

**UCHWAŁA NR XXXIII/265/2018
RADY GMINY SOMONINO**

z dnia 26 września 2018 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Somonino

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 oraz art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.)

**Rada Gminy Somonino
uchwala, co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr XI/82/11 Rady Gminy Somonino z dnia 16 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Somonino (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2012 r. poz. 505, z 2015 r. poz. 2157 i 2757) wprowadza się następujące zmiany:

1) §11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Kadencja Rady trwa 5 lata licząc od dnia wyboru.”;

2) § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady, a w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady i ustala porządek obrad,
- 2) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń sesji i posiedzeń jej komisji, w tym czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady, zaprasza gości do udziału w sesji,
- 3) przewodniczy obradom sesji,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał, wnioskami i stanowiskami Rady,
- 5) podpisuje uchwały, protokoły z obrad oraz inne dokumenty Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.”;

3) w § 18:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:

- 1) postanowienia proceduralne;
- 2) deklaracje – zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania;
- 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie;
- 4) apele, listy intencyjne – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania;
- 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny;
- 6) wnioski – skierowane w określonej sprawie do konkretnego adresata.”;

b) po ust. 2 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli, listów intencyjnych, opinii i wniosków nie stosuje się przewidzianego w Statucie trybu zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.”.

4) w § 20 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Na wniosek klubu radnych Przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, zgłoszony przez klub radnych, jeżeli wpłynął on do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji rady. W trybie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, każdy klub radnych może zgłosić nie więcej niż jeden projekt uchwały na każdą kolejną sesję rady gminy.”;

5) w § 27:

a) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1,

b) ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) przyjęcie uwag do protokołu z obrad poprzedniej sesji,”,

c) w ust. 1 po pkt 1 dodaje się pkt 1 w brzmieniu:

„1a) przyjęcie wniosków radnych do porządku obrad,”,

d) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

„2. Rada Gminy może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.”.

6) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29. 1. W sprawach dotyczących gminy radni mogą kierować interpelacje i zapytania do wójta.

2. Interpelacja dotyczy spraw o istotnym znaczeniu dla gminy. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.

3. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów gminy, a także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym. Przepis ust. 2 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

4. Interpelacje i zapytania składane są na piśmie do przewodniczącego rady, który przekazuje je niezwłocznie wójtowi. Wójt, lub osoba przez niego wyznaczona, jest zobowiązana udzielić odpowiedzi na piśmie nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji lub zapytania.

5. Treść interpelacji i zapytań oraz udzielonych odpowiedzi podawana jest do publicznej wiadomości poprzez niezwłoczną publikację w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy, oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty.”;

7) § 32 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego "do porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.”;

8) w § 35 po ust. 3 dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Głosowania jawne na sesjach rady odbywają się za pomocą urządzeń umożliwiających sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych. Jeżeli przeprowadzenie głosowania w ten sposób nie jest możliwe z przyczyn technicznych, przeprowadza się głosowanie imienne.

5. Imienne wykazy głosowań radnych będą podawane niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy oraz w inny sposób, zwyczajowo przyjęty w gminie.”;

9) § 38 otrzymuje brzmienie:

„§ 38. 1. Przebieg sesji utrzuwa się za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.

2. Nagrania obrad będą udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy.

3. Osoba wymieniona w § 17 sporządza z każdej sesji protokół.”;

10) w § 39 ust. 2:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) odnotowanie przyjęcia uwag do protokołu z poprzedniej sesji,”

b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem imiennym liczby głosów: "za", "przeciw" "wstrzymujących”.

11) § 41 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady oraz nośnik pamięci z nagraniem przebiegu sesji.”;

12) § 43 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zasada zawarta w ust. 1 obowiązuje również przy głosowaniu deklaracji, listów intencyjnych, wniosków, apeli i oświadczeń.”;

13) w § 44:

a) w ust. 1 w pkt 3 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 4 i 5 w brzmieniu:

„4) kluby radnych,

5) grupa co najmniej 100 mieszkańców, na zasadach określonych w odrębnej uchwale.”,

b) ust. 2 do 5a zastępuje się ust. 2 do 7 w brzmieniu:

„2. Inicjatorzy inicjatywy o podjęcie uchwały, o których mowa w pkt. 2, 3, 4 i 5 przedstawiają swój wniosek wraz z uzasadnieniem zawierającym: wskazanie istniejącego problemu, potrzebę jego rozwiązania i zakładany efekt zrealizowania uchwały, wskazanie niezbędnych wydatków rzeczowych sprawy będącej przedmiotem wniosku, Przewodniczącemu Rady, który przekazuje wniosek Wójtowi celem zaopiniowania przez siebie, wydział merytoryczny (który przygotowuje projekt uchwały), skarbnika i radcę prawnego

3. Wniosek może być wycofany przez posiadającego inicjatywę uchwałodawczą do czasu umieszczenia przez Przewodniczącego w porządku obrad.

4. Projekt uchwały przedstawia posiadający inicjatywę uchwałodawczą lub wskazany przedstawiciel wnioskodawców.

5. W trakcie rozpatrywania projektu uchwały jej inicjator może wnieść o dokonanie poprawek.

6. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

1) tytuł,

2) podstawę prawną,

3) treść - postanowienia merytoryczne,

4) w razie potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,

5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,

6) ustalenie terminu wejścia w życie uchwały i ewentualnie czas jej obowiązywania.

7. Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażen w ich powszechnym znaczeniu.”.

14) w § 52:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie: ” 1. Głosowanie imienne odbywa się przez podniesienie ręki”

b) skreśla się ust. 2 i 3.

15) po § 64 dodaje się rozdział 4a Kluby radnych w brzmieniu:

„4a – Kluby radnych

§ 64a. 1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Klub radnych tworzy co najmniej trzech radnych.

3. Radny może należeć tylko do jednego klubu radnych.

4. Fakt utworzenia klubu należy zgłosić w formie pisemnej Przewodniczącemu Rady, który informuje Radę Gminy o powstaniu klubu na najbliższej sesji następującej po zgłoszeniu.

5. Klub, o którym mowa w ust. 1 rozpoczyna działalność z chwilą podania do wiadomości na sesji Rady Gminy informacji o jego nazwie oraz zasadach reprezentacji.

6. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu gminy, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Kluby radnych mogą występować do Wójta Gminy o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń gminnych w celu odbywania spotkań i dyżurów. Wójt może odmówić udostępnienia pomieszczenia w urzędzie gminy po godzinach pracy.”;

16) w § 65:

a) w ust. 1 pkt 3 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje pkt 4 w brzmieniu:

„4) Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.”,

b) ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Funkcji Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady nie można łączyć z członkostwem w Komisji Rewizyjnej i Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

3. Radny, z wyłączeniem Przewodniczącego, powinien być członkiem co najmniej jednej komisji stałej Rady, jednakże nie więcej niż dwóch komisji.”.

17) § 72 do 83 otrzymują brzmienie:

„§ 72. 1. Komisja Rewizyjna składa się z nie mniej niż 3 radnych wybieranych przez Radę.

2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

3. Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej wybiera Rada spośród członków Komisji.

4. Wiceprzewodniczącą Komisji rewizyjnej jest wybierany przez i spośród członków komisji.

5. W przypadku równej liczby głosów, decydujący głos ma Przewodniczącą Komisji.

6. Komisja Rewizyjna w celu przeprowadzenia kontroli może powoływać zespoły kontrolne w liczbie, co najmniej 2 członków Komisji.

7. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia podpisanego przez Przewodniczącego Rady.

8. O planowanej kontroli Przewodniczący Rady zawiadamia organ wykonawczy (Wójta) na trzy dni przed kontrolą.

§ 73. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych w oparciu o kryteria legalności, celowości, rzetelności i gospodarności w zakresie zarządzania mieniem i wykonywania budżetu gminy, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy lub na zlecenie Rady.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu.

3. Komisja Rewizyjna może, za zgodą Rady, korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

§ 74. 1. Członek Komisji Rewizyjnej powinien być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie, jeżeli zachodzą wątpliwości co do jego bezstronności.

2. O wyłączenie może wnioskować podmiot kontrolowany i każdy radny.

3. Wniosek wymaga pisemnego uzasadnienia.

4. O wyłączeniu postanawia przewodniczący Komisji.

5. Od postanowienia przewodniczącego Komisji służy odwołanie do Rady.

6. Podjęta w głosowaniu decyzja Rady jest wiążąca dla Komisji.

7. O wyłączeniu Przewodniczącego komisji decyduje Rada, wówczas jego funkcję pełni Wiceprzewodniczący Komisji.

§ 75. W związku z przeprowadzaną kontrolą członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz prawo do żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień.

§ 76. 1. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący Komisji, a w razie jego nieobecności - Wiceprzewodniczący Komisji.

2. Czynności kontrolne nie są posiedzeniami Komisji, w związku z czym udział w nich mogą brać jedynie członkowie komisji przeprowadzającej kontrolę.

3. Informacji o ustaleniach kontroli udziela Przewodniczący Rady, po przyjęciu tych ustaleń przez Radę.

§ 77. 1. Kontrola jest porównaniem stanu faktycznego ze stanem oczekiwanym, wynikającym z uchwał, a w tym w szczególności z uchwały budżetowej oraz przepisów ustawowych; nie może zaistnieć kontrola, w której elementu porównawczego zabraknie.

2. Kontrola odbywa się w godzinach pracy i siedzibie kontrolowanego, na podstawie oryginałów dokumentów udostępnionych w obecności pracownika kontrolowanego.

§ 78. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli Komisja przedstawia w protokole.

2. Protokół zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku postępowania, wskazanie aktu prawnego, z którego wynika stan oczekiwany, wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości, ich przyczyn, zakresu, skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. otrzymuje kontrolowany, 1 egz. Wójt, 1 egz. przekazywany jest do dokumentacji Rady, a podpisują go członkowie zespołu kontrolnego i kontrolowany, bądź osoba pełniąca jego obowiązki.

4. Kontrolowany ma prawo odmowy podpisania protokołu:

- 1) w przypadku odmowy podpisania protokołu, odmawiający w terminie 7 dni składa pisemne wyjaśnienie;
- 2) nie stanowi to jednak przeszkody, aby protokół został podpisany przez Przewodniczącego Komisji, a ustalenia z kontroli wykorzystane.

§ 79. 1. Jeżeli kontrolowany ma zastrzeżenia do protokołu, może je zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania do Przewodniczącego Rady za pośrednictwem Wójta.

2. W uzasadnionych przypadkach Rada może przedłużyć termin zgłaszania zastrzeżeń do protokołu.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane przed podpisaniem protokołu.

4. Przewodniczący Rady po otrzymaniu zastrzeżeń analizuje je i w miarę potrzeby wnioskuję do Rady o zlecenie przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych. Jeżeli okażą się zasadne, wówczas Komisja zmienia lub uzupełnia część protokołu.

5. Wójt lub osoba pełniąca jego obowiązki może nie zgodzić się ze stanowiskiem Komisji. Wówczas ma prawo zgłosić do Rady w terminie 7 dni zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem.

6. Protokół kontroli jest niejawnym do czasu zatwierdzenia go przez Radę.

7. Stanowisko komisji po zatwierdzeniu przez Radę jest ostateczne i rozstrzyga o zasadności zastrzeżeń do protokołu kontroli.

§ 80. 1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Komisja Rewizyjna przygotowuje wystąpienie pokontrolne, wskazujące stwierdzone nieprawidłowości i propozycje wniosków pokontrolnych, które w jednym egzemplarzu przekazuje Wójtowi, jednym egzemplarzu Przewodniczącemu Rady.

2. Rada, na podstawie przygotowanego przez Komisję Rewizyjną wystąpienia pokontrolnego, podejmuje uchwałę w sprawie wniosków pokontrolnych, której wykonanie powierza Wójtowi.

3. W przypadkach nie stwierdzenia nieprawidłowości, Rada przyjmuje przez głosowanie Sprawozdanie z kontroli, sporządzone przez Komisję Rewizyjną wg zasad określonych w § 78.

4. Z chwilą przyjęcia uchwały w sprawie wniosków pokontrolnych, a tym samym Protokołu kontroli, bądź Sprawozdania z kontroli, dokumenty te stają się informacją publiczną.

5. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do kontroli, prowadzonych na zlecenie Rady, przez inne niż Komisja Rewizyjna komisje Rady.

6. Przyjęty przez Radę protokół bądź Sprawozdanie zamieszczane są niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej.

7 - Komisja Skarg, Wniosków i Petycji.

§ 81. 1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. Postępowanie skargowe jest jednoinstancyjnym uproszczonym postępowaniem administracyjnym, co oznacza, że nie ma toku instancji ani środków zaskarżenia. W postępowaniu skargowym nie są wydawane rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych, dla których przepisy prawa przewidują określone procedury rozstrzygnięć spraw, w toku instancji administracyjnych lub sądowych.

2. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Wnioskodawcy niezadowolonymu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.

3. Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.

§ 82. 1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. Petycje mogą być składane tylko w formie pisemnej.

2. Do skarg i wniosków stosuje się następujące zasady:

- 1) w razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie;
- 2) w protokole umieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy;
- 3) przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący;

4) skargi i wnioski nie podpisane, niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

3. Przewodniczący Rady wraz z Wiceprzewodniczącymi kwalifikuje otrzymane pismo, bez względu na to, jak je nazwał nadawca, kierując się jego treścią.

4. Po stwierdzeniu, że pismo jest skargą na działalność Wójta, bądź kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, Przewodniczący przekazuje je do Komisji Skarg, Wniosków I Petycji, która bada zasadność sformułowanych zarzutów i przedstawia Radzie swoje stanowisko o uznaniu skargi za zasadną, bądź bezzasadną.

5. Komisja Skarg, Wniosków I Petycji ma prawo zwrócić się do skarżącego o doprecyzowanie zarzutów oraz wezwać o ustosunkowanie się do stawianych zarzutów organ, którego skarga dotyczy.

6. Z badania zasadności zarzutów, zawartych w skardze, sporządza się protokół zakończony wnioskiem Komisji.

7. Na najbliższej sesji, Rada zapoznaje się z protokołem Komisji i podejmuje stosowną uchwałę.

8. W przypadku przedłużenia okresu rozpatrywania skargi, Przewodniczący Rady, na wniosek Komisji, informuje Radę oraz skarżącego w formie pisemnej, podając przyczyny oraz przewidywany termin zakończenia postępowania.

9. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się wnoszącego sprawę w formie uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 83. Biuro Rady prowadzi rejestr skarg i wniosków oraz petycji.”;

18) skreśla się § 84 do 86,

19) w § 91 po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Wójt przedstawia co roku do 31 maja raport o stanie gminy, zawierający podsumowanie działalności wójta w poprzednim roku, w szczególności realizację polityk, programów i strategii, uchwał rady gminy i budżetu obywatelskiego.”;

20) Załącznik nr 3 otrzymuje nowe brzmienie jak w załączeniu do niniejszej uchwały

§ 2. Niniejsza uchwała wchodzi w życie w ciągu 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego, jednak nie wcześniej niż pierwszego dnia kadencji Rady Gminy Somonino następującej po kadencji Rady Gminy wybranej w wyborach przeprowadzonych w dniu 16 listopada 2014 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Sołtysek

PRZEWODNICZĄCY RADY

Andrzej Sołtysek

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RAJONOWY

Załącznik do uchwały Nr XXXIII/265/2018

Rady Gminy Somonino

z dnia 26 września 2018 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Somonino

1. Urząd Gminy Somonino,
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somoninie,
3. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Somoninie,
4. Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka z Asyżu w Egiertowie,
5. Szkoła Podstawowa im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Borezu,
6. Szkoła Podstawowa im. Ziemi Kaszubskiej w Goręczynie,
7. Gminne Przedszkole w Goręczynie,
8. Gminny Ośrodek Kultury w Somoninie,
9. Gminna Biblioteka Publiczna w Somoninie,
10. Warsztat Terapii Zajęciowej w Somoninie,
11. Centrum Integracji Społecznej w Ostrzycach,
12. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Somoninie.
13. Gminne Przedsiębiorstwo Remontowo-Usługowe Sp. z o.o. w Sławkach