

**PROTOKÓŁ NR 6  
KOMISJI STATUTOWEJ**

**w dniu 1 marca 2017 roku**

Komisja w składzie:

1. Janina Pawełczyk
2. Jacek Woroch
3. Marek Jurga
4. Henryk Grycz
5. Jarosław Kaczmarek
6. Jan Rzepczyński

Posiedzenie Komisji otworzyła Przewodnicząca Komisji Janina Pawełczyk, która powitała członków Komisji i odczytała ustalenia z posiedzenia Komisji Statutowej w dniu 22.02.2017r. Ponadto zaproponowała poszerzenie w poniższych § o punkty:

§ 72

**2. Plan pracy należy traktować jako otwarty z możliwością bieżącego wprowadzenia zadań w zakresie działania komisji.**

§ 74

**5. Dopuszcza się zwołanie posiedzenia komisji przez przewodniczącego komisji w trybie pilnym w związku z zaistniałym problemem w zakresie działania komisji.**

Propozycja spotkała się z aprobatą wszystkich członków komisji.

Radny Jacek Woroch poruszył kwestię potrącenia diety na skutek nieobecności na posiedzeniu komisji doraźnej. Jednocześnie oświadczył, że jeśli na dzisiejszym posiedzeniu prace komisji nie zakończą się to rezygnuje z członkostwa w Komisji Statutowej. Pozostali radni przyznali rację radnemu Jackowi Worochowi, następnie przystąpili do opracowania zmian Statutu w Rozdziale VI.

Podczas posiedzenia komisji radni w drodze analizy Rozdziału VI. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej zaproponowali następujące zmiany, które dla czytelnego zobrazowania zostały wytłuszczone:

§ 84

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego oraz **2 zamienić 4** członków Komisji.

§98.1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 3 **zastąpić: 7** dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) Nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) Imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) Daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) Określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) Imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,

- 6) Przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
  - 7) Datę i miejsce podpisania protokołu,
  - 8) Podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§102.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej

**Powyższy zapis zamienić i dodać tak by przyjął następujące brzmienie:**

§102.1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy:

- 1) W pierwszym roku kadencji – w ciągu 2 miesięcy od jej rozpoczęcia
- 2) W latach następnych w terminie do dnia 30 grudnia każdego roku.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

**1) terminy odbywania posiedzeń wyjaśnić**

- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej

Ust. 3-8 pozostawić bez zmian.

§103.1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do 30 stycznia **zamienić: 31 marca** każdego roku – rocznie sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim **zastąpić: za rok bieżący.**

§104.1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwołanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. **Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.**

3. **Posiedzenia, o jakich mowa w ust 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:**

1) **Przewodniczącego Rady lub też pisemny wniosek:**

2) **Nie mniej niż 5 radnych,**

3) **Nie mniej niż 2 członków Komisji Rewizyjnej.**

4. **Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:**

1) **Radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,**

2) **Osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów. wyjaśnić**

5. skreślony

6. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

**Zastąpić: Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być sporządzony w terminie 7 dni od posiedzenia, przyjęty na następnym posiedzeniu komisji i podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.**

Ponadto członkowie komisji statutowej poruszyli ustalenia wynagradzania radnych regulujące Uchwałą Nr II/9/2010 Rady Miasta i Gminy Dolsk z dnia 3 grudnia 2010 roku w sprawie ustalenia diety dla radnych, które niesłusznie umniejsza wynagrodzenie za każdą nieobecność radnego na posiedzeniu. Członkowie komisji proszą o zmianę zapisu.

Powyższe zmiany stanowią propozycję, która zostanie przedłożona Mecenasowi do zatwierdzenia pod względem formalno-prawnym.

Przewodnicząca Rady Janina Pawełczyk podziękowała wszystkim za przybycie i zakończyła posiedzenie komisji.

Protokolant  
Magdalena Pawłowska

Przewodnicząca Rady  
Janina Pawełczyk