**Projekt**

**STATUT MIASTA LUBIEŃ KUJAWSKI**

**Rozdział 1.**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**1. Miasto Lubień Kujawski jest jednostką pomocniczą Gminy Lubień Kujawski.

2. Obszar Miasta Lubień Kujawski wynosi 231 ha.

**§ 2.**Miasto działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Lubień Kujawski oraz niniejszego Statutu.

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

1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Lubień Kujawski;

2) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Lubień Kujawski w Gminie Lubień Kujawski;

3) Statucie – należy przez to rozumieć statut Miasta Lubień Kujawski;

4) Statucie Gminy – należy przez to rozumieć statut Gminy Lubień Kujawski;

5) Przewodniczącym Zarządu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zarządu Mieszkańców;

6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Samorządu Mieszkańców;

7) Radzie Miejskiej – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Lubieniu Kujawskim;

8) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Lubienia Kujawskiego;

9) Urzędzie Miejskim – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Lubieniu Kujawskim;

10) Zebraniu – należy przez to rozumieć Ogólne Zebranie Mieszkańców Miasta Lubień Kujawski.

**Rozdział 2.**  
**Zakres działania Miasta**

**§ 4.**1. Do zadań Miasta, należy:

1) reprezentowanie interesów mieszkańców Miasta wobec organów Gminy;

2) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym mieszkańców Miasta;

3) współdziałanie z organami Gminy w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Miasta.

2. Zadania określone w ust. 1 Miasto realizuje poprzez:

1) podejmowanie uchwał w sprawach Miasta w ramach przyznanych kompetencji;

2) współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Burmistrza bądź Radę Miejską konsultacji społecznych;

3) występowanie z wnioskami do Rady o rozpatrywanie spraw, których załatwienie wykracza poza kompetencje Miasta;

4) opiniowanie spraw należących do zakresu działania Miasta;

5) współpracę z organizacjami pozarządowymi, jednostkami organizacyjnymi i innymi jednostkami pomocniczymi gminy;

6) współpracę z radnymi z terenu Miasta w zakresie organizacji spotkań z wyborcami oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Miasta.

**Rozdział 3.**  
**Organizacja i zadania organów Miasta**

**§ 5.**1. Organami Miasta są:

1) Ogólne Zebranie Mieszkańców;

2) Zarząd Samorządu Mieszkańców.

**§ 6.**1. Do zakresu działania Zebrania należy:

1) wybór Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu;

2) odwołanie Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu oraz stwierdzanie wygaśnięcia ich mandatu;

3) rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu: rocznych i na koniec kadencji;

4) podejmowanie inicjatyw społecznych i gospodarczych;

5) decydowanie o sposobie zarządzania i korzystania z mienia komunalnego przekazanego Miastu w zarząd;

6) decydowanie o przeznaczeniu dochodów uzyskanych z przekazanego Miastu mienia komunalnego;

7) podejmowanie uchwał oraz wydawanie opinii w sprawach należących do właściwości Miasta.

**§ 7.**1. Osobami uprawnionymi do głosowania na Zebraniu są stali mieszkańcy Miasta, którzy najpóźniej w dniu Zebrania kończą 18 lat.

2. Mieszkańcy Miasta, o których mowa w ust. 1, mają prawo do:

1) zgłaszania kandydatur i kandydowania do organów Miasta;

2) udziału w dyskusji nad każdą sprawą objętą porządkiem obrad Zebrania;

3) zadawania pytań Przewodniczącego Zarządu, członkom Zarządu i obecnym na Zebraniu przedstawicielom organów Gminy.

3. W Zebraniu mogą uczestniczyć bez prawa udziału w głosowaniu przedstawiciele organów Gminy oraz zaproszeni goście.

4. Przewodniczący Zarządu może zwrócić się do Burmistrza o zapewnienie udziału w Zebraniu pracowników Urzędu Miejskiego.

**§ 8.**Zebranie, o ile niniejszy Statut nie stanowi inaczej, zwołuje Przewodniczący Zarządu:

1) z inicjatywy własnej;

2) na wniosek Zarządu;

3) na wniosek co najmniej 10% mieszkańców Miasta uprawnionych do głosowania;

4) na wniosek Rady Miejskiej lub Burmistrza.

**§ 9.**1. Zebranie odbywa się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Termin, miejsce i porządek obrad Zebrania oraz informację kto jest inicjatorem Zebrania, Przewodniczący Zarządu podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zawiadomienia na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta, oraz zawiadamia Burmistrza co najmniej na 5 dni przed terminem Zebrania, z zastrzeżeniem ust. 4-5.

3. Przewodniczący Zarządu może zwrócić się do Burmistrza o zamieszczenie zawiadomienia o Zebrania na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

4. Zebranie zwołane na wniosek Zarządu, mieszkańców, Rady Miejskiej lub Burmistrza wyznacza się nie później niż na 7 dzień od daty złożenia wniosku, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

5. W przypadku niezwołania przez Przewodniczącego Zarządu Zebrania w terminie określonym w ust. 4, Zebranie zwołuje Burmistrz.

**§ 10.**1. Zebranie, z zastrzeżeniem ust. 2, otwiera i prowadzi Przewodniczący Zarządu lub inna osoba wybrana przez Zebranie na przewodniczącego Zebrania.

2. Zebranie zwołane na wniosek Burmistrza lub Rady Miejskiej otwiera i prowadzi Burmistrz lub inna osoba wybrana przez Zebranie.

3. Porządek obrad ustala Zebranie na podstawie projektu przedłożonego przez przewodniczącego Zebrania.

4. Porządek obrad może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek uprawnionego mieszkańca i wymaga poparcia co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców obecnych na Zebraniu.

**§ 11.**1. Wszystkie rozstrzygnięcia w formie uchwał zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, chyba że przepisy stanowią inaczej.

2. Uchwały Zebrania podpisuje przewodniczący Zebrania.

**§ 12.**1. Z każdego Zebrania sporządza się protokół.

2. Protokolanta wybiera Zebranie spośród swoich uczestników.

3. Protokół powinien zawierać:

1) datę, godzinę i miejsce Zebrania;

2) liczbę mieszkańców biorących udział w Zebraniu;

3) nazwiska zaproszonych gości obecnych na Zebraniu;

4) zatwierdzony porządek obrad;

5) streszczenie przebiegu obrad;

6) podjęte uchwały, w tym uchwalone wnioski;

7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem wyników;

8) podpis przewodniczącego Zebrania oraz protokolanta.

4. Do protokołu dołącza się listę obecności osób uczestniczących w Zebraniu, przyjęte uchwały oraz dokumenty złożone na ręce przewodniczącego Zebrania.

5. Kopię protokołu i przyjęte uchwały Przewodniczący Zarządu przekazuje do Urzędu Miejskiego w ciągu 7 dni od daty odbycia Zebrania.

**§ 13.**1. W skład Zarządu wchodzą: Przewodniczący Zarządu i  4 członkowie.

2. Kadencja Zarządu trwa 5 lat licząc od daty wyboru.

3. Po upływie kadencji Zarząd działa do dnia wyborów nowego Zarządu.

**§ 14.**Do zadań i kompetencji Zarządu należy:

1) opracowywanie i przedkładanie na Zebraniu informacji o pracy Zarządu, projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie,

2) współdziałanie z organizacjami społecznymi działającymi na terenie miasta w celu wspólnej realizacji zadań,

3) organizowanie wykonania uchwał Zebrania.

**§ 15.**1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.

2. Posiedzenie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim ponad połowa składu Zarządu.

3. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, radni mieszkający na terenie Miasta oraz zaproszeni goście.

4. O terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Zarządu Przewodniczący Zarządu informuje Burmistrza.

5. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.

**§ 16.**1. Do zakresu działania Przewodniczącego Zarządu należy:

1) zwoływanie Zebrań i posiedzeń Zarządu;

2) składanie na Zebraniu rocznych sprawozdań ze swej działalności oraz sprawozdania na koniec kadencji;

3) kierowanie wykonywaniem uchwał Zebrania;

4) gospodarowanie składnikami mienia komunalnego przekazanymi Miastu w zarząd;

5) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców Miasta;

6) przekazywanie Burmistrzowi i Radzie Miejskiej wniosków dotyczących potrzeb Miasta;

7) informowanie mieszkańców o wszystkich sprawach istotnych dla Miasta;

8) reprezentowanie Miasta na zewnątrz;

9) utrzymywanie stałego kontaktu z Burmistrzem i Radą Miejską;

10) uczestnictwo w naradach przedstawicieli sołectw i miasta organizowanych przez Burmistrza oraz w sesjach Rady Miejskiej;

11) prowadzenie dokumentacji Miasta (Statut, uchwały, protokoły z Zebrań i posiedzeń Zarządu).

**§ 17.**Przewodniczący Zarządu przekazuje do Urzędu Miejskiego zgromadzoną dokumentację i pieczęcie Sołectwa oraz materiały i sprzęt niezbędny do sprawowania funkcji Przewodniczącego Zarządu w terminie 7 dni od dnia wyboru nowego Zarządu.

**Rozdział 4.**  
**Zasady i tryb wyborów Zarządu i Przewodniczącego Zarządu**

**§ 18.**1. Wybory Zarządu i Przewodniczącego Zarządu zarządza Burmistrz w formie zarządzenia.

2. Wybory przeprowadza się nie później niż w ciągu 6 miesięcy od daty pierwszej sesji nowo wybranej Rady Miejskiej.

3. W razie konieczności przeprowadzenia wyborów Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu przed upływem kadencji, wybory zarządza się i przeprowadza w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

4. Wybory Przewodniczącego Zarządu i pozostałych członków Zarządu przeprowadza się na Zebraniu Wiejskim.

**§ 19.**1. W pierwszej kolejności przeprowadza się zgłaszanie kandydatów i głosowanie dla dokonania wyboru Przewodniczącego Zarządu, w drugiej – dla dokonania wyboru członków Zarządu.

2. Warunkiem przyjęcia każdej kandydatury jest zgoda wyrażona przez kandydata.

**§ 20.**1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób, powołana spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.

2. Członkiem Komisji nie może być osoba kandydująca na Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu.

3. Członkami Komisji Skrutacyjnej zostają kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

**§ 21.**1. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:

1) ustalenie liczby uprawnionych do udziału w głosowaniu;

2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów;

3) przygotowanie i wydanie kart do głosowania;

4) podanie wyborcom informacji o zasadach głosowania i ważności głosów;

5) przeprowadzenie głosowania;

6) ustalenie wyników głosowania;

7) sporządzenie protokołu z wyborów;

8) odczytanie treści protokołu.

2. W protokole z wyborów wymienia się liczby:

1) osób uprawnionych do głosowania;

2) wyborców, którym wydano karty do głosowania;

3) oddanych głosów (kart wyjętych z urny);

4) głosów nieważnych;

5) głosów ważnych;

6) głosów ważnych oddanych na poszczególnych kandydatów.

3. W protokole wymienia się ponadto imię (imiona) i nazwisko wybranego Przewodniczącego Zarządu oraz imiona i nazwiska wybranych członków Zarządu.

4. Protokół z przeprowadzonych wyborów stanowi załącznik do protokołu Zebrania.

**§ 22.**1. Komisja Skrutacyjna wydaje karty do głosowania.

2. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Urzędu Miejskiego.

3. Na kartach do głosowania umieszcza się w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona zgłoszonych kandydatów.

4. Nazwisko i imię (imiona) kandydata jest poprzedzone z lewej strony kratką przeznaczoną na postawienie znaku „x” oznaczającego głos oddany na danego kandydata.

**§ 23.**1. W wyborach Przewodniczącego Zarządu wyborca głosuje stawiając znak „x” (dwie przecinające się linie) w kratce z lewej strony obok nazwiska jednego z kandydatów.

2. Jeżeli znak „x” postawiono w kratce z lewej strony obok nazwisk dwóch lub więcej kandydatów albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.

**§ 24.**1. W wyborach członków Zarządu wyborca głosuje stawiając znak „x” (dwie przecinające się linie) w kratce z lewej strony obok co najwyżej tylu nazwisk kandydatów, ilu wybieranych jest członków Zarządu.

2. Jeżeli znak „x” postawiono w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby kandydatów niż wybieranych członków Zarządu albo nie postawiono tego znaku obok nazwiska żadnego kandydata, głos uznaje się za nieważny.

**§ 25.**1. Za wybranego na Przewodniczącego Zarządu, uważa się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości, przeprowadza się ponowne głosowanie. Jeżeli druga tura nie przyniesie rozstrzygnięcia, przeprowadza się losowanie. Losowanie przeprowadza przewodniczący Komisji Skrutacyjnej w ten sposób, że do koperty wkłada karty z imionami i nazwiskami kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów. Za wybranego uznaje się kandydata, którego kartę z imieniem (imionami) i nazwiskiem przewodniczący wyciągnie z koperty i odczyta jej treść.

3. W przypadku, gdy zgłoszono jednego kandydata na Przewodniczącego Zarządu, za wybranego uważa się kandydata, gdy uzyskał co najmniej 50% + 1 ważnie oddanych głosów. W przypadku nieuzyskania wymaganej liczby głosów Komisja Skrutacyjna zarządza drugą turę głosowania.

4. W przypadku kiedy druga tura, o której mowa w ust. 3, nie przyniesie rozstrzygnięcia, Komisja Skrutacyjna zarządza zgłoszenie nowych kandydatów i przeprowadza nowe głosowanie.

5. Zebranie podejmuje w głosowaniu jawnym uchwałę w sprawie stwierdzenia wyboru Przewodniczącego Zarządu.

**§ 26.**1. Za wybranych na członków Zarządu uważa się kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą liczbę głosów, a ich wejście do Zarządu przewyższałoby jego skład, przeprowadza się dodatkowe głosowanie wśród tych kandydatów.

3. Zebranie podejmuje w głosowaniu jawnym uchwałę w sprawie stwierdzenia wyboru członków Zarządu.

**§ 27.**Wyniki wyborów podaje się do publicznej wiadomości w terminie 7 dni od dnia wyborów, poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta oraz zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

**§ 28.**1. W ciągu 14 dni od dnia wyborów wyborcy mogą wnosić do Burmistrza pisemny protest przeciwko ważności wyborów, jeżeli dopuszczono się naruszenia trybu i zasad wyboru Przewodniczącego Zarządu bądź pozostałych członków Zarządu.

2. Protest złożony po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

3. W razie stwierdzenia uchybień, które mogły mieć wpływ na wynik wyborów, Burmistrz unieważnia wybory w całości lub w części.

4. Burmistrz zarządza ponowne wybory w ciągu 14 dni od dnia ich unieważnienia, w takim zakresie, w jakim uznał nieważność poprzednich wyborów.

**§ 29.**1. Mandat Przewodniczącego Zarządu i członka Zarządu wygasa w przypadku:

1) złożenia na ręce Burmistrza pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji;

2) odwołania

3) śmierci.

2. Wygaśnięcie mandatu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, stwierdza Zebranie, w drodze uchwały, w terminie miesiąca od dnia wystąpienia przyczyny wygaśnięcia mandatu.

3. Wygaśnięcie mandatu wskutek śmierci następuje z mocy prawa.

**§ 30.**1. Wniosek o odwołanie Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu może złożyć:

1) co najmniej 10% uprawnionych do głosowania mieszkańców Miasta;

2) Burmistrz.

2. Zebranie w sprawie odwołania Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu zwołuje Burmistrz nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia uzasadnionego wniosku mieszkańców.

3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu lub członka Zarządu powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego, chyba że osoba ta wiedziała o terminie Zebrania i nie stawiła się z przyczyn leżących po jej stronie.

**§ 31.**1. Do dokonania ważnego odwołania stosuje się odpowiednio przepisy o wyborach Przewodniczącego Zarządu i członków Zarządu.

**§ 32.**1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Przewodniczącego Zarządu, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające w ciągu 30 dni od wystąpienia ich przyczyny.

2. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się w przypadku, gdy do końca kadencji pozostaje mniej niż 3 miesiące.

3. Przewodniczący Zarządu wybrany w wyborach uzupełniających sprawuje swoją funkcję do końca trwającej kadencji.

**§ 33.**1. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Zarządu, na jego miejsce wchodzi kandydat, który w wyborach uzyskał kolejno największą liczbę głosów.

2. W przypadku odwołania wszystkich członków Zarządu, Burmistrz zarządza wybory uzupełniające w ciągu 30 dni od dnia odwołania.

3. W wyborach uzupełniających Zarządu, stosuje się odpowiednio przepisy §32 ust. 2-3 niniejszego Statutu.

**Rozdział 5.**  
**Gospodarka mieniem komunalnym i gospodarka finansowa Miasta**

**§ 34.**1. Miasto zarządza i administruje składnikami mienia powierzonymi do korzystania.

2. W stosunku do przekazanego mienia Miasto wykonuje czynność zwykłego zarządu, polegające na:

1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia,

2) utrzymywanie go w stanie nie pogorszonym, w ramach aktualnego przeznaczenia,

3) zachowaniu mienia i osiąganiu z niego dochodów, zgodnie z jego przeznaczeniem.

3. Bieżący zarząd mieniem komunalnym przekazanym Miastu należy do Przewodniczącego Zarządu.

**§ 35.**1. Miasto nie tworzy własnego budżetu, a gospodarka finansowa Miasta prowadzona jest w ramach budżetu Gminy.

2. Obsługę finansową Miasta prowadzi Urząd Miejski.

**Rozdział 6.**  
**Nadzór i kontrola nad działalnością organów Miasta**

**§ 36.**1. Nadzór nad działalnością organów Miasta sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem oraz celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Nadzór nad działalnością organów Miasta sprawują Burmistrz i Rada Miejska.

3. Organy Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i wyjaśnień dotyczących funkcjonowania Sołectwa oraz oceniania jego działalności.

**§ 37.**1. Burmistrz nadzoruje organy Miasta poprzez badanie uchwał Zebrania, udział w Zebraniach i posiedzeniach Zarządu, kontrolę wykorzystania mienia komunalnego przekazanego Miastu w zarząd i kontrolę wydatków dokonywanych przez Miasto.

2. Uchwała Zebrania wykraczająca poza zakres posiadanych kompetencji lub sprzeczna z prawem jest nieważna.

3. O nieważności uchwały Zebrania w całości lub w części orzeka Burmistrz.

4. Burmistrz może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania i żądać ponownego rozpatrzenia sprawy stanowiącej przedmiot uchwały, wskazując zaistniałe uchybienia oraz termin załatwienia sprawy.

5. Od stanowiska Burmistrza organy Miasta mogą wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej.

6. Rada Miejska rozpatrując sprzeciw przyjmuje stanowisko, w którym:

1) uznaje zasadność sprzeciwu i uchyla stanowisko Burmistrza;

2) nie uwzględnia sprzeciwu.

7. Stanowisko Rady Miejskiej jest ostateczne.

8. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta.

**§ 38.**1. Kontrolę finansową Miasta prowadzi Burmistrz.

2. Gospodarkę finansową Miasta może kontrolować Rada Miejska.

**Rozdział 7.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 39.**1. Nadanie Statutu zostało poprzedzone przeprowadzeniem konsultacji społecznych z mieszkańcami Miasta.

2. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.