



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 3 stycznia 2020 r.

Poz. 76

### UCHWAŁA NR XVIII/173/19 RADY MIEJSKIEJ TRZCIANKI

z dnia 19 grudnia 2019 r.

#### **w sprawie zmiany uchwały Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej Trzcianka z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.) i art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) Rada Miejska Trzcianka uchwała, co następuje:

**§ 1.** W uchwale Nr XLIII/275/13 Rady Miejskiej z dnia 11 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Trzcianka (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 20 maja 2013 r. poz. 3606 ze zm.) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 ust. 5 pkt 3 oraz ust. 6 pkt 2 po wyrazie obchodami dodaje się

„rocznicy nadania praw miejskich w dniu 3 marca.”;

2) w § 10 ust. 1 - 3 otrzymują brzmienie:

„1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Rady należy zawiadomić radnych pisemnie lub za pomocą systemu elektronicznej komunikacji z radnymi, w tym SMS, najpóźniej na 7 dni przed jej terminem, a w przypadku sesji absolutoryjnej i budżetowej na 10 dni.

2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i porządku obrad, podaje się do wiadomości mieszkańców na stronie [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej i w sposób zwyczajowo przyjęty.

3. O zachowaniu terminów, o których mowa w ust. 1, decyduje data wysłania SMS o opublikowaniu zawiadomienia o zwołaniu sesji w systemie elektronicznej komunikacji z radnymi, a w przypadku awarii systemu data stempla pocztowego lub osobiste potwierdzenie odbioru w biurze Rady.”;

3) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy oraz raport o stanie gminy przekazywane są wszystkim radnym.”;

4) w § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „2. Obrady sesji rady są jawne”;

5) w § 13 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Przewodniczącemu Rady w kierowaniu obradami pomagają Wiceprzewodniczący”;

6) w § 13 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej 11 członków ustawowego składu”;

7) w § 13 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach Rady w systemie elektronicznym oraz podpisem na liście obecności, a na posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.”;

- 8) w § 14 ust. 1 otrzymują brzmienie: „1. Przewodniczący Rady po stwierdzeniu quorum przedstawia porządek obrad i informuje radnych o możliwości zgłoszenia zmian. W przypadku braku wniosku lub innych propozycji zatwierdza porządek obrad.”;
- 9) w § 14 ust. 3 - 7 otrzymują brzmienie:
- „3. Informację, o której mowa w ust. 2 pkt 2, składa Burmistrz lub upoważniony przez niego zastępca Burmistrza.
4. Interpelacja oznacza pisemne wystąpienie radnego lub sołtysa podczas sesji lub w okresie między sesjami, w sprawach istotnych dla funkcjonowania Gminy skierowane do Burmistrza.
5. Odpowiedź na interpelację udzielana jest w formie pisemnej.
6. Wnioski i zapytania radnych lub sołtysów składane są w formie pisemnej, w sprawach aktualnych problemów Gminy a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym, związanym z działalnością Gminy.
7. Odpowiedzi na wnioski i zapytania udzielane są bezpośrednio podczas sesji, na której zostały zgłoszone, chyba że z powodu złożoności zagadnienia- dopuszcza się udzielenie odpowiedzi w terminie do następnej sesji.”;

- 1) odczytuje kolejno z listy nazwiska radnych oraz wzywa ich do jednoznacznego opowiedzenia się czy są „za”, „przeciw” czy „wstrzymują się od głosu”;
- 2) odnotowuje na liście oddany głos;
- 3) ogłasza wyniki głosowania imiennego.”
- 23) w § 20 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Lista z wynikami głosowania, stanowi załącznik do protokołu.”;
- 24) w § 20 skreśla się ust. 5;
- 25) w § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Obrady rady gminy są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie [www.trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl) oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.”;
- 26) w § 22 ust. 3 otrzymuje brzmienie: „3. Nagranie transmisji obrad stanowi integralną część protokołu.”;
- 27) w § 22 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
  - „7. Protokół powinien zawierać:
  - 1) numer, datę, miejsce sesji i wykaz zaproszonych gości;
  - 2) listę obecności radnych, sołtysów, pracowników urzędu i zaproszonych gości;
  - 3) stwierdzenie prawomocności obrad;
  - 4) porządek obrad;
  - 5) projekty uchwał;
  - 6) podjęte uchwały;
  - 7) teksty wniosków, opinii, stanowisk;
  - 8) interpelacje i zapytania;
  - 9) wyniki imiennych głosowań;
  - 10) czas trwania posiedzenia.”;
- 28) w § 22 ust. 10 otrzymuje brzmienie: „10. Protokół po przyjęciu przez Radę podpisuje przewodniczący obrad. Uwagi do protokołu, radni zgłaszają na piśmie Przewodniczącemu obrad i stanowi to załącznik do protokołu”;
- 29) w § 22 skreśla się ust. 11 i 12;
- 30) w § 23 skreśla się w ust. 1 wyraz „czterech” i zastępuje się wyrazem „trzech”;
- 31) § 24 otrzymuje nowe brzmienie : „Rada powołuje komisje stałe i doraźne.”;
- 32) w § 27 skreśla się ust. 1;
- 33) w § 27 ust. 2 skreśla się wyraz „według właściwości”;
- 34) w § 30 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
  - „1. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród swoich członków. Wiceprzewodniczącego wybiera Komisja ze swego składu na pierwszym posiedzeniu, a w przypadku braku wyboru na drugim posiedzeniu.”;
- 35) w § 30 ust. 2 skreśla się wyraz „1/4” i zastępuje wyrazem „1/3”;
- 36) w § 31 ust. 4 skreśla się wyraz „1/4” i zastępuje wyrazem „1/3”;
- 37) w § 31 skreśla się ust. 5;
- 38) w § 32 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Komisje wyrażają opinie do przedstawionych im projektów uchwał w postaci przedstawionych wyników głosowań lub informacji o zapoznaniu się z projektem uchwały. Treść opinii odczytuje się podczas sesji.”;

- 39) w § 32 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Opinia negatywna komisji merytorycznej powinna być wyrażona na piśmie i zawierać uzasadnienie.”;
- 40) w § 33 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Posiedzenie komisji jest prawomocne w przypadku stwierdzenia quorum. W przypadku obrad komisji wspólnych, zasada ta dotyczy każdej z osobna.”;
- 41) w § 33 ust. 5 otrzymuje brzmienie: „5. Podczas obrad komisji wspólnych, radni wybierają ze swego grona przewodniczącego obrad w głosowaniu zwykłą większością głosów.”;
- 42) w § 33 ust. 6 otrzymuje brzmienie: „6. Quorum na posiedzeniu komisji stwierdza jej Przewodniczący.”;
- 43) w § 36 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „1. Komisje przedkładają Radzie półroczne plany pracy do zatwierdzenia, po uprzednim przyjęciu planu pracy rady. Zatwierdzenie odbywa się nie później niż na pierwszym posiedzeniu Rady w każdym półroczu.”;
- 44) rozdział 6 otrzymuje brzmienie:

**„Rozdział VI.  
ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ**

§ 37. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli stosując kryteria: legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

§ 38. Komisja Rewizyjna działa w składzie : nie mniej niż 3 członków i nie więcej niż 5.

§ 39. 1. Komisja działa na podstawie półrocznych planów pracy, zatwierdzonych przez Radę w formie uchwały.

2. W ważnych przypadkach, Komisja może podejmować kontrole, które nie są ujęte w planie pracy, jedynie za zgodą Rady udzieloną podczas sesji.

§ 40. 1. Komisja Rewizyjna pracuje na posiedzeniach kontrolnych.

2. Komisja przedstawia swoje stanowisko w formie pisemnej uchwały.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym rozdziałem, stosuje się odpowiednio postanowienia § 28 - § 30, § 32 i § 34.

§ 41. 1. Przewodniczący Komisji, co najmniej na 7 dni przed planowaną kontrolą zawiadamia pisemnie kierownika jednostki kontrolowanej o:

- 1) terminie przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedmiocie, zakresie i sposobie kontroli.

2. Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów i innych dokumentów prowadzonych przez kontrolowanego;
- 3) żądania złożenia ustnych, pisemnych wyjaśnień od pracowników kontrolowanej jednostki.

3. Komisja ma obowiązek zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów.

4. Czynności kontrolne, wymienione w ust. 3, przeprowadza się w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub wyznaczonego przez niego pracownika.

5. Kontrolę przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

6. Kontrola nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy i kompetencji organów jednostki kontrolowanej. W szczególności członkowie komisji nie mogą wynosić żadnych dokumentów i innych dowodów poza siedzibę jednostki kontrolowanej.

7. Obowiązkiem komisji jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.

8. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad i opinii osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia umowy i wypłacenia wynagrodzenia ze środków gminnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej występuje do Rady celem przedstawienia sprawy Burmistrzowi.

§ 42. 1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, w którym:

- 1) przedstawia fakty, a na ich poparcie dowody i przepisy prawa, stanowiące podstawę oceny działalności kontrolowanej jednostki w badanym okresie;
- 2) wskazuje konkretne nieprawidłowości i ich skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne albo brak stwierdzenia nieprawidłowości.

2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej, a także główny księgowy, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe, może w ciągu 30 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, złożyć do Komisji pisemne odwołanie lub wyjaśnienia odnoszące się do zawartych w protokole ustaleń.

§ 43. 1. W oparciu o całokształt ustaleń kontrolnych Komisja sporządza w ciągu kolejnych 30 dni sprawozdanie zawierające podsumowanie wyników kontroli.

2. Sprawozdanie, określone w ust. 1, zawiera:

- 1) ujawnione nieprawidłowości i osoby odpowiedzialne za ich powstanie;
- 2) propozycje zaleceń pokontrolnych.

3. Komisja przyjmuje sprawozdanie w trybie określonym w § 32 ust. 1 i 2. Sprawozdanie podpisuje Przewodniczący Komisji.

4. Załącznikami do sprawozdania są:

- 1) protokół kontroli;
- 2) odwołanie lub wyjaśnienia kierownika jednostki kontrolowanej.

5. Sprawozdanie Komisji oraz propozycje zaleceń pokontrolnych są przedmiotem obrad Rady.

6. Rada, po zapoznaniu się ze sprawozdaniem Komisji, podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia pokontrolnego i w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia, przekazuje uchwałę kierownikowi jednostki kontrolowanej oraz Burmistrzowi.

7. Kierownik jednostki kontrolowanej, w ciągu 30 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zawiadamia Radę i Burmistrza o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.”;

45) w dziale II rozdział 7 Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji § 44 otrzymuje brzmienie: „§ 44 Komisja Skarg, Wniosków i Petycji działa w składzie : nie mniej niż 3 członków i nie więcej niż 5.”

46) w dziale II rozdział 7 Zasady i tryb działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, dotychczasowe § 44-46 otrzymują odpowiednio oznaczenie § 45-47”;

47) dział III otrzymuje brzmienie:

„§ 48. Burmistrz uczestniczy w sesjach Rady i posiedzeniach Komisji, a w przypadku swojej nieobecności, deleguje na sesję swoich zastępców, innych pracowników Urzędu lub kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 49. 1. Burmistrz wykonuje uchwały Rady, zadania i kompetencje określone przepisami prawa, zadania określone niniejszym Statutem.

2. Burmistrz składa Radzie pisemną informację z wykonania uchwał i stanowisk Rady, w wyznaczonych terminach oraz na każde żądanie Rady.

3. W terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku Burmistrz składa Radzie pisemne sprawozdanie, jako Zgromadzenie Wspólników z działalności w gminnych spółkach prawa handlowego za ostatni rok kalendarzowy oraz w pozostałych spółkach, w których gmina posiada udziały.”;

48) skreśla się dział IV KONSULTACJE;

49) dotychczasowy dział V otrzymuje oznaczenie działu IV, który otrzymuje brzmienie:

„§ 50. Udostępnianiu podlegają dokumenty określone w ustawach.

§ 51. Protokoły podlegają niezwłocznie udostępnieniu po ich sporządzeniu, przyjęciu i podpisaniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 52. 1. Umożliwia się dostęp i korzystanie z dokumentów organów gminy a także ich kopiowanie w terminach określonych odrębnymi przepisami.

2. Realizacja uprawnień, określonych w ust. 1, może się odbywać wyłącznie w Urzędzie oraz w obecności pracownika udostępniającego dokument.

§ 53. 1. Można żądać uwierzytelnienia kopii kserograficznych.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, są wykonywane odpłatnie.

3. Odpłatność za wykonywanie kopii kserograficznych ustalana jest przez Burmistrza i wynika z kalkulacji kosztów ich sporządzenia.

§ 54. Uprawnienia określone w § 52 ust.1 i ust.2 nie mają zastosowania:

1) w przypadku wyłączenia ich jawności na podstawie ustaw;

2) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.”;

50) dotychczasowy dział VI otrzymuje oznaczenie działu V;

51) w dziale V § 55 - § 57 otrzymują brzmienie:

§ 55. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 56. 1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określają odrębne przepisy.

§ 57. Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.

2. Sposobem zwyczajowo przyjętym na ogłaszanie przepisów porządkowych jest ich wywieszanie na tablicy ogłoszeń, tablicy elektronicznej w Urzędzie oraz na stronie [www. trzcianka.pl](http://www.trzcianka.pl).”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Trzcianki.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej Trzcianki  
(-) dr inż. Adrian Hałuszka