

UCHWAŁA NR VII /32 /2015
RADY MIEJSKIEJ w DZIAŁOSZYCACH
z dnia 27 marca 2015 r.

zmieniająca Statut Gminy Działoszyce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 594, ze zm.) Rada Miejska w Działoszytach uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Działoszyce stanowiący załącznik do uchwały Nr XXIX/128/2009 Rady Miejskiej w Działoszytach z dnia 29 kwietnia 2009 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Działoszyce wprowadza się następujące zmiany:

1/ skreśla się § 25.

2/ w § 29 skreśla się ust.3.

3/ w § 39 ust.1 i ust.2 otrzymuje brzmienie:

„ust.1 Każdy radny ma prawo zgłaszania interpelacji.”

„ust.2 Interpelacje składane są w czasie trwania sesji do przewodniczącego rady miejskiej w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej w formie pisemnej”.

4/ po § 45 dodaje się § 45 a w brzmieniu:

„§ 45 a. 1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw mających być przedmiotem sesji lub z uwagi na konieczność niezwłocznego jej zwołania przewodniczący rady miejskiej może dokonać zawiadomienia o sesji w każdy inny sposób, bez zachowania trybu o którym mowa § 29 ust.1.

2. Do sesji zwołanej w trybie § 45 a nie stosuje się § 40 , § 41 i § 51 ust.2”.

5/ skreśla się § 59.

6/ w § 64 skreśla się ust.1 i ust. 2, a ust.3 otrzymuje brzmienie:

„ust.3 Swoją obecność na sesji zwołanej w trybie § 29 ust.1 przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej potwierdza na liście obecności”.

7/ skreśla się § 65.

8/ Rozdział X: Komisja Rewizyjna otrzymuje następujące brzmienie:

„ROZDZIAŁ X: KOMISJA REWIZYJNA

1. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

§ 85 1. Rada ustanawia odrębną uchwałą liczebność i skład osobowy komisji rewizyjnej w głosowaniu jawnym. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni zgodnie z art.18a ust.2 ustawy o samorządzie gminnym i deklarujący przynależność do komisji rewizyjnej.

2. Pierwsze posiedzenie komisji rewizyjnej zwołuje przewodniczący rady miejskiej, na którym komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego komisji.

3. W celu usprawnienia pracy komisji może ona dokonać ze swego grona wyboru wiceprzewodniczącego komisji.

4. Przewodniczący komisji rewizyjnej organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek komisji.

5. Członkowie komisji rewizyjnej podlegają wyłączeniu z udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.

6. W sprawie wyłączenia członka komisji rewizyjnej decyduje komisja z zastrzeżeniem ust. 7.

7. O wyłączeniu przewodniczącego komisji rewizyjnej decyduje rada miejska.

8. Wyłączony członek komisji rewizyjnej, z wyjątkiem przewodniczącego komisji rewizyjnej, może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady miejskiej w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 86 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy zwanych w dalszej treści podmiotami pod względem:

1) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady miejskiej),

2) gospodarności,

3) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny i rzetelny),

4) celowości,

5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Przedmiotem kontroli jest:
 - 1) gospodarka finansowo-ekonomiczna,
 - 2) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 3) przestrzeganie i realizacja postanowień Statutu, uchwał rady miejskiej oraz innych przepisów prawa,
3. Komisja rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonywanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady miejskiej w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium burmistrzowi.
4. Komisja rewizyjna rozpatruje skargi na działalność burmistrza i przedstawia stosowane wnioski i opinie radzie miejskiej.
5. Komisja rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady miejskiej w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady miejskiej.
6. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:
 - 1) kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zakres działań tego podmiotu,
 - 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienie lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment w jego działalności,
 - 3) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.
7. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez radę miejską.
8. Rada może podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli nieobjętej planem, o jakim mowa w ust. 7.
9. Roczny plan pracy komisji rewizyjnej przedkłada się burmistrzowi, kierownikom jednostek organizacyjnych i innym podmiotom podlegającym kontroli.
10. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.
11. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

12. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

13. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez przewodniczącego rady miejskiej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli, datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych oraz imię i nazwisko osób wydelegowanych do przeprowadzenia kontroli.

Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 8 do niniejszego statutu.

14. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienia, o których mowa w ust. 13 oraz dowody osobiste.

15. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa i celem nadania sprawie stosownego biegu, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

16. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

17. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

18. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 16 i ust. 17, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

19. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych lub pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 17.

20. Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 87 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 7 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolujących,
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,

- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) nazwisko i imię kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.
3. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on zobowiązany do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
4. Wyjaśnienia, o których mowa w ust.3 składa się przewodniczącemu komisji rewizyjnej.
5. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć przewodniczącemu rady miejskiej uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
6. Uwagi, o których mowa w ust. 5 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.
7. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: przewodniczący rady miejskiej, przewodniczący komisji rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

5. Plany i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 88 1. Komisja rewizyjna przedkłada radzie miejskiej do zatwierdzenia plan pracy w terminie do końca stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony radzie miejskiej musi zawierać, co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy przez radę miejską.

4. Komisja rewizyjna składa radzie miejskiej w pierwszym kwartale każdego roku - roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

5. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 89. 1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy komisji.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, zwoływane są na pisemny umotywowany wniosek przewodniczącego rady miejskiej.

4. Informacje o terminie i miejscu posiedzenia podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w urzędzie gminy, co najmniej 2 dni przed terminem posiedzenia.

5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez przewodniczącego komisji i członków komisji biorących udział w jej posiedzeniu.

6. Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

7. Komisja rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

8. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu gminy, przewodniczący komisji rewizyjnej przedstawia sprawę na sesji rady miejskiej.

9. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład komisji radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

10. Do członków innych komisji o których mowa w ust. 9 uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez komisję rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

11. W uzasadnionych przypadkach komisja rewizyjna może podjąć uchwałę o obowiązku zachowania tajemnicy posiedzenia lub jego części po uprzednim ograniczeniu obecności na posiedzeniu wyłącznie do osób będących członkami komisji.

12. Członkowie komisji rewizyjnej obowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie czynności kontrolnych wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ustawy o ochronie informacji niejawnych.

§ 90. Do komisji rewizyjnej nie ma zastosowania rozdział VIII Statutu Gminy Działoszyce."

9/ w § 106 w ust. 2 pkt.3 otrzymuje brzmienie:

„3) do czasu uchwalenia uchwały budżetowej, jednak nie później niż do dnia 31 stycznia roku budżetowego, podstawą gospodarki finansowej jest projekt uchwały budżetowej przedstawiony radzie miejskiej”.

10/ w § 107 ust.3 otrzymuje brzmienie :

„3. Burmistrz przygotowując projekt uchwały budżetowej, nie jest związany wnioskami jednostek pomocniczych gminy jednak przy projekcie uchwały budżetowej wprowadza wszelkie projekty planów finansowo-rzeczowych jednostek pomocniczych”.

11/ w § 107 skreśla się ust.4 i ust. 5.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.


Przewodniczący
Rady Miejskiej
Zygmunt Saracki

Uzasadnienie

do uchwały w sprawie zmian w Statucie Gminy Działoszyce

Zgodnie z art.18 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 roku, poz. 594, ze zm.) do wyłącznej właściwości rady gminy należy uchwalanie statutu gminy. W art. 40. ust.2 pkt 1 wyżej wymienionej ustawy organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie wewnętrznego ustroju gminy oraz jednostek pomocniczych.

Zmiany statutu dokonywane są przez Radę Miejską, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Ze względu na zmianę przepisów prawa, statut wymaga doprecyzowania zapisów w jego treści.