

**UCHWAŁA NR 16/IV/2015**  
**RADY MIASTA PODKOWA LEŚNA**  
**z dnia 12 lutego 2015 r.**

**w sprawie przyjęcia regulaminu pracy stałej Komisji Budżetu, Finansów i Inwestycji**  
**Rady Miasta Podkowa Leśna VII kadencji**

*Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013. 594 z późn. zm.) oraz § 40 ust. 2 załącznika Nr 3 Organizacja Wewnętrzna oraz tryb pracy Rady Miasta Podkowa Leśna do Statutu Miasta Podkowa Leśna - załącznik do uchwały Nr 66/XVIII/2004 z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Podkowa Leśna (Dz. Urz. Woj. Maz. 2004.79.1990 z późn. zm. ), Rada Miasta Podkowa Leśna uchwala, co następuje:*

**§ 1.** Zatwierdza się regulamin pracy Komisji Budżetu, Finansów i Inwestycji Rady Miasta Podkowa Leśna VII kadencji, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodnicząca Rady Miasta*  
*Podkowy Leśnej*  
*/-/*  
*Renata Gabryszuk*

## **Regulamin stałej Komisji Budżetu, Finansów i Inwestycji Rady Miasta Podkowy Leśnej VII kadencji**

### **§ 1.**

Komisja Budżetu, Finansów i Inwestycji, w skrócie KBFiI, zwana dalej Komisją, jest organem opiniodawczo - doradczym Rady Miasta Podkowy Leśnej.

### **§ 2.**

1. Komisja składa się co najmniej z 5 członków – radnych Rady Miasta Podkowy Leśnej.
2. Radny deklaruje chęć przystąpienia do Komisji i na tej podstawie Rada, w drodze uchwały, zatwierdza skład Komisji.
3. Przewodniczącym Komisji jest członek Komisji – radny, wybierany przez Radę Miasta.
4. Komisja ma prawo zgłoszenia wniosku o zmianę przewodniczącego lub składu członków komisji.
5. Przewodniczącego i członków Komisji odwołuje Rada Miasta w głosowaniu jawnym także na wniosek Komisji.

### **§ 3.**

1. Przewodniczący Komisji kieruje pracami Komisji, a w szczególności ustala terminy i porządek obrad, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzenia Komisji, zwołuje posiedzenia Komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego Komisji może go zastąpić inny członek Komisji.
3. Przewodniczący Komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie na żądanie co najmniej 2 członków Komisji w ciągu 3 dni.
4. Posiedzenie Komisji może również zwołać przewodniczący Rady Miasta.
5. O terminie, miejscu i porządku obrad posiedzenia Komisji zawiadamia się członków Komisji, przewodniczącego Rady Miasta, burmistrza Miasta, zaproszonych gości oraz mieszkańców, najpóźniej na trzy dni przed terminem posiedzenia w sposób zwyczajowo przyjęty.
6. Zaproszeni goście i mieszkańcy uczestniczący w posiedzeniu Komisji, mogą zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.
7. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami, mogą zabierać głos w dyskusji lecz nie uczestniczą w głosowaniu.

### **§ 4.**

1. Przedmiotem prac Komisji są zagadnienia związane z finansowaniem zadań publicznych (bieżących i inwestycji), realizowanych przez Miasto.
2. W szczególności do zadań Komisji należy opiniowanie projektów uchwał oraz innych spraw wnoszonych przez burmistrza lub przewodniczących Komisji, występowanie z wnioskami do burmistrza lub przewodniczących Komisji w zakresie:
  - a) budżetu miasta zarówno na etapie projektu jak i wykonania jego poszczególnych części,

- b) programów rozwoju gospodarczego miasta, zasad gospodarowania majątkiem gminy, w tym zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmu, a także użyczenia,
  - c) inwestycji i remontów, których wartość przekracza granice ustalone przez Radę w ramach budżetu,
  - d) tworzenia i przystępowania do spółek,
  - e) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw i innych gminnych jednostek organizacyjnych i wyposażania ich w majątek,
  - f) współdziałania gminy z innymi gminami w sprawach gospodarczych oraz wydzielenia na ten cel odpowiedniego majątku,
  - g) innych zagadnień i zadań finansowo-gospodarczych zleczanych Komisji przez Radę Miasta, przewodniczącego Rady lub podjętych z własnej inicjatywy.
3. Komisja ma prawo występowania z inicjatywą uchwałodawczą w zakresie określonym powyżej.
  4. Przy realizacji swych zadań Komisja powinna współdziałać z innymi komisjami Rady Miasta.

#### **§ 5.**

1. Stanowiska, opinie, ustalenia i wnioski Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym i zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków.
2. Wnioski odrzucone przez Komisję umieszcza się na żądanie wnioskodawcy w protokole z posiedzenia Komisji jako wnioski mniejszości. Dotyczy to w szczególności wniosków w sprawach rozpatrywanych projektów uchwał Rady Miasta.
3. Stanowisko Komisji wraz z wnioskami mniejszości przedstawia na posiedzeniu Rady Miasta przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego sprawozdawca.
4. Przewodniczący komisji przekazuje podjęte stanowiska przewodniczącemu Rady Miasta, który niezwłocznie przedstawia je Burmistrzowi Miasta oraz innym zainteresowanym podmiotom.

#### **§ 6.**

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
2. Protokół z posiedzenia komisji zawiera co najmniej:
  - a) datę i porządek posiedzenia,
  - b) listę osób obecnych,
  - c) podjęte stanowiska, wnioski i ustalenia,
  - d) krótkie omówienie,
  - e) na wniosek osób obecnych, za zgodą większości członków Komisji, w protokole umieszcza się teksty wypowiedzi i imienny wynik głosowania.
3. Protokolant wyznaczany jest przez przewodniczącego Komisji każdorazowo przed rozpoczęciem obrad.
4. Protokół z danego posiedzenia jest przyjmowany do wiadomości i akceptowany na następnym posiedzeniu Komisji w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.
5. Przed poddaniem protokołu pod głosowanie mogą być do niego wnoszone uwagi i poprawki.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji dostępne są do wglądu mieszkańców na stronie internetowej miasta oraz w Urzędzie Miasta w godzinach jego pracy, niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Komisję.
7. Udostępnianie dokumentów odbywa się z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych.

**§ 7.**

1. Komisja rozpatruje przedłożone jej sprawy pod warunkiem dostarczenia kompletu materiałów ich dotyczących co najmniej na 3 dni przed terminem jej posiedzenia.
2. Przewodniczący Komisji występuje do burmistrza Miasta z wnioskiem o dostarczenie wszelkich niezbędnych materiałów dotyczących sprawy mającej być przedmiotem prac Komisji lub z wnioskiem o zobowiązanie właściwych pracowników Urzędu Miasta albo dyrektorów (kierowników) samorządowych jednostek organizacyjnych, do udzielenia niezbędnych wyjaśnień.
3. W trakcie prac Komisja ma prawo wglądu w całość akt rozpatrywanej sprawy.
4. Udostępnianie dokumentów odbywa się z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych.

**§ 8.**

Przewodniczący przedkłada Komisji do rozpatrzenia i zatwierdzenia plan pracy Komisji na dany rok oraz sprawozdanie z jej pracy do końca stycznia każdego roku.

1. Zatwierdzony przez Komisję plan pracy na dany rok przewodniczący Komisji przedkłada Radzie Miasta.
2. Przewodniczący Komisji informuje okresowo, tj. raz na kwartał, Komisję o realizacji uwag i wniosków Komisji.
3. Przewodniczący Komisji składa Radzie Miasta sprawozdanie z prac Komisji do końca stycznia za rok ubiegły.

*Przewodnicząca Rady Miasta  
Podkowy Leśnej  
/-/  
Renata Gabryszuk*