

Projekt

z dnia 4 grudnia 2025 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W KOBYLNICY**

z dnia 2 grudnia 2025 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Kobylnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153)

Rada Miejska w Kobylnicy uchwala, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminy Kobylnica stanowiącym załącznik do uchwały Nr IX/89/2024 Rady Gminy Kobylnica z dnia 28 listopada 2024 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Kobylnica (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2024 r., poz. 5415) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) zmienia się treść §3 nadając mu nowe brzmienie:
"§3. Terytorium Gminy obejmuje obszar 240,84 km²";
- 2) w §6 zmienia się treść ust.2 nadając mu brzmienie:
"2. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu";
- 3) w §70 zmienia się treść ust.3 nadając mu nowe brzmienie:
"3. Wykaz jednostek pomocniczych Gminy stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu";
- 4) zmienia się treść załącznika Nr 2 do Statutu nadając mu brzmienie, jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 5) zmienia się treść załącznika nr 3 do Statutu nadając mu brzmienie, jak w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały;
- 6) zmienia się treść załącznika nr 4 do Statutu nadając mu brzmienie, jak w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały;
- 7) zmienia się treść załącznika nr 5 do Statutu nadając mu brzmienie, jak w załączniku nr 4 do niniejszej uchwały;
- 8) zmienia się treść §79 nadając mu nowe brzmienie:
"§79. Wykaz załączników do Statutu Gminy Kobylnica:
 - 1) załącznik nr 1 - Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Kobylnica,
 - 2) załącznik nr 2 - Wykaz jednostek pomocniczych Gminy Kobylnica,
 - 3) załącznik nr 3 - Regulamin Komisji Rewizyjnej,
 - 4) załącznik nr 4 - Zasady i tryb działania pracy Komisji Skarg, Wniosków i Petycji."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kobylnicy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 roku.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Janusz Kaszowski

projekt uchwały
OPINIA PRAWNA
..... pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
RADCA PRAWNY
Anna Rokita

Załącznik nr 1 do uchwały nr

Rady Miejskiej w Kobylnicy

z dnia 2 grudnia 2025 r.

Załącznik nr 1

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY KOBYLNICA

1. Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy
2. Biblioteka Publiczna w Kobylnicy
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobylnicy
4. Centrum Usług Wspólnych w Kobylnicy
5. Szkoła Podstawowa im. Kornela Makuszyńskiego w Kobylnicy
6. Szkoła Podstawowa im. Polskich Noblistów w Sycewicach
7. Szkoła Podstawowa im. Jana Kochanowskiego w Kończewie
8. Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Kwakowie
9. Szkoła Podstawowa im. Książąt Pomorskich w Słonowicach

Załącznik nr 2 do uchwały nr

Rady Miejskiej w Kobylnicy

z dnia 2 grudnia 2025 r.

Załącznik nr 2

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY KOBYLNICA

1. Bzowo
2. Dobrzęcino
3. Kczewo
4. Komilowo
5. Komorzyn
6. Kończewo
7. Kruszyna
8. Kwakowo
9. Kuleszewo
10. Lubuń
11. Lulemino
12. Łosino
13. Płaszewo
14. Reblino
15. Runowo Sławieńskie
16. Słonowiczki
17. Słonowice
18. Sycewice
19. Sierakowo
20. Ściegnica
21. Widzino
22. Wrząca
23. Zagórki
24. Żelkówko
25. Zębowo.

Załącznik nr 3 do uchwały nr

Rady Miejskiej w Kobylnicy

z dnia 2 grudnia 2025 r.

Załącznik nr 3

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna Rady jest stałą komisją powołaną przez Radę w celu opiniowania wykonania budżetu gminy oraz występowania z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania zlecone przez Radę w zakresie kontroli działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych.

3. Celem działalności kontrolnej Komisji Rewizyjnej jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

§ 2. Komisja Rewizyjna podlega Radzie.

§ 3. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi od 3 do 5 radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

2. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz członków komisji.

3. Powoływanie i odwołanie członków Komisji Rewizyjnej następuje na zasadach określonych w Statucie.

§ 4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji, prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość.

2. W sprawie wyłączenia członków Komisji Rewizyjnej decyduje pisemnie jej Przewodniczący.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, do wyłączenia członków Komisji Rewizyjnej stosuje się pomocniczo zasady określone w art.24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 2.

Zadania kontrolne

§ 6. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje w zakresie zleconym przez Radę działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) gospodarności,
- 3) rzetelności,
- 4) celowości,
- 5) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna kontrolując działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową w tym wykonanie budżetu.

§ 7. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 8. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) Kompleksowe - obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) Problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia,
- 3) sprawdzające - podejmowanie w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostek.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 przeprowadzone są w oparciu o plan pracy Komisji Rewizyjnej zatwierdzany przez Radę.

§ 9. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę oraz przerwania kontroli na wniosek Rady.

§ 10. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego, w zakresie kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę.

2. Jako dowód w postępowaniu kontrolnym może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem a w szczególności: dokumenty, wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Rozdział 3. Tryb kontroli

§ 11. Kontrole wykonuje w imieniu Komisji Rewizyjnej zespół kontrolny składający się co najmniej z dwóch członków Komisji.

§ 12. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki, Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 13. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu jest zobowiązany zapewnić warunki i środki niezbędne do przeprowadzenia kontroli a w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń, udzielać ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.

2. Udostępnienie informacji niejawnych odbywa się w trybie określonym w odrębnych przepisach. Informacje niejawne regulują odrębne przepisy.

§ 14. Czynności kontrolne powinny być wykonywane w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

Rozdział 4. Protokoły kontroli

§ 15. 1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli w terminie 3 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imiona i nazwiska kontrolujących, datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 3) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych, wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 6) datę, miejsce podpisania protokołu i podpisy kontrolujących oraz kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
- 7) wnioski i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (opcjonalnie).

§ 16. Kierownik kontrolowanego podmiotu może w terminie 7 dni od daty przedstawienia mu protokołu pokontrolnego do podpisania, złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

§ 17. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

Rozdział 5.

Zadania opiniodawcze

§ 18. 1. Opinię z wykonania budżetu oraz wniosek o udzielenie albo nieudzielenie absolutorium Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada na ręce Przewodniczącego Rady w terminie do dnia 31 maja roku następującego po roku budżetowym.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 19. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Burmistrza.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pismem wniosku w tej sprawie.

§ 20. Komisja Rewizyjna wydaje również opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

Rozdział 6.

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 21. 1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z jej planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia zwoływane są z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pismem wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady,
- 2) 5 radnych,
- 3) nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.

3. We wniosku należy wskazać przyczynę jego złożenia.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na posiedzenia Komisji:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów, z których porad i opinii Komisja Rewizyjna może korzystać.

5. Z posiedzeń Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji Rewizyjnej uczestniczących w posiedzeniu.

§ 22. 1. Komisja Rewizyjna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 23. Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§ 24. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 25. Komisja Rewizyjna może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

Załącznik nr 4 do uchwały nr

Rady Miejskiej w Kobylnicy

z dnia 2 grudnia 2025 r.

Załącznik nr 4

Regulamin Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji jest stałą Komisją mającą na celu rozpatrywanie skarg na działalność Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz wniosków i petycji składanych przez obywateli.

§ 2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji podlega Radzie.

§ 3. 1. W skład Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wchodzi 5 radnych, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa się z Przewodniczącego, zastępcy Przewodniczącego oraz członków Komisji.

3. Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji wybiera Rada.

4. Odwołanie członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji następuje na zasadach określonych w ust.3.

§ 4. Przewodniczący Komisji Skarg, Wniosków i Petycji organizuje pracę Komisji, prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 5. 1. Członkowie Komisji Skarg, Wniosków i Petycji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo.

2. W sprawie wyłączenia członków Komisji Skarg, Wniosków i Petycji decyduje pisemnie jej Przewodniczący.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji decyduje Rada.

4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie pomocnicze zastosowanie ma art.24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. Rozpatrywane przez Komisję skargi, wnioski i petycje ewidencjonowane są w rejestrze skarg, wniosków i petycji prowadzonym przez Biuro Rady.

Rozdział 2.

Zadania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

§ 7. Do zakresu działania Komisji Skarg, Wniosków i Petycji należy:

- 1) rozpatrywanie skarg dotyczących zadań lub działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych,
- 2) rozpatrywanie wniosków, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy dotyczące ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności oraz lepszego zaspokajania potrzeb ludności,
- 3) rozpatrywanie petycji kierowanych do Rady Gminy.

Rozdział 3.

Posiedzenia Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

§ 8. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.

2. Z posiedzenia Komisja Skarg, Wniosków i Petycji sporządza protokół, który powinien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 9. 1. Uchwały Komisji Skarg, Wniosków i Petycji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji Skarg, Wniosków i Petycji.

Rozdział 4. Postanowienia końcowe

§ 10. 1. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa sprawozdanie ze swojego posiedzenia Radzie Gminy każdorazowo po rozpatrzeniu skargi, wniosków lub petycji, przedstawiając w tej sprawie swoją pisemną opinię. Niezależnie od powyższego członek Komisji Skarg, Wniosków i Petycji może przedstawić swoją odrębną opinię w badanej sprawie.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji na pierwszej sesji każdego roku składa Radzie Gminy sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

Uzasadnienie

Proponowana zmiana Statutu Gminy Kobylnica podyktowana jest wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2026 r. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 31 lipca 2025 r. w sprawie ustalenia granic niektórych gmin i miast, nadania niektórym miejscowościom statusu miasta oraz zmiany nazwy gminy (Dz. U. z 2025 r., poz. 1046) i włączeniu w granice Słupska Sołectwa Bolesławice. W zakresie zmienionych załączników zmianie ulega wyłącznie ich numeracja. Mając powyższe na uwadze, podjęcie przez Radę Miejską w Kobylnicy uchwały w sprawie zmiany Statutu Gminy Kobylnica jest uzasadnione.

STARSZY INSPEKTOR

ds. kadry i bhp

Iwona Junciewicz