

UCHWAŁA NR 734/VIII/22
RADY MIEJSKIEJ W NAMYSŁOWIE

z dnia 29 grudnia 2022 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Namysłów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 1005, 1079, 1561) Rada Miejska w Namysłowie uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Namysłów stanowiącym załącznik do Uchwały nr 339/VIII/20 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Namysłów, zmienionym Uchwałą nr 516/VIII/22 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Namysłów, zmieniony Uchwałą nr 596/VIII/22 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 26 maja 2022 r., w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Namysłów oraz zmieniony Uchwałą nr 683/VIII/22 Rady Miejskiej w Namysłowie z dnia 25 sierpnia 2022 r., w sprawie zmiany uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Namysłów wprowadza się następujące zmiany:

1) uchyla się dotychczasową treść § 56 ust 1, i nadaje się mu nowe brzmienie:

„1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych, spółek z udziałem gminy i gminnych osób prawnych oraz jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- 1) legalności;
- 2) gospodarności;
- 3) rzetelności;
- 4) celowości.”;

2) w § 58 dodaje się ust 3 w brzmieniu:

„3) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;”;

3) uchyla się dotychczasową treść § 62 i nadaje się mu nowe brzmienie:

„§ 62. 1. Kontrole przeprowadzają zespoły kontrolne składające się co najmniej z 2 radnych.

2. Zespoły kontrolne, ze wskazaniem przewodniczącego zespołu, powołuje przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawia przewodniczący Rady na podstawie zawiadomienia przewodniczącego Komisji Rewizyjnej o powołaniu zespołu lub powołaniu nowego członka zespołu.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej dokonuje podziału czynności pomiędzy zespoły kontrolne.

5. Kontrolujący zobowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o którym mowa w ust. 3 oraz dokonać wpisu w księdze ewidencji kontrolnej prowadzonej przez jednostkę.

6. Pracą zespołu kontrolnego kieruje jego przewodniczący, który w szczególności zawiadamia o posiedzeniu i nadzoruje sporządzenie protokołu z każdego posiedzenia zespołu, dokonuje szczegółowych ustaleń dotyczących przedmiotu i sposobu przeprowadzenia kontroli, podziału zadań pomiędzy poszczególnych członków zespołu i sporządzenia protokołu kontroli.

7. Przewodniczący zespołu kontrolnego w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala termin, miejsce i sposób przeprowadzenia kontroli.

8. Przewodniczący zespołu kontrolnego może w przedmiocie kontroli zasięgać opinii specjalistów i biegłych, o czym ma obowiązek poinformować przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

9. Zespół kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i wglądu do dokumentów jednostki kontrolowanej;
- 2) wzywania kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej do złożenia na piśmie wyjaśnień;

3) sporządzania odpisów i kopii dokumentów związanych z tematem kontroli.”;

4) uchyla się dotychczasową treść § 66 i nadaje się mu nowe brzmienie:

„§ 66. 1. Ustalenia kontroli zespół kontrolny opisuje w protokole.

2. Protokół powinien zawierać opis stwierdzonego podczas kontroli stanu faktycznego. Protokół powinien opisywać w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrego działania oraz osoby, które przyczyniły się do nich w sposób szczególny.

3. Protokół zespołu kontrolnego powinien zawierać ponadto:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej, jej adres oraz nazwę organu (osoby) sprawującego nadzór;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli z podaniem ewentualnych przerw w kontroli;
- 3) imienny skład zespołu kontrolnego;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresy objęte kontrolą;
- 5) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej i okres jego zatrudnienia na tym stanowisku;
- 6) wzmianki o sporządzonych odpisach i wyciągach z dokumentów;
- 7) spis załączników do protokołu;
- 8) stosowne podpisy.

4. Protokół kontroli podpisują wszystkie osoby kontrolujące i kierownik jednostki kontrolowanej oraz główny księgowy jednostki, jeżeli kontrola obejmowała sprawy finansowe lub ewidencji księgowej.

5. Protokół kontroli sporządza się nie później niż trzydzieści dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych.”;

5) uchyla się dotychczasową treść § 69 i nadaje się mu nowe brzmienie:

„§ 69. 1. Protokół kontroli sporządza się w czterech egzemplarzach, które otrzymują: Przewodniczący Rady, przewodniczący Komisji Rewizyjnej, kierownik kontrolowanego podmiotu, Burmistrz.

2. Protokół z przeprowadzonej kontroli podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Namysłowie:

- a) w przypadku wniesienia uwag, o których mowa w §68 w ciągu 7 dni od dnia otrzymania ostatecznej wersji protokołu;
- b) w przypadku braku wniesionych uwag w ciągu 14 dni od dnia otrzymania protokołu.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Namysłowa.

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

Przewodniczący Rady

Jacek Ochędzan