**UCHWAŁA NR 820/L/2018**
**RADY MIASTA PŁOCKA**

z dnia 30 sierpnia 2018 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Płocka.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) – Rada Miasta Płocka postanawia:

**§ 1.** Uchwala się Statut Miasta Płocka stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta Płocka.

**§ 3.** Traci moc uchwała nr 306/XVII/2016 Rady Miasta Płocka z dnia 22 marca 2016 roku w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Płocka (Dz. Urz. Woj. Mazow. z 2016 r. poz. 4219, z 2017 r. poz. 1377).

**§ 4.** Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie pierwszego dnia kadencji Rady Miasta Płocka następującej po kadencji Rady wybranej w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 roku.

Przewodniczący Rady Miasta
Płocka

**Artur Jaroszewski**

Załącznik do uchwały
nr 820/L/2018 Rady Miasta Płocka
z dnia 30 sierpnia 2018 roku

**RADA MIASTA PŁOCKA**

# STATUT

# MIASTA PŁOCKA

**PŁOCK 2018**

**SPIS TREŚCI:** **str.**


| | | |
|---|---|---|
| CZĘŚĆ I | Postanowienia ogólne | 4 |
| CZĘŚĆ II | Zakres działania i zadania Miasta | 6 |
| CZĘŚĆ III | Organizacja i tryb pracy Rady Miasta | 8 |
| CZĘŚĆ IV | Prawa i obowiązki radnego | 16 |
| CZĘŚĆ V | Organ wykonawczy i zarządzający Miasta | 17 |
| CZĘŚĆ VI | Jednostki pomocnicze Miasta | 20 |
| CZĘŚĆ VII | Mienie komunalne i gospodarka finansowa Miasta | 22 |
| CZĘŚĆ VIII | Przepisy miejskie | 24 |
| CZĘŚĆ IX | Zasady i tryb przeprowadzania referendum lokalnego | 25 |
| CZĘŚĆ X | Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich | 25 |
| CZĘŚĆ XI | Postanowienia przejściowe i końcowe | 26 |

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Mapa Miasta Płocka z zaznaczonymi granicami.
2. Barwy Miasta Płocka.
3. Wzór Herbu Miasta Płocka.
4. Wzór Wielkiego Reprezentacyjnego Herbu Miasta Płocka.
5. Wzór Sztandaru Rady Miasta Płocka.
6. Regulamin używania Sztandaru Rady Miasta Płocka.
7. Wzór Wielkiej Pieczęci Rady Miasta Płocka.
8. Wzór Laski Przewodniczącego Rady Miasta Płocka.
9. Wzór Łańcucha Prezydenta Miasta Płocka.
10. Wzór medalu „Honorowy Obywatel Miasta Płocka".
11. Regulamin nadawania i pozbawiania Godności „Honorowego Obywatela Miasta Płocka".
12. Wzór medalu „Zasłużony dla Płocka".
13. Regulamin nadawania i pozbawiania medalu „Zasłużony dla Płocka".
14. Wykaz Osiedli Miejskich.
15. Wykaz jednostek organizacyjnych (instytucji i spółek) Miasta Płocka.
16. Wzór formularza interpelacji.
17. Wykaz stałych Komisji Rady Miasta Płocka.
18. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Płocka.
19. Hejnał Płocki.
20. Kodeks Etyki Radnego Rady Miasta Płocka.
21. Wzór formularza wniosku.
22. Zakresy działania stałych Komisji Rady.
23. Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miasta Płocka.
24. Wzór formularza zapytania.
25. Wzór projektu uchwały.
26. Wzór druku do udzielenia poparcia obywatelskiemu projektowi uchwały.

Rada Stołecznego Książęcego Miasta Płocka z szacunkiem odnosi się do pozostawionej nam przez przodków chlubnej spuścizny będącej ogromnym wkładem w cywilizacyjny rozwój Polski i Europy, czyniąc także zadość obowiązkowi zachowania i pomnażania danego nam dziedzictwa oraz przywrócenia tysiącletniemu Miastu – siedziby monarchów, biskupów, książąt mazowieckich i władz wojewódzkich należnej mu uzasadnionej i potwierdzonej historycznie rangi uchwaliła Statut Miasta Stołecznego Książęcego Płocka.

## CZĘŚĆ I
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Mieszkańcy Gminy Płock, nazywanej dalej Miastem tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
   1. Mieście – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz odpowiednie terytorium,
   2. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994).

### § 2.

Miasto obejmuje obszar 88,05 km$^2$. Granice Miasta są określone na mapie stanowiącej **Załącznik Nr 1 do Statutu.**

### § 3.

1. Barwy Miasta przedstawiają się następująco: kolory – żółty i niebieski z czerwonym szlakiem pośrodku. Szlak czerwony równa się jednej siódmej szerokości flagi. W położeniu pionowym kolor żółty zajmuje stronę lewą, a w poziomym znajduje się u góry. Barwy Miasta przedstawia **Załącznik Nr 2 do Statutu**.

2. Herb Miasta przedstawia się następująco: na czerwonej tarczy widnieje u dołu średniowieczny miejski mur obronny z otwartą bramą (symbol obronności i gościnności). Nad murem znajduje się szczyt kościoła katedralnego z krzyżem, a po bokach dwie wieże (baszty zamku). Mur, szczyt i wieże – białe, brama i okna - czarne, dachy wież - niebieskie, krzyż i zakończenia wież - złote. Wzór Herbu przedstawia **Załącznik Nr 3 do Statutu.**

3. Wielki Reprezentacyjny Herb Miasta przedstawia się następująco: wersja podstawowa Herbu Miasta Płocka, nad którym umieszczona jest stylizowana korona z sarkofagu królewskiego Katedry Płockiej, po obydwu stronach Herbu umieszczono szarfy o barwach Miasta. Pod Herbem na gałązce zawieszone są dwa odznaczenia bojowe: Krzyż Grunwaldu III kl. za męstwo Płocczan w czasie II wojny światowej oraz Krzyż Walecznych za obronę Płocka w wojnie polsko-rosyjskiej 1920 r. Pod odznaczeniami na białej wstędze umieszczono dewizę w języku łacińskim „Virtute et labore augere" ("męstwem i pracą ubogacać"). Wzór Herbu przedstawia **Załącznik Nr 4 do Statutu.** Intensywność barw dla Herbu Miasta i Flagi Miasta stosuje się wg systemu Pantone o nasyceniu określonym cyframi: żółty - 109, czerwony - 485, niebieski-305, a dla Herbu Reprezentacyjnego dodatkowo: zielony - 361 i złoto średnie.

4. Hejnał Płocki – tekst i zapis nutowy zawarty jest w **Załączniku Nr 19 do Statutu.**

5. Sztandar Rady Miasta Płocka przedstawia się następująco: strona I – na kolorze czerwonym umieszczony jest Wielki Reprezentacyjny Herb Miasta Płocka oraz pod nim napis RADA MIASTA PŁOCKA. Strona II – na białym kolorze umieszczone jest popiersie św. Zygmunta (wzorowane na relikwiarzu hermy) w środku stylizowanego Wieńca oraz napis ŚWIĘTY

ZYGMUNT – PATRON PŁOCKA. Sztandar ma wymiar 100 x 110 cm i umieszczony jest na drzewcu, którego grot przedstawia Godło Państwa - Orła w Koronie umieszczonego na puszce z napisem Rada Miasta Płocka. Wzór Sztandaru przedstawia **Załącznik Nr 5 do Statutu.** Regulamin używania Sztandaru stanowi **Załącznik Nr 6 do Statutu.**

6. Wielka Pieczęć Rady Miasta Płocka jest w kształcie koła o średnicy 5,9 cm i przedstawia się następująco: Wielki Reprezentacyjny Herb Miasta Płocka oraz napis w obwodzie: Rada Miasta Płocka. Pieczęć ta stosowana jest do dyplomów, listów gratulacyjnych i innych pism o szczególnym znaczeniu. Wzór pieczęci stanowi **Załącznik Nr 7 do Statutu.**

7. Laska Przewodniczącego Rady Miasta wykonana jest z drewna orzechowego barwionego na kolor mahoniu, o długości 1,8 metra. Laska zwieńczona jest Wielkim Reprezentacyjnym Herbem Miasta, wykonanym ze srebra (korona pozłacana). Poniżej umieszczone są elementy dekoracyjne (nawiązujące kształtem do ogniw łańcucha Prezydenta Miasta Płocka), a także inne elementy ozdobne: stylizowana litera „P" i napis „Anno Domini 1998". Wzór Laski stanowi **Załącznik Nr 8 do Statutu.**

8. Łańcuch Prezydenta Miasta Płocka wykonany jest ze srebra z elementami złoconymi. W centralnej jego części znajduje się Wielki Reprezentacyjny Herb Miasta. Nad Herbem symetrycznie po obu stronach łańcucha znajdują się – wkomponowane w ogniwa – dwie tarcze herbowe. Prawa tarcza przedstawia Orła Białego – godło herbu Rzeczypospolitej, lewa – czarnego Orła (bez korony) z literą „P" na piersi – herb Mazowsza Płockiego. Wzór Łańcucha Prezydenta stanowi **Załącznik Nr 9 do Statutu.**

9. a) Herb i barwy Miasta stanowią własność Miasta. Herb i barwy Miasta pełnią funkcję symboli i znaków służących do promocji Miasta.
   b) Herb i barwy Miasta mogą być używane w sposób zapewniający im należytą cześć i szacunek.

10. Prawo do używania herbu i barw Miasta przysługuje:
    1. organom Miasta,
    2. jednostkom organizacyjnym Miasta,
    3. miejskim służbom, inspekcjom i strażom,
    4. pracownikom samorządu gminy i radnym w sprawach związanych z wykonywaniem mandatu,
    5. osobom fizycznym nie prowadzącym działalności gospodarczej,
    6. osobom fizycznym i prawnym będącym podmiotami gospodarczymi,
    7. innym podmiotom

    - bez potrzeby uzyskiwania odrębnej zgody.

11. Rada Miasta Płocka upoważnia Prezydenta Miasta Płocka do podjęcia stosownych działań, jeżeli podmiot uprawniony wykorzystuje herb lub barwy Miasta w sposób nie zapewniający należytej czci i szacunku, naraża dobre obyczaje, prestiż lub interes Miasta na szkodę.

12. Flagę Miasta zawierającą barwy Miasta umieszcza się:
    1. na budynkach lub przed budynkami stanowiącymi miejsce obrad Rady Miasta,
    2. w innych budynkach w Mieście – z okazji uroczystości, świąt i rocznic państwowych i regionalnych.

13. Zasady wykorzystania Wielkiego Reprezentacyjnego Herbu Miasta Płocka przedstawiają się następująco:
    a) Wielki Reprezentacyjny Herb Miasta Płocka może być prezentowany na sztandarze Rady Miasta Płocka,
    b) gmachu Urzędu Miasta,

c) sali obrad Rady,
d) medalach, odznakach i dyplomach,
e) Wielkiej Reprezentacyjnej Pieczęci Rady Miasta Płocka,
f) uroczystościach organizowanych przez Radę,
g) w innych okolicznościach za zezwoleniem Rady i na warunkach w nim ustalonych.

**§ 4.**

1. Godność „Honorowego Obywatela Miasta Płocka" nadaje Rada Miasta osobom za szczególne zasługi położone dla Miasta w dziedzinie: polityki, gospodarki, nauki, kultury i innych. Wzór medalu określa **Załącznik Nr 10 do Statutu.** Szczegółowe zasady oraz tryb nadawania i pozbawiania godności „Honorowego Obywatela Miasta Płocka" określa Regulamin stanowiący **Załącznik Nr 11 do Statutu**.
2. Za zasługi dla Miasta Płocka nadaje się medal „Zasłużony dla Płocka". Wzór medalu określa **Załącznik Nr 12 do Statutu.** Szczegółowe zasady oraz tryb nadawania i pozbawiania medalu „Zasłużony dla Płocka" określa Regulamin stanowiący **Załącznik Nr 13 do Statutu**.

**§ 5.**

1. Miastu przysługują prawa powiatu w rozumieniu ustawy o samorządzie powiatowym.
2. Miasto wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Miasto posiada osobowość prawną.
4. Herb, nazwa oraz inne symbole Miasta podlegają ochronie prawnej.
5. Samodzielność Miasta podlega ochronie sądowej.

**§ 6.**

1. Mieszkańcy Miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów Miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do Rady Miasta (nazywanej dalej „Radą") określa odrębna ustawa.
3. Organem stanowiącym i kontrolnym Miasta jest Rada.
4. Organem wykonawczym i zarządzającym Miasta jest Prezydent Miasta Płocka nazywany dalej „Prezydentem".

**§ 7.**

Miasto dzieli się na Osiedla Miejskie.

## CZĘŚĆ II
## ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA MIASTA

**§ 8.**

Do zakresu działania Miasta należy rozstrzyganie o wszystkich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżonych ustawami do kompetencji innych jednostek samorządu terytorialnego i organów administracji rządowej.

**§ 9.**

Miasto wykonuje zadania własne i powiatowe.

1. Do zadań własnych Miasta w szczególności należą sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
   2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną,

4) lokalnego transportu zbiorowego,
5) promocji i ochrony zdrowia,
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
9) kultury, w tym bibliotek i innych placówek upowszechniania kultury,
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
11) targowisk i hal targowych,
12) zieleni komunalnej i zadrzewień,
13) cmentarzy komunalnych,
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,
15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

2. Do zadań powiatowych Miasta należą w szczególności sprawy:
1) edukacji publicznej,
2) polityki prorodzinnej i wspierania osób niepełnosprawnych,
3) transportu i dróg publicznych,
4) ochrony dóbr kultury,
5) kultury fizycznej i turystyki,
6) geodezji, kartografii i katastru, gospodarki nieruchomościami,
7) zagospodarowania przestrzennego i nadzoru budowlanego,
8) gospodarki wodnej, rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
9) ochrony środowiska i przyrody,
10) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
11) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
12) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
13) ochrony praw konsumenta,
14) obronności,
15) promocji Miasta i współpracy z organizacjami pozarządowymi,
16) promocji i ochrony zdrowia.

3. Ustawy określają, które zadania Miasta mają charakter obowiązkowy.

**§ 10.**

1. Poza zadaniami własnymi wymienionymi w § 9 Miasto wykonuje zadania i czynności zlecone wynikające z ustaw oraz zadania przejęte w drodze porozumienia od administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.
2. Zadania zlecone i przejęte w drodze porozumienia są wykonywane przez Miasto po zapewnieniu środków finansowych przez organ zlecający.
3. Miasto może współpracować ze społecznościami lokalnymi innych państw.

**§ 11.**

1. W celu wykonywania zadań Miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Miasto oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w odrębnych ustawach.
3. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości Miasta następuje w drodze współdziałania jednostek samorządu terytorialnego.

4. Wykaz jednostek organizacyjnych Miasta, w tym prawnie wyodrębnionych zawiera **Załącznik Nr 15 do Statutu.**

## CZĘŚĆ III

## ORGANIZACJA I TRYB PRACY RADY

### § 12.

Rada składa się z 25 radnych wybranych na okres **pięciu** lat licząc od dnia wyboru.

### § 13.

1. Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.
2. Do wyłącznej właściwości Rady należy:
   1) uchwalanie Statutu Miasta,
   2) stanowienie o kierunkach działania Prezydenta oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
   3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Prezydenta,
   4) uchwalanie budżetu Miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi,
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
   6) uchwalanie programów gospodarczych,
   7) ustalanie zakresu działania Osiedli oraz przekazywanie im składników mienia do korzystania,
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach,
   9) rozpatrywanie skarg dotyczących zadań lub działalności Prezydenta, kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży z wyjątkiem spraw należących do zakresu administracji rządowej.
   10) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
      a) nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawienia lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
      b) przyjmowanie lub odrzucanie spadków i zapisów,
      c) emitowanie obligacji oraz określenie zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta,
      d) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
      e) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta w roku budżetowym,
      f) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
      g) tworzenia i przystępowania do spółek, spółdzielni, związków, stowarzyszeń i fundacji oraz rozwiązywania i występowania z nich,
      h) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Prezydenta,
      i) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,
      j) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta w roku budżetowym,
   11) określanie wysokości sumy, do której Prezydent może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
   12) podejmowanie uchwał w sprawach przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej,
   13) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,

14) podejmowanie uchwał w sprawach: Herbu Miasta, nazw ulic, placów publicznych oraz wznoszenia pomników,
15) nadawanie i pozbawianie Godności „Honorowego Obywatela Miasta” i medalu „Zasłużony dla Płocka”,
16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
17) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowanie do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych,
18) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

3. Rada kontroluje działalność Prezydenta i podporządkowanych mu jednostek, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski Przewodniczącego Rady w sprawie stwierdzenia nieważności aktów prawnych organów Osiedli.
7. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa **Załącznik Nr 18 do Statutu.**
8. Rada rozpatruje skargi na działania Prezydenta i gminnych jednostek organizacyjnych, wnioski i petycje składane przez obywateli, w tym celu powołuje Komisję Skarg, Wniosków i Petycji.
9. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzą radni z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady Miasta, w tym przedstawiciele wszystkich klubów.
10. Zakres i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji określa **Załącznik Nr 23 do Statutu.**

**§ 14.**

1. Pierwszą sesję nowowybranej Rady zwołuje komisarz wyborczy na dzień przypadający w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do Rad na obszarze całego kraju, a prowadzi ją radny Senior, tj. najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
„Wierny Konstytucji i prawu Rzeczypospolitej Polskiej, ślubuję uroczyście obowiązki radnego sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro mojej gminy i jej mieszkańców.”
3. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty – kolejno wywołani radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania: „Tak mi dopomóż Bóg”. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na najbliższej sesji, na której są obecni.
4. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i 1-3 Wiceprzewodniczących.
5. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 1-3 Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Potwierdzeniem dokonanego wyboru jest uchwała Rady podjęta w głosowaniu zwykłym.
6. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady następuje na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady w trybie określonym w ust.5.
7. W głosowaniu, o którym mowa w ust. 5 i 6 nie mogą brać udziału osoby kandydujące na te lub sprawujący te funkcje.

**§ 15.**

1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz.
2. Przewodniczący Rady:

1) organizuje pracę Rady i prowadzi obrady,
2) podpisuje upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
3) podpisuje korespondencję i dokumenty urzędowe Rady.

3. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia Wiceprzewodniczącego zadania Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
4. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
5. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 4, 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.

**§ 16**.

1. Rada wybiera ze swego grona Sekretarza sesji Rady w głosowaniu jawnym. Potwierdzeniem dokonanego wyboru jest uchwała Rady podjęta w głosowaniu zwykłym.
2. Sekretarz sesji Rady wybierany jest na okres kadencji Rady.
3. Sekretarzem Sesji pierwszej nowo wybranej Rady jest najmłodszy wiekiem radny spośród obecnych na sesji.
4. Sekretarz sesji Rady może być odwołany w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
5. Wniosek o odwołanie Sekretarza sesji Rady jest przyjęty do głosowania w przypadku złożenia go przez minimum 5 radnych.
6. Do zadań Sekretarza Sesji w szczególności należy:
   1) pomoc w przeprowadzeniu ślubowania radnych, m.in. poprzez odczytywanie imion i nazwisk radnych przed potwierdzeniem ślubowania i odnotowanie tego faktu na liście obecności radnych.
   2) odczytywanie nazwisk w głosowaniu imiennym jawnym oraz udzielanie pomocy w pracy komisji skrutacyjnej
   3) podpisywanie protokołów z sesji.

**§ 17.**

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Prezydenta lub co najmniej ¼ ustawowego składu Rady tj. 7 radnych Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję (sesję nadzwyczajną) w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Przewodniczący w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 3 zaznacza, że sesja zwoływana jest zgodnie z wnioskiem – odpowiednio – Prezydenta lub radnych. W tej sytuacji nie stosuje się terminu, o którym mowa w ust. 3. Postanowienia § 23 ust. 3 w zakresie opiniowania projektów uchwał przez Komisję nie stosuje się.
3. O sesji Rady należy zawiadomić członków Rady co najmniej na 5 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień i godzinę posiedzenia SMS-em lub e-mailem z programu eSesja lub telefonu komórkowego. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał. Szczegółowe zasady w tym zakresie normuje Regulamin Rady Miasta Płocka.
4. Obwieszczenie Przewodniczącego Rady o sesji winno być również podane do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie na terenie miasta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.
5. Sesja Rady ma moc stanowiącą, gdy jest na niej obecna co najmniej połowa ustawowego składu Rady, to jest 13 radnych.
6. Ustalony przez Przewodniczącego porządek obrad nie wymaga głosowania, nie wymagają głosowania również zmiany dotyczące kolejności omawiania poszczególnych punktów porządku. Zmiany do tak ustalonego porządku obrad mogą być wprowadzone bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady tj. gdy za zmianami głosuje co najmniej 13 radnych. W przypadku zwołania sesji nadzwyczajnej do zmiany porządku obrad wymagana jest zgoda

wnioskodawcy.

7. Na wniosek Prezydenta Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Prezydent, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.
8. Na wniosek Klubu radnych Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, zgłoszony przez Klub radnych, jeżeli projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady. Każdy Klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję Rady.

**§ 18.**

1. Sesję Rady prowadzi Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący Rady. Prowadzący sesję otwiera i zamyka obrady sesji uderzając trzykrotnie Laską.
2. Prowadzący obrady może udzielić głosu osobie spośród publiczności po uprzednim uzyskaniu zgody Rady. Warunek ten nie dotyczy parlamentarzystów i radnych sejmiku wojewódzkiego oraz pracowników jednostek organizacyjnych Miasta, którzy zabierają głos na wniosek Prezydenta. Przedstawiciel Komitetu obywatelskiego, o którym mowa w § 24 zabiera głos za zgodą Prowadzącego obrady.

**§ 19.**

1. Posiedzenia Rady są jawne.
2. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania z sesji są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte ochroną, jako informacje niejawne zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.
4. Poza przypadkiem określonym w ust. 2 na wniosek radnego Rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności lub poszczególnych obywateli, sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.
5. Przewodniczący Rady, Wiceprzewodniczący i Sekretarz sesji Rady zajmują miejsca przy stole prezydialnym.
6. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady, osób zaproszonych, a także osobne miejsca dla publiczności.

**§ 20.**

1. Program sesji w szczególności zawiera punkty:
   1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
   2) wybór komisji uchwał i wniosków,
   3) interpelacje,
   4) zapytania radnych,
   5) sprawy różne.
2. Każdy radny ma prawo składać „interpelacje”, „zapytania” oraz „wnioski” w sprawach go interesujących.
3. Treść interpelacji składa się na piśmie. Wzór formularza interpelacji zawiera **Załącznik Nr 16 do Statutu.**
   1) Interpelacja to stwierdzenie konieczności rozwiązania problemu o istotnym znaczeniu dla miasta i żądanie zajęcia stanowiska przez właściwy organ. Interpelacja powinna zawierać przedstawienie stanu faktycznego oraz wynikające z niej pytania.
   2) Odpowiedzi na interpelacje powinny być udzielane na piśmie w terminie czternastodniowym od daty złożenia do Przewodniczącego Rady.
   3) W przypadku upływu kadencji Rady, o ile nie udzielono odpowiedzi na interpelacje, prawo radnego do żądania udzielenia tej odpowiedzi wygasa. Postanowienia niniejsze stosuje się

także w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego.
4) Interpelacje zgłoszone przez radnych oraz odpowiedzi na nie są zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

4. Zapytanie składa się na piśmie. Wzór formularza zapytania zawiera **Załącznik Nr 24 do Statutu**.
1) Zapytanie dotyczy aktualnych problemów miasta, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2) Odpowiedzi na zapytania powinny być udzielane na piśmie w terminie czternastodniowym od daty złożenia do Przewodniczącego Rady.
3) W przypadku upływu kadencji Rady, o ile nie udzielono odpowiedzi na zapytanie, stosuje się postanowienia § 20 ust. 3 pkt 3.
4) Zapytania zgłoszone przez radnych oraz odpowiedzi na nie są zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
5. Wniosek powinien zawierać żądanie i zwięzłe uzasadnienie. W zakresie udzielenia informacji dotyczącej jego realizacji postanowienia ust. 3 pkt 2 stosuje się odpowiednio. Wzór formularza wniosku zawiera **Załącznik Nr 21 do Statutu.**
6. Rejestr wniosków zgłoszonych na sesji Rady prowadzi Biuro na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.
7. Sprawozdanie składa Prezydent lub wyznaczony przez niego Zastępca, a sprawozdanie Komisji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.
8. Tematy omawiane na sesjach z planu pracy Rady są po dyskusji przyjmowane przez radnych w formie poddania ich pod głosowanie. Wynik z głosowania zapisywany jest w protokole z sesji.

**§ 21.**

1. W celu uczczenia ważnych dla Miasta spraw Przewodniczący Rady może zwołać uroczystą sesję Rady.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 Rada może nie podejmować uchwał oraz można nie stosować postanowień § 18 ust. 1 oraz § 20.

**§ 22.**

1. Na wniosek Prezydenta, Komisji, radnego lub Klubu Radnych Rada może przyjąć określone stanowisko.
2. Stanowisko zajmowane może być w sprawie o szczególnym znaczeniu dla mieszkańców Miasta.
3. Osoby uprawnione (ust. 1) zgłaszając wniosek o zajęcie stanowiska przedkładają jego projekt oraz projekt uchwały, o którym mowa w ust 5.
4. Biuro prowadzi rejestr stanowisk, o których mowa w ust. 1.
5. Stanowisko publikowane jest w Biuletynie Informacji Publicznej oraz może być zamieszczane w mediach wskazanych przez wnioskodawcę i zatwierdzonych przez Radę w formie uchwały.

**§ 23.**

1. W głosowaniu biorą udział radni.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
1) Prezydentowi,
2) Komisji,
3) radnemu,
4) Klubowi radnych,
5) mieszkańcom Miasta (projekt obywatelski) w liczbie 300 osób, którym przysługuje czynne prawo wyborcze do Rady, z zastrzeżeniem postanowień § 24.
3. Projekty uchwał winny być zaopiniowane przez radcę prawnego (adwokata) świadczącego obsługę prawną na rzecz Urzędu Miasta Płocka lub jednostki organizacyjnej Miasta oraz Komisję Rady, której zakresu działania dotyczy projekt uchwały – z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
4. Wyjątek mogą stanowić projekty uchwał zgłaszane podczas obrad sesji pod warunkiem, że

projekt będzie zaopiniowany przez radcę prawnego (adwokata) i radni biorący udział w danej sesji zadecydują przez głosowanie o odstąpieniu od wymogu uzyskania opinii Komisji.

5. Komisje Rady, które opiniowały uchwałę kontrolują jej realizację.
6. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że ustawa stanowi inaczej. Głosowanie nad uchwałami odbywa się przy użyciu elektronicznego systemu do głosowania. Szczegółowe unormowania w tej sprawie zawiera Regulamin Rady Miasta Płocka. W przypadku gdyby przeprowadzenie głosowania przy użyciu elektronicznego systemu do głosowania było niemożliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.
7. Wyniki głosowania ogłasza Prowadzący obrady bezzwłocznie.

**§ 24.**

W przypadku podjęcia obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej stosuje się zasady:

1) Inicjator zawiązuje Komitet obywatelski do prac nad projektem uchwały składający się z minimum 3 osób;
2) Komitet obywatelski:
   a) opracowuje projekt uchwały zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 25 do Statutu**, który powinien w szczególności zawierać:
      - tytuł uchwały,
      - podstawę prawną do jej podjęcia,
      - regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały,
      - ustalenie terminu wejścia w życie uchwały,
      - sposobu podania do publicznej wiadomości, jeżeli przepis tego wymaga,
      - pieczątkę i podpis radcy prawnego lub adwokata potwierdzającego zgodność projektu z prawem,
      - uzasadnienie,
      - podpisy przedstawicieli Komitetu,
   b) zbiera podpisy osób popierających inicjatywę na listach zawierających imię i nazwisko, adres zameldowania, numer PESEL i własnoręczne podpisy tych osób zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 26 do Statutu**,
   c) składa do Przewodniczącego Rady projekt uchwały wraz z listą osób go popierających i wnioskiem Komitetu obywatelskiego o podjęcie procedury uchwalenia uchwały,
   d) Wniosek o podjęcie procedury uchwałodawczej winien także zawierać:
      - wyjaśnienie potrzeby oraz celu podjęcia uchwały,
      - przedstawienia aktualnego stanu faktycznego i prawnego w dziedzinie, która ma być normowana uchwałą,
      - wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym,
      - wskazanie adresu do korespondencji oraz wskazanie osób uprawnionych do reprezentowania Komitetu podczas prac Rady,
      - czytelne podpisy członków Komitetu obywatelskiego.
3) Projekt uchwały zostaje wprowadzony do porządku obrad najbliższej sesji Rady przez Przewodniczącego Rady po spełnieniu wymogów formalnych (określonych w ust. 1 i 2), jednak nie później niż po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia projektu i uzyskaniu opinii Komisji Rady oraz Prezydenta. Opinia Prezydenta winna także zawierać opinię prawną i finansową.
4) W przypadku nie spełnienia wymogów formalnych Przewodniczący Rady wzywa Komitet obywatelski do uzupełnienia braków w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia sprawy bez nadawania mu dalszego biegu.
5) Przewodniczący Rady może skierować do Prezydenta wniosek o dokonanie sprawdzenia danych osób popierających projekt uchwały. Wniosek winien być załatwiony niezwłocznie nie dłużej jednak niż w terminie 14 dni od daty jego otrzymania.
6) Przewodniczący Rady przekazuje do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej

projekt obywatelski.

7) W przypadku podjęcia inicjatywy obywatelskiej nie stosuje się postanowień § 23 ust. 4.

**§ 25.**

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Protokół zawiera jako załączniki materiały omawiane na sesji oraz listy obecności osób zaproszonych, w tym radnych, biorących udział w sesji. Wyniki głosowań nad wnioskami i uchwałami z elektronicznego systemu do głosowania zamieszczone są na stronie programu eSesja www.plock.esesja.pl pod każdym wnioskiem i uchwałą. Wystąpienia klubowe winny być ujęte w treści protokołu nawet jeśli zostały złożone w formie pisemnej. W przypadku zarządzenia przerwy w obradach Rady na inny dzień – radni mają obowiązek ponownego potwierdzenia swojej obecności na tej liście.
2. Odpis protokołu, po jego przyjęciu na sesji Rady winien być w ciągu czternastu dni przekazany do Prezydenta oraz zamieszczony na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Wyciągi z protokołu Biuro przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
4. Protokoły z obrad przechowuje się w Biurze.
5. Każdy mieszkaniec ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

**§ 26.**

1. Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne Komisje do określonych zadań, ustalając ich skład osobowy i przedmiot działania.
2. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch stałych Komisji.
3. W skład Komisji mogą wchodzić tylko radni. Komisje stałe mogą liczyć nie więcej niż trzynastu członków.
4. Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Komisji w głosowaniu jawnym. Potwierdzeniem dokonanego wyboru jest uchwała Rady podjęta w głosowaniu zwykłym.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 postanowienia § 14 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
6. Komisje podlegają Radzie przedkładając jej plan pracy oraz sprawozdanie z działalności.
7. Wykaz stałych Komisji zawiera **Załącznik Nr 17 do Statutu.**
8. Zakres działania stałych Komisji Rady zawiera **Załącznik Nr 22 do Statutu.**
9. Zakres działania Komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

**§ 27.**

Do zadań Komisji należy:

1. Podejmowanie rozstrzygnięć w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady.
3. Sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady.
4. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków mieszkańców Miasta, urzędów, przedsiębiorstw i innych instytucji w zakresie kompetencji Komisji.
5. Kontrolowanie Prezydenta i jednostek mu podległych w zakresie spraw, dla których zostały powołane.

**§ 28.**

1. Rada nie może przekazywać Komisjom prawa decydowania w imieniu Rady.
2. Rada na wniosek Komisji może powołać eksperta (biegłego) celem wydania opinii. Wniosek Komisji winien zawierać merytoryczne uzasadnienie. W tej sytuacji umowę z tą osobą zawiera Prezydent, przy czym stosuje się postanowienia § 68.

**§ 29.**

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca zwołuje posiedzenia komisji ustalając termin posiedzenia i jego porządek oraz listę osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu komisji.

3. Przewodniczący Komisji realizuje ustalony porządek obrad. Na wniosek członka lub członków Komisji Przewodniczący jest obowiązany poddać pod głosowanie zaproponowane zmiany do porządku oraz w przypadku ich pozytywnego przegłosowania wprowadzić pod obrady komisji. Jeżeli przedmiotem obrad komisji mają być sprawy objęte ochroną, postanowienia § 19 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
4. Posiedzenia Komisji są protokołowane przez pracowników wydziałów, które je obsługują. Zdanie drugie i czwarte § 25 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komisje mogą wyłaniać Zespoły.
6. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.
7. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej połowy składu Komisji. Do wniosków przyjętych przez Komisję postanowienia § 20 ust. 3 pkt 2 stosuje się odpowiednio.
8. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

**§ 30.**

1. Radni mogą tworzyć kluby składające się z co najmniej 3 radnych. O powstaniu klubu i jego składzie osobowym powiadamia Przewodniczącego Rady, w formie pisemnej, członek klubu. Brak powiadomienia oznacza, że klubu nie ma.
2. Kluby obsługuje Biuro w zakresie zwoływania posiedzeń i zapewnienia pomieszczeń na posiedzenia.

**§ 31.**

Pozostałe postanowienia dotyczące organizacji i działania Rady zawiera Regulamin Rady Miasta Płocka.

## CZĘŚĆ IV
## PRAWA I OBOWIĄZKI RADNEGO

**§ 32.**

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom Miasta do rozpatrzenia. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej Miasta. Nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.
2. Osoba wybrana na radnego Miasta Płocka nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miasta Płocka oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej Miasta oraz jego zastępcy. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
4. Radny, o którym mowa w ust. 2 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 tego 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. 2 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
7. Nie złożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust. 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
8. Przepisy ust. 2 - 7 stosuje się odpowiednio w przypadku obsadzenia mandatu radnego w drodze uchwały Rady dotyczącej uzupełnienia składu Rady.

9. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca odpowiednio przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby, gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.
10. Radny nie może:
    1) podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważać zaufanie wyborców do wykonywania mandatu,
    2) powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź prowadzoną działalnością gospodarczą,
    3) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek z wykorzystaniem mienia Miasta lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia Miasta oraz zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem albo pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności,
    4) wchodzić w skład władz zarządzających lub kontrolnych lub rewizyjnych oraz być pełnomocnikiem handlowym spółek prawa handlowego z udziałem miejskich osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby,
    5) posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem miejskich osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby,
    6) wykonywać pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej z Prezydentem.
11. Radny składa oświadczenie majątkowe o treści i na zasadach określonych w ustawie.
12. Niezłożenie w terminie, określonym w ustawie, oświadczenia o swoim stanie majątkowym – powoduje skutki określone w odrębnych przepisach.
13. W wykonywaniu mandatu radnego radny ma prawo, jeżeli nie narusza to dóbr osobistych innych osób, do uzyskiwania informacji i materiałów, wstępu do pomieszczeń, w których znajdują się te informacje i materiały, oraz wglądu w działalność Urzędu Miasta, a także spółek z udziałem miasta, spółek handlowych z udziałem gminnych osób prawnych, a także zakładów, przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

**§ 33.**

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

**§ 34.**

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu brania udziału w pracach organów Rady.
4. Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu przysługują diety lub ryczałty oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

**§ 35.**

1. Radny jest obowiązany do przestrzegania Kodeksu Etyki Radnego Rady Miasta Płocka.
2. Kodeks Etyki Radnego Rady Miasta Płocka stanowi **Załącznik Nr 20 do Statutu**.

## CZĘŚĆ V
## ORGAN WYKONAWCZY I ZARZĄDZAJĄCY MIASTA

**§ 36.**

1. Organem wykonawczym Miasta jest Prezydent.
2. Prezydent jest wybierany i odwoływany na zasadach określonych odrębną ustawą.

3. Kadencja Prezydenta rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia kadencji Rady i upływa z dniem upływu kadencji Rady.
4. Prezydent, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę lub Zastępców i określa ich liczbę.

**§ 37.**

Objęcie obowiązków Prezydenta następuje z chwilą złożenia wobec Rady ślubowania o następującej treści:
„Obejmując urząd Prezydenta Miasta Płocka, uroczyście ślubuję, że dochowam wierności prawu, a powierzony mi urząd sprawować będę tylko dla dobra publicznego i pomyślności mieszkańców Miasta Płocka”. Ślubowanie może być złożone z dodaniem zdania „Tak mi dopomóż Bóg”.

**§ 38.**

1. Po upływie kadencji Prezydent pełni swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.
2. Po upływie kadencji Prezydenta, jego Zastępca pełni obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanego Zastępcę.

**§ 39.**

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Prezydentowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta.
2. Rada, po upływie 9 miesięcy od dnia wyboru i nie później niż na 9 miesięcy przed zakończeniem kadencji, może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta z przyczyny innej niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium lub nieudzielenie Prezydentowi wotum zaufania jedynie na wniosek co najmniej ¼ ustawowego składu Rady to jest 7 radnych.
3. Tryb podjęcia uchwały i zasady postępowania w sytuacji, o której mowa w ust. 1 i 2 określa ustawa.
4. Jeśli zgłoszony w trybie ust. 2 wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony w tym samym trybie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego głosowania.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Prezydenta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe na zasadach określonych odrębną ustawą. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Prezydenta.

**§ 40.**

1. Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu powołuje i odwołuje Rada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów na wniosek Prezydenta.
2. Przed dokonaniem czynności, o których mowa w ust. 1 Rada zasięga opinii właściwej Komisji, która wydaje swoją opinię po wysłuchaniu Skarbnika jak też kandydatów na to stanowisko. Komisję właściwą określa Przewodniczący Rady.
3. Osoba zajmująca stanowisko Skarbnika jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy, na podstawie powołania przez Radę.

**§ 41.**

Przed podjęciem pracy pracownik zatrudniony na podstawie powołania składa pisemne ślubowanie według ustawy o pracownikach samorządowych.

**§ 42.**

Prezydent wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta. Organizację i zasady

funkcjonowania Urzędu określa jego Regulamin Organizacyjny, nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia.

**§ 43.**

1. Prezydent wykonuje uchwały Rady i zadania Miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Prezydenta należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
   6) wykonywanie zadań zleconych regulowanych stosownymi ustawami,
   7) informowanie mieszkańców Miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   8) ogłaszanie budżetu Miasta i sprawozdania z jego wykonania,
   9) przedstawianie raportu o stanie gminy,
   10) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
   11) zapewnienie obsługi administracyjnej Radzie i jej Komisjom,
   12) przedkładanie Wojewodzie i Regionalnej Izbie Obrachunkowej uchwał Rady w ciągu 7 dni od daty ich podjęcia – każdemu według właściwości.
3. W realizacji zadań własnych Miasta Prezydent podlega wyłącznie Radzie.
4. Prezydent reprezentuje Miasto na zewnątrz. Insygnium władzy Prezydenta stanowi Łańcuch.

**§ 44.**

Prezydent może upoważnić Sekretarza Miasta lub innych pracowników Urzędu do podpisywania w jego imieniu decyzji administracyjnych.

**§ 45.**

Prezydent wykonuje następujące czynności wobec pracowników samorządowych:

1. Nawiązuje stosunek pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie:
   1) powołania – z Zastępcami Prezydenta i Skarbnikiem Miasta,
   2) umów o pracę z pozostałymi pracownikami,
   3) podstawą do nawiązania przez Prezydenta stosunku pracy na podstawie powołania jest stosowna uchwała Rady,

- chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Udziela kar porządkowych i rozpatruje sprzeciwy od nałożonych na pracowników kar.

**§ 46.**

Prezydent wykonuje czynności zastrzeżone dla niego w przepisach szczególnych, a ponadto sprawuje zwierzchnictwo w stosunku do służb, inspekcji i straży szczebla powiatowego.

**§ 47.**

Zastępca Prezydenta wykonuje zadania powierzone mu przez Prezydenta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Prezydenta sprawuje funkcję Prezydenta w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przezeń obowiązków.

**§ 48.**

1. Prezydent pełni swą funkcję za wynagrodzeniem ustalonym uchwałą Rady, zgodnie z zasadami ustalonymi w ustawie o pracownikach samorządowych.
2. Projekt uchwały, o którym mowa w ust. 1 przygotowuje i przedkłada Radzie do uchwalenia Przewodniczący Rady. Postanowienia § 23 ust. 3 - 7 stosuje się odpowiednio.
3. Czynności z zakresu prawa pracy, z wyjątkiem określonych w ust. 1, w stosunku do Prezydenta

wykonuje:
1) Przewodniczący Rady – czynności związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
2) Sekretarz Miasta lub wyznaczona przez Prezydenta osoba zastępująca – pozostałe czynności.

4. Spory w zakresie spraw, o których mowa w ust. 3 pkt 1 pomiędzy Przewodniczącym a Prezydentem rozstrzyga Rada. Rada podejmuje w tym przedmiocie stosowną uchwałę po uzyskaniu opinii Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

**§ 49.**

Sekretarz Miasta:
1. Podlega bezpośrednio Prezydentowi.
2. Wykonuje w imieniu i na podstawie upoważnienia Prezydenta zadania, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.
3. Wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie określonym stosownym upoważnieniem lub zarządzeniem Prezydenta, z zastrzeżeniem uprawnień określonych § 43 ust. 2 pkt 5 oraz § 45 Statutu Miasta Płocka.

**§ 50.**

W razie odwołania Prezydenta lub ustanowienia zarządu komisarycznego stosuje się postanowienia art. 96 ust. 2 ustawy.

**§ 51.**

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Miasta stanowią część majątku Miasta wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie w majątek następuje na podstawie uchwał Rady.
2. Działalność jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 jest finansowana z budżetu Miasta.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Prezydenta.

**§ 52.**

Rada uchwala statuty jednostek organizacyjnych wskazanych w § 51.

## CZĘŚĆ VI
## JEDNOSTKI POMOCNICZE MIASTA

**§ 53.**

1. Osiedle jest jednostką pomocniczą Miasta Płocka i tworzy wspólnotę samorządową mieszkańców.
2. Osiedle jako wspólnota samorządowa organizuje organy Osiedla i wspiera wszelkie przedsięwzięcia swoich mieszkańców zmierzających do:
   1) poprawy warunków życia,
   2) zachowania porządku i bezpieczeństwa,
   3) rozwoju oświaty, kultury i wypoczynku,
   4) poprawy funkcjonowania infrastruktury i jej rozwoju,
   5) pobudzenia społeczności lokalnej do samodzielnego rozwiązywania problemów Osiedla (wyzwalanie inicjatyw społecznych),
   6) kształtowania postaw patriotyzmu lokalnego,
   7) tworzenia pomocy sąsiedzkiej.

**§ 54.**

1. Osiedle tworzy Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
2. Podstawą wyodrębnienia Osiedla jest:
   1) odpowiednia liczba mieszkańców,
   2) wielkość terenu,
   3) więź terytorialno - geograficzna i historyczna,
   4) spełniane funkcje.
3. Przy tworzeniu, łączeniu, podziale, znoszeniu Osiedli i ustalaniu ich granic należy dążyć do tego, aby Osiedle obejmowało obszar możliwie jednorodny ze względu na układ osadniczy i przestrzenny oraz więzi społeczne i gospodarcze zapewniające zdolność wykonywania zadań miejskich.
4. Łączenie, podział, znoszenie Osiedli następuje zgodnie z zasadami określonymi powyżej, po zasięgnięciu opinii organów zainteresowanych Osiedli.
5. Wykaz Osiedli stanowi **Załącznik Nr 14 do Statutu**.
6. Każde Osiedle posiada odrębny Statut zatwierdzony przez Radę.
7. Znoszenie Osiedli może nastąpić z ważnych przyczyn, a w szczególności w przypadku niewykonywania podstawowych zadań statutowych lub powtarzających się naruszeń prawa przez organy Osiedli.
8. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:
   1) nazwę i obszar jednostki pomocniczej,
   2) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej,
   3) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej,
   4) zakres zadań przekazywanych jednostce pomocniczej przez Miasto oraz sposób ich realizacji,
   5) zakres i formy kontroli oraz nadzoru Rady nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

**§ 55.**

1. Kadencja organów Osiedli trwa **5** lata i liczy się od dnia wyboru do Rad Mieszkańców Osiedli. Wybory zarządza Rada w terminie nie dłuższym niż 12 miesięcy od upływu kadencji Rad Mieszkańców Osiedli.
2. Organizację i zakres działania samorządu Osiedla miejskiego określa odrębny Statut Osiedla. Załącznikami do Statutu Osiedli są mapy ze szczegółowymi granicami Osiedli.
3. Przewodniczący organu wykonawczego Osiedla może uczestniczyć w pracach Rady poprzez zabieranie głosu na sesjach w punkcie obrad pn. „Sprawy różne” po udzieleniu głosu przez prowadzącego sesję, bez prawa udziału w głosowaniu i zawiadamiany jest o sesji Rady na takich samych zasadach jak radny Rady.
4. Przewodniczącemu Rady Mieszkańców Osiedla, Przewodniczącemu Zarządu Osiedla lub innej osobie, będącej członkiem tych organów, delegowanej przez tegoż Przewodniczącego, przysługuje dieta za udział w sesjach Rady.

**§ 56.**

1. Rada na wniosek Rady Mieszkańców Osiedla może przekazać realizację zadań własnych Miasta samorządowi osiedlowemu w drodze odrębnej uchwały w zakresie:
   1) miejskich i osiedlowych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   2) promocji i ochrony zdrowia,
   3) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   4) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo – wychowawczych,
   5) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   6) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   7) utrzymania miejskich i osiedlowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,

8) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

2. Realizacja zadań określonych w ust. 1 odbywa się na podstawie stosownego porozumienia.

**§ 57.**

Porozumienie, o którym mowa w § 56 powinno zawierać:

1) zakres przekazywanych zadań,
2) wskazanie źródła finansowania,
3) sposób realizacji i nadzór nad realizacją,
4) czas trwania i sposób rozliczenia przekazanych zadań,
5) wskazanie przyszłego użytkownika, o ile wynikiem porozumienia będzie przyznanie środka trwałego.

**§ 58.**

1. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców Osiedla sprawuje Rada, a w zakresie spraw finansowych Osiedla także Skarbnik Miasta.
2. Nadzór nad działalnością samorządu mieszkańców Osiedla sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Z przyczyn określonych wyżej, uchwały organów Osiedla mogą być uchylone przez Radę w następującym trybie:
   1) Przewodniczący Zarządu Osiedla obowiązany jest do przedstawienia Przewodniczącemu Rady uchwał organów Osiedla w ciągu 7 dni od ich podjęcia,
   2) w przypadkach stwierdzenia uchybień, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący Rady wszczynając postępowanie w sprawach stwierdzenia nieważności uchwały organów Osiedla, może wstrzymać jej wykonanie,
   3) o nieważności aktów prawnych organów Osiedli w całości lub w części – na wniosek Przewodniczącego Rady zaopiniowany przez Komisję Rewizyjną - orzeka Rada Miasta w formie uchwały i w terminie nie dłuższym niż 60 dni od daty doręczenia uchwały Przewodniczącemu Rady.

## CZĘŚĆ VII
## MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA MIASTA

**§ 59.**

1. Prezydent prowadzi gospodarkę finansową Miasta z zachowaniem zasady jawności oraz odpowiada za prawidłową gospodarkę finansową Miasta.
2. Wyłączne upoważnienia i obowiązki Prezydenta związane z gospodarką finansową Miasta określają odpowiednie ustawy.
3. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Miasta oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

**§ 60.**

1. Nabycie mienia komunalnego następuje:
   1. na podstawie ustawy – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym i powiatowym,
   2. przez przekazanie Miastu mienia w związku ze zmianą granic Miasta, przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych gmin, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów,
   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 wypadkach określonych odrębnymi przepisami.

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

**§ 61.**

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Prezydenta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą, przy czym w obrocie cywilno – prawnym (umowy itp.) jako stronę tych czynności wskazuje się „Gminę – Miasto Płock".
2. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik może odmówić kontrasygnowania czynności, lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez Prezydenta wykonuje czynność zawiadamiając równocześnie o odmowie kontrasygnaty Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

**§ 62.**

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta nie mający osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego im przez Prezydenta.
2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Miasta.

**§ 63.**

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrony.

**§ 64.**

1. Miasto samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie swojego budżetu.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami przygotowuje Prezydent, zgodnie z procedurą uchwalania budżetu oraz rodzajami i szczegółowością materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu określonymi przez Radę Miasta. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Prezydent przedkłada Radzie Miasta najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania. Bez zgody Prezydenta Rada Miasta nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.
3. Budżet jest uchwalany do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego.
4. Gospodarka finansowa Miasta jest jawna.
5. Dyspozycja środkami pieniężnymi Miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
6. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę Miasta.

**§ 65.**

1. W mieście tworzy się budżet obywatelski.
2. Wysokość budżetu obywatelskiego wynosi co najmniej 0,5% wydatków miasta zawartych w ostatnim przedłożonym sprawozdaniu z wykonania budżetu.

**§ 66.**

1. Prezydent co roku do dnia 31 maja przedstawia Radzie raport o stanie gminy, który obejmuje podsumowanie działalności Prezydenta w roku poprzednim, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał rady i budżetu obywatelskiego.
2. Raport, o którym mowa w ust. 1 Rada rozpatruje na sesji, na której podejmowana jest uchwała

Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Prezydentowi. Raport rozpatrywany jest w pierwszej kolejności.

3. Nad przedstawionym przez Prezydenta raportem o stanie gminy przeprowadza się debatę, w której radni zabierają głos bez ograniczeń czasowych.
4. W debacie nad raportem o stanie gminy mogą zabierać głos mieszkańcy miasta.
5. Mieszkaniec, który chciałby zabrać głos w sprawie raportu o stanie gminy, składa do Przewodniczącego Rady pisemne zgłoszenie, poparte podpisami co najmniej 50 osób, w dniu poprzedzającym dzień, na który została zwołana sesja.
6. Mieszkańcy są dopuszczeni do głosu według kolejności otrzymania przez Przewodniczącego Rady zgłoszenia, z tym, że liczba mieszkańców mogących zabrać głos w debacie wynosi 15.
7. Po zakończeniu debaty nad raportem o stanie gminy Rada przeprowadza głosowanie na udzieleniem Prezydentowi wotum zaufania. Uchwałę o udzieleniu Prezydentowi wotum zaufania Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
8. Niepodjęcie uchwały o udzieleniu Prezydentowi wotum zaufania jest równoznaczne z podjęciem uchwały o nieudzieleniu Prezydentowi wotum zaufania.
9. W przypadku nieudzielenia Prezydentowi wotum zaufania w dwóch kolejnych latach Rada może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta.

**§ 67.**

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

**§ 68.**

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

**§ 69.**

1. Za prawidłową gospodarkę finansową Miasta odpowiada Prezydent.
2. Obsługę bankową Miasta wykonuje bank wybrany w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych.

## CZĘŚĆ VIII
## PRZEPISY MIEJSKIE

**§ 70.**

1. Miasto może stanowić akty prawa miejscowego obowiązujące na jego terenie, nazywane dalej przepisami miejskimi.
2. Przepisy miejskie mogą być wydawane w zakresie:
   1) wewnętrznego ustroju Miasta oraz jego Osiedli,
   2) organizacji urzędów i instytucji miejskich,
   3) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
   4) zasad zarządu mieniem Miasta.
3. W zakresie nieuregulowanym w ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących

Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
4. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

**§ 71.**

1. Przepisy miejskie ustanawia Rada w formie uchwały.
2. W wypadku nie cierpiącym zwłoki przepisy porządkowe może wydać Prezydent w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Traci moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady.
4. W razie odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

## CZĘŚĆ IX
## ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA REFERENDUM LOKALNEGO

**§ 72.**

1. Referendum przeprowadza Rada z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne, jeżeli wzięło w nim udział co najmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust. 1 i 2, na podstawie ustawy o referendum lokalnym.
4. Referendum w sprawie odwołania Prezydenta przed upływem kadencji przeprowadza się na zasadach ustalonych w § 39.
5. Tryb przeprowadzenia referendum określa ustawa.

## CZĘŚĆ X
## ZASADY DOSTĘPU DO DOKUMENTÓW I KORZYSTANIA Z NICH

**§ 73.**

1. Działalność Rady i Prezydenta jest jawna.
2. Zasady dostępu do informacji publicznej określa właściwa ustawa.

**§ 74.**

Każdy obywatel ma prawo do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń Rady i Komisji Rady.

**§ 75.**

1. Udostępnienie dokumentów obywatelowi winno odbywać się w siedzibie Urzędu Miasta w godzinach pracy Urzędu.
2. Jako siedzibę Urzędu rozumie się każdy Wydział (inną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta).
3. Godziny pracy Urzędu Miasta określa Regulamin Pracy Urzędu Miasta Płocka ustalony na zasadach odrębnych przepisów.

**§ 76.**

1. Na zapoznanie się z dokumentami wyraża zgodę Dyrektor Wydziału lub Sekretarz Miasta Płocka.
2. Dokumenty znajdujące się w Archiwum Urzędu udostępnia to Archiwum.
3. Udostępnienie dokumentów odbywa się na podstawie ustnego żądania obywatela. Nie jest

wymagane uzasadnienie żądania.

**§ 77.**

Dokumenty udostępniane są pod nadzorem pracownika udostępniającego dane dokumenty.

**§ 78.**

1. Obywatel nie może być przy dostępie do dokumentów ograniczony w czasie.
2. Odmowę uzasadnia się podając podstawę prawną odmowy.

**§ 79.**

Dostęp do informacji niejawnych określa odrębna ustawa.

**§ 80.**

1. Obywatel ma prawo sporządzać odpisy dokumentów po uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału lub Sekretarzem Miasta Płocka.
2. W ramach prawa określonego w ust. 1 obywatel może żądać sporządzenia kopii dokumentów.
3. Sporządzenie kopii dokumentów techniką kserokopii (lub inną) może być uzależnione od pokrycia kosztów ich wytworzenia.
4. Koszty, o których mowa w ust. 3 określane są przez Prezydenta w formie zarządzenia.
5. W przypadku ustalenia wysokości kosztów sporządzenie kopii następuje po ich uiszczeniu do kasy lub na konto Urzędu Miasta.
6. O obowiązku poniesienia kosztów, ich wysokości i sposobie uiszczenia obywatel jest informowany przez pracownika udostępniającego dokumenty.

## CZĘŚĆ XI
## POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

**§ 81.**

Do czasu wydania regulaminów regulujących organizację i działalność organów i jednostek organizacyjnych Miasta stosuje się regulaminy poprzednich organów i jednostek, o ile nie są one sprzeczne z ustawami i niniejszym Statutem.

**§ 82.**

Uchwalenie i zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały. Uchwała taka jest podejmowana zwykłą większością głosów.

**§ 83.**

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy stosownych ustaw.

**§ 84.**

Statut Miasta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący
Rady Miasta Płocka

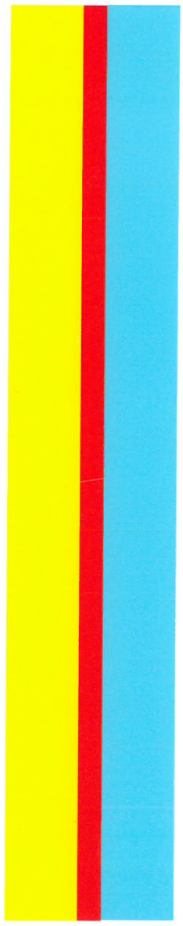
Artur Jaroszewski

**Załącznik nr 1**

Pow. 88,05 km $^2$

Załącznik nr 2

# BARWY MIASTA



Załącznik nr 3

# WZÓR HERBU MIASTA PŁOCKA

Załącznik nr 4

# WZÓR WIELKIEGO REPREZENTACYJNEGO HERBU MIASTA

**Załącznik nr 5**

# WZÓR SZTANDARU
# RADY MIASTA PŁOCKA

Załącznik Nr 6

**R E G U L A M I N**
**używania sztandaru i udziału Pocztu Sztandarowego Rady Miasta Płocka w uroczystościach państwowych, lokalnych i kościelnych**

§ 1.

Sztandar Rady stanowi symbol – znak zastrzeżony, który nie może być w żadnym przypadku kopiowany lub wykorzystywany do celów innych, niż określonych w § 3 i 4 niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Sztandar przedstawia:
strona I: Na czerwonym tle umieszczony jest Wielki Reprezentacyjny Herb Miasta Płocka oraz napis: Rada Miasta Płocka.
strona II: Na białym tle widnieje wizerunek św. Zygmunta pochodzący ze średniowiecznego relikwiarza – hermy oraz napis: Święty Zygmunt – Patron Płocka. Wizerunek patrona Miasta umieszczony jest we wnętrzu stylizowanego wieńca laurowego.

§ 3.

Sztandar Rady symbolizuje samorząd terytorialny – Gminę Płock i wraz z Pocztem Sztandarowym bierze udział w następujących uroczystościach:
6. 2 Maja – uroczystość św. Zygmunta – patrona Miasta Płocka.
7. 3 Maja – w uroczystościach z okazji rocznicy Konstytucji 3-go Maja.
8. 7 Czerwca – Dzień Historii Płocka.
9. 15 Sierpnia – Dzień Wojska Polskiego.
10. 11 Listopada – Święto Niepodległości Polski.

§ 4.

Sztandar może brać udział również w innych uroczystościach niż wymienione w § 3 lecz decyzje w tej sprawie podejmuje Przewodniczący Rady lub jego Zastępcy podczas nieobecności Przewodniczącego.

§ 5.

Trzyosobowy Poczet Sztandarowy biorący udział w uroczystościach wymienionych w § 3 i 4 występuje w specjalnych togach koloru granatowego z szafirowymi wypustkami przy kołnierzu i mankietach z szarfami biało-czerwonymi na ramię z prawej do lewej strony. Poczet występuje w białych rękawiczkach. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego może być stały lub wyznaczany przez Przewodniczącego Rady na każdą uroczystość oddzielnie.

**Załącznik nr 7**

# WZÓR WIELKIEJ PIECZĘCI
# RADY MIASTA PŁOCKA

**Załącznik nr 8**

# WZÓR LASKI
# PRZEWODNICZĄCEGO RADY MIASTA PŁOCKA

**Załącznik nr 9**

# WZÓR ŁAŃCUCHA
# PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA

**Załącznik nr 10**

# WZÓR MEDALU
# HONOROWY OBYWATEL MIASTA PŁOCKA

Załącznik Nr 11

**R E G U L A M I N**
**nadawania i pozbawiania Godności „Honorowego Obywatela Miasta Płocka”**

§ 1.
W nawiązaniu do tradycji przyznawania Godności „Honorowego Obywatela Miasta” ustanawia się niniejszy Regulamin.

§ 2.
Mając na celu uhonorowanie Obywateli za zasługi położone dla naszego Miasta ustanawia się tytuł „Honorowego Obywatela Miasta Płocka”.

§ 3.
Godność „Honorowego Obywatela Miasta Płocka” przyznaje się osobom fizycznym za szczególne zasługi położone dla Miasta we wszystkich dziedzinach: polityki, gospodarki, wiedzy, kultury i innych, za wkład we współpracy z naszym Miastem, promocję płockiej kultury oraz wspieranie płockich inicjatyw w świecie.

§ 4.
Honorowe Obywatelstwo nadaje Rada na wniosek radnych, Prezydenta lub grupy przynajmniej 100 obywateli Miasta Płocka, którym przysługuje czynne prawo wyborcze w drodze uchwały.

§ 5.
Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa winien zawierać dokładne dane personalne osoby, której dotyczy, ze wskazaniem udokumentowanych zasług uzasadniających nadanie Godności.

§ 6.
Honorowego Obywatelstwa nie nadaje się mieszkańcom Miasta Płocka.

§ 7.
1. Wniosek o nadanie Honorowego Obywatelstwa należy złożyć Przewodniczącemu Rady.
2. Wniosek rozpatruje Kapituła Godności Honorowego Obywatela Miasta Płocka w składzie wybranym przez Radę. Zaakceptowany przez Kapitułę wniosek kierowany jest do stałych Komisji Rady celem jego zaopiniowania. Pozytywne zaopiniowanie wniosku przez większość stałych Komisji Rady upoważnia Przewodniczącego Rady do umieszczenia stosownego punktu w porządku obrad najbliższej sesji Rady. Kapituła działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin.

§ 8.
Dokumentem stwierdzającym nadanie Godności „Honorowego Obywatela Miasta Płocka” jest Dyplom i Medal Honorowego Obywatela Miasta Płocka wręczone przez Prezydenta w asyście Przewodniczącego Rady podczas uroczystej sesji Rady lub w inny uroczysty sposób.

§ 9.
Honorowy Obywatel Miasta Płocka zostaje wpisany do Złotej Księgi Honorowych Obywateli Miasta znajdującej się pod opieką Prezydenta.

§ 10.
1. Rada może podjąć uchwałę o pozbawieniu godności „Honorowego Obywatela Miasta Płocka” na wniosek osób, o których mowa w § 4 w razie stwierdzenia, że:
   1) nadanie tej Godności nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd albo

2) Honorowy Obywatel Miasta Płocka dopuścił się czynu, w skutek którego stał się niegodny tegoż Honorowego Obywatela.

2. Do wniosku stosuje się postanowienia §7.
3. Podjęcie uchwały przez Radę o pozbawieniu Godności Honorowego Obywatela Miasta Płocka stanowi podstawę do dokonania zmian w Złotej Księdze Honorowych Obywateli Miasta, o której mowa w § 9.

**Załącznik nr 12**

# WZÓR MEDALU
# ZASŁUŻONY DLA PŁOCKA

Załącznik Nr 13

**R E G U L A M I N**
**nadawania i pozbawiania medalu „Zasłużony dla Płocka”**

**§ 1.**

Medal „Zasłużony dla Płocka” nadaje się za wybitne zasługi w działalności naukowej, kulturalnej, społecznej, gospodarczej, sportowej i innej, które mają szczególny charakter i prowadzą do rozwoju Miasta i rozsławienia jego imienia.

**§ 2.**

Medal „Zasłużony dla Płocka” nadaje Rada na wniosek:
1) Przewodniczącego Rady,
2) co najmniej pięciu radnych,
3) Prezydenta

- w drodze uchwały.

**§ 3.**

Medal może być przyznany obywatelom polskim, jak również nie posiadającym obywatelstwa polskiego, osobom prawnym, organizacjom i organom o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym.

**§ 4.**

Medal „Zasłużony dla Płocka” wręcza Przewodniczący Rady w asyście Prezydenta. Medal wraz z dyplomem wręczany jest na sesji Rady lub w inny uroczysty sposób.

**§ 5.**

Księgę osób uhonorowanych medalem prowadzi Prezydent.

**§ 6.**

Wniosek na piśmie o nadaniu medalu „Zasłużony dla Płocka” składa się na ręce Przewodniczącego Rady. Wniosek rozpatruje Kapituła medalu „Zasłużony dla Płocka” w składzie tożsamym ze składem Kapituły Godności Honorowego Obywatela Miasta Płocka. Zaakceptowany przez Kapitułę wniosek kierowany jest do stałych Komisji Rady celem jego zaopiniowania**.**

**§ 7.**

Stałe Komisje Rady wydają swoją opinię oceniając osobę przedstawioną do odznaczenia. Pozytywne zaopiniowanie wniosku przez większość stałych Komisji Rady upoważnia Przewodniczącego Rady do umieszczenia stosownego punktu w porządku obrad najbliższej sesji Rady.

**§ 8.**

1. Rada może podjąć uchwałę o pozbawieniu medalu „Zasłużony dla Płocka” na wniosek osób, o których mowa w § 2 w razie stwierdzenia, że:
   1) nadanie tego medalu nastąpiło w wyniku wprowadzenia w błąd albo
   2) osoba uhonorowana dopuściła się czynu, w skutek którego stała się niegodna tegoż medalu.
2. Do wniosku stosuje się postanowienia § 6 i 7.
3. Podjęcie uchwały przez Radę o pozbawieniu medalu "Zasłużony dla Płocka" stanowi podstawę do dokonania zmian w Księdze, o której mowa w § 5.

Załącznik Nr 14

**WYKAZ OSIEDLI MIEJSKICH**

1. OSIEDLE „BOROWICZKI”
2. OSIEDLE „CIECHOMICE”
3. OSIEDLE „DWORCOWA”
4. OSIEDLE „GÓRY”
5. OSIEDLE „IMIELNICA”
6. OSIEDLE „KOCHANOWSKIEGO”
7. OSIEDLE „KOLEGIALNA”
8. OSIEDLE „ŁUKASIEWICZA”
9. OSIEDLE „MIĘDZYTORZE”
10. OSIEDLE „MIODOWA”
11. OSIEDLE „PODOLSZYCE POŁUDNIE”
12. OSIEDLE „PODOLSZYCE PÓŁNOC”
13. OSIEDLE „PRADOLINA WISŁY”
14. OSIEDLE „RADZIWIE”
15. OSIEDLE „SKARPA”
16. OSIEDLE „STARE MIASTO”
17. OSIEDLE „TRZEPOWO”
18. OSIEDLE „TYSIĄCLECIA”
19. OSIEDLE „WINIARY”
20. OSIEDLE „WYSZOGRODZKA”
21. OSIEDLE „ZIELONY JAR”

Załącznik Nr 15

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH (INSTYTUCJI I SPÓŁEK) MIASTA PŁOCKA**

## I. ZAKŁADY BUDŻETOWE

Zakład Usług Miejskich „Muniserwis”
Płock, ul. Przemysłowa 33

## II. JEDNOSTKI BUDŻETOWE

1. Urząd Miasta Płocka
   Płock, pl. Stary Rynek 1

2. Miejski Ogród Zoologiczny
   Płock, ul. Norbertańska 2

3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
   Płock, ul. Zgliczyńskiego 4

4. Dom Pomocy Społecznej „Przyjaznych Serc” w Płocku
   Płock, ul. Krótka 6a

5. Miejski Zarząd Dróg
   Płock, ul. Bielska 9/11

6. Straż Miejska
   Płock, ul. Otolińska 10

7. Izba Wytrzeźwień
   Płock, ul. Medyczna 1

8. Miejski Urząd Pracy
   Płock, ul. 3 Maja 16

9. Zarząd Budynków Komunalnych
   Płock, ul. Sienkiewicza 13a

10. Zarząd Jednostek Oświatowych
    Płock, ul. 3 Maja 16

**a)** Ośrodek Opiekuńczo - Wychowawczy
Płock, ul. Prezydenta I. Mościckiego 27

**b)** Rodzinny Dom Dziecka Nr 1
Płock, ul. Wyspiańskiego 26

**c)** Rodzinny Dom Dziecka Nr 3
Płock, ul. Kalinowa 80

**d)** Ośrodek Rodzinnej Pieczy Zastępczej

Płock, ul. Kleeberga 3

**e) szkoły podstawowe:**

- Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Braci Jeziorowskich
  Płock, Pasaż Vuka Karadzica 1
- Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Książąt Mazowieckich (w Zespole Szkół Nr 1)
  Płock, ul. Piaska 5
- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi Nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego
  Płock, ul. Kossobudzkiego 7
- Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego
  Płock, ul. Krakówka 4
- Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Druha Wacława Milke
  Płock, ul. 1 Maja 11
- Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Aleksandra Macieszy (w Zespole Szkół Nr 5)
  Płock, ul. gen. T. Kutrzeby 2a
- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 11 im. Bolesława Chrobrego
  Płock, ul. Kochanowskiego 11
- Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Miry Zimińskiej - Sygietyńskiej
  Płock, ul. Brzozowa 3
- Szkoła Podstawowa Nr 13 im. Jana Brzechwy
  Płock, ul. Sierpecka 15
- Szkoła Podstawowa Nr 14 im. prof. Władysława Szafera
  Płock, Al. Jachowicza 20
- Szkoła Podstawowa Nr 15 im. św. Franciszka z Asyżu
  Płock, ul. Przyszkolna 22
- Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Mikołaja Kopernika
  Płock, ul. Piasta Kołodzieja 7
- Szkoła Podstawowa Nr 17 im. Tadeusza Kościuszki
  Płock, ul. Miodowa 13a
- Szkoła Podstawowa Nr 18 im. J. Z. Jakubowskiego
  Płock, ul. Jasna 8
- Szkoła Podstawowa Nr 20 im. Władysława Broniewskiego
  Płock, ul. Korczaka 10
- Szkoła Podstawowa Nr 21 im. Fryderyka Chopina
  Płock, ul. Chopina 62
- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 im. Janusza Korczaka
  Płock, ul. Czwartaków 6
- Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 23 im. Armii Krajowej
  Płock, ul. Walecznych 20
- Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia
  Płock, ul. Kolegialna 23

**f) gimnazja:**

- Gimnazjum Nr 12 (Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Technicznych) Płock, al. Kilińskiego 4 **(od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.)**
- Gimnazjum Nr 13 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. gen. Józefa Hallera (w Zespole Szkół Nr 3) Płock, ul. Łukasiewicza 11 **(od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.)**
- Gimnazjum Nr 14 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły (w Zespole Szkół Nr 6) Płock, ul. 3 Maja 4 **(od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r.)**

**g) licea ogólnokształcące:**

- Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Władysława Jagiełły (w

Zespole Szkół Nr 6)
Płock, ul. 3 Maja 4

- Liceum Ogólnokształcące im. Marsz. Stanisława Małachowskiego
  Płock, ul. Małachowskiego 1
- III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Marii Dąbrowskiej (w Zespole Szkół Nr 3)
  Płock, ul. Łukasiewicza 11
- IV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Krzywoustego (w Zespole Szkół Nr 1)
  Płock, ul. Piaska 5
- Liceum Ogólnokształcące Nr 6 (Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Zespole Szkół Technicznych)
  Płock, al. Kilińskiego 4
- VII Liceum Ogólnokształcące (w Zespole Szkół Nr 5)
  Płock, ul. gen. T. Kutrzeby 2a

**h) zespoły szkół zawodowych:**

- Zespół Szkół Ekonomiczno - Kupieckich im. L. Krzywickiego
  Płock, ul. Nowowiejskiego 4
- Zespół Szkół Zawodowych im. Marii Skłodowskiej - Curie
  Płock, ul. Narodowych Sił Zbrojnych 7
- Zespół Szkół Usług i Przedsiębiorczości im. Abp. A.J. Nowowiejskiego
  Płock, ul. Padlewskiego 2
- Zespół Szkół Budowlanych Nr 1
  Płock, ul. Mościckiego 4
- Zespół Szkół Technicznych
  Płock, al. Kilińskiego 4

**i) internaty i bursy:**

- Internat L.O. im. Władysława Jagiełły
  Płock, ul. 3 Maja 6
- Bursa Płocka
  Płock, ul. 3 Maja 35
- Internat Zespołu Szkół Technicznych
  Płock, ul. Norbertańska 11

**j) szkoły specjalne i specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze:**

- Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 24
  Płock, ul. Słoneczna 65
- Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 1 im. ks. J. Twardowskiego
  Płock, ul. harc. A. Gradowskiego 24:
  - Szkoła Podstawowa Specjalna Nr 9
  - Gimnazjum Specjalne Nr 7
  - Internat
- Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy Nr 2
  Płock, ul. Lasockiego 14:
  - Branżowa Szkoła I stopnia Nr 6 Specjalna
  - Szkoła Specjalna Przysposabiająca do Pracy
  - Internat

**k) poradnie psychologiczno - pedagogiczne:**

- Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 1 dla Dzieci ze Specjalnymi Potrzebami

Edukacyjnymi
Płock, ul. Gajcego 7

- Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 2
  Płock, ul. Jakubowskiego 10

**l) placówki wychowania pozaszkolnego:**

- Harcerski Zespół Pieśni i Tańca „Dzieci Płocka" im. Druha Wacława Milke
  Płock, Al. Jachowicza 34
- Młodzieżowy Dom Kultury im. Króla Maciusia Pierwszego
  Płock, ul. Tumska 9a

**m) przedszkola miejskie:**

- Miejskie Przedszkole Nr 1 im. Marii Macieszyny
  Płock, ul. Kościuszki 7
- Miejskie Przedszkole Nr 2
  Płock, ul. Ciechomicka 68
- Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 3
  Płock, ul. Gałczyńskiego 7
- Miejskie Przedszkole Nr 4 im. Jasia i Małgosi
  Płock, ul. Czwartaków 18b
- Miejskie Przedszkole Nr 5
  ul. Lachmana 28
- Miejskie Przedszkole Nr 6
  Płock, ul. Łączniczek 14 (tymczasowa siedziba od 09.07.2018 r. do 30.06.2019 r. w Zespole Szkół Nr 1, ul. Piaska 5, Zespole Szkół Nr 5, ul. gen. T. Kutrzeby 2a i Szkole Podstawowej Nr 23, ul. Walecznych 20)
- Miejskie Przedszkole Nr 8
  Płock, ul. św. Wojciecha 1b
- Miejskie Przedszkole Nr 9
  Płock, ul. Krótka 1
- Miejskie Przedszkole Nr 10
  Płock, ul. M. C. Skłodowskiej 2a
- Miejskie Przedszkole Nr 11
  Płock, ul. Bielska 26/1
- Miejskie Przedszkole Nr 12
  Płock, ul. Misjonarska 12
- Miejskie Przedszkole Nr 13
  Płock, ul. Krakówka 8
- Miejskie Przedszkole Nr 14
  Płock, ul. Miodowa 8/1
- Miejskie Przedszkole Nr 15
  Płock, ul. Piasta Kołodzieja 4
- Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 16
  Płock, ul. Zgliczyńskiego 8
- Miejskie Przedszkole Nr 17 im. Małego Księcia
  Płock, ul. Kossobudzkiego 10
- Miejskie Przedszkole Nr 19
  Płock, ul. Słowackiego 27
- Miejskie Przedszkole Nr 21
  Płock, ul. M. Reja 4
- Miejskie Przedszkole Nr 25
  Płock, ul. Kazimierza Wielkiego 6a

- Miejskie Przedszkole Nr 27
  Płock, ul. M. Reja 28
- Miejskie Przedszkole Nr 29
  Płock, ul. Kochanowskiego 7
- Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 31
  Płock, ul. Szarych Szeregów 32
- Miejskie Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 33 im. Jean´a Vanier
  Płock, ul. Padlewskiego 2
- Miejskie Przedszkole Nr 34 im. Kubusia Puchatka i Jego Przyjaciół
  Płock, ul. Harcerska 2, filia ul. Pocztowa 13
- Miejskie Przedszkole Nr 37
  Płock, ul. Hubalczyków 5

**n) żłobki miejskie:**

- Żłobek Miejski nr 1
  Płock, ul. Czwartaków 4
- Żłobek Miejski nr 2
  Płock, ul. Kleeberga 3
- Żłobek Miejski nr 3
  Płock, ul. Płoskiego 3
- Żłobek Miejski nr 4
  Płock, ul. Lachmana 10

**o) ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego:**

- Płocki Ośrodek Dokształcania i Doskonalenia Zawodowego – w Zespole Szkół Technicznych
  Płock, al. Kilińskiego 4

## III. INSTYTUCJE KULTURY

1. Płocki Ośrodek Kultury i Sztuki
   Płock, ul. Jakubowskiego 10
2. Płocka Galeria Sztuki
   Płock, ul. Sienkiewicza 36
3. Płocka Orkiestra Symfoniczna im. W. Lutosławskiego
   Płock, ul. Bielska 9/11
4. Książnica Płocka im. Wł. Broniewskiego
   Płock, ul. T. Kościuszki 6
5. Chór Pueri et Puellae Cantores Plocenses
   Płock, ul. Tumska 5a

## IV. SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO Z UDZIAŁEM MIASTA PŁOCKA

1. Agencja Rewitalizacji Starówki ARS Sp. z o.o.
   Płock, pl. Stary Rynek 5 lok. 6a

2. Płocki Zakład Opieki Zdrowotnej Spółka z o.o.
   Płock, ul. Kościuszki 28

3. Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji Sp. z o.o.
   Płock, Plac Celebry Papieskiej 1

4. Komunikacja Miejska - Płock Sp. z o.o.
   Płock, ul. Przemysłowa 17

5. Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o.o.
   Płock, ul. Sienkiewicza 13a

6. Miejskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.
   Płock, ul. Kwiatka 5

7. SUEZ Płocka Gospodarka Komunalna Sp. z o.o.
   Płock, ul. Przemysłowa 31

8. „RYNEX" Sp. z o.o.
   Płock, ul. 1 Maja 7a

9. „Wodociągi Płockie" Sp. z o.o.
   Płock, ul. harc. A. Gradowskiego 11

10. Przedsiębiorstwo Gospodarowania Odpadami w Płocku Sp. z o.o.
    Płock, ul. Przemysłowa 17

11. Płocki Park Przemysłowo - Technologiczny S.A.
    Płock, ul. Łukasiewicza 39

12. Wisła Płock S.A.
    Płock, ul. Łukasiewicza 34

13. „Inwestycje Miejskie" Sp. z o.o.
    Płock, ul. Bielska 9/11

14. Sekcja Piłki Ręcznej - Wisła Płock S.A.
    Płock, Plac Celebry Papieskiej 1

15. Mazowiecki Fundusz Poręczeń Kredytowych Sp. z o.o.
    Warszawa, ul. Mycielskiego 20

## V. JEDNOSTKI POWIATOWEJ ADMINISTRACJI ZESPOLONEJ

1. Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej
   Płock, ul. Wyszogrodzka 1a

2. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego
   Płock, pl. Dąbrowskiego 4

3. Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Płocku
   Płock, ul. Kolegialna 20

Załącznik Nr 16

.....
**Imię i nazwisko**

.....
**data złożenia interpelacji**

**I N T E R P E L A C J A**

**Przedmiot, temat interpelacji**: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Uzasadnienie interpelacji:** .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Wnioski, ewentualne źródła finansowania:** .....
.....
.....

**Załączniki:** .....
.....
.....

**Informacje o dotychczasowych próbach i sposobach załatwienia interpelacji**:
.....
.....
.....

.....
**podpis**

Załącznik Nr 17

## WYKAZ STAŁYCH KOMISJI RADY

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji
3. Komisja Skarbu, Budżetu i Gospodarki Finansowej
4. Komisja Gospodarki Komunalnej
5. Komisja Inwestycji, Rozwoju i Bezpieczeństwa Miasta
6. Komisja Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej
7. Komisja Kultury, Sportu i Turystyki

Załącznik Nr 18

**ZASADY I TRYB DZIAŁANIA**
**KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA PŁOCKA**

**§ 1.**

1. Komisja jest organem Rady realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jej działalności jest zbieranie w różnych formach oraz wyjaśnianie /badanie/ informacji służących Radzie dla doskonalenia działalności jej organu wykonawczego.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu Miasta i jego mieszkańców uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne Miasta oraz Miastu zlecone.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi.
5. Komisja Rewizyjna opiniuje raport o stanie gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia Prezydentowi wotum zaufania.
6. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski Przewodniczącego Rady o stwierdzenie nieważności aktów prawnych organów Osiedli.

**§ 2.**

1. Komisja może podejmować kontrole na pisemny umotywowany wniosek:
   1) Rady Miasta,
   2) Przewodniczącego Rady,
   3) Prezydenta,
   4) oraz z własnej inicjatywy.
2. Kontrola odbywa się zgodnie z planem pracy Komisji zatwierdzonym w formie uchwały przez Radę z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w sytuacjach pilnych. W tych przypadkach Komisja może zmienić swój plan pracy przyjęty przez Radę. Zmiana dokonywana jest na posiedzeniu Komisji w trybie § 29 ust. 7 Statutu.
4. Przedmiotem kontroli jest działalność Prezydenta oraz jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie przestrzegania Statutu Miasta, Regulaminu Rady, uchwał Rady oraz innych przepisów.
5. Komisja rozpatruje:
   1) wyniki kontroli przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz organy kontroli specjalnej dotyczących jej zakresu działania oraz zakresu zadań zleconych Miastu,
   2) wniosek mieszkańców o przeprowadzeniu referendum miejskiego,
   3) protokoły z posiedzeń organów Rady,
   4) realizację uchwał Rady.

**§ 3.**

Tryb przeprowadzania kontroli:

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Zastępca (zaś Zespołem wyznaczony przez Przewodniczącego członek).
2. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala z kierownikiem jednostki kontrolowanej Przewodniczący Komisji.
3. Do prowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady.
4. Komisja pracuje w powołanych przez siebie zespołach kontrolujących i na posiedzeniach plenarnych.
5. Do pomocy w czynnościach kontrolnych Prezydent Miasta wyznacza pracownika Urzędu (nie dotyczy kontroli Prezydenta).

6. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.
7. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
   1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych w obecności pracownika jednostki kontrolowanej,
   2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
   3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
   4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
   5) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.
8. Kontrolującego obowiązują przepisy o BHP, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w danej jednostce. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
9. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
10. Z przebiegu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
11. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również pozytywne osiągnięcia i rozwiązania.
12. Protokół powinien zawierać:
    1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko kierownika,
    2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
    3) określenie przedmiotu kontroli,
    4) czas trwania kontroli,
    5) wykorzystane dowody,
    6) wnioski pokontrolne,
    7) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienia odmowy podpisu,
    8) wykaz załączników.

**§ 4.**

1. Środki stosowane przez Komisję w celu wdrożenia wyników działalności kontrolnej:
   1) wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec osoby odpowiedzialnej za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
   2) projekt zaleceń pokontrolnych dla Prezydenta,
   3) opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji,
   4) inicjatywa uchwałodawcza.
2. Treść wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 ustala Komisja na swoim posiedzeniu, a podpisuje go Przewodniczący Komisji i po podpisaniu przekazuje, za pośrednictwem Biura, organowi wskazanemu we wniosku.
3. Projekt zaleceń, o których mowa w ust. 1 pkt 2 ustala Komisja i po jego podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji zostaje on przekazany do Przewodniczącego Rady celem przygotowania przez Biuro stosownej uchwały Rady. Uchwała Rady winna być podjęta na najbliższej sesji Rady na zasadach określonych w Statucie.
4. Treść opinii, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 ustalana jest przez Komisję, która wskazuje też kto ma być adresatem tej opinii.

**§ 5.**

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń o przeprowadzonych kontrolach oraz wynikających z tych ustaleń wniosków.

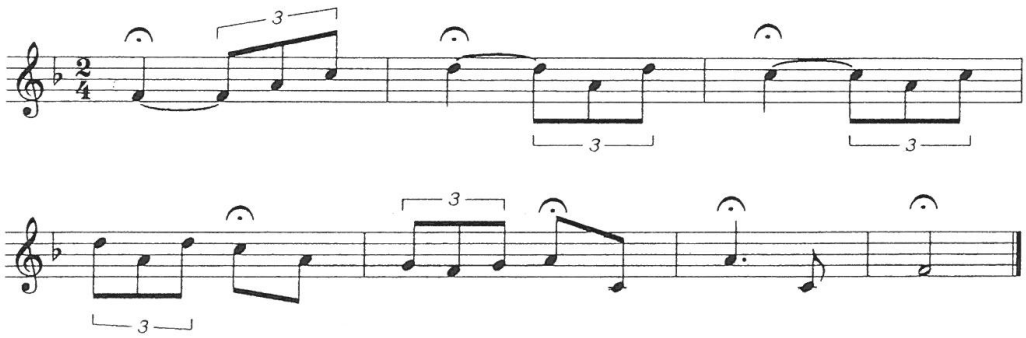
**§ 6.**

1. Zakończeniem kontroli jest protokół zawierający elementy wymienione w § 3 pkt. 12.
2. O wynikach kontroli Komisja informuje jednostkę kontrolowaną oraz Prezydenta przesyłając im protokół z kontroli. O wynikach kontroli Komisja informuje także Radę w ramach składanego corocznego sprawozdania ze swojej działalności.

**Załącznik nr 19**

# HEJNAŁ PŁOCKI

Muzyka – Kazimierz Starościński
Słowa – Tadeusz Boetzel



**Płock, grodzie nasz z Tumskich Wzgórz**
**Trzymasz straż , grodzie nasz**
**Patrząc w Wisły toń , Ty trwasz , Ty trwasz.**

Załącznik Nr 20

# KODEKS ETYKI RADNEGO MIASTA PŁOCKA

## PREAMBUŁA

Niniejszy Kodeks stanowi zbiór zasad, które obowiązują Radnych Miasta Płocka. Radni zostali obdarzeni władzą i zaufaniem przez mieszkańców Miasta, zatem swój mandat wypełniać winni ze świadomością, iż pełnią służbę publiczną wobec tychże. Jako osoby publiczne powinni w swych działaniach kierować się szczególnie wysokimi standardami etycznymi, a interes publiczny winni zawsze stawiać ponad interesem prywatnym i osobistym. Zdając sobie zaś sprawę, że ich działalność jest publiczna i jako taka podlega ocenie wyborców, winni postępować tak, aby nie zawieść zaufania, jakim zostali przez nich obdarzeni.

## Artykuł 1
## ZASADY POSTĘPOWANIA

Radny Miasta Płocka pełniący służbę publiczną powinien działać zgodnie z zasadami:
1. praworządności,
2. unikania konfliktu interesów,
3. bezstronności,
4. bezinteresowności,
5. nie nadużywania posiadanej funkcji,
6. jawności,
7. godnego zachowania.

## Artykuł 2
## ZASADA PRAWORZĄDNOŚCI

Radny Miasta Płocka kieruje się w swoich działaniach przepisami prawa. Radny nie wykorzystuje nieścisłości prawnych do realizowania swoich osobistych interesów, interesów swoich bliskich oraz interesów swojej partii lub innych organizacji, których jest członkiem.

## Artykuł 3
## ZASADA UNIKANIA KONFLIKTU INTERESÓW

Radny Miasta Płocka:
1. nie przyjmuje żadnych zobowiązań wynikających z pokrewieństwa lub znajomości,
2. nie uczestniczy w podejmowaniu rozstrzygnięć lub głosowaniu w sprawach, w których ma bezpośredni lub pośredni interes osobisty lub prywatny,
3. nie dopuszcza do powstania konfliktu pomiędzy interesem publicznym a osobistym lub prywatnym, nawet wtedy, gdy prawo tego nie zabrania,
4. w sytuacji powstania konfliktu interesów dba, aby został on rozstrzygnięty na korzyść interesu publicznego,
5. nie angażuje się w działania, które zagrażają prawidłowemu wypełnianiu funkcji lub wpływają negatywnie na obiektywizm podejmowanych rozstrzygnięć,
6. nie występuje jako ekspert przedstawiający opinie niezgodne z interesami Miasta, w trakcie pełnienia swojej funkcji.

## Artykuł 4
## ZASADA BEZINTERESOWNOŚCI

Radny Miasta Płocka nie oczekuje i nie przyjmuje żadnych korzyści materialnych i niematerialnych od osób i grup w sprawach, w których mógłby podejmować jakiekolwiek decyzje w ramach czynności

wykonywanych przez radnego.

Artykuł 5
ZASADA NIE NADUŻYWANIA SPRAWOWANEJ FUNKCJI

Radny Miasta Płocka:
1. nie wykorzystuje sprawowanej funkcji do wywierania nacisku na urzędnika w celu realizacji interesów prywatnych lub osobistych,
2. nie wykorzystuje wiedzy zdobytej w wyniku sprawowanej funkcji do osiągnięcia korzyści prywatnych lub osobistych.

Artykuł 6
ZASADA BEZSTRONNOŚCI

Radny Miasta Płocka podejmując decyzje kieruje się zawsze przesłankami merytorycznymi.

Artykuł 7
ZASADA JAWNOŚCI

Radny Miasta Płocka:
1. utrzymuje stały kontakt z mieszkańcami miasta i wyczerpująco informuje ich o swojej działalności publicznej,
2. nie może odmówić udzielania wyczerpujących informacji przedstawicielom mediów w sprawach związanych ze swoją działalnością publiczną i zobowiązany jest do udzielania informacji rzetelnych, uczciwych i dokładnych.
3. zobowiązany jest jasno i rzetelnie wypełniać oświadczenie majątkowe nie pomijając żadnych informacji.

Artykuł 8
ZASADA GODNEGO ZACHOWANIA

Radny Rady Miasta:
1. nie podejmuje działań, które mogłyby zachęcić innych do łamania przepisów prawa,
2. nie podejmuje działań, które mogłyby spowodować utratę zaufania obywateli do władzy publicznej,
3. nie podejmuje działań nie licujących z godnością Radnego Miasta Płocka, w szczególności takich, które mogłyby wywołać publiczne zgorszenie.

Artykuł 9
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Radny miasta Płocka zobowiązany jest przestrzegać przepisów niniejszego Kodeksu i kierować się jego zasadami.
2. Nad przestrzeganiem przez Radnych postanowień niniejszego Kodeksu czuwa Przewodniczący Rady Miasta Płocka.
3. Obowiązkiem Przewodniczącego Rady Miasta Płocka jest upowszechnienie treści zawartych w Kodeksie wśród Radnych Miasta Płocka, a także zaznajomienie z nim społeczności lokalnej oraz mediów.

Załącznik Nr 21

Płock, dnia .....……...

.....
Imię i nazwisko radnego(ej)

**WNIOSEK Nr .....**

zgłoszony podczas obrad ..... Sesji Rady Miasta Płocka w dniu .....…….
o następującej treści:

.....……...

.....……...

.....……...

.....……...

.....……...

.....……...

.....……...

Na stan 25 radnych w głosowaniu brało udział ..... radnych.

W wyniku głosowania przy:

..... głosach za, ..... głosach przeciwnych i ..... głosach wstrzymujących

wniosek został przyjęty i skierowany do .....……..

wniosek został odrzucony.

Sposób realizacji wniosku, odpowiedź w terminie nie dłuższym niż 14 dni.

Przewodniczący
Rady Miasta Płocka

.....

Załącznik Nr 22

## ZAKRESY DZIAŁANIA STAŁYCH KOMISJI RADY

**Komisja Rewizyjna**
Tryb działania Komisji Rewizyjnej został określony w załączniku Nr 18 do Statutu Miasta Płocka.

**Komisja Skarg, Wniosków i Petycji**
Tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji został określony w załączniku Nr 23 do Statutu Miasta Płocka.

**Komisja Skarbu, Budżetu i Gospodarki Finansowej**
Działania Komisji obejmują sprawy związane z:
1. budżetem,
2. gospodarką finansami,
3. Wieloletnią Prognozą Finansową Gminy Miasta Płocka,
4. monitorowaniem stanu zadłużenia miasta,
5. analizą wyników finansowych zakładów budżetowych i spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Płock.

**Komisja Gospodarki Komunalnej**
Działania Komisji obejmują sprawy związane z:
1. gospodarowaniem mieniem komunalnym Gminy Miasto Płock (wydzierżawienie, sprzedaż),
2. gospodarką wodno – ściekową oraz zaopatrzeniem w wodę,
3. zielenią i cmentarzami,
4. budową mieszkań komunalnych i socjalnych w Płocku,
5. gospodarką odpadami,
6. ochroną środowiska, rolnictwem i przyrodą,
7. analizą wyników finansowych zakładów budżetowych i spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Płock,
8. komunikacją miejską i transportem,
9. remontami i modernizacją oraz budową nowych dróg,

**Komisja Inwestycji, Rozwoju i Bezpieczeństwa Miasta**
Działania Komisji obejmują sprawy związane z:
1. studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
2. miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego,
3. Wieloletnim Planem Inwestycyjnym,
4. pozyskiwaniem terenów pod budownictwo wielorodzinne i jednorodzinne,
5. promowaniem, wspieraniem i rozwojem rzemiosła, handlu, usług i drobnej wytwórczości,
6. rozwojem przedsiębiorczości,
7. funkcjonowaniem i przestrzeganiem prawa,
8. porządkiem publicznym,
9. bezpieczeństwem osób i mienia,
10. ochroną przeciwpożarową i przeciwpowodziową oraz nadzwyczajnymi zagrożeniami.

**Komisja Edukacji, Zdrowia i Polityki Społecznej**
Działania Komisji obejmują sprawy związane z:
1. edukacją dzieci i młodzieży,
2. współpracą ze szkołami wyższymi,
3. profilaktyką, ochroną i promocją zdrowia,

4. problematyką rodzinną,
5. pomocą społeczną,
6. bezrobociem na terenie miasta Płocka,
7. bezdomnością,
8. niepełnosprawnością,
9. współdziałaniem z organizacjami pozarządowymi.

**Komisja Kultury, Sportu i Turystyki**

Działania Komisji obejmują sprawy związane z:

1. kulturą i sztuką,
2. kulturą fizyczną,
3. turystyką i wypoczynkiem,
4. ochroną zabytków,
5. nazewnictwem ulic, placów oraz pomników i tablic pamiątkowych,
6. ochroną miejsc pamięci narodowej,
7. analizą działalności instytucji kultury, sportu i turystyki.

Załącznik Nr 23

**ZASADY I TRYB DZIAŁANIA**
**KOMISJI SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI RADY MIASTA PŁOCKA**

**§ 1.**

1. Komisja jest organem Rady i zajmuje się rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji oraz sporów pomiędzy Przewodniczącym a Prezydentem.
2. Zakres działania obejmuje zadania własne Miasta oraz Miastu zlecone.
3. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przyjmuje pisma zawierające zarzuty dotyczące zadań i działalności Prezydenta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dokonuje ich analizy i oceny czy stanowią one skargę, a po pozytywnym rozstrzygnięciu, że stanowią one skargę, postępuje zgodnie z postanowieniami § 2. Pisma nie będące skargą Komisja kieruje do Przewodniczącego Rady.
4. Komisja rozpatruje petycje oraz wnioski składane przez mieszkańców.

**§ 2.**

Komisja rozpatruje:

1) skargi, o których mowa w § 1 ust. 3, przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję,
2) wnioski i opinie, o których mowa w pkt 1 winny być przedkładane w formie projektu uchwały,
3) Komisja rozpatrując skargę ma obowiązek zapraszać na swoje posiedzenie osobę ją składającą,
4) w sytuacji, gdy Rada Miasta nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2 skarga jest ponownie przesyłana do Komisji, która załatwia ją w trybie określonym w pkt 1 – 2 z uwzględnieniem zastrzeżeń i uwag radnych zgłaszanych na sesji Rady Miasta w formie pisemnej i przekazanych Komisji do rozpoznania na najbliższym jej posiedzeniu,
5) w sytuacji, gdy Rada po raz drugi (pkt 4) nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2 – Przewodniczący Rady wprowadza do porządku najbliższej sesji Rady, opracowany przez siebie projekt uchwały dotyczący skargi celem podjęcia rozstrzygnięcia w przedmiocie skargi.

**§ 3.**

1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje:
   1) petycje, o których mowa w § 1 ust. 4, przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję,
   2) wnioski i opinie, o których mowa w pkt 1 winny być przedkładane w formie projektu uchwały,
   3) Komisja rozpatrując petycję ma obowiązek zapraszać na swoje posiedzenie osobę ją składającą.
2. Petycja może być złożona przez osobę fizyczną, prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów w interesie publicznym, podmiotu wnoszącego petycję oraz podmiotu trzeciego (np. sąsiada, znajomego), za jego pisemną zgodą.
3. Przedmiotem petycji kierowanej do Rady Miasta Płocka może być żądanie, w szczególności zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji Rady Miasta Płocka.
4. Petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej Urzędu Miasta Płocka danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu trzeciego.
5. Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia.

Załącznik Nr 24

.....
**Imię i nazwisko**

.....
**data złożenia zapytania**

**ZAPYTANIE**

**Temat zapytania (dot. aktualnych problemów miasta lub informacji o konkretnym stanie faktycznym)**: .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

**Uzasadnienie zapytania:** .....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
**podpis**

**Załącznik Nr 25**

**UCHWAŁA NR ...../...../……. (zostawić puste)**

**Rady Miasta Płocka**

**z dnia ..... r. (zostawić puste)**

**w sprawie.....**

Na podstawie ....., **Rada Miasta**

**(należy wpisać odpowiednią podstawę prawną z ustawy)**

**Płocka uchwala, co następuje :**

**§ 1.** .....

(wpisać treść uchwały)

**§ ....**Wykonanie uchwały powierza się .....

(wpisać organ, który będzie realizował uchwałę)

**§ ....**Traci moc Uchwała Nr .....

(wpisać jeśli konieczne)

**§ ....**Uchwała wchodzi w życie:

(należy wybrać jedną z poniższych opcji zgodną z przepisami prawa)

- z dniem podjęcia,
- z dniem .....
- po upływie czternastu dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego,
- po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z dniem .....

Załącznik nr 26

**Udzielam poparcia projektowi uchwały w sprawie**

**.....**

(określenie sprawy)

Osoba/y upoważniona/e przez Komitet inicjatywy uchwałodawczej do kontaktu w sprawie przedkładanego projektu uchwały:

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

| Lp. | Imię i Nazwisko | Adres zameldowania | Numer PESEL | Własnoręczny podpis |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) informujemy, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1;
2. kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu;
3. dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej;
4. odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
5. dane osobowe przechowywane będą wieczyście zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt;
6. każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
7. każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych będzie skutkować odmową realizacji obywatelskiej inicjatywy uchwałodawczej.