

**UCHWAŁA NR XII/79/03
RADY GMINY NOWOSOLNA
z dnia 27 października 2003r.**

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Nowosolna.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz.717) Rada Gminy Nowosolna uchwała, co następuje:

§1. Uchwalić Statut Gminy Nowosolna stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Traci moc Statut Gminy Nowosolna przyjęty uchwałą Nr XVII/146/2001 z dnia 30 stycznia 2001 roku (Dz.Urz.Woj.Łódzkiego Nr 38 z dnia 21 marca 2001 roku), uchwała nr XXI/189/2001 z dnia 24 sierpnia 2001 roku w sprawie zmian Statutu Gminy Nowosolna (Dz.Urz. Woj. Łódzkiego Nr 203 z 6 października 2001r.) oraz Uchwała Nr XXXI/270/2002 Rady Gminy Nowosolna z dnia 11 lipca 2002 roku w sprawie zmiany Statutu Gminy Nowosolna (Dz.Urz. Woj. Łódzkiego Nr 200 poz. 2868 z 16 sierpnia 2002 roku).

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



Joanna Roczek
PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Joanna Roczek

STATUT GMINY NOWOSOLNA

Rozdział I *Postanowienia ogólne*

§ 1. Statut określa:

- 1) ustroj Gminy Nowosolna,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Gminy Nowosolna,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Nowosolna i Komisji Rewizyjnej,
- 4) tryb pracy Wójta,
- 5) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady jej komisji i Wójta oraz korzystania z nich.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Nowosolna,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Nowosolna,
- 3) Przewodniczącym i Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady Gminy Nowosolna,
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Nowosolna,
- 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowosolna,
- 6) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Nowosolna,
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowosolna.

§ 3. 1. Gmina Nowosolna jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terytorium.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz przez swe organy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie łódzkim wschodnim, w województwie łódzkim i obejmuje obszar 54 km².

2. Granice terytorialne określa mapa stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.

3. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze – sołectwa, stosownie do potrzeb lub tradycji.

4. Wójt prowadzi rejestr jednostek pomocniczych Gminy.

§ 5. 1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych i wykonuje czynności wynikające ze stosunku pracy wobec ich kierowników.

§ 6. Rada może ustanowić herb i flagę Gminy oraz zasady ich używania.

§ 7. Siedzibą organów Gminy jest – 92-703 Łódź, ul. Rynek Nowosolna 1.

§ 8. 1. Do zakresu działania Gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Poza zadaniami własnymi Gmina wykonuje zadania zlecone, wynikające z ustaw, oraz zadania przejęte od administracji rządowej, samorządu powiatowego i samorządu województwa w drodze porozumienia.

Rozdział II *Jednostki pomocnicze Gminy*

§ 9. 1. O utworzeniu, połączeniu i podziale sołectwa, a także zmianie jego granic, rozstrzyga Rada w drodze uchwały z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa mogą być mieszkańcy obszaru, który sołectwo obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy.
 - 2) utworzenie połączenie, podział sołectwa, muszą zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami. W miarę możliwości należy uwzględnić naturalne warunki przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia sołectw stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 10. Uchwały, o jakich mowa w § 9 ust. 1, powinny określać w szczególności: obszar, granice, i nazwę jednostki pomocniczej.

§ 11. 1. Organizację i zakres działania sołectw, w tym tryb i zasady wyboru sołtysów, członków Rady Sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrań wiejskich określa Rada w odrębnych statutach sołectw.
2. Rada w statucie jednostki pomocniczej określa także sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo z mienia gminnego i rozporządzania ewentualnymi dochodami z tego tytułu oraz zakres czynności wykonywanych samodzielnie przez organy jednostki pomocniczej względem mienia oddanego jej do korzystania.

§ 12. 1. Na czele sołectwa, jako organ wykonawczy, stoi sołtys. Sołtys powinien uczestniczyć w sesjach Rady.

2. Sołtys może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

3. Na zasadach określonych przez Radę, w odrębnej uchwale, sołtysowi lub członkowi rady sołeckiej biorącemu zamiast sołtysa udział w sesji Rady przysługuje prawo do diet.

§ 13.1. Nadzór nad działalnością sołectwa i jego organów sprawuje Rada Gminy na podstawie kryterium zgodności z prawem. O nieważności uchwały organów sołectwa decyduje organ nadzorczy.

2. Kontrola działalności organów sołectwa sprawowana jest ponadto na podstawie kryterium celowości, rzetelności i gospodarności.

3. Kontrolę może przeprowadzić Rada Gminy lub Wójt za pośrednictwem Urzędu Gminy.

Rozdział III Organizacja wewnętrzna Rady

§ 14. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.

2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 15.1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.

2. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 16. 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

2. Liczbę Wiceprzewodniczących ustala Rada odrębną uchwałą.

3. Rada Gminy odwołuje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczących na zasadach określonych w ustawie o samorządzie gminnym.

4. W przypadku odwołania z funkcji, bądź wygaśnięcia mandatu Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczących Rady, przed upływem kadencji, Rada na najbliższej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko.

§ 17. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) zwoływanie sesji Rady Gminy,
- 2) ustalanie porządku obrad,
- 3) nadzorowanie obsługi kancelaryjnej posiedzeń Rady, w tym czuwanie nad przygotowaniem materiałów na obrady, zapraszanie gości do udziału w sesji,
- 4) przewodniczenie obradom,
- 5) podpisywanie uchwał, protokołów z obrad sesji oraz innych dokumentów Rady,
- 6) koordynowanie prac komisji i uczestniczenie w ich pracach,
- 7) opracowywanie projektów planów pracy Rady,
- 8) przyjmowanie skarg i wniosków mieszkańców oraz nadawanie im biegu,
- 9) przedkładanie Radzie informacji z działalności w okresie międzysesyjnym.

§ 18. Przewodniczący, w przypadku swojej nieobecności, wyznacza do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego.

§ 19. 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w §17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek Przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

3. Osobą upoważnioną do reprezentowania Rady na zewnątrz może być wyłącznie radny.

§20.1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad.

3. Sesje nadzwyczajne zwoływane są w trybie przewidzianym w ustawie o samorządzie gminnym

§21.1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek Przewodniczącego obrad Rady bądź radnych można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugim posiedzeniu tej samej sesji. Następne posiedzenie powinno się odbyć w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia przerwania sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebą uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub rozstrzygnięcie spraw.

§22. Inicjatywę uchwałodawczą posiada: Wójt Gminy, komisje Rady oraz grupa 5 radnych.

§23. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

§24. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§25. W obradach Rady powinni uczestniczyć: Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Wójta Gminy do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa stanowiące przedmiot obrad Rady oraz osoby zaproszone.

§26.1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje.

2. Komisje stałe Rada powołuje do końca kadencji. Wykaz stałych komisji zawiera załącznik Nr 2 do Statutu. Wcześniejsze rozwiązanie komisji stałej, z wyjątkiem komisji rewizyjnej, wymaga uchwały Rady podjętej w sposób jak w ust. 1.

3. Komisje doraźne są powoływane na czas potrzebny do wywiązania się z nałożonych zadań.

§27. Rada kontroluje działalność Wójta Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych; w tym celu powołuje komisję rewizyjną. Zasady, zadania, tryb działania i skład określa jej regulamin, stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§28. Do zadań komisji stałych należy:

1. opiniowanie spraw przedkładanych przez Wójta pod obrady Rady;
2. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji;
3. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowanie projektów uchwał Rady;
4. przyjmowanie i badanie skarg i wniosków mieszkańców Gminy.

§29. Zakres działania komisji doraźnych określa uchwała Rady o ich powołaniu.

§30.1. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

2. O ile komisja nie postanowi inaczej, opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§31.1. W skład komisji wchodzi radni:

2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady.
3. Przewodniczącą komisji wybiera Rada, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Komisja ze swojego grona może wybrać zastępcę przewodniczącego Komisji.
4. Radny może być członkiem najwyżej trzech komisji stałych.

5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni nie będący jej członkami. Mogą oni zabierać głos w dyskusji i składać wnioski bez prawa udziału w głosowaniu.

§32. Szczegółowy regulamin działania Rady określa odrębna uchwała.

Rozdział V

Tryb pracy Wójta.

- §33.1. Organem wykonawczym Gminy jest Wójt.
2. Wójt wybierany jest na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Wójt w drodze zarządzenia powołuje i odwołuje swojego zastępcę, udziela mu stosownych pełnomocnictw.
4. Wynagrodzenie dla Wójta określa Rada stosowną uchwałą.
5. Wobec Wójta, w zakresie ustalonym w odrębnej uchwale czynności wynikające ze stosunku pracy wykonuje Przewodniczący Rady.

§34. Zasady i tryb odwołania Wójta określają odrębne przepisy.

§35. Wójt wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa.

§36. Wójt, jako Kierownik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

§37. Wójt przedkłada na sesjach Rady informację z działalności w okresach międzysesyjnych.

§38. Sekretarza i Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, powołuje i odwołuje Rada na wniosek Wójta. Warunki pracy i płacy dla Skarbnika i Sekretarza Gminy określa Wójt.

§39.1. Jednostki organizacyjne, pozostające w strukturze organizacji Gminy, stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.

2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Gminy oraz z innych ustawowych źródeł.

3. Rada uchwała statuty i regulaminy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1.

§40. Relacje między Gminą i innymi gminnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych.

Rozdział VI

Jawność organów Gminy

§41.1. Działalność organów Gminy jest jawna i obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady oraz posiedzenia jej Komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych. Ograniczenie jawności działania organów, w tym dostępu do dokumentów, wynikać może jedynie z obowiązujących przepisów ustawowych, w szczególności ustawy z dnia 29 listopada 1990 roku o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych i ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego.

2. Obrady Rady i jej Komisji są jawne.

3. Dokumenty, o których mowa w ust.1, będą udostępniane w Urzędzie Gminy w obecności pracownika Urzędu w godzinach pracy Urzędu.

4. Dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

5. Upoważnia się Wójta do określania w drodze zarządzenia, zasad zwrotu uzasadnionych kosztów związanych z udzielaniem informacji.

Rozdział VII

Akty prawa miejscowego.

§42.1. Gmina może stanowić przepisy powszechnie obowiązujące na jej terenie, nazywane dalej aktami prawa miejscowego.

2. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych

3. Urząd Gminy prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

Rozdział VIII

Postanowienia przejściowe i końcowe

§43. Uchwalenie i zmiana Statutu wymaga podjęcia przez Radę uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§44. W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie, ustawy z dnia 10 maja 1990 roku - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 3 marca 2000 roku o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Joanna Roczek

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY NOWOSOLNA

I. Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§ 1

1. Komisja Rewizyjna składa się z: Przewodniczącego, pozostałych członków w liczbie 2.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.

§ 2

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady.

§ 3

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 14 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

II. Zasady kontroli

§ 4

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 - zgodności z prawem.oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 5

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

§ 6

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,

- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 7

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 8

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 15 dni roboczych, a kontrole problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 3 dni robocze.

§ 9

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. uchwały Rady, o których mowa w ust. 2-3, wykonywane są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 10

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 4 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

III. Tryb kontroli

§ 11

1. Kontrole, z zastrzeżeniem ust. 3, przeprowadzone są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
2. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, oraz dowody osobiste.
3. W przypadkach nie cierpiących zwłoki każdy z członków Komisji Rewizyjnej może powiadomić Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, który decyduje o przeprowadzeniu kontroli bez wcześniejszego upoważnienia Rady Gminy. Za przypadki nie

cierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poważnie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.

4. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 3, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej jest zobowiązany zwrócić się, w najkrótszym możliwym terminie, do Przewodniczącego Rady Gminy o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
5. W przypadku nie zwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 4, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§ 12

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 13

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu zobowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzania kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu zobowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały, niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu zobowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

§ 14

Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

IV. Protokoły kontroli

§ 15

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolujących,
 - 3) datę 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 ustalenie zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy 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.

§ 16

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia, w terminie 3 dni od daty odmowy, pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 17

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 18

Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji Rewizyjnej, natomiast odpisy uwierzytelnione przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej i przewodniczącego zespołu kontrolnego przekazywane są:

- 1) Przewodniczącemu Rady Gminy,
- 2) Wójtowi,
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

§ 19

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 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.
3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej. Przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowej może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 20

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie, w terminie do dnia 31 marca każdego roku, roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
4. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

V. Posiedzenie Komisji Rewizyjnej

§ 21

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, bądź wyznaczonego przez niego zastępcę, 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 sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Posiedzenie, o jakim mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 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.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 22

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 23

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 24

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą mieniem gminnym do zawarcia stosowanej umowy w imieniu Gminy.

§ 25

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.
5. Przewodniczący Rady zapewnia współdziałanie poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnia skuteczność działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 26

Komisja Rewizyjna może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

PRZEWODNICZĄCY RADY
Joanna Roczek
mgr Joanna Roczek

**WYKAZ KOMISJI STAŁYCH
RADY GMINY NOWOSOLNA**

1. Komisja Rewizyjna.
2. Komisja Statutowa.
3. Komisja Rozwoju Społeczno – Gospodarczego, Finansów, Handlu, Usług i Rolnictwa.
4. Komisja Oświaty, Zdrowia, Kultury, Spraw Socjalnych, Ładu i Porządku Publicznego.

Załącznik nr 4
do Statutu Gminy Nowosolna

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH
GMINY NOWOSOLNA**

1. Zakład Gospodarki Komunalnej.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Gminny Ośrodek Kultury.
4. Gminna Biblioteka Publiczna.
5. Gimnazjum w Wiączyńiu Dolnym.
6. Szkoły Podstawowa w Lipinach.
7. Szkoła Podstawowa w Starych Skoszewach.

Załącznik nr 5
do Statutu Gminy Nowosolna

**WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH
GMINY NOWOSOLNA**

1. Sołectwo Boginia, w skład którego wchodzi wsie: Boginia, Głogowiec.
2. Sołectwo Borchówka w skład którego wchodzi wsie: Borchówka, Dobieszków.
3. Sołectwo Byszewy w skład którego wchodzi wsie: Byszewy, Janów.
4. Sołectwo Grabina w skład którego wchodzi wsie: Bukowiec, Grabina.
5. Sołectwo Kalonka w skład którego wchodzi wsie: Borki, Dąbrówka, Kalonka, Niecki.
6. Sołectwo Kopanka w skład którego wchodzi wsie: Dąbrowa, Kopanka, Wódka.
7. Sołectwo Ksawerów – wieś sołecka.
8. Sołectwo Lipiny – wieś sołecka.
9. Sołectwo Moskwa – wieś sołecka.
10. Sołectwo Natolin - wieś sołecka.
11. Sołectwo Nowe Skoszewy - wieś sołecka.
12. Sołectwo Plichtów - wieś sołecka.
13. Sołectwo Stare Skoszewy - wieś sołecka.
14. Sołectwo Teolin - wieś sołecka.
15. Sołectwo Wiączyń Dolny- wieś sołecka.


PRZEWODNICZĄCY RADY
mgr Joanna Roczek