



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

---

Gdańsk, dnia 30.07.2024 r.

Poz. 3395

### UCHWAŁA NR IXK/III/22/2024 RADY MIASTA WEJHEROWA

z dnia 17 czerwca 2024 r.

#### **o zmianie uchwały Nr VIIIk/III/14/2018 Rady Miasta Wejherowa z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Miasta Wejherowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609)

#### **Rada Miasta Wejherowa uchwala, co następuje:**

**§ 1.** W Statucie Miasta Wejherowa stanowiącym załącznik do uchwały Nr VIIIk/III/14/2018 Rady Miasta Wejherowa z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Miasta Wejherowa (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 228), zmienionego uchwałą nr VIIIK/XVI/218/2020 z dnia 17 marca 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r. poz. 2001) wprowadza się następujące zmiany

1) w § 8 po ust. 3 dodaje się ustępy 4-6 w brzmieniu:

„4. Wszystkie dokumenty stanowiące informację publiczną nieprzetworzoną są udostępniane radnym niezwłocznie w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z wnioskiem, jednak nie później niż w ciągu 7 dni. Informacja publiczna przetworzona udostępniania jest na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej”.

5. Dokumenty Komisji mogą być udostępniane radnym w formie fotokopii lub skanów niezwłocznie, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. Radni mogą uzyskiwać skany dokumentów z prac Komisji z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i innych ustaw.

6. Prezydent prowadzi rejestr stały zawartych umów w BIP. Rejestr umów zawiera m.in.: numer umowy, datę zawarcia, przedmiot umowy, oznaczenie kontrahenta, NIP kontrahenta, termin wykonania umowy, wartość umowy, ewentualnie numer aneksu, data aneksu, przedmiot aneksu, wartość aneksu. Rejestr jest prowadzony i udostępniany w trybie ciągłym. Aktualizacja jest prowadzona nie rzadziej niż raz na 45 dni. Rejestr prowadzi się w formie pliku XLS (tabelaryczna forma) oraz PDF. Rejestr dotyczy umów o wartości przekraczającej 1 000 zł (jeden tysiąc złotych). ”

2) § 14 otrzymuje brzmienie:

„1. Radnym przysługują diety i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych przez Radę w odrębnych uchwałach, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

2. Radny może pełnić dyżur w sali przeznaczonej na posiedzenia komisji w uzgodnieniu z Przewodniczącym do godz. 18.00 od poniedziałku do czwartku w dni robocze.

3. Radnemu zapewnia się dostęp do biurka wyposażonego w komputer, skaner oraz drukarkę w Sekretariacie Rady Miasta. Radny może pracować w sali przeznaczanej na zebrania komisji w godzinach pracy Sekretariatu Rady Miasta.”;

3) w § 19 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komisja rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów Miasta, uwzględniając kryteria legalności (zgodności z przepisami prawa), celowości, gospodarności, rzetelności i sprawności organizacyjnej.”;

4) w § 19 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie rocznego planu kontroli oraz:

- 1) na zlecenie Rady zawarte w uchwale,
- 2) na pisemny wniosek Przewodniczącego,
- 3) na uzgodniony z Przewodniczącym wniosek przewodniczącego komisji,
- 4) z urzędu, (inicjatywy własnej) poza planem kontroli, po zawiadomieniu Przewodniczącego.”;

5) w § 19 ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Kontrolę przeprowadza się w zakresie określonym w podstawie do jej przeprowadzenia.”;

6) w § 19 skreśla się ust. 5 i 6.

7) w § 27 po ust. 2 dodaje się ustępy 3-4 w brzmieniu:

„3. Sekretariat Rady Miasta przechowuje i udostępnia dokumentację pracy wszystkich Komisji z bieżącej i 2 poprzednich kadencji Rady.

4. Sekretariat Rady Miasta przechowuje i udostępnia dokumentację pracy Przewodniczącego z z bieżącej i 2 poprzednich kadencji Rady.”;

8) w § 47 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Przewodniczący udziela głosu Prezydentowi, osobie wyznaczonej przez Prezydenta, Radnym, według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach (np. ad vocem, wniosek formalny, wyjaśnienie z urzędu) może udzielić głosu poza kolejnością. Każdemu Radnemu zapewnia się dostęp do mikrofonu. Radny zabiera głos w miejscu zasiadania na obradach. Przewodniczący może udzielić głosu osobom, o których mowa w § 40 ust. 2 na mównicy wyposażonej w mikrofon.”;

9) w § 48 po ust. 6 dodaje się ustępy 7 i 8 w brzmieniu:

„7. Przewodniczący, po konsultacji z Radnymi, ustala miejsce zasiadania przez Radnych na sesji.

8. Przewodniczący ma możliwość natychmiastowego wyłączenia dźwięku Radnemu oraz innej osobie, która nie stosuje się do poleceń Przewodniczącego, o których mowa w ust. 2, 3, 4 i 5.”.

**§ 2.** W Załączniku nr 6 do Statutu Miasta Wejherowa stanowiącym załącznik do uchwały Nr VIIIk/III/14/2018 Rady Miasta Wejherowa z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Miasta Wejherowa (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2019 r. poz. 228), zmienionego uchwałą nr VIIIk/XVI/218/2020 z dnia 17 marca 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Pom. z 2020 r. poz. 2001) wprowadza się następujące zmiany:

#### **REGULAMIN PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA WEJHEROWA**

1) w punkcie I ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komisja ze swego grona wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza. Wybór, najpóźniej na drugiej sesji zwyczajnej po jego dokonaniu jest przedkładany do zatwierdzenia przez Radę w formie uchwały.”;

2) w rozdziale I skreśla się punkt 4.

3) w rozdziale II punkty 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Rada zatwierdza uchwalony najpóźniej do 30 listopada każdego roku przez komisję rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający terminy poszczególnych kontroli.”;

2. Komisja kontroluje działalność Prezydenta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:

- gospodarki finansowo-ekonomicznej,
- gospodarki mieniem komunalnym,
- przestrzegania i realizacji postanowień Statutu Miasta Wejherowa, uchwał Rady Miasta Wejherowa oraz bieżących zadań Miasta”;

4) w rozdziale III punkty 1 – 3 otrzymują brzmienie:

„1. Komisja dokonuje kontroli w pełnym składzie lub przez powołany przez siebie w drodze uchwały komisji zespół kontrolny w składzie co najmniej dwuosobowym, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcę.”;

2. Przewodniczący komisji zawiadamia Przewodniczącego, Prezydenta i kierownika jednostki kontrolowanej o terminie przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed jej terminem. Obowiązek ten nie dotyczy kontroli wynikającej z rocznego planu pracy komisji rewizyjnej.

3. Przewodniczący Rady wydaje członkom komisji lub jej zespołu kontrolnego imienne upoważnienia do dokonania kontroli w określonej jednostce organizacyjnej ważne w określonym czasie. W przypadku kontroli przeprowadzanej na podstawie § 19 ust. 3 pkt 4) Statutu imienne upoważnienia do dokonania kontroli wydaje przewodniczący Komisji rewizyjnej.”;

5) w rozdziale III punkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Komisja lub powołany przez nią zespół kontrolny jest uprawniony do:

- 1) wglądu do wszelkich dokumentów jednostki kontrolowanej związanych z przedmiotem kontroli,
- 2) otrzymania od kierownika jednostki kontrolowanej wszelkich wyjaśnień i informacji związanych z przedmiotem kontroli,
- 3) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych i o dostępie do informacji niejawnych,
- 4) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
- 5) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 6) żądania od pracowników ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 7) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.”;

6) w rozdziale III po punkcie 6 dodaje się punkty 6a i 6b w brzmieniu:

„6a. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

6b. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie ewentualnych nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.”;

6) w rozdziale III pkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7. Z przebiegu kontroli członek zespołu kontrolującego (przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji) sporządza protokół pokontrolny. W protokole ujmuje się fakty służące ocenie kontrolowanego obszaru, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne oraz osiągnięcia i dobre praktyki realizowane w jednostce kontrolowanej. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko kierownika,
- nazwy: kontrolowanych komórek oraz imiona i nazwiska pracowników,
- zakres przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników oraz inne istotne uwagi w zakresie przedmiotu i realizacji kontroli

Protokół pokontrolny podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolującego oraz kierownik jednostki kontrolowanej. Każdy z członków zespołu kontrolującego ma prawo zaznaczenia w protokole swojego zdania odrębnego we wnioskach i zaleceniach.

8. Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji przekazuje niezwłocznie protokół pokontrolny kierownikowi jednostki kontrolowanej, który w ciągu 7 dni roboczych od daty doręczenia protokołu może złożyć przewodniczącemu komisji pisemne wyjaśnienia.”;

7) w rozdziale IV punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dokumentację komisji zabezpiecza Przewodniczący”,

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta  
Wejherowa

**Arkadiusz Szczygiel**