

UCHWAŁA NR XVII/108/25

Rady Gminy Dygowo z dnia 27 sierpnia 2025 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) **uchwala się, co następuje:**

§ 1. W uchwale Nr VI/49/15 Rady Gminy Dygowo z dnia 30 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Dygowo (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2015 r. poz. 3187, z 2016 r. poz. 1833, z 2018 r. poz. 4372) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy. Rejestr podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

2) w § 4 uchyla się ust. 5;

3) w § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych. Rejestr podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

4) w § 20 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, przesyłając w formie elektronicznej z wykorzystaniem Internetu zawiadomienie zawierające informację o miejscu i czasie rozpoczęcia obrad, porządek obrad oraz projekty uchwał i inne materiały związane z porządkiem obrad. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są doręczone z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej i wysłano. O sesji nadzwyczajnej zawiadamia się co najmniej 3 dni przed terminem sesji w sposób określony w niniejszym ust.”;

5) w § 20 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„Zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją w sposób określony w ust. 4.”;

6) w § 20 uchyla się ust. 8;

7) w § 21 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. W sesjach Rady mogą uczestniczyć: Wójt, Z-ca Wójta, Sekretarz, Skarbnik Gminy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podległych kontroli Rady.”;

8) w § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na wniosek Przewodniczącego bądź radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.”;

9) w § 30 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Na wniosek Wójta, Przewodniczący jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad sesji projekt uchwały, jeżeli wprowadzenie projektu Rada Gminy przegłosowała bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady”;

10) § 31 otrzymuje brzmienie:

„§ 31. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) interpelacje i zapytania oraz odpowiedzi, wolne wnioski, oświadczenia;
- 2) informacje Przewodniczącego o działaniach podejmowanych w okresie między sesjami;
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie między sesjami;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska;
- 5) komunikaty i informacje;
- 6) zapytania i informacje składane przez sołtysów.”;

11) w § 32 wyrazy „pkt 4” zastępuje się wyrazami „pkt 3”;

12) w § 32 uchyla się ust. 2;

13) § 43 otrzymuje brzmienie:

„§ 43. 1. Z każdej sesji pracownik Biura Rady sporządza protokół, będący skróconym zapisem przebiegu obrad i podejmowanych przez Radę rozstrzygnięć. Do protokołu załącza się nośnik elektroniczny z zapisem dźwiękowym obrad, listę obecności radnych oraz osób spoza Rady, teksty podjętych uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia nieobecnych radnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone Przewodniczącemu.

2. Protokół sesji wyklada się do publicznego wglądu w Biurze Rady i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Obrady Rady są transmitowane i utrwalane za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagrania obrad są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej.”;

14) § 44 otrzymuje brzmienie:

„§ 44. Protokół sesji Rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz imię i nazwisko prowadzącego obrady i protokolanta;
- 2) wskazanie numerów i treści uchwał;
- 3) stwierdzenie ważności obrad;
- 4) porządek obrad;

- 5) przebieg obrad, a w szczególności zgłoszone oraz uchwalone wnioski, informację o zgłoszonych pisemnych wystąpieniach;
- 6) przebieg głosowań z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw" i "wstrzymuję się";
- 7) podpis prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół.”;

15) § 52 otrzymuje brzmienie:

„§ 52. 1. W głosowaniu mogą brać udział wyłącznie radni.
2. Radny nie może brać udziału w głosowaniu w Radzie ani w Komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.”;

16) § 53 otrzymuje brzmienie:

- „§ 53. 1. Rada rozstrzyga sprawy w głosowaniu jawnym lub tajnym, zwykłą, bezwzględną lub kwalifikowaną większością głosów. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.”
2. Głosowanie jawne odbywa się przy użyciu aparatury elektronicznej, umożliwiającej sporządzenie i utrwalenie imiennego wykazu głosowań radnych.
 3. W przypadku, gdy przeprowadzenie głosowania w sposób określony w ust. 2 nie jest możliwe z przyczyn technicznych przeprowadza się głosowanie imienne, które odbywa się przez wywołanie radnych z imienia i nazwiska w kolejności alfabetycznej i odnotowaniu w protokole czy radny oddał głos „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”.
 4. Imienne wykazy głosowań radnych podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej gminy.
 5. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy przepis szczególny tak stanowi, za pomocą systemu elektronicznego zapewniającego anonimowość oddawanych głosów. Jeżeli przeprowadzenie głosowania tajnego w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym nie jest możliwe, głosowanie to odbywa się przy użyciu opieczętowanych kart do głosowania przy wykorzystaniu przygotowanej w tym celu urny. Radni kolejno w porządku alfabetycznym wrzucają swoje karty do urny. Otwarcia urny oraz obliczenia głosów dokonuje trzyosobowa komisja skrutacyjna wybrana przez Radę.
 6. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący. Wyniki głosowania tajnego Przewodniczący ogłasza na podstawie wyniku podanego przez system elektroniczny wspomniany w ust. 5 lub protokołu przedstawionego przez komisję dokonującą obliczenia głosów.
 7. Protokół komisji skrutacyjnej zawiera w szczególności:
 - 1) skład komisji skrutacyjnej;
 - 2) określenie przedmiotu głosowania;
 - 3) określenie liczby uprawnionych do głosowania, liczbę biorących udział w głosowaniu, liczbę oddanych głosów ważnych i nieważnych;
 - 4) wyniki głosowania;
 - 5) podpisy członków komisji skrutacyjnej.
 8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania przechowuje się w Biurze Rady.

17) uchyla się § 54, § 55, § 56;

18) W § 91 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:

„2. Protokół pokontrolny podpisują członkowie zespołu kontrolnego i przekazują go Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej, a następnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej kierownikowi jednostki kontrolowanej.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej lub upoważniona przez niego osoba podpisuje protokół pokontrolny, z zastrzeżeniem ust. 4.”;

19) w § 91 po ust. 3 dodaje się ust. 4, 5 i 6 w brzmieniu:

„4. Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu pokontrolnego, prawo zgłoszenia do zespołu kontrolnego umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu pokontrolnego.

5. W terminie 14 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń zespół kontrolny:

1) uwzględnia zgłoszone zastrzeżenia i odpowiednio zmienia protokół pokontrolny albo

2) nie uwzględnia zgłoszonych zastrzeżeń, przekazując jednocześnie zgłoszone zastrzeżenia Komisji Rewizyjnej.

6. Komisja Rewizyjna rozstrzyga w sprawie zasadności lub braku zasadności wszystkich zgłoszonych zastrzeżeń, w całości lub części.”;

20) § 92 otrzymuje brzmienie:

„§ 92.1. Po upływie terminu, o którym jest mowa w § 91 ust. 4 lub po rozstrzygnięciu przez Komisję Rewizyjną, o którym mowa w § 91 ust. 6, zespół kontrolny sporządza wystąpienie pokontrolne.

2. Wystąpienie pokontrolne zawiera ocenę kontrolowanej działalności, wynikającą z ustaleń kontrolnych, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - zalecenia pokontrolne. Wystąpienie pokontrolne przyjmowane jest przez Komisję Rewizyjną.

3. Komisja Rewizyjna przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej odnosi się do wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.”;

21) § 93 otrzymuje brzmienie:

„§ 93. Wystąpienie pokontrolne sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania wystąpienia pokontrolnego przez Przewodniczącą Komisji Rewizyjnej otrzymują: Rada, Komisja Rewizyjna i kierownik kontrolowanego podmiotu.”;

22) § 94 otrzymuje brzmienie:

„§ 94. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1 Przewodniczącemu w terminie umożliwiającym rozpatrzenie go przez Radę w ustawowym terminie.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.”;

23) w § 95 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 marca każdego roku. W przypadku roku, w którym kończy się jedna kadencja i zaczyna kolejna, Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie plan pracy w terminie do 31 stycznia, uwzględniając tylko miesiące do zakończenia kadencji. Natomiast w nowej kadencji Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie jednego miesiąca od dnia ustalenia jej składu liczbowego i osobowego.”;

24) w § 96 uchyla się ustępy 4 – 7;

25) w § 122 uchyla się ust. 4.

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Dygowo
-//-
Jerzy Leszczyński**