

*My, Rada Miasta, pomni sześciu wieków dziejów  
Kutna bacząc na akty nadania: przywileju targowego  
przez  
księcia mazowieckiego Siemowita IV w 1386 roku,  
rozszerzonego przez króla Aleksandra Jagiellończyka  
w 1504 roku, przywileju lokacyjnego przez króla  
Stanisława Augusta Poniatowskiego w 1766 roku,  
ordynacji dla miasta przez kanclerza Andrzeja  
Zamoyskiego w 1767 roku, statutu miasta publicznego  
uzyskanego w 1866 roku, w nawiązaniu do tradycji  
samorządowej II Rzeczypospolitej, dziś, w dobie  
odrodzonej demokracji lokalnej  
uchwalamy niniejszy Statut.*

# STATUT MIASTA

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

**§1.** Gmina - Miasto Kutno, nazwana dalej Miastem, jest wspólnotą samorządową osób zamieszkałych na jego terenie.

**§2.** Miasto obejmuje obszar 33,6 km<sup>2</sup>. Granice Miasta są określone na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

**§3.** Herb Miasta przedstawia: w polu błękitnym dwa złote lwy wspięte zwrócone ku sobie, między nimi ostrzew o trzech sękach zielony. Wizerunek herbu przedstawia załącznik Nr 2 do Statutu.

**§4.** 1. Miasto ma osobowość prawną.  
2. Zadania publiczne Miasto wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.  
3. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

**§5.** Mieszkańcy Miasta wyrażają swoją wolę w głosowaniu powszechnym / poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów Miasta – Rady Miasta i Prezydenta.

**§6.** Miasto może przystąpić do związków międzygminnych w celu wspólnego wykonywania zadań publicznych.

## **Rozdział II Referendum miejskie**

**§7.** Zasady i tryb przeprowadzania referendum gminnego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział III Zakres działania i zadania Miasta**

**§8.** 1. Do zakresu działania Miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Poza zadaniami własnymi Miasto wykonuje zadania zlecone wynikające z ustaw oraz zadania przejęte od administracji rządowej, samorządu powiatowego i samorządu województwa w drodze porozumienia.

**§9.1.** W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta zawiera załącznik Nr 5 do Statutu.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja i tryb pracy Rady Miasta**

**§10.** Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta z zastrzeżeniem §7 jest Rada Miasta, zwana dalej Radą.

**§11.** Rada liczy 21 osób.

**§12.1.** Radny obowiązany jest uczestniczyć w sesjach Rady oraz pracach Rady Miasta.

2. Radny obowiązany jest również do utrzymywania więzi z wyborcami poprzez:

- 1) spotkania z wyborcami;
- 2) pełnienie dyżurów;
- 3) informowanie mieszkańców o swojej działalności w Radzie;
- 4) przyjmowanie wniosków oraz skarg od mieszkańców Miasta.

**§13.** Radny jest obowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji.

**§14.** 1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji Rady lub posiedzeń komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo kierować interpelacje i zapytania pod adresem Prezydenta Miasta.

**§15.** Radni otrzymują diety w wysokości i na zasadach ustalonych przez Radę na podstawie odrębnej uchwały.

**§16.1.** Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Liczbę Wiceprzewodniczących ustala rada odrębną uchwałą.

3. Rada gminy odwołuje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

**§17.** Do obowiązków Przewodniczącego Rady Miasta należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji Rady Miasta;
- 2) ustalanie porządku obrad;
- 3) nadzorowanie obsługi kancelaryjnej i posiedzeń Rady, w tym czuwanie nad przygotowaniem materiałów na obrady, zapraszanie gości do udziału w sesji;
- 4) przewodniczenie obradom;
- 5) podpisywanie uchwał, protokołów z obrad sesji oraz innych dokumentów Rady;

- 6) koordynowanie prac komisji Rady;
- 7) opracowywanie projektu planu pracy Rady;
- 8) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców oraz nadawanie im biegu;
- 9) przedkładanie Radzie informacji z działalności w okresie międzysesyjnym.

**§18.** Przewodniczący w przypadku swojej nieobecności wyznacza do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego, wakatu na stanowisku Przewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

**§19.1.** Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.

**§20.1.** Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad Rady, bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji. Następne posiedzenie powinno się odbyć w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przerwania sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

**§21.** Inicjatywę uchwałodawczą posiada Prezydent Miasta, komisje Rady, Klub radnych oraz grupa 4 radnych.

**§22.** Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

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

**§24.** W obradach Rady powinni uczestniczyć Prezydent, Zastępcy Prezydenta, Sekretarz i Skarbnik Miasta oraz pracownicy wyznaczeni przez Prezydenta Miasta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady oraz osoby zaproszone.

**§25.1.** Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje.

2. Komisje stałe Rada powołuje do końca kadencji. Wykaz stałych komisji zawiera załącznik Nr 4 do Statutu. Wcześniejsze rozwiązanie komisji stałej, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, wymaga uchwały Rady podjętej w sposób jak w ust. 1.

3. Komisje doraźne są powoływane na czas potrzebny do wywiązania się z nałożonych zadań.

**§26.** Rada kontroluje działalność Prezydenta Miasta oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną. Zasady, zadania, tryb działania i skład określa jej regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

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

- 1) opiniowanie spraw przedkładanych przez Prezydenta pod obrady Rady;
- 2) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji;
- 3) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady;
- 4) przyjmowanie i badanie skarg i wniosków mieszkańców Miasta w sprawach działalności Rady oraz urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji w zakresie kompetencji komisji.

**§28.** Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

**§29.1.** Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków badających na miejscu szczególnie sprawy w ustalonym przez Radę zakresie.

2. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć, co najmniej, połowa składu komisji.

3. O ile komisja nie postanowi inaczej, opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów “za” i “przeciw” rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

**§30.1.** W skład komisji wchodzi radni.

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

3. Przewodniczącego komisji wybiera Rada spośród członków Rady, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja ze swojego grona może wybrać zastępcę przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza.

4. Radny może być członkiem najwyżej dwóch komisji stałych.

5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

**§31.1.** Radni mogą zrzeszać się w Kluby.

2. W skład Klubu wchodzi co najmniej 4 radnych.

3.Klub radnych wybiera ze swego grona rzecznika, który zgłasza Radzie fakt powstania Klubu.

**§32.** Szczegółowy regulamin działania Rady określa odrębna uchwała.

## **Rozdział V**

### **Prezydent Miasta.**

**§33.1.** Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent Miasta.

2.Prezydent Miasta wybierany jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3.Wynagrodzenie dla Prezydenta Miasta określa Rada stosowną uchwałą.

4.Wobec Prezydenta Miasta w zakresie ustalonym w odrębnej uchwale czynności wynikające ze stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady.

**§34.** Zasady i tryb odwołania Prezydenta określają odrębne przepisy.

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

**§36.** Prezydent Miasta jako Kierownik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

**§37.** Prezydent przedkłada na sesjach Rady informację z działalności w okresach międzysesyjnych.

**§38.** Sekretarza Miasta i Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu, powołuje i odwołuje Rada na wniosek Prezydenta Miasta. Warunki pracy i płacy dla Skarbnika i Sekretarza określa Prezydent Miasta.

**§39.1.** Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacji Miasta stanowią część majątku Miasta wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspakajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.

2.Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Miasta oraz z innych ustawowych źródeł.

3.Rada uchwała statuty i regulaminy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1.

**§40.** Relacje między Miastem a przedsiębiorstwami i innymi gminnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

## **Rozdział VI**

### **Jawność działania organów Miasta**

**§41.1.** Działalność organów Miasta jest jawna i obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady oraz posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych (m.in. protokołów z posiedzeń Rady, Komisji Rady oraz Prezydenta). Ograniczenie jawności działania organów, w tym dostępu do dokumentów, wynikać może jedynie z obowiązujących przepisów ustawowych, w szczególności ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 1998r. Nr 64, poz. 414 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 z późn. zm.).

2. Obrady Rady i jej Komisji są jawne. Informacje o terminach obrad są wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta na siedem dni przed planowanym dniem posiedzeń.

3. Dokumenty, o których mowa w ust.1, będą udostępniane w Biurze Rady Miasta oraz w Biurze Prezydenta Miasta w obecności pracownika Biura w każdą środę, w godzinach pracy Urzędu Miasta.

4. Upoważnia się Prezydenta Miasta do określania w drodze zarządzenia zasad zwrotu uzasadnionych kosztów związanych z udzielaniem informacji.

## **Rozdział VII**

### **Akty prawa miejscowego.**

**§42.1.** Miasto może stanowić przepisy powszechnie obowiązujące na jego terenie, nazywane dalej aktami prawa miejscowego.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.).

3. Urząd Miasta prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

## **Rozdział VIII**

### **Honorowe wyróżnienia**

**§43.1.** Ustanawia się następujące wyróżnienia Miasta Kutno:

- 1) Honorowe Obywatelstwo Miasta Kutno;
- 2) Nagrodę Miasta Kutno;
- 3) Honorową Nagrodę Prezydenta Miasta Kutno;
- 4) Nagrodę Prezydenta Miasta Kutno – “Inwestycja Roku ...”

2. Postać wyróżnień oraz tryb ich przyznawania i wręczania określa Rada odrębnymi uchwałami.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia przejściowe i końcowe**

**§44.** Uchwalenie i zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały, która jest podejmowana w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

**§45.** W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, ustawy z dnia 10 maja 1990 roku - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych /Dz. U. Nr 32, poz. 191 z późn. zm./, ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych / t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593/ oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych /t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 /, ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi /Dz. U. z 2000 r. Nr 26, poz. 306 z późn. zm./.

ZAŁĄCZNIK NR 3  
DO STATUTU MIASTA  
KUTNO

## **R E G U L A M I N KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA KUTNO**

**§1.1.** Komisja Rewizyjna, zwana dalej "Komisją" działa na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym oraz na podstawie przepisów Statutu Miasta i niniejszego Regulaminu.

2. Komisję powołuje Rada Miasta zwykłą większością głosów.

3. Radni, którzy są pracownikami miejskiej jednostki organizacyjnej, nie mogą brać udziału w kontroli tej jednostki.

4. W przypadku braku aktywności członka /ów/ Komisji, jej Przewodniczący po przeprowadzeniu rozmowy, bądź pisemnym powiadomieniu zainteresowanego, może



wystąpić do Rady z wnioskiem o podjęcie działań dyscyplinarnych, do wykluczenia z Komisji włącznie.

**§2.1.** Komisja podlega Radzie Miasta i stanowi jej organ kontrolny.

2. Zakres działania Komisji obejmuje zadania własne gminy, zlecone gminie oraz powierzone na podstawie porozumień przez jednostki samorządu terytorialnego.

3. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje do Rady Miasta w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Prezydentowi, a także wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli.

4. Komisja opiniuje wnioski radnych dotyczące przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyn innych niż nie udzielenie absolutorium.

5. Przedmiotem kontroli jest działalność Prezydenta i podporządkowanych mu jednostek w zakresie przestrzegania Statutu Miasta i Regulaminu Rady Miasta, realizacji podjętych uchwał Rady, zarządzeń i postanowień Prezydenta oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami i których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej, jak również wykonanie zadań w oparciu o kryteria celowości, rzetelności i gospodarności.

6. Komisja bada skargi dotyczące działalności Prezydenta, ich zasadność i sposób rozpatrzenia, a wnioski i opinie przedstawia Radzie Miasta.

7. Komisja zapoznaje się z wynikami kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli specjalnej dotyczące ich zakresu działania oraz w zakresie zadań zleconych gminie i powierzonych na podstawie porozumień przez jednostki samorządu terytorialnego.

**§3.1.** Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący, który wnioskuje do Przewodniczącego Rady o zwołanie posiedzenia i proponuje porządek obrad.

2. W przypadku długotrwałej i uzasadnionej nieobecności przewodniczącego Komisji, jego obowiązki pełni zastępca.

3. Komisja wykonuje swoje zadania na podstawie okresowych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących, zaleceń i wniosków.

4. O terminie i temacie posiedzenia Komisji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem. W sytuacjach szczególnych lub w przypadku braku potrzeby zapoznania się z materiałami posiedzenie może być zwołane w terminie krótszym.

5. Decyzje i wnioski Komisja przyjmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 50% składu osobowego Komisji. W przypadku równowagi głosów "za" i "przeciw" decyduje głos przewodniczącego. Komisja może przedstawić Radzie także wnioski mniejszości.

6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane przez wyznaczonego pracownika Biura Rady Miasta.

§4.1. Komisja dokonuje kontroli na podstawie uchwalonych przez Radę planów pracy oraz w oparciu o konkretne zlecenia Rady.

2.Rada może zlecić przeprowadzenie kontroli na uzasadniony wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady;
- 2) Komisji Rady;
- 3) 1/4 ustawowego składu Rady.

3.W wypadkach nie cierpiących zwłoki, gdzie termin załatwienia sprawy jest określony innymi przepisami, Komisja przeprowadza kontrole na zlecenie Przewodniczącego Rady.

4.Przewodniczący Rady powiadamia Radę na najbliższej sesji o podjętej kontroli. Rada może w każdym czasie podjąć uchwałę zobowiązującą Komisję do zaniechania kontroli.

§5.1.Komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z wyników przeprowadzonych kontroli.

2.Komisja może wystąpić do Rady lub do Prezydenta o przeprowadzenie przez specjalistów ekspertyzy konkretnego problemu.

3.W celu przeprowadzenia czynności związanych ze zbadaniem sprawy, komisja może wyznaczyć spośród swoich członków zespół kontrolny. Zespoły kontrolne działają na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Rady określającego:

- 1) imiona i nazwiska członków;
- 2) rodzaj, przedmiot, podmiot i zakres kontroli;
- 3) termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli.

4.Zespół przedstawia na posiedzeniu plenarnym Komisji protokoły oraz wyniki i wnioski z przeprowadzonej kontroli. Komisja po ich analizie przedstawia swoje stanowisko Radzie do wiadomości lub w postaci projektu uchwały.

5.Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo uczestniczyć przedstawiciel tej jednostki.

6.W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja /zespół/ ma prawo:

- 1)wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki;
- 2)wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3)zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
- 4)żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników, a także od ich bezpośrednich przełożonych;
- 5)wzywania i protokolarnego wysłuchania innych osób związanych z zakresem przeprowadzonej kontroli.

7.Komisja o podjęciu działań kontrolnych zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady, Prezydenta Miasta oraz kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot, zakres kontroli i datę jej rozpoczęcia.

8.Z przebiegu kontroli Komisja /zespół/ sporządza protokół wraz z wnioskami, który przedstawia na posiedzeniu plenarnym Komisji. Po ich

omówieniu i wysłuchaniu ewentualnych dodatkowych wyjaśnień, protokołów podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

9.Członkowie Komisji /zespołu/ mają obowiązek zachowania tajemnicy państwowej i służbowej dotyczącej przedmiotu kontroli.

10.Protokół pokontrolny Komisja przekazuje Przewodniczącemu Rady, który przesyła go Prezydentowi i jednostce kontrolowanej w ciągu 7 dni, celem zajęcia stanowiska.

11.Prezydent i jednostki kontrolowane mają obowiązek złożenia na piśmie wyjaśnień w ciągu 14 dni od daty otrzymania protokołu. Termin złożenia wyjaśnień może zostać wydłużony, wymaga to jednak pisemnego określenia w protokole.

12.Prezydent i kierownicy jednostek kontrolowanych, do których protokołów pokontrolny został skierowany, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję za pośrednictwem Przewodniczącego Rady o sposobie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych.

13.Komisja w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań ma obowiązek poprzez Radę wnioskować o przeprowadzenie kontroli przez NIK, regionalną izbę obrachunkową, a także kierować sprawę do rozpatrzenia przez prokuraturę.

14.Przy stwierdzeniu uzasadnionej potrzeby podjęcia natychmiastowej interwencji w sprawach, o których mowa w ust. 13, Komisja może kierować wnioski poprzez Przewodniczącego Rady, o czym, uzasadniając taką potrzebę, powiadamia Radę na najbliższym posiedzeniu.

**§6.1.** Komisja rozpatruje skargi na Prezydenta skierowane do Rady. Jeżeli skargę skierowano bezpośrednio do Komisji - jej przewodniczący powiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

2.Jeśli Komisja nie jest właściwą do rozpatrywania skargi jej Przewodniczący, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje ją właściwemu organowi, zawiadamiając o tym skarżącego albo wskazuje mu właściwy organ.

3.Komisja przedkłada, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady, treść skargi Prezydentowi z wnioskiem o ustosunkowanie się do niej na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4.Komisja po uzyskaniu od Prezydenta i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego wydaje opinię, na podstawie której Przewodniczący Rady udzieli odpowiedzi skarżącemu, informując go o sposobie załatwienia skargi i ewentualnym trybie odwoławczym.

5.Jeżeli Komisja stwierdzi, że w badanej sprawie toczy się inne postępowanie może zawiesić czynności związane z jej rozpatrywaniem, o czym powiadamia zainteresowanego za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.

6.Na wniosek skarżącego lub Prezydenta z postępowania w sprawie będącej przedmiotem skargi mogą być wyłączeni członkowie Komisji pozostający z jedną ze stron w stosunku określonym w art. 24 KPA.

7.Komisja - jeżeli uzna to za stosowne i nie stanowi to przeszkód prawnych, zawiadamia strony o terminach posiedzeń i dopuszcza je do

uczestnictwa w tej części każdego posiedzenia, w której składane są wyjaśnienia w sprawie będącej przedmiotem skargi.

§7.1. Komisja po zasięgnięciu opinii Komisji właściwej do spraw budżetu i innych komisji, zgłasza wniosek o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Prezydentowi. W tym celu Komisja przed sesją, której przedmiotem jest przyjęcie sprawozdania z wykonania budżetu dokonuje objętej planem pracy kontroli Prezydenta w zakresie gospodarki finansowej Miasta.

2. Wniosek o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium wymaga uzasadnienia.

§8.1. Komisja po każdym roku działania przedstawia Radzie sprawozdanie z działalności.

2. Rada lub jej Przewodniczący mogą w każdym czasie żądać przedstawienia sprawozdania przez Komisję. W tym przypadku Komisja jest zobowiązana przedłożyć sprawozdanie na najbliższej sesji Rady, której termin przypada nie wcześniej niż 14 dni przed datą doręczenia Komisji żądania.

§9. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

ZAŁĄCZNIK NR 4  
DO STATUTU MIASTA  
KUTNO

## **WYKAZ STAŁYCH KOMISJI RADY MIASTA**

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Budżetu, Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.
3. Komisja Rozwoju Miasta, Gospodarki Gruntami i Ograniczania Bezrobocia.
4. Komisja Mieszkaniowa.
5. Komisja Zdrowia, Pomocy Społecznej i Praworządności.

6. Komisja Edukacji, Kultury, Sportu i Informatyki.

ZAŁĄCZNIK NR 5  
DO STATUTU MIASTA  
KUTNO

**W Y K A Z**  
**JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA KUTNO**

1. Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Kutnie
2. Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z o.o. w Kutnie
3. Komunalna Obsługa Miasta Spółka z o.o. w Kutnie
4. Grupowa Oczyszczalnia Ścieków Spółka z o.o. w Kutnie
5. Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o. w Kutnie
6. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kutnie
7. Miejski Zakład Komunikacji w Kutnie
8. Centrum Badań Środowiska w Kutnie
9. Muzeum Regionalne w Kutnie
10. Kutnowski Dom Kultury w Kutnie
11. Miejska Biblioteka Publiczna w Kutnie
12. Gimnazjum Nr 1 w Kutnie
13. Gimnazjum Nr 2 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Kutnie

14. Gimnazjum Nr 3 w Kutnie
15. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Kutnie
16. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Komisji Edukacji Narodowej w Kutnie
17. Szkoła Podstawowa Nr 4 w Kutnie
18. Szkoła Podstawowa Nr 5 w Kutnie
19. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Kutnie
20. Szkoła Podstawowa Nr 9 im. Władysława Jagiełły w Kutnie
21. Przedszkole Miejskie Nr 1 w Kutnie
22. Przedszkole Miejskie Nr 3 w Kutnie
23. Przedszkole Miejskie Nr 4 w Kutnie
24. Przedszkole Miejskie Nr 5 w Kutnie
25. Przedszkole Miejskie Nr 8 w Kutnie
26. Przedszkole Miejskie Nr 15 w Kutnie
27. Przedszkole Miejskie Nr 16 w Kutnie
28. Przedszkole Miejskie Nr 17 w Kutnie