych z listy obecności, a wywołany radny oświadcza czy głosuje „za”, „przeciw” czy „wstrzymuje się od głosu”. W protokole odnotowuje się jak poszczególni radni głosowali.

4. Z pisemnym wnioskiem o imienne głosowanie musi wystąpić co najmniej 3 radnych.

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

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad oraz przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”.

3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 55. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, zwracając szczególną uwagę na zapewnienie warunków tajnego głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana spośród radnych Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie Przewodniczącym.

2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

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

2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga Przewodniczący obrad.

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

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 57. 1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.

2. W przypadku zgłoszenia do projektu uchwały poprawek w postaci zmian brzmienia postanowień, uzupełnień, skreśleń lub zmian kolejności postanowień, ich treść musi być przez wnioskodawcę dokładnie sprecyzowana na piśmie wraz z podaniem miejsca poprawki w projekcie uchwały.

3. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

4. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

5. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 3.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6 na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 58. 1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

3. Gdy spośród wielu kandydatów trzeba wybrać kilka osób, to wówczas przez zwykłą większość należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za danym kandydatem, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każdego z pozostałych kandydatów.

3a.¹²⁾ W przypadku głosowań personalnych, gdy kandydatów jest więcej niż jeden, na karcie do głosowania, obok wpisanych w porządku alfabetycznym nazwisk kandydatów, umieszcza się kratki. Radny głosuje poprzez postawienie znaku „X” w kratce przy nazwiskach kandydatów, których wybiera.

3b.¹³⁾ W przypadku głosowań personalnych, gdy kandydat jest tylko jeden, na karcie do głosowania, obok imienia i nazwiska kandydata, umieszcza się wyrazy „za” i „przeciw”. Przy każdym z tych wyrazów umieszcza się kratkę. Radny głosuje poprzez postawienie znaku „X” w jednej z kratek. Nie postawienie znaku „X” w żadnej z kratek oznacza wstrzymanie się od głosu.

4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przebiegu głosowania, obliczenia wyników głosowania lub wprowadzenia radnych w błąd co do sposobu głosowania, Rada może podjąć uchwałę o ponownym głosowaniu /reasumpcja głosowania/.

5. Rada rozstrzyga o ponownym głosowaniu na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem radnego zgłoszony, najpóźniej w czasie kolejnego punktu obrad.

6. Ponownemu głosowaniu nie mogą być poddane wyniki głosowania imiennego.

§ 59. Przez bezwzględną większość rozumie się liczbę głosów ważnie oddanych za kandydatem lub wnioskiem przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów.

VI. Komisje Rady.¹⁴⁾

§ 60. 1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 61. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.

2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 62. Do zadań stałych komisji Rady należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektów uchwał stosownie do przedmiotu swojego działania oraz przedstawiania tych opinii na sesjach,
- 2) kontrola działalności Prezydenta i miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie spraw dla których komisja została powołana,
- 3) rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę,
- 4) kontrola wykonania uchwał Rady.

§ 63. 1. Komisje obradują na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Komisji są jawne z uwzględnieniem § 93 ust. 5.

¹²⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. a uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

¹³⁾ Dodany przez § 1 pkt 11 lit. b uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

¹⁴⁾ Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 4 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

3. Z każdego posiedzenia komisji, pracownik Biura Rady sporządza protokół, który komisja przyjmuje na następnym posiedzeniu.

4. Protokół powinien zostać podpisany przez członków uczestniczących w posiedzeniu.

5. Protokoły komisji numeruje się cyframi arabskimi łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku, oddzielnie dla każdej kadencji.

6. Do posiedzeń stałych komisji stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

7. Prezydent oraz pracownicy Urzędu obowiązani są przybyć na posiedzenie komisji, jeśli zostaną zaproszeni.

8. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia, po uprzednim wyrażeniu woli wspólnego posiedzenia przez zainteresowane komisje.

9. Wspólnemu posiedzeniu komisji przewodniczy najstarszy wiekiem przewodniczący komisji uczestniczących we wspólnym posiedzeniu.

10. Komisje obradujące wspólnie przyjmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków każdej z uczestniczących we wspólnym posiedzeniu komisji.

11. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

§ 64. 1. Komisje rozstrzygają sprawy należące do ich kompetencji w drodze uchwał i opinii.

2. Rozpatrzenie projektu uchwały następuje poprzez wydanie opinii, która określa stanowisko komisji w odniesieniu do projektu uchwały.

3. W opinii komisje przedstawiają wniosek o:

- 1) przyjęcie projektu uchwały bez poprawek,
- 2) przyjęcie projektu uchwały z określonymi poprawkami,
- 3) odrzucenie projektu uchwały.

4. Opinia komisji powinna zawierać uzasadnienie.

5. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

6. Przewodniczący komisji przedkładają uchwały komisji dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, Przewodniczącemu Rady najpóźniej przed otwarciem sesji.

§ 65. 1. Pracami komisji kieruje Przewodniczący wybrany przez Radę.

2. Komisja ze swego grona może wybrać Wiceprzewodniczącego.

3. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady nie mogą pełnić funkcji Przewodniczących stałych komisji Rady.

§ 66. 1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji, ustala porządek obrad, listę zaproszonych osób oraz przewodniczy obradom.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 67. 1. Przewodniczący stałych komisji na pierwszej zwyczajnej sesji Rady w każdym roku kalendarzowym danej kadencji, przedstawiają roczne sprawozdanie z działalności komisji.

2. Przewodniczący komisji doraźnych przedstawiają sprawozdanie z działalności, po wykonaniu zadań, do których zostały powołane.

VII. Radni.¹⁵⁾

¹⁵⁾ Zmiana wprowadzona przez § 1 pkt 4 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

§ 68. 1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radnych obowiązuje obecność i czynny udział w sesjach i na posiedzeniach komisji, do których zostali wybrani.

3. Podczas sesji radni zajmują stałe wyznaczone miejsca na sali posiedzeń.

4. O zamiarze stałego opuszczenia sali obrad w trakcie trwania sesji przez Radnego należy poinformować Przewodniczącego Rady.

§ 69. 1. Spotkania z wyborcami radni powinni odbywać na zebraniach mieszkańców w jednostkach pomocniczych.

2. Radni podczas dyżurów w Biurze Rady, a także w siedzibach jednostek pomocniczych, po zgłoszeniu potrzeby i uzgodnieniu terminu z zarządem jednostki pomocniczej przyjmują Obywateli Miasta w sprawach dotyczących Miasta i jego mieszkańców.

3. Harmonogram dyżurów w siedzibie Biura Rady Miasta na każdy miesiąc kalendarzowy ustala Przewodniczący Rady.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 3 podaje się do wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 70. 1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja przedkłada Radzie swoje ustalenia i propozycje.

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

§ 71. 1. Radny otrzymuje legitymację podpisaną przez Przewodniczącego Rady, która stwierdza pełnienie funkcji radnego.

2. Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

3. Przewodniczący Rady ma obowiązek udzielić radnym informacji we wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy Rady.

VIII. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie Przewodniczący lub upoważnieni Wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

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

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

Rozdział VI.

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej.

I. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§ 74. 1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie określonej w odrębnej uchwale.

2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

3. Komisja Rewizyjna z swego grona wybiera Wiceprzewodniczącego.

§ 75. 1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej, zwołuje jej posiedzenia, ustala porządek obrad i prowadzi jej obrady.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności jego działania, zadania o których mowa w ust. 1 wykonuje Wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej we współpracy z członkami Komisji opracowuje wewnętrzny regulamin pracy Komisji Rewizyjnej, który zatwierdza się najpóźniej na drugim posiedzeniu Komisji Rewizyjnej danej kadencji Rady.

§ 76. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia Wiceprzewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada, a przepis § 75 ust. 2 stosuje się wówczas odpowiednio.

4. Wyłączony Wiceprzewodniczący lub członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady, w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W przypadku złożenia odwołania, prace Komisji Rewizyjnej w sprawach o których mowa w ust. 1 ulegają zawieszeniu do czasu rozpatrzenia odwołania przez Radę.

6.¹⁶⁾ Członkowie Komisji Rewizyjnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony tajemnic prawnie chronionych.

II. Zasady kontroli.

§ 77. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Prezydenta, miejskich jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Miasta pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,

oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Miasta.

3. Komisja Rewizyjna bada skargi wnoszone na działalność Prezydenta i dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz przygotowuje opinie i wnioski w tych sprawach, które przedstawia przed rozpatrzeniem skargi przez Radę.

4. Przed przystąpieniem do wykonywania kontroli, Komisja Rewizyjna opracowuje harmonogram kontroli z uwzględnieniem w szczególności zakładanych przedmiotowych i podmiotowych problemów objętych kontrolą oraz terminów kolejnych posiedzeń w trakcie kontroli. Harmonogram w przeciągu 3 dni od jego przyjęcia przez Komisję Rewizyjną udostępnia się Przewodniczącemu Rady oraz osobie upoważnionej do reprezentowania kontrolowanego podmiotu – w celu umożliwienia organizacyjnego przygotowania się do kontroli.

§ 78. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 79. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całokształt działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zakres działań tego podmiotu,

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 80. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy i zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o którym mowa w ust. 1, ustalając jej zakres.

§ 81. 1. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni, a kontrole problemowa i sprawdzająca nie dłużej niż 30 dni.

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Komisji Rewizyjnej, Rada może przedłużyć czas trwania kontroli, nie dłużej jednak niż o 14 dni.

§ 82. 1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 83. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 77 ust. 1.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, wyjaśnienia i informacje pisemne i ustne pracowników kontrolowanego podmiotu, zdjęcia, nagrania, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

III. Tryb kontroli.

§ 84. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z 3 członków Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez co najmniej 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.

5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać osobie uprawnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego upoważnienia, o którym mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

§ 85. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym w formie pisemnej osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej jednostki i Prezydenta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Prezydenta, kontrolujący zawiadamiają o tym w formie pisemnej Przewodniczącego Rady.

§ 86. 1. Kontrolowany obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kontrolowany obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Na żądanie kontrolujących, kontrolowany obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 87. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

IV. Protokoły kontroli.

§ 88. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli, w terminie 14 dni od daty jej zakończenia, protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i osoby o której mowa w pkt. 5 lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny powinien także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

3. Na najbliższej sesji po zakończeniu kontroli, Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie pisemne sprawozdanie z kontroli wraz z projektem uchwały w sprawie wniosków i zaleceń pokontrolnych.

4. Kontrolowany ma obowiązek poinformować Komisję Rewizyjną, o sposobie realizacji wniosków lub zaleceń, w terminie określonym w uchwale, o której mowa w ust. 3.

§ 89. 1. Kontrolowany może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 90. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kontrolowany.

V. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej.

§ 91. 1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy na każdy następny rok kalendarzowy danej kadencji, na ostatniej sesji w upływającym roku kalendarzowym.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać w szczególności terminy i wykaz podmiotów, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 92. 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie, na pierwszej zwyczajnej sesji w roku kalendarzowym, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,

- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 5)¹⁷⁾ dokonaną w ubiegłym roku ocenę wykonania budżetu Miasta oraz wniosków w sprawie absolutorium.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

VI. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej.

§ 93. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego.

2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia w formie pisemnej z podaniem porządku obrad.

3. Posiedzenia mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) co najmniej 3 radnych,
- 3) co najmniej 2 członków Komisji Rewizyjnej.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) Prezydenta,
- 3) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów,
- 4) pracowników Urzędu kompetentnych do udzielenia wyjaśnień w sprawach rozpoznawanych przez Komisję.

5. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej w trakcie przeprowadzania kontroli mogą brać udział tylko jej członkowie, zaproszone osoby oraz Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu. Do protokołu komisji stosuje się § 63 ust. 5 Statutu.

§ 94. Uchwały, opinie i wnioski Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

§ 95. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej sprawuje Biuro Rady, a prawną zapewnia Prezydent Miasta.

§ 96. 1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 97. 1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 13 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do Przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

§ 98. Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

Rozdział VII. Prezydent

§ 99. 1. Prezydent jest organem wykonawczym Miasta.

2. Zasady i tryb wyboru Prezydenta określają odrębne przepisy.

3. Prezydent wykonuje funkcję starosty w zakresie kompetencji Miasta jako miasta na prawach powiatu.

§ 100. Prezydent powołuje od jednego do dwóch zastępców.

§ 101.¹⁸⁾ Zasady wykonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dotyczących Prezydenta określają odrębne przepisy.

§ 102. Zadania i kompetencje Prezydenta obejmują w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
- 2) kierowanie Urzędem,
- 3) wydawanie przepisów porządkowych w sytuacjach nie cierpiących zwłoki,
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
- 5) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 103. 1. Prezydent reprezentuje Miasto na zewnątrz i w szczególności przyjmuje oraz składa oświadczenia woli w imieniu Miasta.

2. Prezydent określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Urzędu.

§ 104. 1. Zastępcy Prezydenta realizują zadania wyznaczone przez Prezydenta.

2. W razie nieobecności Prezydenta lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków zastępuje go wyznaczony Zastępca.

§ 105.¹⁹⁾ Na każdej zwyczajnej sesji Rady Prezydent składa informację ze swojej działalności w okresie międzysesyjnym. Informacja obejmuje w szczególności:

- 1) wykaz wydanych zarządzeń,
- 2) informację o czynnościach podjętych w ramach gospodarowania gminnym zasobem nieruchomości,
- 3) informację o prowadzonych w ramach Urzędu postępowaniach realizowanych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych,
- 4) informację o zmianach na stanowiskach kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz członków władz miejskich spółek handlowych, a także liczbie pracowników Urzędu,
- 5) informację o nabywaniu i zbywaniu udziałów i akcji posiadanych przez Miasto,
- 6) informację o udziale w oficjalnych spotkaniach i uroczystościach,

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

¹⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

7) informację o przebiegu współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi samorządu terytorialnego.

§ 106. Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu, który jest miejską jednostką budżetową.

Rozdział VIII.

Zasady działania klubów radnych.

§ 107. Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 108. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko Przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania Przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.

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

2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 110. 1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§ 111. Prace klubów organizują Przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 112. 1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 113. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez Przewodniczącego lub wskazanego przez niego członka klubu.

§ 114. Prezydent obowiązany jest zapewnić wszystkim klubom jeden lokal oraz niezbędne warunki do ich funkcjonowania.

Rozdział IX.

Jednostki pomocnicze Miasta.

§ 115. 1. W mieście tworzy się dzielnice i osiedla jako jednostki pomocnicze.

2. Prezydent prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Miasta.

§ 116. 1. O utworzeniu, połączeniu lub podziale jednostki pomocniczej Miasta, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia lub podziału jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować albo organy Miasta,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zmiana granic jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których zasady i tryb określa uchwała Rady,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Prezydent w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien, w miarę możliwości, uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 117. Uchwały, o jakich mowa w § 116 ust. 1 powinny określać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki pomocniczej,
- 2) obszar,
- 3) granice,
- 4) (skreślony).²⁰⁾

§ 118. 1. Jednostki pomocnicze Miasta prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Miasta.

2. Jednostki pomocnicze Miasta gospodarują, wydzielonymi do ich dyspozycji, dochodami Dzielnicowych lub Osiedlowych Domów Ludowych.

3. Jednostki pomocnicze decydują samodzielnie o przeznaczeniu środków, o których mowa w ust. 2.

4. Decyzje, o jakich mowa w ust. 3, są wiążące dla osób składających oświadczenia woli w zakresie zarządu mieniem Miasta.

§ 119. 1.²¹⁾ Kontrolę gospodarki finansowej jednostek pomocniczych sprawuje Prezydent.

2. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Miasta na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 120. 1. Właściwe organy jednostki pomocniczej mają prawo przekazać Prezydentowi swoje stanowisko we wszystkich sprawach bieżących dotyczących rozwoju danej jednostki.

2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo uczestniczyć w sesjach Rady.

3. Przewodniczący Rady obowiązany jest powiadomić o terminie zwykłej sesji Rady Przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

4. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może zabierać głos na sesjach oraz składać zapytania.

Rozdział X.

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady i Komisji.

§ 121. Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 122. Protokoły z posiedzeń Rady i komisji podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§ 123.²²⁾ 1. Dokumenty zawierające informację publiczną udostępnia:

- 1) Przewodniczący Rady w zakresie działalności Rady,
- 2) Prezydent lub osoba przez niego wskazana w zakresie działalności Prezydenta,
- 3) Kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej w zakresie zadań wykonywanych przez tę jednostkę.

2. Dokumenty do wglądu udostępnia się na miejscu, w godzinach pracy Urzędu lub miejskiej jednostki organizacyjnej, w obecności pracownika właściwej komórki organizacyjnej.

3. Protokoły z sesji i posiedzeń komisji publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Szczegółowe zasady udostępniania dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych i korzystania z nich określają odrębne przepisy.

²⁰⁾ Skreślony przez § 1 pkt 16 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

²¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 17 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

²²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

§ 124. Uprawnienia określone w § 121 i § 122 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia jawności na podstawie ustaw,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3)²³⁾ (skreślony).

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

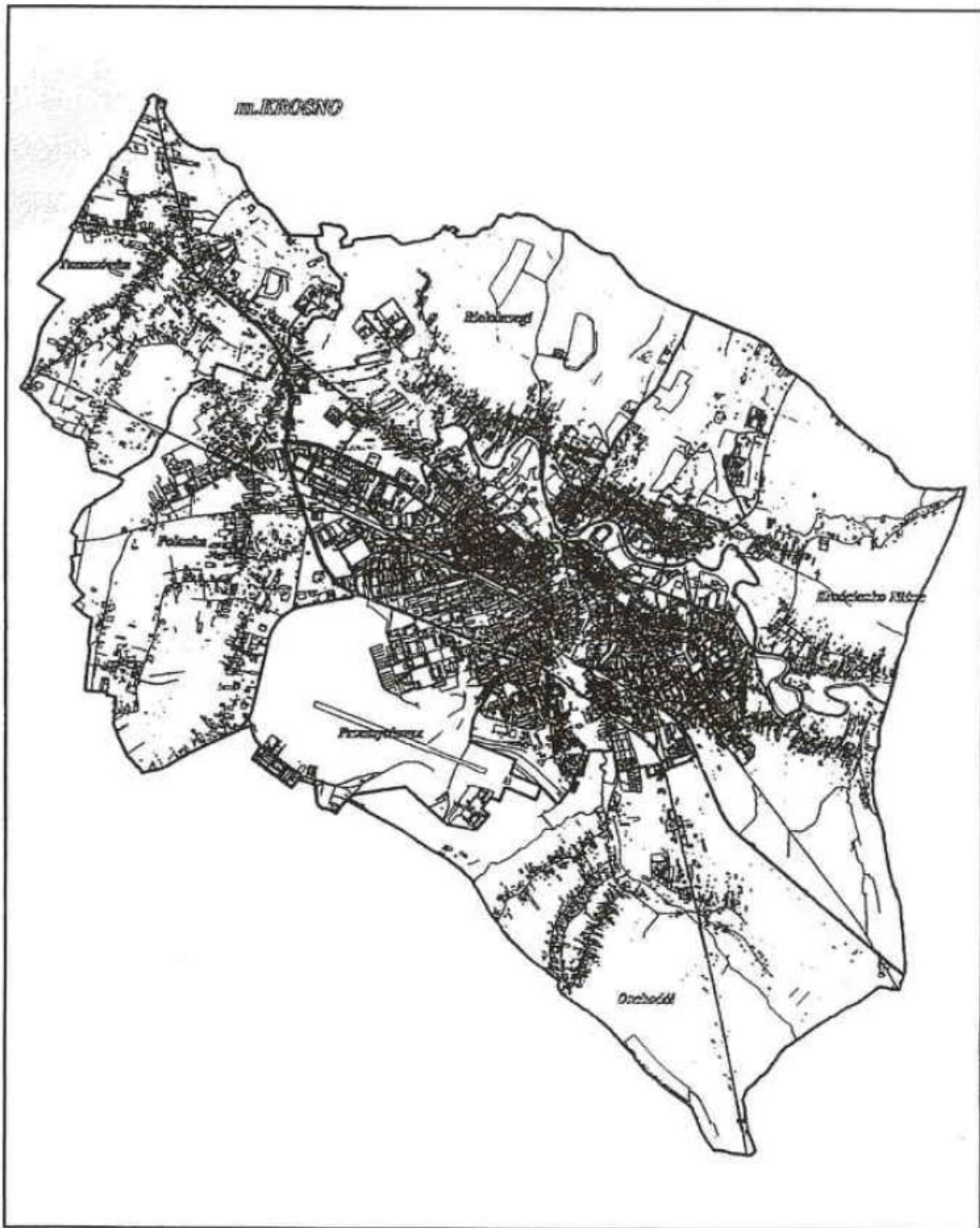
§ 125. 1. W sprawach dotyczących prowadzenia obrad, a nie uregulowanych w statucie, rozstrzyga Przewodniczący Rady.

2. Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek radnego może zasięgnąć opinii radcy prawnego w sprawie wykładni postanowień statutu.

§ 126. Zmian w statucie dokonuje się w trybie właściwym do jego uchwalenia.

²³⁾ Skreślony przez § 1 pkt 19 uchwały Nr XXIII/458/16 Rady Miasta Krosna z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego poz. 847), która weszła w życie z dniem 19 marca 2016 r.

Załącznik Nr 1 do Statutu



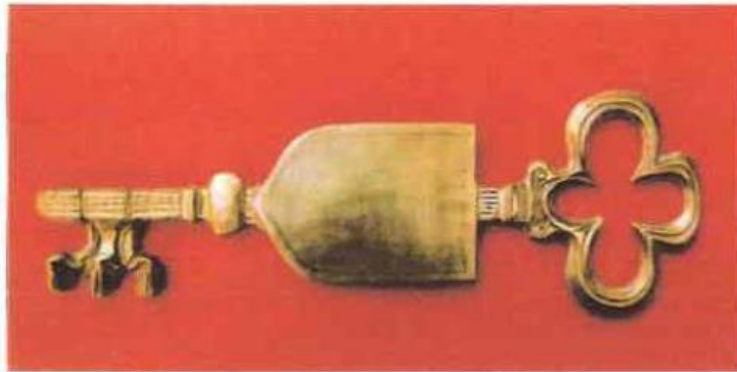
Załącznik Nr 2 do Statutu



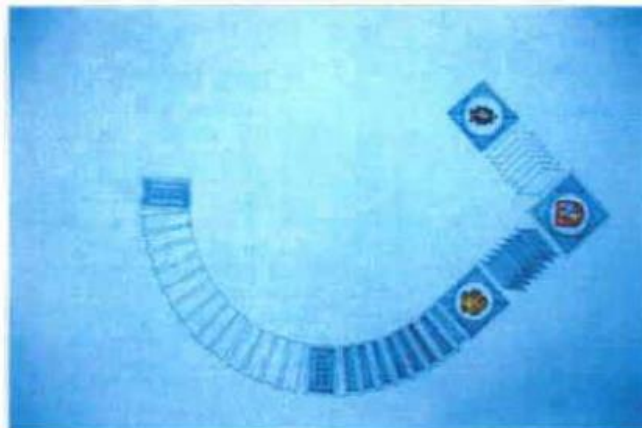
Załącznik Nr 3 do Statutu²⁴

Insignia władzy miejskiej

1. **Klucz do bram miasta** – najważniejszy symbol władzy miejskiej i jej autonomii, wręczano go odwiedzającym miasto monarchom, przekazując pełnię władzy.
 - odlew z brązu lub mosiężny z tarczą herbową na pręcie do której przytwierdzony herb Krosna wykonany ze szkła (piaskowany na szkle bezbarwnym lub w kolorze – szkło dwuwarstwowe). Jeden klucz „oficjalny – paradny” posrebrzany, w drewnianej wyścielanej szkatułce.



2. **Łańcuch** - symbol zwierzchności w miastach Europy zachodniej – przeniesiony do miast na ziemiach polskich w XIX w., w okresie międzywojennym popularny zwłaszcza w Wielkopolsce.
 - do wykonania 2 łańcuchy: jeden dla Prezydenta Miasta Krosna, drugi dla Przewodniczącego Rady Miasta Krosna. Wykonany z miedzi lub brązu, posrebrzany, można wykorzystać elementy szklane – herby miasta: centralnie herb obowiązujący, po bokach herby historyczne z XVI i XIX w.



²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały Nr LX/1088/10 Rady Miasta Krosna z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie zmiany Statutu Miasta Krosna (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego Nr 49, poz. 1059), która weszła w życie z dniem 29 czerwca 2010 r.

3. **Pieczenie** – prawny znak potwierdzający ważność dokumentów miejskich, funkcjonowały od XIII w. Kształt tłoku z reguły okrągły lub owalny, posiadał legendę – napis i różne wyobrażenia – najczęściej patrona miasta lub herb.
- *do wykonania dwie pieczęcie: sucha do odciskania w papierze i tłok do tuszu. Okrągła, z napisem RADA MIASTA KROSNA i PREZYDENT MIASTA KROSNA po środku herb miasta bez tarczy herbowe, średnica 55 mm.*



4. **Odznaka Rady Miasta** – funkcjonowała od XIX w. m.in. w Krakowie, z reguły owalna z herbem miasta i napisem RADA MIASTA ...
- *Dla Krosna: owalna o wys. Ok. 25-30 mm, wytłaczana w brązie z napisem: RADNY MIASTA KROSNA, herb miasta – kolorowa emalia, lata kadencji grawerowane, przypinana*



5. **Flagi miejskie** – nowa tradycja w miastach Polski, używane do dekoracji miasta podczas uroczystości lokalnych, z reguły tło stanowią barwy heraldyczne miast (choć istnieje tu dowolność), na którym umieszczany jest herb miasta.
- *Flaga miasta winna być wykonana w stosunku szerokości do jej długości - 5:8, a stosunek wysokości herbu do szerokości 2:3. Barwy: żółty, biały, czerwony, niebieski- maryjna, związana z patronką miasta – herb miasta na tarczy herbowej.*



Załącznik nr 4 do Statutu Miasta Krosna

HEJNAŁ - REDIVIVUS¹- KRÓLEWSKIEGO MIASTA KROSNA

Radni Miejskiej Rady Narodowej w Krośnie 15 września 1972 roku, podjęli Uchwałę w sprawie rozstrzygnięcia konkursu na hejnal Krosna.

Dzięki staraniom Zarządu Głównego Stowarzyszenia Przyjaciół Ziemi Krośnieńskiej została wskrzeszona piękna tradycja grania hejnału w podkarpackim grodzie.

Hejnal został oparty na motywach znanej pieśni Ludowej „Świeci miesiąc na niebie...”

Autorem tekstu muzycznego jest krośnianka Wanda Gładysz, absolwentka Państwowej Wyższej Szkoły Muzycznej w Krakowie.

Hejnal wykonywany jest codziennie o godz. 12⁰⁰.

Załącznik nr 5 do Statutu

LOKACJA MIASTA KROSNA 1342 ROK

Królewskie Wolne Miasto Krosno leży w Karpatach. Położone na wzgórzu pomiędzy dwoma oplatającymi rzekami Wisłokiem i Lubatówką. Miasto stare, dawny Gród Kazimierzowy, założone w 1342 roku, było już w X w. osadą słowiańską.

Władysław Bełza napisał, iż miasto Krosno : „ Zbudował je w roku 1342 „wielki budowniczy Polski”, Król Kazimierz ; sprowadził doń osadników niemieckich; obdarzył ich prawem magdeburskim ; gród obwarował i wznosił kościół parafialny, który wkrótce zasłynął z takich bogactw i przepychu aparatów kościelnych, że szedł o lepsze z katedrą krakowską. Najstarszą wszakże tutejszą świątynią, ma być według podania kościółek św. Wojciecha, inaczey węgierskim zwany, stojący na pagórku obok drogi wiodącej do Korczyny... Krosno za czasów dawnej Rzeczypospolitej ... nosiło też wtedy dumną nazwę „małego Krakowa” (parva Cracovia).”¹

Jak napisał Władysław Sarna ; „Krosno najprawdopodobniej zawdzięcza swój początek Kazimierzowi Wielkiemu. Dokumentu założenia miasta nie mogłem odnaleźć, gdyż go i w r. 1665 mieszcianie lustratorom królewskim nie pokazali, kładąc jego przyczynę, że go nie mają („ antiquitus”) z dawien dawna, jako oni (judicant) sądzą, zagubiony jest. Utwierdza mię w tem przekonaniu dokument Adama Nowodworskiego biskupa przemyskiego z daty Krosno 1367 r., (lub 19 września 1367 wg J. Garbacika, zob. przyp. 6), wójtów Michała i Jakusza, określa prawa wójtowskie, zwalnia nowo przybywających mieszkańców Krosna na rok jeden od wszelkich ciężarów i oznacza ciężary, które po upływie tego roku ponosić winni... Przypuścić więc mogę, że Krosno na jakie 20 lub 30 lat przed sprzedażą skuteczną w r. 1367, założone zostało”.²

„Jedno zdaje się być prawdopodobnem, że nazwa Krosna pochodzi od przybyszów, tkaczy z Krosna nad Odrą. Ci osiedliwszy się tutaj, nadali osadzie swą nazwę, względnie miejscowości, z której przybyli.” Krosno założone na prawie magdeburskim za panowania króla Kazimierza III (Wielkiego 1333 – 1370), w 1348 r., z jego woli zostało otoczone murem i fosą, tworząc z niego twierdzę broniącą kraju od Rusi i Węgier. J. Krukierek podał, iż „Dokument lokacji Krosna opiewa, że miasto zostało założone 8 czerwca 1348 r.”³

Natomiast we wcześniejszym opracowaniu z 1934 r. napisał : „ ... Wiadomo, że wiele miast w Polsce miało ludność niemiecką. Do takich miast należało i Krosno. Ludność niemiecka przeważała w niem do końca XV w. Na uzasadnienie tego faktu czytamy między innymi Świadectwami w Liber beneficiorum Długosza (księga dobrodziejstwa, darczyńców, darowizn), że Krosno, założone przez Kazimierza Wielkiego w r. 1342 już w niedługi czas po swem założeniu, bo w r. 1367 rządzi się prawem niemieckim.”⁴

August Mazurkiewicz, napisał : „Krosno, wspomniane po raz pierwszy pod rokiem 1282 w dokumencie wydanym przez Leszka Czarnego dla Biskupstwa Lubuskiego, którego według dokumentu stanowiło uposażenie, musiało być osiedlem znaczniejszym, gdyż brak przy jego określeniu słowa „villa” – wieś... Od Kazimierza Wielkiego datuje się udzielenie miasta samorządu na podstawie prawa magdeburskiego i otoczenie miasta murami.

W którym to roku nastąpiło, niewiadomo. Jan Długosz podaje, że lokacja miasta na prawie magdeburskim nastąpiła w 1342 roku. W drugiej połowie XVII w. mieszcianie podają¹

¹ Wł. Bełza, Iwonicz i jego okolice. Lwów, Kraków, Warszawa 1885, s. 60. W cytatach zachowano oryginalną pisownię.

² Wł. Sarna, Opis powiatu krośnieńskiego pod względem geograficzno- historycznym. Przemyśl 1898, s. 195.

³ J. Krukierek, Przewodnik turystyczny po Krośnie i okolicy. Krosno 1936, s. 7, 8.

⁴ J. Krukierek, Paweł z Krosna. Krosno 1934, s. 43.

w czasie lustracji miasta, że dokument lokacyjny zaginął, ale odnoszą tę lokację do czasów Kazimierza Wielkiego...Krosno znalazło się w rzędzie 32 miast ufortyfikowanych przez Kazimierza Wielkiego.”⁵

Helena Kasprzykowa jako datę lokacji miasta podała rok 1348 i napisała : „Krosno założone na prawie magdeburskim, korzystało z tych wszystkich przywilejów, jakie przysługiwały innym miastom średniowiecznym. Miało więc własne sądownictwo i własną administrację. Lokacja miasta miała miejsce za panowania Kazimierza Wielkiego, prawdopodobnie w r. 1348 (dokładna data nie ustalona), a potwierdza to dokument tegoż króla z r. 1367, uwalniający osiedleńców Krosna od podatków i danin na okres 1 roku. Tenże sam król nadał miastu tytuł **Królewskiego Wolnego Miasta Krosna** oraz własny **herb Księstwa brzesko – kujawskiego, przedstawiający pół orła i pół lwa na czerwonym polu.**

Kazimierz W. kazał też otoczyć miasto rowem i murem a tym samym nadał mu charakter obronnej twierdzy..”⁶

Józef Garbacik, odnosząc się do roku lokacji miasta Krosna, stwierdził : „ data 1348 nie ma żadnego uzasadnienia źródłowego. Bałamuctwo powstało przez wydawcę Kodeksu Dyplomatycznego Małopolski, który pomylił Krosno z Krościenkiem, a za nim niektórzy autorzy. Na pewnym gruncie stoimy dopiero w r. 1367 ... Jeden rok wolnizny od ciężarów wskazywałby również na to, że okres między obu lokacjami (pierwotną a z 1367 r. – przyp. AK) był niewielki. Ponieważ zaś w późniejszych lustracjach wymienia się datę 1365, można z dużym prawdopodobieństwem przyjąć, że pierwotna lokacja przypada na ten sam rok”⁷

Jerzy Wyrozumski, zwrócił uwagę, iż : „Dokument wójtowski z 1367 r. mówi o dodatkowej jednorocznej wolniznie, która miała poprawić stan miasta; wynika stąd, że upływa już wtedy wolnizna pierwotna, która mogła trwać kilkanaście, czy nawet 20 lat. Byłaby to wskazówka, że lokacja pierwotna nie była świeżej daty, że można się jej domyślać około połowy XIV w.”⁸

Ewa Śnieżyńska- Stolotowa i Franciszek Stolot, w 1977 r. napisali, iż Krosno, dzisiejsza stolica województwa, lokowane na prawie magdeburskim około połowy XIV w. w XVI i XVII było ważnym ośrodkiem handlowo– rzemieślniczym, a także artystycznym.⁹

W nowej encyklopedii powszechnej PWN, pod hasłem Krosno czytamy : „Osada na szlaku handlowym z Małopolski na Ruś i Węgry, wzmiankowana w 1282 ; 1348 prawa miejskie”.¹⁰

Kreśląc tło epoki i faktografię zdarzeń, w których lokowano miasto Krosno, starałem się dać odpowiedź źródłową na datę lokacji miasta. Pomiąłem szereg polemicznych wypowiedzi i trudnych źródłowych uzasadnień aby nie przesłonić, nie zaciemnić obrazu faktycznego, dotyczącego lokacji miasta Krosna. Oparłem się na przywołanym dokumencie J. Długosza, jako najbardziej wiarygodnym.

W wyniku przeprowadzonej analizy dokumentów stwierdzić należy i zarazem przyjąć, iż lokacja miasta Krosna przypada na 1342 rok.

⁵ Aug. Mazurkiewicz, Wiadomości historyczne. / W : / Ilustrowana monografia powiatu krośnieńskiego oraz Przewodnik Turystyczny po krośnie nad Wisłokiem i okolicy. Przewodniczący Komitetu redakcyjnego dr Antoni Lorens. Kraków 1957, s. 31,-33.

⁶H. Kasprzykowa, Dzieje ziemi krośnieńskiej. / W : / Ziemia krośnieńska. Opracowanie redakcyjne Jerzy Domański, Kraków 1964, s. 17.

⁷Od redaktora. / W : / Krosno. Studia z dziejów miasta i regionu. Tom I (do roku 1918), pod redakcją Józefa Garbacika. Kraków 1972, s.4. ;

⁸Ibidem, J. Wyrozumski, Rozwój życia miejskiego do połowy XVI w., s. 92.

⁹Katalog zabytków sztuki. Województwo krośnieńskie, pod redakcją Ewy Śnieżyńskiej- Stolotowej i Franciszka Stolota. Warszawa 1977, s. 9

¹⁰Nowa encyklopedia powszechna PWN. Warszawa 1977, s. 564.