

UCHWAŁA NR IV/36/03
RADY GMINY STRZELCE

z dnia 18 lutego 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Strzelce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984 i Nr 214, poz. 1806)

Rada Gminy Strzelce uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwalić Statut Gminy Strzelce, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Gminy Strzelce uchwalony uchwałą Nr 174/XXVI/96 Rady Gminy Strzelce z dnia 15.02.1996 r.(Dz.Urz. Województwa Płockiego Nr 6, poz. 67) zmieniony uchwałami:

- 1) Uchwałą Nr 230/XXXIV/96 Rady Gminy Strzelce z dnia 12.12.96 r. (Dz.Urz. Województwa Płockiego Nr 37, poz. 235);
- 2) Uchwałą Nr 240/XXXVII/97 Rady Gminy Strzelce z dnia 31.01.1997 r. (Dz.Urz. Województwa Płockiego Nr 6, poz.54);
- 3) Uchwałą Nr 206/XXVII/2001 Rady Gminy Strzelce z dnia 01.08.2001 r. (Dz.Urz. Województwa Łódzkiego Nr 193, poz. 2837).

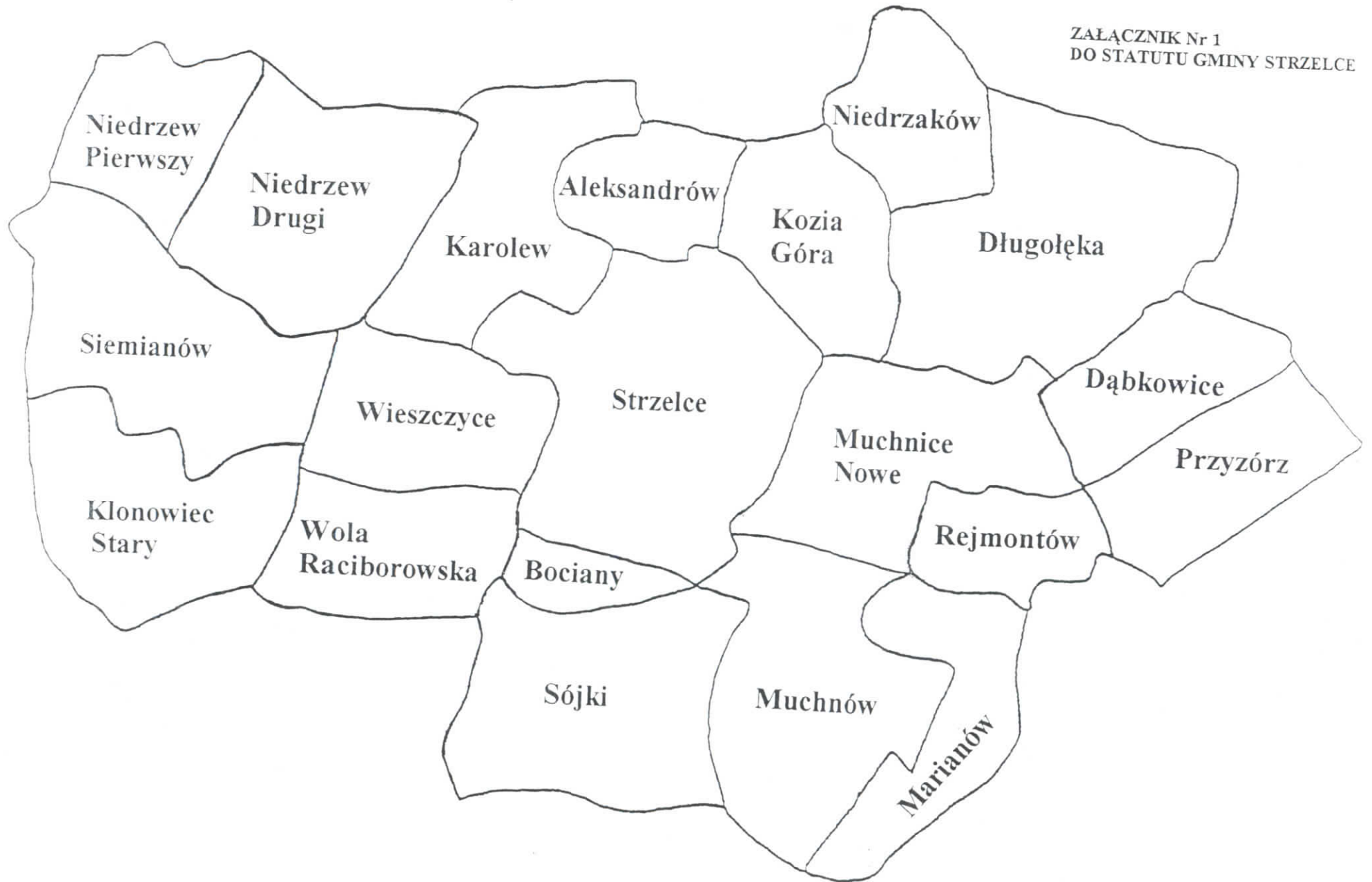
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY STRZELCE
Witold Morawski

RADCA PRAWNY
Izabela Sikorska
Wa/Pi/212

PODZIAŁ GMINY STRZELCE NA SOŁECTWA

ZAŁĄCZNIK Nr 1
DO STATUTU GMINY STRZELCE



WYKAZ SOLECTW GMINY STRZELCE

- 1. Aleksandrów (Aleksandrów, Bielawy, Holendry Strzeleckie)
- 2. Bociany (Bociany, Sójki-Parcel, Strzelce Kolonia)
- 3. Dąbkowice (Dąbkowice, Marianka)
- 4. Długoleka
- 5. Karolew (Karolew, Zaranna)
- 6. Klonowiec Stary
- 7. Kozia Góra (Glinice, Kozia Góra)
- 8. Marianów (Janiszew, Marianów)
- 9. Muchnice Nowe
- 10. Muchnów (Dębina, Muchnów)
- 11. Niedrzaków (Niedrzaków, Niedrzakówek)
- 12. Niedrzew Pierwszy
- 13. Niedrzew Drugi
- 14. Przyzórz
- 15. Rejmontów (Muchnice, Rejmontów)
- 16. Siemianów
- 17. Sójki
- 18. Strzelce
- 19. Wieszczyce (Strzelce Kujawskie, Strzelce Leśniczówka, Wieszczyce, Zgórze)
- 20. Wola Raciborowska

PRZEWODNICZĄCY
 RADY GMINY STRZELCE
Witold Morawski

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
ORAZ INSTYTUCJI KULTURY**

1. Gminne Przedszkole w Strzelcach
2. Szkoła Podstawowa w Klonowcu Starym
3. Szkoła Podstawowa w Muchnicach
4. Szkoła Podstawowa w Strzelcach
5. Publiczne Gimnazjum w Strzelcach
6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelcach
7. Gminna Biblioteka Publiczna w Strzelcach
8. Gminny Ośrodek Kultury w Strzelcach

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY STRZELCE
Witold Morawski

STATUT GMINY STRZELCE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. Gmina Strzelce jest wspólnotą samorządową osób mieszkających na jej terytorium.
- § 2. Terytorium Gminy Strzelce obejmuje obszar 90,3 km w granicach zgodnych z zał. Nr 1.
- § 3. Niniejszy statut określa organizację wewnętrzną i tryb pracy organów gminy Strzelce.
- § 4. Gmina Strzelce posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne o znaczeniu lokalnym w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
- § 5. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.
- § 6. Siedzibą organów gminy Strzelce jest miejscowość Strzelce.
- § 7. 1. Terytorium gminy dzieli się na sołectwa. Wykaz sołectw stanowi zał. Nr 2 do Statutu.
2. Jednostkę pomocniczą gminy - sołectwo tworzy Rada Gminy w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
3. Sołectwo liczy minimum 80 mieszkańców.
4. Inicjatywa dotycząca tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostki pomocniczej- sołectwa przysługuje Radzie Gminy i mieszkańcom gminy w ramach terytorium gminy.
5. Rada Gminy podejmuje inicjatywę we własnym zakresie w sprawach określonych w ust. 4 na wniosek minimum $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, na podstawie uchwały Rady Gminy podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.
6. Rada Gminy podejmuje inicjatywę mieszkańców w sprawach określonych w ust. 4 w drodze uchwały określonej w ust. 6 w terminie 2 m-cy od daty zgłoszenia przez mieszkańców wniosku podpisanego przez minimum 30 % uprawnionych do głosowania.
7. Konsultacja Rady Gminy z mieszkańcami zgodnie z ust. 2 polega na:
1) zorganizowaniu zebrania mieszkańców;
2) uzyskaniu opinii rad jednostki (jednostek);
3) przeprowadzeniu rozmów indywidualnych z mieszkańcami.
8. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla Rady Gminy.
9. Ostateczną uchwałę w sprawach, jak w ust. 4 podejmuje Rada Gminy zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady w terminie 3 m-cy od podjęcia inicjatywy określonej w ust. 5 i 6.
10. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie, a organem wykonawczym sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołectwa.
11. Organizację i zakres działania organów sołectwa określa Rada Gminy odrębnym Statutem Sołectwa.
- § 8. 1. Sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Plan finansowo- rzeczowy sołectwa uchwała zebranie wiejskie w terminie określonym Statutem Sołectwa.
3. Plan finansowo-rzeczowy sołectwa stanowi załącznik do budżetu gminy.

48
§ 9. 1. Sołtys przy współudziale rady sołeckiej decyduje w sprawach mienia komunalnego powierzonego mu do bieżącego korzystania i rozporządzania dochodami w zakresie zwykłego zarządu, do którego w szczególności należy:

- 1) załatwianie bieżących spraw związanych z eksploatacją mienia;
- 2) utrzymanie mienia w stanie nie pogorszonym w ramach jego aktualnego przeznaczenia;
- 3) zachowanie mienia i osiągnięcie z niego korzyści;
- 4) prawo pobierania opłat za korzystanie z mienia w ramach dzierżawy, najmu i przeznaczenie ich na potrzeby sołectwa.

2. Najem lub dzierżawa mienia komunalnego powyżej 3 lat wymaga zgody Rady Sołeckiej.

3. Sołectwo posiada zdolność sądową, która obejmuje tylko te sprawy, które z mocy ustawy należą do właściwości sołectwa lub statutu danego im przez gminę.

§ 10. 1. Dochody sołectwa wchodzi w skład dochodów budżetu gminy.

2. Dochodami sołectwa mogą być:

- 1) dochody z mienia komunalnego;
- 2) przychody własne sołectwa pochodzące z najmu i dzierżawy mienia oddanego w zarząd sołectwa;
- 3) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych.

3. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone, w szczególności, na:

- 1) dofinansowanie czynów społecznych;
- 2) remont i utrzymanie dróg;
- 3) zaspakajanie miejscowych potrzeb kulturalno- oświatowych;
- 4) poprawę estetyki sołectwa.

§ 11. 1. Nadzór nad działalnością sołectwa sprawuje wyłącznie Rada Gminy.

2. Kontrolę nad działalnością sołectwa sprawuje Wójt

3. Kontrolę nad działalnością finansową sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy i Komisja Rewizyjna Gminy.

Rozdział 2

Zakres działania i zadania gminy

§ 12. Do zakresu działania gminy należą wszelkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 13. 1. Podstawowym zadaniem gminy jest zaspakajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców.

2. Gmina spełnia obowiązek wymieniony w ust. 1 przez swoje organy realizując zadania własne oraz zlecone z zakresu administracji rządowej.

3. Gmina realizuje zadania własne określone w art. 7 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8.03.1990 r.

4. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzygminnego.

5. Utworzenie nowego związku międzygminnego bądź przystąpienie do już istniejącego związku wymaga przyjęcia przez Radę Gminy jego statutu bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

6. W celu wykonania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa, zakłady budżetowe, spółki itp. i zawierać umowy z innymi podmiotami.

7. Wykaz jednostek organizacyjnych i instytucji kultury działających w gminie stanowi zał. Nr 3.

Rozdział 3

Referendum

§ 14. Zasady i tryb przeprowadzenia referendum gminnego określa odrębna ustawa.

Rozdział 4

Jawność działania organów gminy.

§ 15. 1. Działalność organów gminy jest jawna i obejmuje w szczególności prawo obywatela do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Gminy oraz posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych (m.in. protokołów z posiedzeń organów Gminy oraz Komisji Rady Gminy) z zastrzeżeniem ust.2.

2. Ograniczenie dostępu do dokumentów może wynikać jedynie z obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności: ustawy z dnia 29 listopada 1990r o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa.

3. Obrady Rady Gminy i jej komisji są jawne. Terminy obrad Rady Gminy są wywieszane na pięć dni, a komisji na trzy dni przed planowanym dniem posiedzeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Strzelcach.

4. Wnioski w sprawie udostępnienia dokumentów lub udzielenia informacji mogą być złożone na piśmie lub ustnie.

5. Pracownik przyjmujący wniosek jest zobowiązany wpisać go do rejestru wniosków o udzielenie informacji lub udostępnienie dokumentów.

6. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 będą udostępniane w sekretariacie Urzędu Gminy. Z dokumentów można korzystać na miejscu w obecności wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy, można je przeglądać oraz sporządzać z nich notatki i odpisy.

7. Wniosek należy załatwić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.

8. Jeżeli nie jest możliwe udostępnienie dokumentu w całości wnioskodawcy udostępnia się pozostałą część dokumentu.

9. Odmowa udostępnienia dokumentu lub udzielenia informacji następuje w formie pisemnej zgodnej z przepisami k.p.a.

10. Zasady zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd Gminy w związku z udostępnianiem materiałów określone zostaną przez Wójta gminy w drodze zarządzenia.

Rozdział 5

Organizacja i tryb pracy rady gminy

§ 16. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie z zastrzeżeniem § 14.

§ 17. 1. Rada Gminy liczy 15 radnych.

2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata.

§ 18. 1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej gminy. Radny utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, a w szczególności przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców postulaty i przedstawianie je organom gminy do rozpatrzenia, nie jest jednak związany instrukcjami wyborców.

2. Radnemu przysługuje dieta i zwrot kosztów podróży w wysokości ustalonej uchwałą Rady Gminy.

§ 19. 1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących,

z wyraźnym określeniem, który jest pierwszym zastępcą, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym. Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej.

2. Odwołanie przewodniczącego rady i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady w trybie określonym w ust. 1.

§ 20. 1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego rady wg potrzeb, nie rzadziej niż raz na 2 m-ce.

2. Na wniosek Wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady Gminy przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków rady oraz Wójta co najmniej na 7 dni przed terminem sesji, za wyjątkiem sesji zwołanej w trybie zgodnym z ust. 2, o miejscu i godzinie jej rozpoczęcia, podając porządek obrad wraz z projektami uchwał.

4. Listę osób zaproszonych na obrady sesji ustala Przewodniczący Rady Gminy wraz z wiceprzewodniczącymi.

5. Rada Gminy obraduje na podstawie regulaminu Rady Gminy uchwalonego odrębną uchwałą.

§ 21. Sołtys uczestniczy w pracach Rady:

- 1) bez prawa w głosowaniu;
- 2) posiada głos doradczy;
- 3) ma prawo zabierania głosu zgodnie z Regulaminem Rady Gminy.

§ 22. Za udział w posiedzeniach Rady Gminy sołtysowi przysługuje dieta w wysokości i na zasadach określonych w odrębnej uchwale rady.

§ 23. 1. Rada Gminy powołuje w drodze uchwały stałe i doraźne komisje do wykonania określonych zadań, ustalając przedmiot działania i skład osobowy.

2. Każdy radny winien brać udział w pracach co najmniej jednej ze stałych komisji Rady Gminy.

§ 24. 1. Rada Gminy kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz gminnych jednostek pomocniczych - sołectw.

2. Z ramienia Rady Gminy kontroli dokonuje Komisja Rewizyjna

3. Zasady i tryb działania Komisji rewizyjnej określa regulamin pracy komisji - stanowiący zał. Nr 4.

§ 25. W obradach Rady Gminy uczestniczą: Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy urzędu wyznaczeni przez Wójta do referowania tematów oraz udzielania wyjaśnień.

§ 26. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady w głosowaniu jawnym, chyba, że ustawa stanowi inaczej.

§ 27. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub nie może liczyć mniej niż 5 radnych.

3. Klub może być instytucją partii, organizacji społeczno-politycznej, grupą radnych o wspólnych zainteresowaniach.

4. Wewnętrzną organizację klubu określa regulamin klubu.

5. Klub posiada:

- 1) prawo do inicjatywy uchwałodawczej;
- 2) prawo do interpretacji na takich samych prawach jak każdy inny radny;
- 3) prawo reprezentowania na sesjach stanowiska klubu w sprawach gminnych.

6. Projekt uchwały klub zgłasza na piśmie do przewodniczącego rady. Przewodniczący rady jest zobowiązany, po uzyskaniu opinii komisji stałej, której przedmiotowi działalności temat podlega rzeczowo, przedstawić projekt uchwały na sesji Rady Gminy w ciągu 3 m-cy od daty złożenia projektu. 52

7. Przewodniczący rady ma obowiązek wprowadzić do porządku obrad rady temat zgłoszony przez kluby radnych, jeżeli zgłoszenie zostało złożone na piśmie przed ustaleniem porządku obrad.

8. Koszty funkcjonowania klubu nie obciążają budżetu gminy.

9. Władze klubu zgłaszają w formie pisemnej przewodniczącemu rady gminy powstanie klubu, składy osobowe oraz regulamin działalności klubu.

Rozdział 6

Organy wykonawcze gminy

§ 28. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.

2. Wójt wybierany jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 29. 1. Uchwała Rady Gminy w sprawie nie udzielenia Wójtowi absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta.

2. Podjęcie uchwały, o której mowa w ust. 1 następuje na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

3. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Gminy podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady.

§ 30. Uchwała Rady Gminy o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Wójta z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium następuje na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

§ 31. 1. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania gminy określone przepisami prawa.

2. Do zadań Wójta należą w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy, praca nad rozwiązaniami strategicznymi, długofalowymi;
- 2) określenie sposobów realizacji zadań uchwalonych przez radę gminy i składanie informacji z ich wykonania na sesji Rady Gminy;
- 3) kierowanie strategicznym wykonaniem po zatwierdzeniu przez radę środków w budżecie;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 5) sprawowanie władzy administracji ogólnej na podstawie ustaw;
- 6) kierowanie bieżącymi sprawami gminy;
- 7) kierowanie urzędem gminy, nadawanie mu regulaminu organizacyjnego;
- 8) reprezentowanie gminy na zewnątrz;
- 9) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego oraz czynności pracodawcy w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych;
- 10) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej – jako organ I instancji;
- 11) wydawanie, w przypadku nie cierpiącym zwłoki, przepisów porządkowych,
- 12) składanie jednoosobowo oświadczeń woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem oraz prowadzenia bieżącej działalności gminy;
- 13) wykonywanie zadań szefa obrony cywilnej.

Postanowienia końcowe

§ 32. 1. Gminie przysługuje prawo stanowienia przepisów obowiązujących na obszarze gminy, zwanych dalej aktami prawa miejscowego, zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

§ 33. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z póź. zm.), ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2001 Nr 142, poz.1593 z póź.zm.) i ustawy z dnia 10 maja 1990 r. Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie gminnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 32, poz. 191 z póź.zm.)

2. Zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę Gminy uchwały o zmianie Statutu.

3. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY STRZEŁCE
Witold Morawski

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY STRZELCE

Rozdział 1

Zadania i zasady funkcjonowania Komisji

§ 1. Komisja Rewizyjna powołana jest do wykonywania zadań związanych z realizacją funkcji kontrolnej Rady Gminy w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, Statutu Gminy Strzelce, innych uchwał oraz niniejszego regulaminu.

§ 2. Komisja Rewizyjna wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) kontrolowanie działalności Wójta Gminy Strzelce i podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
- 2) gromadzenie, analizowanie i opracowywanie dla potrzeb oceny pracy Wójta Gminy:
 - a) sprawozdań Wójta Gminy z wykonania uchwał Rady Gminy,
 - b) opinii innych komisji Rady Gminy w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Rady Gminy,
 - c) wyników kontroli zewnętrznych i wewnętrznych.
- 3) występowanie z wnioskiem do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli zewnętrznej lub wewnętrznej Wójta Gminy, jednostki organizacyjnej lub pomocniczej,
- 4) opiniowanie wniosków radnych dotyczących przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Wójta z przyczyn innych niż nie udzielenie absolutorium,
- 5) opiniowanie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do Rady o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi,
- 6) rozpatrywanie skarg składanych na Wójta,
- 7) kontrolowanie trybu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Wójta,
- 8) kontrolowanie realizacji interpelacji i wniosków radnych.
- 9)

Rozdział 2

Tryb sprawowania kontroli przez Komisję Rewizyjną

§ 3. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, z uwzględnieniem kryterium legalności, celowości, gospodarności, rzetelności i sprawności organizacyjnej.

§ 4. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli. Inne zadania kontrolne wykonuje na zlecenie Rady Gminy w zakresie i formach określonych w uchwałach Rady Gminy,

2. Komisja Rewizyjna opracowując roczny plan kontroli uwzględnia w szczególności: przedmiot kontroli, jej zakres, termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.

3. Roczny plan kontroli Komisja przekazuje Przewodniczącemu Rady Gminy, a następnie jest przedkładany Radzie Gminy celem zatwierdzenia.

4. W celu przeprowadzenia czynności związanych ze zbadaniem sprawy, komisja może wyznaczyć spośród swoich członków zespół kontrolny.

5. Upoważnienia imienne dla członków zespołu kontrolującego wystawia Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

6. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Wójta oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 5. 1. Przed przystąpieniem do kontroli kontrolujący są zobowiązani okazać upoważnienie, o którym mowa w § 4 ust. 5.

2. Zespół kontrolujący powinien przeprowadzić kontrolę w zakresie określonym w planie kontroli oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności, w zakresie ochrony informacji niejawnych (tajemnica służbowa i państwowa), a także w sposób nie utrudniający zwykłego funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.

3. Zespół kontrolujący ma prawo do:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce;
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
- 4) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli;
- 5) żądania sporządzenia dla członków zespołu odpisów, kserokopii dokumentów.

§ 6. 1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolującego oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej;
- 2) imiona i nazwiska członków zespołu kontrolującego;
- 3) przedmiot i czas kontroli;
- 4) wykaz dokumentów, które kontrolowane oraz osób, które składały wyjaśnienia;
- 5) wyciągnięte wnioski;
- 6) stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości – ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne;
- 7) zalecenia;
- 8) ewentualne uwagi kierownika jednostki kontrolowanej;
- 9) wykaz załączników.

3. Oryginał protokołu jest przechowywany w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast uwierzytelnione przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolującego przekazane są:

- 1) Przewodniczącemu Rady Gminy;
- 2) Wójtowi Gminy;
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 7. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja Rewizyjna występuje do kierownika jednostki kontrolowanej i Wójta z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 8.1. Kierownicy jednostki kontrolowanej są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykonania zaleceń i wniosków pokontrolnych.

2. W razie braku możliwości wykonania zaleceń należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 9. W razie, gdy na dowolnym etapie procedury kontrolnej zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa albo wykroczenia w jednostce kontrolowanej Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Wójta Gminy i Przewodniczącego Rady Gminy. Komisja poprzez Radę Gminy ma obowiązek wnioskować o przeprowadzenie kontroli przez NIK, RIO, a także kierować sprawę do rozpatrzenia przez prokuraturę.

Rozdział 3

Tryb rozpatrywania skarg

§ 10.1. Komisja rozpatruje skargi na Wójta skierowane do Rady Gminy. Jeżeli skargę skierowano bezpośrednio do Komisji- jej Przewodniczący powiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

2. Jeżeli Komisja nie jest właściwa do rozpatrywania skargi jej Przewodniczący niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, przekazuje ją właściwemu organowi zawiadamiając o tym skarżącego albo wskazuje mu właściwy organ.

3. Komisja przedkłada treść skargi Wójtowi z wnioskiem o ustosunkowanie się do niej na piśmie w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

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

5. Jeśli Komisja stwierdzi, że w badanej sprawie toczy się inne postępowanie może zawiesić czynności związane z jej rozpatrywaniem, o czym powiadamia skarżącego.

§ 11. Na wniosek skarżącego lub Wójta z postępowania w sprawie będącej przedmiotem skargi mogą być wyłączeni członkowie Komisji pozostający z jedną ze stron w stosunku określonym w art. 24 K.p.a.

§ 12. Komisja – jeżeli uzna to za stosowne i nie stanowi to przeszkód prawnych, zawiadamia strony o terminach posiedzeń i dopuszcza je do uczestnictwa w tej części każdego posiedzenia, w której składane są wyjaśnienia w sprawie będącej przedmiotem skargi.

Rozdział 4

Ocena pracy Wójta przed udzieleniem absolutorium

§ 13. 1. Komisja, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. Budżetu i Finansów oraz pozostałych stałych komisji rady gminy, zgłasza wniosek o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Wójtowi do RIO.

2. Przed opracowaniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, Komisja dokonuje objętej planem pracy kontroli działalności Wójta w zakresie gospodarki finansowej.

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

Rozdział 5

Zasady i tryb pracy Komisji

§ 14. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady, wybrani przez Radę zwykłą większością głosów.

2. Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie ze swojego grona w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 15. 1. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady.

3. W zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia należy podać jego proponowany porządek.

4. Jeżeli porządek posiedzenia przewiduje rozpatrzenie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym działania innej komisji Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia o posiedzeniu właściwego przewodniczącego komisji.

§ 16. 1. Posiedzenie Komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu osobowego Komisji.

2. Członkowie Komisji potwierdzają swoją obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

3. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” rozstrzyga głos Przewodniczącego.

5. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii i wniosków, które są przedstawiane Radzie.

6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane.

§ 17. 1. Członkowie Komisji są zobowiązani do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji;
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji;
- 3) zachowania tajemnicy państwowej i służbowej;
- 4) usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji na ręce Przewodniczącego w ciągu 7 dni od daty posiedzenia.

2. W przypadku 3-krotnej w ciągu roku nieusprawiedliwionej nieobecności na posiedzeniach Komisji Przewodniczący Komisji występuje do Rady o odwołanie członka Komisji.

3. Przed podjęciem decyzji Rada umożliwia członkowi Komisji złożenie stosownych wyjaśnień.

§ 18. 1. Komisja Rewizyjna raz w roku, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Rady, przedstawia Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

2. Rada lub jej Przewodniczący mogą w każdym czasie żądać przedstawienia sprawozdania przez Komisję.

3. Komisja jest zobowiązana złożyć sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, na najbliższej sesji Rady, której termin przypada nie wcześniej niż 14 dni przed datą doręczenia żądania Komisji.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Obsługę administracyjną posiedzeń wykonuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy.

2. Komisja o terminach posiedzeń powinna powiadomić Wójta na co najmniej 4 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

§ 20. Przewodniczący Rady zapewnia przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY SŁUPICE
Witold Morawski