

Protokół nr 3/2019  
posiedzenia Doraźnej Komisji Statutowej,  
które odbyło się w dniu 23 kwietnia 2019 r.

W posiedzeniu udział wzięło 4 członków komisji (nieobecna nieusprawiedliwiona radna Helena Stachowiak), a także radca prawny Ewa Gąsiorek.

Porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia komisji, która odbyła się 28 marca 2019 r.
3. Statut Gminy Czerwonak.
4. Korespondencja bieżąca.
5. Zamknięcie posiedzenia.

Ad.1. Otwarcie posiedzenia.

Otwarcia posiedzenia i stwierdzenia prawomocności obrad dokonał przewodniczący komisji Grzegorz Parszuto.

Ad.2. Przyjęcie protokołu z posiedzenia komisji, która odbyła się 28 marca 2019 r.

Komisja przyjęła jednogłośnie protokół marcowego posiedzenia.

Ad.3. Statut Gminy Czerwonak.

Komisja omówiła następujące paragrafy projektu Statutu Gminy Czerwonak: § 53, § 58, § 74, § 75, od § 82 do § 86.

W projekcie Statutu wprowadza się następujące zmiany, zgodnie z załącznikiem do niniejszego protokołu:

- zmienia się brzmienie § 53,
- zmienia się brzmienie § 58,
- zmienia się brzmienie § 74,
- zmienia się brzmienie § 75,
- zmienia się brzmienie zapisów od § 82 do § 86.

Projekt Statutu Gminy Czerwonak, zawierający w/w zmiany, stanowi załącznik do protokołu.

Komisja postanowiła, że:

- wystąpi do komisji stałych z prośbą o wyrażenie opinii dot. nazw komisji;
- następne posiedzenie odbędzie się 28 maja 2019 r. o godz. 9.00.

Ad.4. Korespondencja bieżąca:

- wiadomość e-mail p. [REDACTED] z 29 marca 2019 r. w sprawie herbu Gminy Czerwonak – komisja jest za pozostawieniem aktualnego herbu; komisja postanowiła, że zwróci się do Wójta o przeanalizowanie stosowanych wersji herbu przez instytucje gminne oraz o ujednolicenie herbu zgodnie z obowiązującym Statutem Gminy Czerwonak.

Ad.5. Zamknięcie posiedzenia.

Przewodniczący komisji Grzegorz Parszuto zamknął posiedzenie komisji.

Przewodniczący  
Doraźnej Komisji Statutowej

Grzegorz Parszuto

~~§ 53. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.~~

~~2. Komisja wykonuje swe zadania określone w planie rocznym przedłożonym Radzie Gminy na sesji w miesiącu lutym każdego roku z zastrzeżeniem § 68 ust. 1.<sup>1</sup>~~

§ 53. Komisje wykonują swoje zadania określone w planie rocznym przedłożonym Radzie Gminy na sesji w miesiącu lutym każdego roku z zastrzeżeniem § 68 ust. 1 i 2 oraz § 83 ust. 2.

§ 58. 1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.<sup>2</sup>

2. Do wyłączenia radnego z udziału w głosowaniu mającego interes prawny stosuje się odpowiednio przepisy § 66.<sup>3</sup>

~~§ 74. 1. Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza wstępny protokół kontroli.~~

~~2. Wójt i kierownik jednostki organizacyjnej może wnieść, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wstępnego protokołu, zastrzeżenia oraz uwagi do jego treści.~~

~~3. Zespół kontrolny w terminie 14 dni odnosi się do przekazanych uwag i zastrzeżeń, po czym sporządza protokół ostateczny, który podpisują:~~

~~1) przy kontroli jednostki organizacyjnej Gminy — członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik kontrolowanej jednostki;~~

~~2) przy kontroli komórki organizacyjnej Urzędu Gminy — członkowie zespołu kontrolnego i Wójt.~~

~~4. Protokół obejmuje:~~

~~1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki;~~

~~2) imię i nazwisko kontrolujących;~~

~~3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;~~

~~4) określenie przedmiotu zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;~~

~~5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki;~~

~~6) przebieg, wynik czynności kontrolnych i wnioski z kontroli oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;~~

~~7) datę i miejsce podpisania protokołu;~~

~~8) podpisy zespołu kontrolującego;~~

~~9) podpisy Wójta lub kierownika kontrolowanej jednostki, a w przypadku ich braku, uzasadnienie odmowy podpisania protokołu.~~

~~5. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach: po jednym otrzymują Wójt, kierownik jednostki organizacyjnej i Komisja Rewizyjna.~~

~~6. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej wraz z zaleceniami, zastrzeżeniami i uwagami.~~

<sup>1</sup> § 53 otrzymuje brzmienie:

„§ 53. Komisje wykonują swoje zadania określone w planie rocznym przedłożonym Radzie Gminy na sesji w miesiącu lutym każdego roku z zastrzeżeniem § 68 ust. 1 i 2 oraz § 83 ust. 2.”

<sup>2</sup> W § 58 zdanie pierwsze oznacza się jako ust. 1

<sup>3</sup> W § 58 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Do wyłączenia radnego z udziału w głosowaniu mającego interes prawny stosuje się odpowiednio przepisy § 66.”



§ 74. 1. Zespół kontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół pokontrolny obejmujący:<sup>4</sup>

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki;
- 2) imię i nazwisko kontrolujących;
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
- 4) określenie przedmiotu zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki;
- 6) przebieg, wynik czynności kontrolnych i wnioski z kontroli oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
- 8) podpisy zespołu kontrolującego;
- 9) podpisy Wójta lub kierownika kontrolowanej jednostki, a w przypadku ich braku, uzasadnienie odmowy podpisania protokołu.

5. Protokół sporządza się w trzech egzemplarzach: po jednym otrzymują Wójt, kierownik jednostki organizacyjnej i Komisja Rewizyjna.

6. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej wraz z zaleceniami, zastrzeżeniami i uwagami.

~~§ 75. 1. Wójt i kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, o którym mowa w § 74 ust. 3, zastrzeżenia lub uwagi do treści protokołu.<sup>5</sup>~~

§ 75. 1. Wójt i kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, zastrzeżenia lub uwagi do treści protokołu.

## **Rozdział 7.<sup>6</sup>**

### **Skargi.**

~~§ 82. 1. Przewodniczący Rady dokonuje wstępnej kwalifikacji skargi w zakresie ustalenia właściwości Rady w sprawie i niezwłocznie nadaje skardze dalszy bieg.~~

~~2. W przypadku stwierdzenia, że Rada nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, Przewodniczący kieruje ją do właściwego organu z powiadomieniem skarżącego.~~

~~3. Skarga, której rozpatrzenie należy do właściwości Rady, kierowana jest przez Przewodniczącego Rady do:~~

- ~~1) Komisji Rewizyjnej w celu zbadania skargi, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego, w sposób umożliwiający przedstawienie skargi, wraz z projektem uchwały Rady, na sesji wypadającej w okresie jednego miesiąca od dnia złożenia skargi lub w najbliższym terminie sesji;~~
- ~~2) Wójta bądź kierowników jednostek organizacyjnych Gminy w celu złożenia wyjaśnień oraz dokumentów źródłowych dotyczących przedmiotu skargi, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady, nie dłuższym niż 14 dni, od dnia przekazania informacji o skardze.~~
- ~~4. Przewodniczący Rady zawiadamia skarżącego o podjętych czynnościach.~~

~~§ 83. W razie nieotrzymania wyjaśnień, we wskazanym przez Przewodniczącego terminie, skarga może zostać rozpatrzona na podstawie materiałów złożonych przez skarżącego.~~

<sup>4</sup> § 74 otrzymuje brzmienie: -> patrz nowa treść § 74

<sup>5</sup> § 75 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 75. 1. Wójt i kierownik kontrolowanej jednostki może wnieść, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu, zastrzeżenia lub uwagi do treści protokołu.”

<sup>6</sup> Rozdział 7 otrzymuje nowe brzmienie: patrz -> Zasady i tryb działania Komisji Skarg, wniosków i petycji



~~§ 84. 1. Komisja Rewizyjna, rozpatrując skargę, może:~~

- ~~1) wystąpić do komisji właściwej ze względu na przedmiot skargi komisji, Wójta bądź kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień w zakresie zarzutów stanowiących przedmiot skargi oraz o udostępnienie dokumentacji źródłowej w danej sprawie;~~
- ~~2) wystąpić do Rady z wnioskiem o zlecenie przeprowadzenia kontroli w zakresie przedmiotu skargi przez Komisję Rewizyjną;~~
- ~~3) wysłuchać wyjaśnień skarżącego.~~

~~2. Komisja Rewizyjna przygotowuje projekt uchwały Rady w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.~~

~~§ 85. Przewodniczący przekazuje do wiadomości Wójta bądź kierownika gminnej jednostki organizacyjnej projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi.~~

~~§ 86. 1. Rada Gminy na sesji podejmuje uchwałę w sprawie rozpatrzenia skargi, w której:~~

- ~~1) uznaje skargę za zasadną, z ewentualnym zaleceniem sposobu jej załatwienia;~~
  - ~~2) uznaje skargę za bezzasadną, jeżeli zarzuty skargi nie znajdują potwierdzenia w toku jej rozpatrywania.~~
- ~~2. Przewodniczący niezwłocznie, po podjęciu uchwały, przekazuje ją skarżącemu.~~

### **Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

§ 82. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie ustalonej przez Radę.

2. Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Rada.

3. Członkowie komisji ze swego grona wybierają Zastępcę Przewodniczącego.

§ 83. 1. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, w miarę bieżących potrzeb.

3. Przewodniczący Komisji zawiadamia pozostałych członków Komisji z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem o miejscu, czasie oraz porządku posiedzenia.

4. Posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji mogą być zwoływane także na wniosek Przewodniczącego Rady, z zachowaniem terminu określonego w ust. 3.

5. Z posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji sporządzany jest protokół, który podpisuje w imieniu komisji prowadzący posiedzenie.

§ 84. 1. Opinie i wnioski uchwalane przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

2. Członek komisji mający zdanie odrębne do treści podjętej uchwały, ma prawo wnieść zdanie odrębne, odnotowane w protokole.

3. Do wyłączenia radnego z udziału w głosowaniu mającego interes prawny stosuje się odpowiednio przepisy § 66.

§ 85. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji na wniosek jej Przewodniczącego może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. Wykonanie pracy przez biegłego rzeczoznawcę oraz opinii eksperta potwierdza przewodniczący komisji.

§ 86. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargi na działalność Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wnioski i petycje składane przez obywateli.

2. Skargi, wnioski oraz petycje, zwane dalej łącznie „skargą”, które wpłynęły do Biura Rady, pracownik Biura Rady przekazuje niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.



3. Przewodniczący Rady dokonuje wstępnej kwalifikacji skargi w zakresie ustalenia właściwości Rady, a także co do rodzaju i trybu jej rozpatrzenia i niezwłocznie nadaje skardze dalszy bieg.

4. W przypadku stwierdzenia, że Rada nie jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi, Przewodniczący kieruje ją do właściwego organu z powiadomieniem skarżącego.

5. Postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne ustalenie stanu faktycznego sprawy oraz rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

6. Przewodniczący Rady czuwa nad terminowością rozpatrzenia i załatwienia skargi, w tym zawiadamia o każdym przypadku niezałatwienia jej w terminie.

7. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest zobowiązana do:

- 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze;
- 2) przygotowanie projektu odpowiedzi na skargę;
- 3) przedłożenia propozycji co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

8. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może zwrócić się do Wójta lub kierownika gminnej jednostki organizacyjnej o udzielenie niezbędnych wyjaśnień oraz przedstawienie dokumentów związanych ze sprawą będącą przedmiotem postępowania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej. W przypadku skorzystania z ww. prawa przez Przewodniczącą Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, Wójt lub kierownik gminnej jednostki organizacyjnej zobowiązani są do udzielenia wyjaśnień i przedstawienia dokumentów w terminie 14 dni.

9. W przypadku stwierdzenia przez Komisję, iż skarga została złożona w sprawie w której toczy się postępowanie administracyjne albo została wydana decyzja ostateczna, podlega rozpatrzeniu zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

10. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, rozpatrując skargę, może zasięgać stanowiska innej stałej Komisji Rady, merytorycznie właściwej dla danej sprawy.

11. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji, rozpatrując skargę, może posiłkować się opiniami i ekspertyzami specjalistycznymi.

12. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji rozpatruje skargę we własnym zakresie w oparciu o dokumentację dostarczoną przez Wójta oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy.

13. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji przedkłada Przewodniczącemu Rady projekt lub propozycję, o których mowa w ust. 5 pkt 2 i 3.

14. Przewodniczący Rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji Rady sprawę rozpatrzonej skargi celem jej załatwienia i podjęcia stosownej uchwały. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi i przyjmuje treść odpowiedzi, jaka zostanie udzielona skarżącemu zgodnie z terminem wynikającym z obowiązujących przepisów prawa. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przygotowuje i podpisuje Przewodniczący Rady.