

**Załącznik Nr 1  
do uchwały Nr XXIII/150/2008  
Rady Miejskiej w Przasnyszu  
z dnia 24 kwietnia 2008 r.**

# **STATUT**

# **MIASTA PRZASNYSZ**

# ROZDZIAŁ I.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE.

### § 1.

1. Mieszkańcy Miasta Przasnysza zwanego dalej „Miastem” stanowią wspólnotę samorządową.
2. Miasto obejmuje obszar o powierzchni 2.516 ha, w granicach określonych na planie, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta, zwanego dalej „Statutem”.
3. Miasto posiada osobowość prawną.
4. Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe. Prawa te stanowią mienie komunalne.
5. Siedzibą władz Miasta jest Przasnysz.
6. Miasto posiada swój herb, flagę i pieczęcie miejskie.
7. Wzór herbu Miasta stanowi Załącznik Nr 2 do Statutu.
8. Wzory flagi oraz pieczęci miejskich stanowią Załączniki Nr 3 i 4 do Statutu.
9. Regulamin stosowania znaków miejskich stanowi Załącznik Nr 8 do Statutu.

### § 2.

Ustanawia się Godność Honorowego Obywatela Miasta Przasnysza, którego sposób nadawania określa Załącznik Nr 4 a do Statutu.

### § 3.

1. Podstawowym zadaniem Miasta jest zaspokajanie potrzeb mieszkańców, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju Miasta oraz organizowanie życia publicznego.
2. Zaspokajanie zbiorowych potrzeb Miasta obejmuje w szczególności sprawy:
  - 1)ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej,
  - 2)miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
  - 3)wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymywania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gaz,
  - 4) lokalnego transportu zbiorowego,
  - 5) ochrony zdrowia,
  - 6)pomocy społecznej - w tym: ośrodków i zakładów opiekuńczych,
  - 7) edukacji publicznej,
  - 8) miejskiego budownictwa mieszkaniowego,
  - 9) kultury - w tym: bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury,
  - 10) kultury fizycznej i turystyki - w tym: terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
  - 11) targowisk i hal targowych,
  - 12) zieleni miejskiej i zadrzewień,
  - 13) cmentarzy miejskich,
  - 14)porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania miejskiego magazynu przeciwpowodziowego,
  - 15)utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
  - 16)polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej,
  - 17)wspierania i upowszechniania idei samorządowej,
  - 18) promocji Miasta,
  - 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi,
  - 20) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

#### § 4.

1. Zadania publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów Miasto wykonuje w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność na zasadach określonych przez ustawy.
2. Miasto jest samodzielne w realizacji zadań własnych, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej.
3. Ustawy określają, które zadania własne Miasta mają charakter obowiązkowy.
4. Miasto wykonuje zlecone ustawami zadania administracji rządowej, w tym w zakresie organizacji przygotowań wyborów powszechnych oraz referendów.
5. Miasto może wykonywać inne zadania z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji.
6. Zadania, o których mowa w ust. 4 i 5 są wykonywane po zapewnieniu w określonych terminach środków finansowych przez administrację rządową.
7. W przypadku niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 6, Miastu przysługują odsetki w wysokości ustalonej dla zaległości podatkowych.

#### § 5.

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.
2. Wykonywanie zadań publicznych Miasta może być realizowane w drodze współdziałania między jednostkami samorządu terytorialnego.
3. Miasto może prowadzić działalność gospodarczą, wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej, wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnej ustawie.

#### § 6.

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określa ustawa.

## ROZDZIAŁ II.

### ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA ORAZ TRYB PRACY ORGANÓW MIASTA.

#### § 7.

1. Organami Miasta są: Rada Miejska i Burmistrz.
2. Jednostkami pomocniczymi Miasta są osiedla.
3. Rada Miejska na wniosek zainteresowanych środowisk może wyrazić zgodę na utworzenie Młodzieżowej Rady Miasta, mającej charakter konsultacyjny.
4. Powołując Młodzieżową Radę Miasta, Rada Miejska nadaje jej Statut.

#### § 8.

Działalność organów Miasta jest jawna z uwzględnieniem jedynie ograniczeń jawności, wynikających z ustaw.

#### § 9.

1. Jawność działania organów Miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do:
  - 1) uzyskiwania informacji,
  - 2) wstępu na sesje Rady,
  - 3) wstępu na posiedzenia Komisji Rady,
  - 4) dostępu do dokumentów, wynikających z wykonywania zadań publicznych (protokoły z posiedzeń Rady i Komisji Rady).

#### § 10.

1. Obywatele mają prawo wglądu do protokołów z posiedzeń Rady oraz Komisji w biurze obsługi Rady.
2. Wgląd do protokołów odbywa się w godzinach pracy Urzędu Miasta, w obecności pracownika ds. obsługi Rady.

#### § 11.

1. Z dokumentów i protokołów określonych w § 9 i 10 można sporządzać notatki.
2. Urząd Miasta nie zapewnia możliwości sporządzania kserokopii protokołów i dokumentów.

### *Rada Miejska*

#### § 12.

1. Rada Miejska, zwana dalej „Radą” jest organem stanowiącym i kontrolnym Miasta.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
  - 1) uchwalanie i zmiana Statutu,

- 2) ustalanie wynagrodzenia Burmistrza, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
- 3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta na wniosek Burmistrza,
- 4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 6) uchwalanie programów gospodarczych,
- 7) tworzenie osiedli, ustalanie zakresu ich działania, a także zasady przekazywania im składników mienia do korzystania oraz środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu, a w szczególności dotyczących:
  - a) zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; uchwała rady jest wymagana również w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość; do czasu określenia zasad Burmistrz może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą rady gminy,
  - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Burmistrza,
  - c) zaciągania długoterminowych kredytów i pożyczek,
  - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Burmistrza w roku budżetowym,
  - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
  - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i z nich występowania,
  - g) określenia zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Burmistrza,
  - 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 Burmistrza w roku budżetowym.
- 10) upoważnianie organów miejskich jednostek organizacyjnych oraz organów wykonawczych jednostek pomocniczych do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej,
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
- 12) określanie wysokości sumy, do której Burmistrz może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami – miastami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku,
- 14) podejmowanie uchwał w sprawach:
  - herbu,

- flagi,
  - pieczęci miejskich,
  - nazw ulic,
  - nazw placów publicznych,
  - wznoszenia pomników,
  - ustanowienia miejskich obchodów „Dni Przasnysza i Ziemi Przasnyskiej”,
- 15) nadawanie honorowego obywatelstwa Miasta,
  - 16) stanowanie w innych sprawach, zastrzeżonych ustawami do wyłącznej właściwości Rady,
  - 17) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 18) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów.

### § 13.

1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w terminie i trybie, określonym w art. 20 ust. 2 - 2c ustawy o samorządzie gminnym
2. Nowo wybrana Rada na pierwszej sesji wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1 – 3 Wiceprzewodniczących.
3. Liczba Wiceprzewodniczących ustalana jest odrębną uchwałą Rady.
4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
5. Wybór Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
6. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust. 5.
7. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.
9. Do ustalenia wyników głosowania tajnego Rada powołuje spośród radnych Komisję Skrutacyjną.

### § 14.

1. Pracami Rady kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności, pracami kieruje jeden z Wiceprzewodniczących.
2. Przewodniczący Rady przede wszystkim:
  - 1) stoi na straży praw i godności Rady oraz ją reprezentuje,
  - 2) przewodniczy obradom Rady i czuwa nad tokiem i terminowością prac Rady i jej organów,
  - 3) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom radnych i organów samorządowych, skierowanym do Rady,
  - 4) wykonuje inne zadania ujęte w Statucie Miasta i innych przepisach.

### § 15.

1. Rada obraduje na sesjach.
2. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji.

3. Posiedzenia Rady są jawne.
4. Sesja Rady nie powinna trwać dłużej niż 5 godzin. Po tym czasie każdy radny może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu sesji na inny termin.

§ 16.

1. Rada ustanawia prawo miejscowe w formie uchwał.
2. Rada kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta.

§ 17.

1. Na ostatniej sesji w roku kalendarzowym Rada przyjmuje plan pracy na pierwsze półrocze następnego roku, w którym określa podstawowe tematy, będące przedmiotem obrad.
2. W każdym czasie Rada może dokonać zmian w przyjętym planie pracy.

§ 18.

W sprawach ogólnospołecznych Rada podejmuje rezolucje lub apele.

§19.

1. Rada otrzymuje od Burmistrza projekt budżetu na następny rok budżetowy.
2. Rada określa:
  - 1) procedurę uchwalania budżetu,
  - 2) rodzaje materiałów towarzyszących projektowi,
  - 3) zakres i formy informacji z wykonania budżetu.
4. Rada rozpatruje coroczne sprawozdanie z działalności Burmistrza.

## *PRAWA I OBOWIĄZKI RADNYCH*

§ 20.

1. Rada jako najwyższy organ przedstawicielski wspólnoty samorządowej Miasta realizuje swoje ustawowe i statutowe funkcje poprzez aktywny udział radnych w pracach Rady i jej organów.
2. Radny ma obowiązek zapoznania się z przepisami, regulującymi działalność samorządu gminnego.

§ 21.

1. Radni na pierwszej sesji po wyborach, przed przystąpieniem do wykonywania mandatu składają ślubowanie:

„Wierny Konstytucji i prawu  
Rzeczypospolitej Polskiej  
ślubuję uroczyście obowiązki  
radnego sprawować godnie,  
rzetelnie i uczciwie, mając  
na względzie dobro mojego Miasta  
i jego mieszkańców.”

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo ślubujące.

3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

## § 22.

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia.
2. Zadania określone w ust.1 radny może realizować poprzez:
  - 1) organizowanie otwartych i środowiskowych spotkań z wyborcami,
  - 2) spotkania z Zarządami Osiedli oraz mieszkańcami Miasta,
  - 3) dyżury radnych.
3. Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
4. Radni mogą tworzyć kluby radnych na zasadach dobrowolności:
  - a) klub może tworzyć nie mniej niż 5 radnych,
  - b) klub ma prawo występować z inicjatywą uchwałodawczą,
  - c) kluby obradują na spotkaniach,
  - d) Burmistrz zobowiązany jest zapewnić pomieszczenie na spotkania klubu,
  - e) władze klubu podają do wiadomości Rady skład osobowy klubu,
  - f) klub podlega wpisowi do: „Rejestru Klubów Radnych Rady Miejskiej w Przasnyszu”,
  - g) rejestr klubów prowadzi pracownik ds. obsługi Rady,
  - h) zmniejszenie stanu osobowego klubu poniżej 5 radnych, powoduje jego wykreślenie z rejestru, o którym mowa w punkcie 4 lit. „f”,
  - i) działalność klubu radnych nie może być finansowana z budżetu Miasta.

## § 23.

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Miasta, w którym uzyska mandat.
2. Radny nie może pełnić funkcji kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.
4. Radny, o którym mowa w ust. 3, otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesięcy po jego wygaśnięciu.
5. Radny otrzymuje urlop bezpłatny bez względu na rodzaj i okres trwania stosunku pracy. Stosunek pracy zawarty na czas określony, który ustałby przed terminem zakończenia urlopu bezpłatnego, przedłuża się do 3 miesięcy po zakończeniu urlopu.
6. W przypadku radnego, wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej, przejętej lub utworzonej przez Miasto w czasie kadencji; termin, o którym mowa w ust. 3, wynosi 6 miesięcy od dnia przejścia lub utworzenia jednostki.
7. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 3, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.



- Przepisy ust. 3-7 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatów Rady w drodze uchwały Rady, podjętej na podstawie przepisów ustawy – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

#### § 24.

- Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy, z wynagrodzeniem, odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymałby, gdyby nie przysługujący mu urlop bezpłatny.
- Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

#### § 25.

- Radni podlegają ograniczeniom, zawartym w art. 24b, 24e i 24f ustawy o samorządzie gminnym.
- Naruszenie przez radnego obowiązków, określonych w ust. 1, powoduje odpowiedzialność regulaminową oraz utratę w danym roku prawa do diety.

#### § 26.

Radni są zobowiązani składać oświadczenie o stanie majątkowym zgodnie z art. 24h ustawy o samorządzie gminnym.

#### § 27.

Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

#### § 28.

Radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę, z uwzględnieniem postanowień art. 25 ust. 6-8 oraz ust. 10 ustawy o samorządzie gminnym.

#### § 29.

- Aktywny udział w pracach Rady i jej organów jest prawem i obowiązkiem każdego radnego.
- Radny zobowiązany jest do członkostwa co najmniej w jednej stałej komisji Rady.
- Ust. 2 nie dotyczy Przewodniczącego Rady.
- W razie niemożności wzięcia udziału w sesji Rady lub posiedzeniu komisji radny powinien z wyprzedzeniem powiadomić o swojej nieobecności, a w terminie 7 dni ją usprawiedliwić.

#### § 30.

- W wykonywaniu mandatu radny ma prawo:
  - zgłaszać interpelacje i zapytania,
  - brać aktywny udział w dyskusji na sesjach Rady,
  - wybierać i być wybieranym do organów Rady,
  - występować z inicjatywą uchwałodawczą,
  - uzyskiwać informacje i wyjaśnienia od Przewodniczącego Rady, Burmistrza Miasta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
- Radny posługuje się legitymacją radnego.  
(wzór legitymacji stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Statutu).

### § 31.

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające stąd pytanie skierowane zgodnie z właściwością.
3. Interpelacje składa się w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady.

### § 32.

1. Przewodniczący informuje Radę o złożonych interpelacjach na najbliższej sesji Rady.
2. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej.
3. Odpowiedź na interpelację składa się na następnej sesji Rady.

### § 33.

1. Zapytanie składa się w sprawach mniej złożonych.
2. Zapytanie powinno być sformułowane zwięźle.
3. Zapytanie może być złożone w formie pisemnej do Przewodniczącego Rady.
4. Zapytanie może być składane także ustnie na sesji Rady.

### § 34.

Interpelacje i zapytania radnych oraz odpowiedzi na nie stanowią odrębny punkt porządku dziennego sesji Rady.

### § 35.

1. Wnioski radnych przedstawione i przyjęte w toku sesji Rady i jej organów, powinny być przedmiotem wnikliwego rozpatrzenia.
2. Radny ma prawo zwrócić się z żądaniem wyjaśnienia we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu jego działania.
3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym.

### § 36.

Z ważnych i uzasadnionych przyczyn radny może zwrócić się do Rady z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z mandatu radnego. Po przyjęciu do wiadomości i poinformowaniu Rady Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady spowoduje powiadomienie wyborców o czasowej nieobecności radnego.

### § 37.

Radni, swoją obecność na sesjach Rady, a także na posiedzeniach Komisji, potwierdzają podpisem na liście obecności.

### § 38.

1. Sprawną działalność Rady zapewnia pracownik ds. obsługi Rady. Wykonuje on zadania organizacyjno – techniczne na rzecz Rady i Komisji.
2. Do zakresu działania pracownika ds. obsługi Rady należy w szczególności:
  - 1) dbanie o zachowanie terminów ustalonych przez Radę i Komisje,
  - 2) gromadzenie i udostępnianie materiałów dla potrzeb radnych,
  - 3) obsługa biurowo – techniczna posiedzeń Rady i Komisji,
  - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącą Rady.

## *SESJE RADY MIEJSKIEJ*

### § 39.

1. Podczas sesji Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji.
2. Projekty uchwał przedkładane Radzie przez Burmistrza muszą być zaopiniowane przez Radcę Prawnego.

### § 40.

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącą lub Wiceprzewodniczącą Rady nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Burmistrza lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku z uzasadnieniem.
3. Wnioski w sprawie zwołania sesji należy składać do Przewodniczącą Rady.
4. O terminie sesji Rady, radni powinni być powiadomieni pisemnie z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni przed terminem sesji.
5. Powiadomienie zawiera:
  - 1) miejsce,
  - 2) dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
  - 3) proponowany porządek obrad.
6. Wraz z powiadomieniem radni otrzymują:
  - 1) projekty uchwał,
  - 2) inne niezbędne materiały związane z tematyką sesji.

### § 41

1. Na wniosek Burmistrza 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.

#### § 42.

1. W obradach uczestniczą Sekretarz i Skarbnik Miasta, będący głównym księgowym budżetu oraz pracownicy wyznaczeni przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

#### § 43.

Zawiadomienie o sesji podaje się do wiadomości poprzez rozplakatowanie ogłoszeń na terenie Miasta.

#### § 44.

1. Odpis protokołu z podjętymi uchwałami winien być przesłany Burmistrzowi w ciągu 7 dni od odbycia posiedzenia.
2. Wszystkie uchwały Rady przesyłane są w terminie 7 dni od daty podjęcia do organu nadzoru.
3. Protokoły z sesji gromadzone są w jednym zbiorze i przechowywane na stanowisku pracy ds. obsługi Rady.
4. Każdy ma prawo wglądu do protokołów oraz robienia notatek i odpisów.

#### § 45.

W pomieszczeniu, w którym odbywają się obrady, należy zapewnić miejsca dla radnych, zaproszonych gości, a także osobne miejsca dla publiczności.

#### § 46.

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły:

„Otwieram sesję Rady Miejskiej w Przasnyszu”.

2. Na początku sesji, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący stwierdza quorum i w razie jego braku wyznacza nowy termin sesji i zamyka obrady, polecając jednocześnie odnotowanie w protokole przyczyn, dla których sesja się nie odbyła.

#### § 47.

1. Przewodniczący obrad na początku przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad oraz przyjmuje wnioski w tej sprawie.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić każdy członek Rady.
3. Wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie.
4. W porządku obrad każdej sesji jest przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji, z którego treścią uprzednio zapoznali się radni.

#### § 48.

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego przez Radę porządku i czuwa nad sprawnym ich przebiegiem.

2. Przewodniczący obrad może udzielać głosu osobom spośród publiczności, może też nakazać opuszczenie obrad przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają przebieg obrad.

#### § 49.

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący obrad - w każdym momencie sesji udziela - poza kolejnością - głosu radnemu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym, którego przedmiotem mogą być m. in. sprawy dotyczące:
  - 1) zakończenia dyskusji i przystąpienia do podjęcia uchwały,
  - 2) zamknięcia listy mówców,
  - 3) ustalenia czasu wystąpienia dyskutantów.
3. Wnioski o charakterze formalnym Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie zaraz po ich zgłoszeniu.

#### § 50.

W głosowaniu biorą udział jedynie radni.

#### § 51.

1. Głosowania mogą być:
  - 1) jawne,
  - 2) tajne.
2. Głosowanie przeprowadza:
  - 1) głosowanie jawne – Przewodniczący obrad,
  - 2) głosowanie tajne – Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym.
3. Radni głosują:
  - 1) w głosowaniu jawnym - przez podniesienie ręki,
  - 2) w głosowaniu tajnym - kartkami do głosowania ustalonymi do danego głosowania, zgodnie z procedurą podaną przez Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej i przyjętą przez Radę.
4. W przypadku równej liczby głosów w głosowaniu tajnym, głosowanie powtarza się.
5. W przypadku braku quorum do przeprowadzenia głosowania, Przewodniczący obrad przekłada głosowanie na nowy termin sesji.
6. W przypadku stwierdzenia, że zabierający głos odbiega od przedmiotu obrad lub przekracza ustalony na sesji czas wypowiedzi, Przewodniczący obrad może pozbawić go głosu. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.

#### § 52.

1. Uchwały można podejmować tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. W głosowaniu uczestniczą jedynie członkowie Rady.
3. Uchwały numeruje się cyframi arabskimi według kolejności ich podjęcia oraz cyfrą sesji, na której zostały podjęte.

#### § 53.

1. Odrębnym punktem porządku dziennego sesji Rady są interpelacje i zapytania radnych.
2. Rozpatrzenie interpelacji na sesji Rady obejmuje:
  - 1) informację o treści interpelacji,
  - 2) udzielenie przez interpelowanego odpowiedzi.

3. Radny może uznać odpowiedź za wystarczającą albo wezwać interpelowanego do uzupełnienia odpowiedzi na piśmie.  
Interpelowany może udzielić uzupełniającej odpowiedzi na następnej sesji Rady.

#### § 54.

1. Porządek dzienny sesji przewiduje punkt: „Zapytania i wolne wnioski”. Jest to prawo radnych do żądania wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady.
2. Rozpatrzenie treści zapytania obejmuje:
  - 1) przedstawienie treści zapytania,
  - 2) udzielenie krótkiej ustnej odpowiedzi przez osobę, do której zapytanie zostało skierowane.
3. Nad zapytaniem i udzieloną odpowiedzią nie przeprowadza się dyskusji.

#### § 55.

Po wyczerpaniu porządku Przewodniczący obrad zamyka sesję wypowiadając formułę:

„Zamykam sesję Rady Miejskiej w Przasnyszu”.

#### § 56.

1. Z każdej sesji Rady sporządza się protokół, będący zapisem przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć, który powinien zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
  - 2) stwierdzenie prawomocności obrad oraz imię i nazwisko prowadzącego sesję,
  - 3) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,
  - 4) zatwierdzony porządek obrad,
  - 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz teksty zgłoszonych i przyjętych wniosków a także odpowiedzi na interpelacje i zapytania,
  - 6) czas trwania posiedzenia,
  - 7) odnotowanie wyników głosowania projektów uchwał i wniosków.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi według kolejności sesji. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem kadencji Rady.
3. Protokoły podpisują Przewodniczący i protokolant obrad.
4. Do protokołu dołącza się:
  - 1) listę obecności radnych i gości zaproszonych,
  - 2) teksty uchwał podjętych przez Radę,
  - 3) inne materiały, związane z tematyką sesji.
5. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
6. Radni mogą zgłaszać do protokołu poprawki i uzupełnienia.
7. Protokół wyklada się do wglądu u pracownika ds. Rady oraz na każdej następnej sesji.

#### § 57.

Warunki organizacyjno – techniczne do sprawnej pracy Rady na sesji zapewnia Burmistrz.

### *KOMISJE RADY MIEJSKIEJ.*

#### § 58.

1. Rada może powoływać stałe i doraźne komisje do pomocy w wykonywaniu swoich zadań, ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Przewodniczącą komisji powołuje Rada spośród radnych w głosowaniu jawnym.
3. Komisje podlegają Radzie, przedkładają jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.

## § 59

1. Do zadań stałych komisji należy:

- 1) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady,
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw zleconych przez Radę,
- 3) rozpatrywanie z własnej inicjatywy spraw istotnych dla mieszkańców Miasta.

## § 60.

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji, a w szczególności:

- 1) opracowuje projekty planów pracy Komisji,
- 2) ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń,
- 3) zapewnia doręczenie członkom Komisji materiałów na 3 dni przed posiedzeniem Komisji,
- 4) w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się odstępstwo od zasady określonej w punkcie 3,
- 5) w miarę potrzeb może powoływać ekspertów i osoby kompetentne do przygotowania fachowych opinii.

## § 61

Komisja może wybrać ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego

## § 62.

Techniczno – organizacyjne przygotowanie posiedzeń Komisji zabezpiecza pracownik ds. obsługi Rady.

## § 63.

1. Posiedzenia Komisji odbywają się w terminach określonych przez samą Komisję lub jej Przewodniczącego.
2. Komisje mogą obradować wspólnie nad skierowanym do nich projektem uchwały. Przewodniczącego obrad wspólnego posiedzenia Komisji wyznacza Przewodniczący Rady Miejskiej.
3. Posiedzenie Komisji nie powinno trwać dłużej niż 5 godzin. Po tym czasie każdy z członków może zgłosić wniosek o przerwanie posiedzenia i przeniesienie dalszego ciągu posiedzenia na inny termin.
4. O terminie i porządku dziennym posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, Przewodniczącego Rady i Burmistrza.
5. Przewodniczący Komisji może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji: radnych nie będących jej członkami, przedstawicieli Zarządów Osiedli, organizacji społecznych i zawodowych bez prawa udziału w głosowaniu.

## § 64.

1. Rozpatrywanie projektów uchwał odbywa się na posiedzeniach Komisji.
2. Komisje opiniują projekty uchwał i swoje wnioski przedkładają Burmistrzowi.
3. Przewodniczący Rady lub Burmistrz mogą wnioskować rozpatrzenie projektu uchwały bezpośrednio na sesji, gdy zwłoka może spowodować powstanie poważnej szkody.
4. Na zgłoszone przez radnych w toku posiedzenia Komisji uwagi i wnioski udzielają odpowiedzi uczestniczący w posiedzeniu przedstawiciele Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych.
5. W uzasadnionych wypadkach odpowiedź może być udzielona pisemnie.

## § 65.

1. Ustalenia Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Z przebiegu każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien kończyć się wnioskami i opiniami.
3. Protokołowanie zapewnia pracownik ds. obsługi Rady.
4. Przy protokołowaniu posiedzeń Komisji stosuje się odpowiednio § 56 niniejszego Statutu.
5. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona przedkłada Radzie wnioski i opinie na najbliższej sesji.

#### § 66.

1. Komisja przedkłada Radzie roczne sprawozdanie ze swojej działalności.
2. Sprawozdanie Komisji umieszcza się w porządku dziennym sesji Rady.

#### § 67.

1. W Radzie działają następujące stałe komisje:
  - 1) Komisja Rewizyjna,
  - 2) Komisja Gospodarki Komunalnej, Finansów i Porządku Publicznego,
  - 3) Komisja Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej,
  - 4) Komisja Rozwoju Produkcji, Usług, Handlu i Rolnictwa.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

#### § 68.

1. Do przedmiotowego zakresu Komisji należy w szczególności:
  - Rewizyjnej:
    - kontrola działalności Burmistrza, zgodności działania Burmistrza i jednostek organizacyjnych Miasta z podjętymi przez Radę uchwałami oraz obowiązującymi przepisami, przygotowywanie opinii na podstawie art.28b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz inne zadania zlecone przez Radę.
  - Gospodarki Komunalnej, Finansów i Porządku Publicznego:
    - planowanie i realizacja budżetu Miasta, budownictwa i inwestycji, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, przestrzeganie prawa, porządku publicznego oraz rozbudowy i utrzymania urządzeń komunalnych.
  - Oświaty, Kultury, Zdrowia i Opieki Społecznej:
    - funkcjonowanie szkół i placówek oświatowo – wychowawczych, upowszechniania kultury, czytelnictwa, opieki nad sztuką ludową, funkcjonowanie służby zdrowia, zapewnienie opieki nad ochroną zdrowia społeczeństwa, funkcjonowanie opieki społecznej, sportu, turystyki, zagospodarowanie terenów przeznaczonych na rekreację.
  - Rozwoju Produkcji, Usług, Handlu i Rolnictwa:
    - rozwój i funkcjonowanie przedsiębiorstw produkcyjnych, handlowych i usługowych, gastronomii i rolnictwa, gospodarka wodno – ściekowa, zaopatrzenie w energię cieplną i paliwa, ochrona środowiska naturalnego, wykorzystanie zdolności produkcyjnych i gruntów.
2. Do podstawowych zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie wykonania budżetu Miasta i występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi – wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową,
  - 2) kontrolowanie działalności Burmistrza, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Miasta,



- 3) kontrolowanie zgodności działań Burmistrza i innych jednostek organizacyjnych Miasta z podjętymi przez Radę uchwałami oraz obowiązującymi przepisami w zakresie:
  - a) wykonywania budżetu Miasta, a w szczególności realizacji dochodów i wydatków,
  - b) gospodarowania (przeznaczania i wykorzystywania) składnikami majątkowymi, powierzonymi w zarząd poszczególnym jednostkom organizacyjnym Miasta,
  - c) zawierania i wykonywania umów cywilno – prawnych, w szczególności z punktu widzenia interesu Miasta,
  - d) organizowania przetargów,
  - e) sposobu zlecenia i realizacji inwestycji oraz zadań miejskich,
- 4) inne zadania komisja wykonuje na zlecenie Rady.
- 5) w toku kontroli komisja ma prawo żądać okazania dokumentów, umów i dowodów księgowych oraz wyjaśnień dotyczących tematu kontroli.
- 6) w wypadku ujawnienia nieprawidłowości w działalności kontrolowanych podmiotów komisja informuje o tym Radę.

## *BURMISTRZ MIASTA*

### § 69.

1. Organem wykonawczym Miasta jest Burmistrz.
2. Kadencja Burmistrza rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady lub wyboru go przez Radę i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
3. Burmistrz w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swego Zastępcę.
4. Funkcji Burmistrza oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:
  - 1) funkcją wójta/burmistrza/prezydenta lub ich zastępców w innej gminie,
  - 2) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w Mieście, w którym jest Burmistrzem lub Zastępcą Burmistrza,
  - 3) zatrudnieniem w administracji rządowej,
  - 4) mandatem posła lub senatora.

### § 70.

Objęcie obowiązków przez Burmistrza następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:

„Obejmując urząd Burmistrza Miasta,  
uroczyście ślubuję, że dochowam  
wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra  
publicznego i pomyślności mieszkańców Miasta”.

Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”.

### § 71.

1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa oraz składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności między sesjami.

2. Do zadań Burmistrza należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
  - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
  - 3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
  - 4) wykonywanie budżetu,
  - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
3. Burmistrz opracowuje plan operacyjny ochrony przed powodzią oraz ogłasza i odwołuje pogotowie i alarm przeciwpowodziowy.
4. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Burmistrz może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych.
5. W przypadku wprowadzenia klęski żywiołowej Burmistrz działa na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W realizacji zadań własnych Miasta Burmistrz podlega wyłącznie Radzie.

#### § 72.

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium, podjęta po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza. Przed podjęciem uchwały w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Rada zapoznaje się z wnioskiem Komisji Rewizyjnej w sprawie absolutorium i opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny, określonej w ust. 1, na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium.
4. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust. 3, Rada zapoznaje się z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu Burmistrzowi absolutorium oraz wysłuchuje wyjaśnień Burmistrza.
5. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

#### § 73.

Burmistrz kieruje bieżącymi sprawami Miasta oraz reprezentuje Je na zewnątrz.

#### § 74.

1. Rada, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru Burmistrza i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie Burmistrzowi absolutorium jedynie na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

3. Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Uchwałę, o której mowa w ust. 3, Rada podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu imiennym.

#### § 75.

Jeżeli zgłoszony w trybie § 75 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Burmistrza nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.

#### § 76.

1. Burmistrz wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Miasta, zwanego dalej „Urzędem”.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny, nadany przez Burmistrza w drodze zarządzenia.
3. Kierownikiem Urzędu jest Burmistrz.
4. Kierownik Urzędu wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych
5. Burmistrz może powierzyć prowadzenie określonych spraw Miasta w swoim imieniu Zastępcy Burmistrza lub Sekretarzowi Miasta.

#### § 77.

1. Burmistrz wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Burmistrz może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 1.
3. Do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej Rada może upoważnić również organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz organy jednostek organizacyjnych Miasta.
4. Od decyzji wydawanych przez Burmistrza lub organ, o którym mowa w ust. 3, służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **ZASADY TWORZENIA, ŁĄCZENIA I PODZIAŁU JEDNOSTEK POMOCNICZYCH MIASTA.**

##### **§ 78.**

1. Jednostkami pomocniczymi w Mieście są osiedla.
2. Wykaz osiedli - jednostek pomocniczych Miasta - stanowi Załącznik Nr 6 do Statutu.

##### **§ 79.**

1. Osiedla tworzy, łączy i dzieli się w drodze uchwały Rady po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania konsultacji na terenie Miasta określa uchwała Rady w tej sprawie.
3. Organizację i zakres działania osiedli określa Statut osiedla, uchwalony przez Radę po konsultacji z mieszkańcami.
4. Rada odrębną uchwałą przekazuje osiedlom wyodrębnioną część mienia komunalnego, którym osiedle zarządza, pochodzącymi z niego dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w Statucie Osiedla.

##### **§ 80.**

Przewodniczącemu Zarządu Osiedla - za udział w posiedzeniach sesji - przysługuje dieta w wysokości określonej na podstawie odrębnej uchwały Rady.

##### **§ 81.**

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów organów jednostek pomocniczych określa Rada.

##### **§ 82.**

Nadzór nad działalnością osiedli sprawuje Rada.

## ROZDZIAŁ IV.

### GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA.

#### § 83.

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Miasta.
2. Projekt budżetu Miasta wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Burmistrz przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej, celem zaopiniowania.
3. Bez zgody Burmistrza Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Miasta zmian, powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
4. Budżet Miasta jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
6. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 5, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Miasta najpóźniej do końca kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 5

#### § 84.

1. Uchwały i zarządzenia organów Miasta, dotyczące zobowiązań finansowych, wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
2. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1, zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

#### § 85.

1. Dochodami Miasta są:
  - 1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w ustawach jako dochody Miasta,
  - 2) dochody z majątku Miasta,
  - 3) subwencja ogólna z budżetu Państwa.
2. Dochodami Miasta mogą być:
  - 1) dotacja celowa na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
  - 2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców Miasta,
  - 3) spadki, zapisy i darowizny,
  - 4) inne dochody.

#### § 86.

1. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.

2. Burmistrz niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich.
3. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Burmistrz.
4. Burmistrzowi przysługuje wyłączne prawo:
  - 1) zaciągania zobowiązań, mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
  - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
  - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
  - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Miasta,
  - 5) dysponowania rezerwami budżetu Miasta,
  - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
5. Obsługę kasową Miasta prowadzi bank wyłoniony w drodze przetargu ma mocy odrębnych przepisów.

#### § 87.

1. Burmistrz przedkłada Radzie corocznie sprawozdanie z wykonania budżetu Miasta.
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi.
3. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Burmistrz przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwałę budżetową w sprawie absolutorium oraz inne uchwały Rady i zarządzenia Burmistrza objęte zakresem nadzoru Izby.

## **ROZDZIAŁ V.**

### *MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE.*

#### § 88.

Dla realizacji zadań Miasta, Rada może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym organizacjami pozarządowymi.

#### § 89.

1. Miejskie jednostki organizacyjne działają na podstawie Statutów uchwalonych przez Radę.
2. Statut jednostki określa między innymi nazwę, zakres działania, organy, siedzibę, zakres uprawnień, dotyczących rozporządzanie majątkiem.

#### § 90.

Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta i innych z udziałem Miasta stanowi Załącznik Nr 7 do Statutu.

## ROZDZIAŁ VI.

### MIENIE KOMUNALNE MIASTA.

#### § 91.

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe, należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.
2. Nabycie mienia komunalnego następuje:
  - 1) na podstawie ustawy – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym,
  - 2) przez przekazanie Miastu mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic Miasta w trybie, o którym mowa w art. 4 ustawy o samorządzie gminnym; przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej,
  - 3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia,
  - 4) w wyniku własnej działalności gospodarczej,
  - 5) przez inne czynności prawne,
  - 6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 92.

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Burmistrz albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Burmistrza samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Burmistrza osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta, będącego głównym księgowym budżetu lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Miasta (główny księgowy budżetu), który odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika, powiadamiając o tym Radę oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

#### § 93.

Podmioty mienia komunalnego samodzielnie decydują o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.

#### § 94.

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza.



§ 95.

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

## ROZDZIAŁ VII.

### STOSOWANIE AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO.

#### § 96.

1. Miasto ma prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na jego obszarze.
2. Akty prawa miejscowego wydawane są przez Radę w formie uchwał na podstawie upoważnienia zawartego w ustawie o samorządzie gminnym i innych ustawach.

#### § 97.

1. Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia mieszkańców oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy porządkowe Rada wydaje w zakresie nie uregulowanym w ustawach i innych przepisach powszechnie obowiązujących.

#### § 98.

1. W przypadku niecierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydawać Burmistrz w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust.1, podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci ono moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.
4. Burmistrz przesyła do wiadomości przepisy porządkowe Wójtom i Burmistrzom sąsiednich gmin i Staroście Powiatu, następnego dnia po ich ustanowieniu.

#### § 99.

Przepisy porządkowe mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną na zasadach i w trybie określonym w prawie o wykroczeniach.

#### § 100.

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 i z 2001 r. Nr 46, poz. 499).
2. Zbiór aktów prawa miejscowego prowadzi Urząd Miasta i udostępnia do powszechnego wglądu.

#### § 101.

1. Inicjatywa uchwałodawcza – wnoszenie projektów uchwał pod obrady Rady - przysługuje radnemu, grupie radnych, klubom radnych i Komisjom Rady.
2. Projekt uchwały musi być zaopiniowany przez merytoryczną komisję Rady.

## ROZDZIAŁ VIII.

### PRACOWNICY SAMORZĄDOWI.

#### § 102.

1. Pracownicy samorządowi w Mieście są zatrudniani w :
  - 1) Urzędzie Miasta,
  - 2) jednostkach organizacyjnych Miasta.

#### § 103.

1. Na podstawie wyboru zatrudniany jest Burmistrz.
2. Na podstawie mianowania zatrudniani są naczelnicy wydziałów Urzędu Miasta.
3. Na podstawie powołania zatrudniani są:
  - 1) Zastępca Burmistrza,
  - 2) Sekretarz Miasta,
  - 3) Skarbnik Miasta,
4. Na podstawie umowy o pracę zatrudniani są:
  - 1) pracownicy Urzędu Miasta z wyjątkiem wymienionych w ust. 2.
  - 2) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych,

#### § 104.

1. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza wykonuje Rada lub w zakresie ustalonym przez Radę, w formie uchwały - Przewodniczący Rady.
2. Wynagrodzenie dla Burmistrza ustala Rada.
3. Pierwsze wynagrodzenie dla Burmistrza ustala Rada najpóźniej w ciągu miesiąca od wyboru Burmistrza.

#### § 105.

Czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników: powołanych, mianowanych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych wykonuje Burmistrz.

#### § 106.

Przed podjęciem pracy pracownicy zatrudnieni na podstawie mianowania lub powołania składają pisemne ślubowanie następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

#### § 107.

1. Pracownicy samorządowi mianowani ponoszą odpowiedzialność porządkową i dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracownika.
2. Karę porządkową upomnienia za przewinienie mniejszej wagi wymierza bezpośredni przełożony pracownika i zawiadamia go o tym na piśmie.
3. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisje dyscyplinarne I i II instancji:
  - 1) Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z członków, wybranych przez Radę spośród pracowników samorządowych z wyjątkiem zatrudnionych na podstawie wyboru i umowy o pracę.
  - 2) Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z członków, wybranych przez Radę spośród radnych.
  - 3) Rzecznika dyscyplinarnego wyznacza Burmistrz spośród pracowników mianowanych, wymienionych w ust. 3 pkt 1.

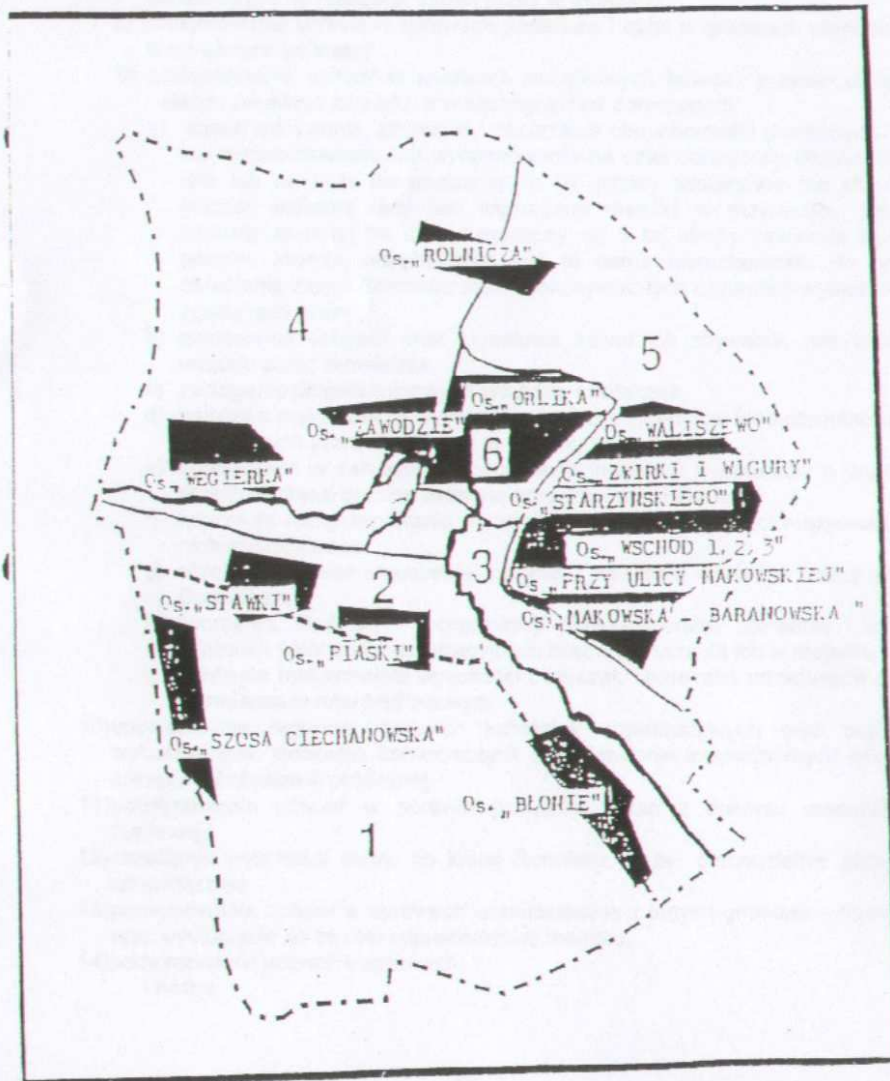
## **ROZDZIAŁ IX.**

### *PRZEPISY KOŃCOWE.*

#### § 108.

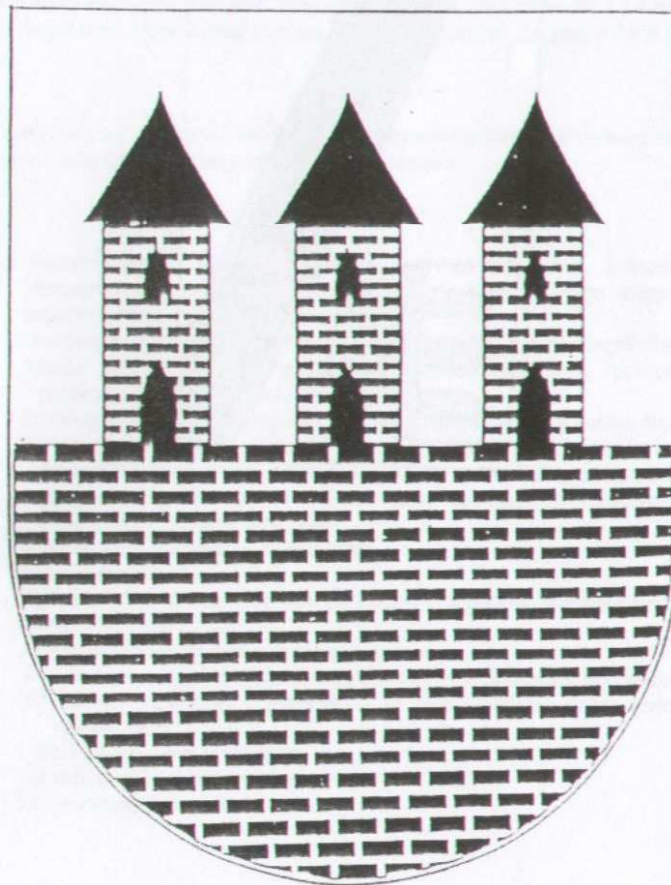
1. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.
2. Zmiana Statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego ustanowienia.

# OBSZAR I GRANICE MIASTA

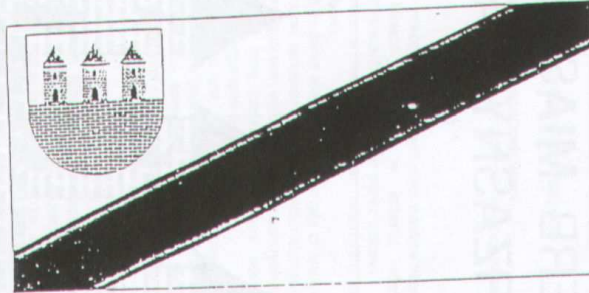


Załącznik Nr 2  
do Statutu Miasta  
Przasnysz

# HERB MIASTA PRZASNYSZA



WZÓR FLAGI MIEJSKIEJ





Załącznik Nr 4  
do Statutu Miasta  
Przasnysz

## WZORY PIECZĘCI MIEJSKICH



*PIECZEĆ MIASTA PRZASNYSZA*



*PIECZEĆ RADY MIEJSKIEJ W PRZASNYSZU*

Załącznik Nr 4a  
do Statutu Miasta  
Przasnysz

# **REGULAMIN NADAWANIA GODNOŚCI**

## **HONOROWEGO OBYWATELA**

### **MIASTA PRZASNYSZA**

## ***Regulamin nadawania Godności***

### ***Honorowego Obywatela Miasta Przasnysza***

#### § 1.

Honorowe Obywatelstwo Miasta Przasnysza jest dowodem uznania wyrażonego osobom zasłużonym dla miasta Przasnysza.

#### § 2.

1. Godność Honorowego Obywatela Miasta Przasnysza przyznaje się osobom fizycznym za szczególne zasługi dla miasta we wszystkich dziedzinach: polityki, gospodarki, kultury, nauki i innych, za wkład we współpracę z miastem, promocję miasta oraz wspieranie przasnyskich inicjatyw w świecie.
2. Godności Honorowego Obywatela Miasta Przasnysza nie nadaje się mieszkańcom miasta.

#### § 3.

Honorowe Obywatelstwo nadaje Rada Miejska w drodze uchwały, na wniosek:

- 1) radnych,
- 2) Burmistrza Miasta.

#### § 4.

Wniosek, o którym mowa w § 3 winien zawierać:

- 1) imię, nazwisko wyróżnionego, imię ojca,
- 2) datę i miejsce urodzenia wyróżnionego,
- 3) uzasadnienie wniosku,
- 4) podpis wnioskodawcy,
- 5) pisemną zgodę osoby objętej wnioskiem.

#### § 5.

1. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa Miasta Przasnysza należy złożyć do Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej przekazuje wniosek Burmistrzowi Miasta w celu jego weryfikacji po względem formalno-prawnym.
3. Przepisu pkt 2 nie stosuje się, gdy wnioskodawcą jest Burmistrz.
4. Wniosek wraz z informacją o jego zgodności z prawem Burmistrz przekazuje Przewodniczącemu Rady.
5. Wniosek nie spełniający wymogów formalno-prawnych jest odsyłany wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem.

#### § 6.

Dokumentem stwierdzającym nadanie Honorowego Obywatela Miasta Przasnysza jest akt nadania.

#### § 7.

1. Wręczenie aktu nadania Honorowego Obywatela Miasta Przasnysza odbywa się na sesji Rady Miejskiej.
2. Jeżeli ze szczególnych względów nie jest możliwe wręczenie aktu, o którym mowa w pkt 1, na sesji Rady Miejskiej, akt ten jest wręczany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej i Burmistrza.

#### § 8.

Honorowy Obywatel Miasta Przasnysza jest wpisany do Księgi Honorowych Obywateli Miasta Przasnysza.

Załącznik Nr 5  
do Statutu Miasta  
Przasnysz

WZÓR  
LEGITYMACJI RADNEGO



Legitymacja Nr .....

(pieczęć Rady)

Miejsce  
na  
zdjęcie

Podpis

Jan (Pani) .....

Jest RADNYM(A) .....

(osobista Rady)

w kadencji .....

PRZEWODNICZĄCY  
RADY

(Data wystawienia)

(podpis)

## **Osiedla Miasta Przasnysza**

### **Osiedle nr 1**

Piękna, Gołymińska, Romana Hoppe, Józefa Piłsudskiego, Leszno, Ruda, Wiejska, Mazowiecka, Szosa Ciechanowska, Glinki, Piaski, Willowa, Spacerowa, Spokojna, Targowa, Stawki, Słoneczna, Rostkowska, Polna, Miła, Kurpiowska, Dobra, Kolejowa, Gdańska, Rzemieślnicza, Nadrzeczna, Zaciszna, Obrońców Westerplatte, Prosta, Krzywa, Łukowa, Pielgrzymkowa, Młodych, Przemysłowa, Rowerowa, Okopowa, Sienna, Poziomkowa, Rumiankowa, Chabrowa, Stanisława Jelińskiego, Rondo Armii Krajowej, Wąska, Rycerska

### **Osiedle nr 2**

Ciechanowska, Jana Kilińskiego, 3-go Maja, Zduńska, Warszawska, Kacza, Czeladnicza, Nowowarszawska, Berka Joselewicza, Przechodnia, Rynek, Pstra, Tylna, Ławnicza, Św. Wojciecha, Kościelna, Św. Stanisława Kostki, Jarosława Dąbrowskiego, park Kościuszki.

### **Osiedle nr 3**

Makowska, Mostowa, Ostrołęcka, Henryka Sienkiewicza, Ogrodowa.

### **Osiedle nr 4**

Świerczewo, Rolnicza, Juliusza Słowackiego, Żytnia, Miodowa, Królewiecka, Kwiatowa, Stanisława Chełchowskiego, Szpitalna, Krótka, Jana Kochanowskiego, Mikołaja Reja, Mirowska, Zawodzie, Kąpielowa, Zielona, Ojca Bernarda Kryszkiewicza, Pszeniczna, Inżynierska, Agrestowa, Azaliowa, Kalinowa, Magnolii, Malinowa, Mokra, Brzoskwiniowa

### **Osiedle nr 5**

obejmuje ulice:

Baranowska, Oszkoblók, Żwirki i Wigury, Cicha, Różana, 9-go Maja, Juliana Tuwima,

Stefana Starzyńskiego, Bronisława Matuszewskiego, Lotników, Elizy Orzeszkowej,

Cypriana Kamila Norwida, Zygmunta Młot-Przepałkowskiego, Władysława

Reymonta, Adama Asnyka, Nowa, Aleja Wojska Polskiego, Władysława

Broniewskiego, Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego, Marii Konopnickiej, Mikołaja

Kopernika, Adama Mickiewicza, Bolesława Prusa, Stanisława Ignacego Witkiewicza, Wincentego Witosa, Władysława Sikorskiego, Jesionowa, Marii Dąbrowskiej, Jasna, Stefana Żeromskiego, Jarosława Iwaszkiewicza, Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Spółdzielcza, Stefana Kisielewskiego, Jana Pawła II, kard. Stefana Wyszyńskiego, ks. Piotra Skargi, Gabriela Narutowicza, Czesława Miłosza, Św. Floriana, Jana Brzechwy, Tęczowa.

### **Osiedle nr 6**

obejmuje ulice:

Osiedlowa, Sportowa, Szkolna, Orlika, Lipowa, Marii Skłodowskiej - Curie, Michała Obojskiego, Konstantego Pukiańca, Ostoja Kotkowskiego, Akacyjowa, Dębowa, Bukowa, Sosnowa, Klonowa, Brzozowa, Świerkowa, Adama Bienia, Sadowa, Jaśminowa, Leszczynowa, Morelowa, Wrzosowa, Bukszpanowa.

## Wykaz

### ***jednostek organizacyjnych Miasta i innych z udziałem Miasta***

#### **I. Jednostki organizacyjne Miasta:**

1. Miejska Bibliotek Publiczna im. Zofii Nałkowskiej.
2. Miejski Dom Kultury im. Stanisława Ostoi - Kotkowskiego.
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Miejski Zespół Ekonomiczno Administracyjny.
5. Przedszkola Miejskie:
  - Przedszkole Nr 1 im. Marii Kownackiej,
  - Przedszkole Nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi.
6. Ośrodek Sportu i Rekreacji.
7. Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Władysława Broniewskiego.
8. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Henryka Sienkiewicza.
9. Publiczne Gimnazjum im. Noblistów Polskich.

#### **II. Inne jednostki z udziałem Miasta:**

1. Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej sp. z o.o.
2. Zakład Energetyki Ciepłej sp. z o.o.



Załącznik Nr 8  
do Statutu Miasta  
Przasnysz

## REGULAMIN

## STOSOWANIA ZNAKÓW MIEJSKICH

## **ROZDZIAŁ I.**

### *PRZEPISY OGÓLNE*

#### § 1.

Znakami Miasta Przasnysza są:

- 1) herb Miasta.
- 2) flaga miejska,
- 3) insygnia Przewodniczącego Rady Miejskiej.

#### § 2.

*Znaki, o których mowa w § 1, są używane za zgodą Burmistrza Miasta i pozostają pod szczególną ochroną prawną.*

## **ROZDZIAŁ II.**

### *ZNAKI MIEJSKIE*

#### ***Herb Miasta***

#### § 3.

Herb jest znakiem Miasta ukształtowanym historycznie.

#### § 4.

1. Herbem Miasta Przasnysza jest tarcza herbowa, w której uwidoczniony jest mur obronny z cegły, z trzema basztami równej wysokości w kolorze czerwonym. Każda z baszt zadaszona jest stożkową kopułą w kolorze czerwonym. W każdej baszcie znajdują się wejścia i otwory strzeliste w kolorze czarnym. Tło białe. Obramowanie tarczy herbowej w kolorze czarnym.
2. Wzór herbu Miasta stanowi załącznik Nr 2 do Statutu Miasta.

#### § 5.

1. Herb Miasta umieszcza się na:
  - 1) fladze miejskiej,
  - 2) pieczęciach miejskich o nazwie:
    - „Miasto Przasnysz”
    - „Rada Miejska w Przasnyszu”

- 3) w kompozycji insygniów Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Herb Miasta Przasnysza umieszczony jest na stałe na:
  - 1) budynku stanowiącym siedzibę Rady Miejskiej i Urzędu Miasta,
  - 2) Ratuszu Miejskim,
  - 3) granicach miasta,
3. Herb Miasta Przasnysz umieszczany jest również na innych budynkach i obiektach miejskich w czasie oficjalnych świąt, miejskich obchodów pod nazwą „Dni Przasnysza i Ziemi Przasnyskiej”, imprez sportowych i kulturalnych.

### ***Flaga miejska***

#### § 6.

Flaga Miasta jest znakiem honorowym, symbolizującym godność oraz przywiązanie mieszkańców do swojego Miasta.

#### § 7.

1. Flagą Miasta jest prostokątny płat tkaniny białej. Stosunek szerokości płata do jego długości wynosi 5 : 9. Flaga funkcjonuje poziomo. Białe tło flagi przecięte jest po przekątnej centralnie szerokim pasem koloru czerwonego. Czerwony pas podkreślają dwa czarne pasy biegnące wzdłuż po obydwu stronach pasa czerwonego. Stosunek szerokości czerwieni do krótszego boku flag wynosi 10 : 3, przy czym 10 jednostek to wielkość krótszego boku. Trzy jednostki to szerokość pasa czerwonego. Szerokość każdego z czarnych pasów to 1/10 szerokości czerwonego pasa. Centralny układ czerwieni porządkuje przekątną w górę od dolnego lewego rogu (od drzewca) do górnego prawego rogu. Flaga zawiera w kantonie herb Miasta Przasnysza. Flaga miejska zawiera barwy herbu Miasta, tzn.:
  - 1) biel – tło flagi i herbu,
  - 2) czerwień – dominuje zarówno we fladze (czerwony pas) i herbie (mur i wieżyce),
  - 3) czerni – element uzupełniający, występujący we fladze (czarne pasy) i w herbie (otwory wieżyc).
2. Wzór flagi miejskiej stanowi załącznik Nr 3 do Statutu Miasta.

#### § 8.

1. Flagę miejską wywiesza się na:
  - 1) budynku stanowiącym siedzibę Rady Miejskiej i Urzędu Miejskiego,
  - 2) Ratuszu Miejskim.
2. Flaga miejska umieszczona jest na stałe w:
  - 1) gabinecie Burmistrza,
  - 2) gabinecie Przewodniczącego Rady Miejskiej,
  - 3) pomieszczeniu, w którym obraduje na sesjach Rada Miejska.
3. Każdy mieszkaniec miasta ma prawo umieszczania flagi miejskiej na budynkach mieszkalnych w czasie oficjalnych świąt oraz miejskich obchodów pod nazwą: „Dni Przasnysza i Ziemi Przasnyskiej”.

## **Insygnia**

### **Przewodniczącego Rady Miejskiej**

#### § 9.

Insygnia są oznaką godności i władzy piastowanego urzędu.

#### § 10.

1. Insygnia Przewodniczącego Rady Miejskiej to łańcuch z ogniw modułowych w formie miękkiego prostokąta, połączonych płaskimi ogniwkami. Wnętrze modułu to krzyż o rozszerzających się na końcach ramionach. Ramiona łańcucha dopięte do medalionu ogniwami w formie obręczy. Ogniwa spinają łańcuch z medalionem na głowicach dwóch kluczy na krzyż wkomponowanych w medalion. Tłem medalionu jest półkolista tarcza herbowa o miękko ściętych górnych rogach. Tarcza herbowa ma gruboziarnistą fakturę – jest porowata. Elementem centralnym jest półkolista tarcza z herbem Miasta Przasnysza.
2. Wzór insygniów Przewodniczącego Rady Miejskiej stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### § 11.

1. Insygniów używa Przewodniczący Rady Miejskiej podczas:
  - 1) obrad sesji Rady Miejskiej,
  - 2) publicznych obchodów świąt państwowych,
  - 3) uroczystości jubileuszowych Miasta,
  - 4) dorocznych, miejskich obchodów pod nazwą: „Dni Przasnysza i Ziemi Przasnyskiej”.
2. Insygniów używa Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej w przypadku upoważnienia go przez Przewodniczącego Rady Miejskiej do prowadzenia obrad sesji.
2. Insygnia przekazywane są Przewodniczącemu Rady Miejskiej w formie uroczystej, podczas pierwszej sesji Rady przez Przewodniczącego ustępującej Rady Miejskiej.
3. Insygnia są przechowywane u pracownika ds. obsługi Rady.

## **ROZDZIAŁ III.**

### *INNE ZNAKI*

#### ***Pieczenie miejskie***

##### § 12.

Pieczenie miejskie są znakami Miasta i Rady Miejskiej. Wyciskane są za pomocą stempla.

##### § 13.

Pieczenie miejskie to płytki metalowe z uchwytem i wrytym wizerunkiem herbu Miasta oraz tekstem:

- 1) „Miasto Przasnysz”,
- 2) Rada Miejska w Przasnyszu”

##### § 14.

1. Pieczenie miejskie mają kształt koła. Tworzą je dwa okręgi – zewnętrzny i wewnętrzny. Okręgi usytuowane są centralnie względem siebie. Powstały w wyniku takiego usytuowania otok ma szerokość 4,5 jednostki i zawiera napisy o treści: „Miasto Przasnysz” i „Rada Miejska w Przasnyszu”. We wnętrzu niniejszego okręgu o średnicy 14,5 jednostki centralnie usytuowany został herb Miasta. Napisy wykonane liternictwem typu Cardinale (majuskuła) o wysokości 2,5 jednostki.
2. Wzór pieczęci miejskich zawiera załącznik Nr 4 do Statutu Miasta.

#### ***Tablica samorządowa***

##### § 15.

Tablica samorządowa informuje mieszkańców o siedzibie lokalnego samorządu gminnego i jest umieszczona na budynku Urzędu Miasta.

##### § 16.

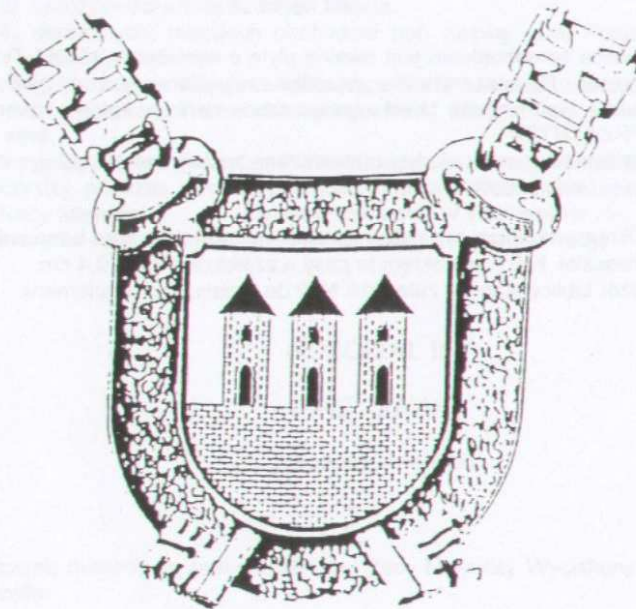
1. Tablica samorządowa jest owalną płytą o wymiarach 45x30. Tło Tablicy jest srebrne. Na srebrnym tle pośrodku tablicy umieszczony jest znak Miasta (herb). Nad herbem Miasta umieszczono napis w kolorze czarnym o treści: „PRZASNYSZ”.  
Na zewnątrz owalnej płyty umieszczone zostały dwa okręgi:
  - zewnętrzny w kolorze czarnym,
  - wewnętrzny w kolorze czerwonym.

Okręgi w kolorze czarnym i czerwonym związane są z barwami herbu i flagi miejskiej.  
Kolorowe okręgi to pasy o szerokości 0,3 – 0,4 cm.

2. Wzór tablicy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu stosowania  
znaków miejskich

WZÓR INSYGNIÓW  
PRZEWODNICZĄCEGO  
RADY MIEJSKIEJ PRZASNYSZA



Załącznik Nr 2  
do Regulaminu stosowania  
znaków miejskich

TABLICA  
SAMORZĄDOWA PRZASNYSZA  
Z HERBEM MIASTA

