

Protokół nr 4/2016  
z posiedzenia doraźnej Komisji Statutowej  
Rady Gminy Bojszowy  
z dnia 31 maja 2016 r.

Posiedzenie doraźnej Komisji Statutowej Rady Gminy Bojszowy odbyło się w Sali sesyjnej Rady Gminy Bojszowy w Urzędzie Gminy Bojszowy i trwało od godz. 16:00 do godz. 18:45

W chwili stwierdzenia prawomocności posiedzenia obecnych było 5 członków Komisji. W posiedzeniu w sumie uczestniczyło 5 radnych. Listę obecności Radnych członków Komisji oraz listę obecnych osób załącza się do protokołu.

Porządek obrad Komisji był następujący:

1. Omówienie propozycji zmian do §19 oraz §25-30 Statutu Gminy Bojszowy.
2. Sprawy różne.

Posiedzenie Komisji rozpoczął Przewodniczący Komisji Stanisław Biela powitaniem obecnych na posiedzeniu Radnych członków Komisji.

Przewodniczący zarządził głosowanie celem zatwierdzenia protokołu nr 3/2016 z posiedzenia doraźnej Komisji Statutowej Rady Gminy Bojszowy z dnia 20 kwietnia 2016 r.

Przewodniczący odczytał ww. protokół.

Komisja bez uwag przyjęła protokół nr 3/2016 z posiedzenia doraźnej Komisji Statutowej Rady Gminy Bojszowy z dnia 20 kwietnia 2016 r.

Za głosowali Radni: Stanisław Biela, Janusz Gwóźdź, Krzysztof Komandrcra, Paweł Kumor i Piotr Wróbel.

Przewodniczący zwrócił się do Radnych członków Komisji o przedstawianie propozycji zmian do Statutu Gminy Bojszowy.

Radni przedstawili propozycje zmian do §18-24 Statutu Gminy Bojszowy.

W efekcie Radni zgodnie ustalili, aby dokonać zmiany §19 Statutu Gminy Bojszowy i nadać tej jednostce redakcyjnej następującą treść:

### §19

1. Rada gminy kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, zwanych w dalszej części tego paragrafu również jednostkami kontrolowanymi i w tym celu powołuje pięcioosobową komisję rewizyjną, zwaną w dalszej części tego paragrafu również komisją.
2. W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego rady gminy i wiceprzewodniczących rady gminy.
3. Komisja na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
4. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję wobec rady gminy, organizuje jej pracę, prowadzi jej obrady i w tym celu zwołuje jej posiedzenia, z tym że pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady gminy.
5. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać w terminie 14 dni posiedzenie komisji na wniosek:
  - przewodniczącego rady gminy,
  - 3/5 statutowego składu komisji lub
  - 1/4 ustawowego składu rady.
6. Pod nieobecność przewodniczącego oraz w innych uzasadnionych przypadkach jego zadania wykonuje sekretarz komisji.
7. Komisja przygotowuje roczny plan pracy, który następnie przedkłada radzie gminy.
8. Komisja rewizyjna realizuje następujące zadania:
  - opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia z tego tytułu absolutorium wójtowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Katowicach,
  - opiniuje wnioski o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,

- opiniuje skierowane do rady gminy skargi na działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy. Przewodniczący rady gminy niezwłocznie przekazuje komisji rewizyjnej otrzymane przez radę gminy skargi, o których mowa w zdaniu poprzednim, celem ich zaopiniowania,  
- przeprowadza kontrole określone w rocznym planie pracy,  
- wykonuje inne zadania zlecone jej przez radę gminy w zakresie kontroli. w tym przeprowadza doraźne kontrole na zlecenie rady gminy.

9. Grupie co najmniej 4 radnych przysługuje prawo złożenia wniosku do rady gminy o zlecenie komisji przeprowadzenia kontroli doraźnej. Wniosek o zlecenie komisji przeprowadzenia kontroli doraźnej powinien zostać złożony w formie pisemnej przewodniczącemu rady, a w przypadku, o którym mowa w §15 ust. 5, wiceprzewodniczącemu rady, wraz z uzasadnieniem, nie później niż na 3 dni przed terminem sesji rady gminy. Wniosek o zlecenie komisji przeprowadzenia kontroli doraźnej, niespełniający wymogów formalnych, określonych w statucie, pozostawia się bez rozpoznania z tym jednakże zastrzeżeniem, że niedotrzymanie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, skutkuje wyłącznie brakiem możliwości rozpoznania wniosku przez radę gminy na najbliższej sesji.

10. Przewodniczący rady gminy, a w przypadku, o którym mowa w §15 ust. 5, wiceprzewodniczący rady gminy, zobowiązany jest umieścić w porządku obrad najbliższej sesji rady gminy wniosek o zlecenie komisji przeprowadzenia kontroli doraźnej, spełniający wymogi formalne, określone w statucie, jak również wniosek, którego braki zostały uzupełnione w terminie, o którym mowa w ust. 9, celem jego rozpatrzenia przez radę.

11. Po rozpatrzeniu wniosku w przedmiocie zlecenia komisji przeprowadzenia kontroli doraźnej rada gminy podejmuje stosowną uchwałę w tym zakresie.

12. Do wykonania określonych czynności kontrolnych przewodniczący komisji może wyznaczyć zespół kontrolny składający się z co najmniej dwóch członków komisji.

13. W trakcie wykonywania swoich zadań komisji przysługują uprawnienia do:

- wstępu na teren Urzędu Gminy lub jednostki kontrolowanej,
- zabezpieczenia dokumentów, w tym poprzez wykonywanie ich kserokopii lub fotokopii oraz przez sporządzanie notatek,
- korzystania z wszystkich materiałów, akt i innych dokumentów związanych z tematem kontroli i będących w posiadaniu wójta, Urzędu Gminy oraz jednostek kontrolowanych,
- występowania do Wójta, pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników i pracowników jednostek kontrolowanych o udzielenie ustnych lub pisemnych wyjaśnień oraz o złożenie oświadczeń dotyczących przedmiotu kontroli.

14. Komisja w ramach swoich prac może korzystać z ekspertyz, opinii i opracowań, w tym zwłaszcza przygotowywanych na jej żądanie przez pracowników Urzędu Gminy oraz jednostek kontrolowanych.

15. Komisja najpóźniej na 3 dni przed przystąpieniem do wykonywania czynności kontrolnych w Urzędzie Gminy zobowiązana jest powiadomić o tym wójta, a o zamiarze przeprowadzenia kontroli w jednostce kontrolowanej, także kierownika tej jednostki. W powiadomieniu należy podać: przedmiot kontroli, termin jej rozpoczęcia (dzień i godzina), planowanego zakończenia oraz skład osobowy zespołu kontrolnego.

16. Czynności kontrolne przeprowadza się w obecności przedstawiciela wyznaczonego przez wójta lub kierownika jednostki kontrolowanej.

17. Kierownik jednostki kontrolowanej zapewnia komisji niezbędne warunki techniczno-organizacyjne do przeprowadzenia czynności kontrolnych.

18. Członek komisji podczas przeprowadzania czynności kontrolnych podlega przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz zobowiązany jest do przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz innych przepisów, z których wynikają rygory szczególnego postępowania z informacjami pozyskanymi w trakcie kontroli.

19. Rezygnacja, odwołanie członka komisji lub utrata przez niego mandatu radnego nie przerywa czynności podjętych w ramach już rozpoczętych czynności kontrolnych, chyba że skład zespołu kontrolnego zmniejszy się do liczby mniejszej niż dwie osoby lub gdy klub radnych, który utracił swojego przedstawiciela w komisji rewizyjnej złoży wniosek o przerwaniu czynności kontrolnych, wskazując jednocześnie innego swojego przedstawiciela do jej składu.

20. Czynności kontrolne kończą się sporządzeniem przez komisję protokołu pokontrolnego.

21. Przed sporządzeniem protokołu pokontrolnego, członkowie komisji nie udzielają informacji o wynikach kontroli wójtowi, pracownikom Urzędu Gminy oraz kierownikom i pracownikom jednostek kontrolowanych.

22. Protokół pokontrolny powinien zawierać: datę jego sporządzenia, numer, określenie zakresu i przedmiotu kontroli, oznaczenie kontrolowanego podmiotu, miejsce przeprowadzenia kontroli, imiona i nazwiska osób wyznaczonych do wykonania czynności kontrolnych, imię i nazwisko przedstawiciela podmiotu kontrolowanego, czas trwania kontroli, imiona i nazwiska osób, które udzielały wyjaśnień i składały oświadczenia, wykorzystane dowody oraz stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości.

23. Komisja przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu pokontrolnego przewodniczącemu rady gminy i odpowiednio wójtowi lub kierownikowi jednostki kontrolowanej. Wójt lub kierownik jednostki kontrolowanej potwierdza odebranie protokołu, składając własnoręczny podpis na piśmie opatrzonym datą odbioru.
24. Wójt oraz kierownik jednostki kontrolowanej są upoważnieni w terminie 7 dni, licząc od dnia doręczenia protokołu pokontrolnego, przedstawić swoje stanowisko odnośnie wyników przeprowadzonej kontroli.
25. Komisja przyjmuje wnioski i opinie w drodze głosowania.
26. Dla ważności głosowania nad przyjęciem przez komisję wniosku lub opinii, niezbędny jest udział w posiedzeniu, co najmniej trzech jej członków.
27. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 24, komisja przedstawia wnioski lub opinie z przeprowadzonej przez siebie kontroli na najbliższej sesji rady gminy.
28. Przewodniczący rady gminy, a w przypadku, o którym mowa w §15 ust. 5, wiceprzewodniczący rady gminy, zobowiązany jest umieścić w porządku obrad najbliższej sesji rady gminy wnioski lub opinie z przeprowadzonej przez komisję kontroli.
29. Przewodniczący rady gminy, a w przypadku, o którym mowa w §15 ust. 5, wiceprzewodniczący rady gminy, przekazuje radnym wnioski lub opinie opracowane przez komisję najpóźniej na 5 dni przed sesją rady gminy.
30. Dokumentacja z pracy komisji wraz z protokołem pokontrolnym przechowywana jest w komórce organizacyjnej Urzędu Gminy przydzielonej do obsługi administracyjnej rady gminy.

Radni uzgodnili też, że przed podjęciem decyzji odnośnie pozostawienia lub usunięcia treści dotychczasowego § 19 ust. 9 Statutu Komisja w pierwszej kolejności zwróci się do obsługi prawnej Urzędu Gminy o wydanie opinii prawnej w przedmiocie dopuszczalności ograniczenia przez Statut gminy kręgu osób uprawnionych do udziału w posiedzeniach Komisji Rewizyjnej tylko do członków tej Komisji oraz do osób zaproszonych imiennie przez jej przewodniczącego. Radni postanowili też zasięgnąć opinii prawnej w przedmiocie najlepszego umiejscowienia brakującego postanowienia, które określało będzie, że załącznikiem Nr 2 do Statutu jest Regulamin Rady Gminy Bojszowy, a to czy najlepiej będzie wprowadzić go do § 11, § 13, czy też w postanowieniach końcowych Statutu.

Radny Janusz Gwóźdź przy okazji omawiania treści § 25 ust. 5 Statutu zwrócił uwagę, że odbywające się dawniej coroczne spotkania wójta z mieszkańcami, to był dobry zwyczaj i zaproponował, aby do Statutu wprowadzić obowiązek organizowania spotkań tego rodzaju spotkań raz w roku przez wójta. Radni debatowali następnie nad ewentualnym uregulowaniem takiego postanowienia w Statucie, sposobem ujęcia treści tego rodzaju obowiązku w Statucie i zagwarantowania jego wykonywania oraz nad trudnościami z tym związanymi. Nie doszło w tym temacie do żadnej zgodnej konkluzji, nie przyjęto zadowalającego rozwiązania i nie podjęto wiążących decyzji. Radny Janusz Gwóźdź zdecydował, że po doprecyzowaniu tej koncepcji we własnym zakresie przedstawi ją ponownie Komisji pod obrady na jednym z przyszłych posiedzeń.

Ostatecznie zgodnie ustalono, że na następnym posiedzeniu Radni będą mogli przedstawić propozycje zmian do §1-18 Regulaminu Rady Gminy Bojszowy i propozycje te zostaną poddane pod dyskusję, jak również podejmą decyzje w kwestiach zleconych do zaopiniowania obsłudze prawnej Urzędu Gminy. Porządek obrad został wyczerpany.

Przewodniczący Komisji zamknął posiedzenie.

Przewodniczący  
Komisji Statutowej Rady Gminy Bojszowy

Stanisław Biela

Protokołował:  
Sekretarz  
Komisji Statutowej Rady Gminy Bojszowy

Paweł Kumor