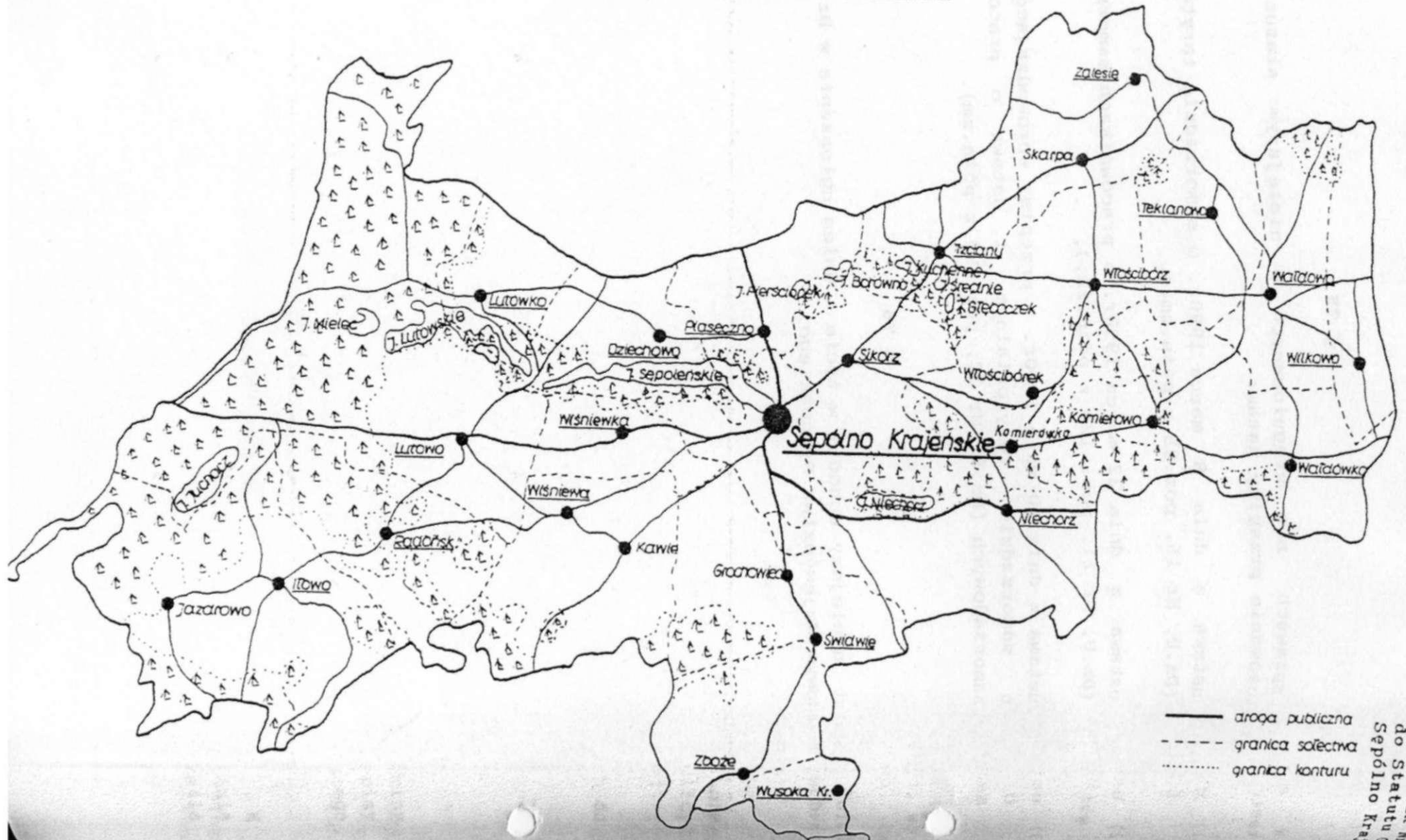


# GMINA SĘPÓLNO KRAJ.



Załącznik Nr. do Statutu Gminy Sępólno Kraj.

# SEPOLNO KRAJENSKIE



**WYKAZ JEDNOSTEK POMOOCNICZYCH**

**1. SOŁECTWA:**

- 1) Sołectwo Dziechowo
- 2) Sołectwo Lutowo
- 3) Sołectwo Lutówko
- 4) Sołectwo Iłowo
- 5) Sołectwo Niechorz
- 6) Sołectwo Piaseczno
- 7) Sołectwo Radońsk
- 8) Sołectwo Sikorz
- 9) Sołectwo Świdwie
- 10) Sołectwo Teklanowo
- 11) Sołectwo Trzciany
- 12) Sołectwo Wałdowo
- 13) Sołectwo Wałdówko
- 14) Sołectwo Wilkowo
- 15) Sołectwo Wiśniewa
- 16) Sołectwo Wiśniewka
- 17) Sołectwo Włóścibórz
- 18) Sołectwo Wysoka
- 19) Sołectwo Zalesie
- 20) Sołectwo Zboże

**2. OSIEDLA:**

- 1) Osiedle Nr 1 w Sępólnie Kraj.
- 2) Osiedle Nr 2 w Sępólnie Kraj.

ZADANIA ZLECONE ORAZ ZADANIA POWIERZONE  
GMINIE W DRODZE POROZUMIENIA

1. ZADANIA ZLECONE obejmują:

- 1) Zadania zleczone na mocy przepisów ustawy z dnia 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 34 poz.198 z późn.zm.) a w szczególności w zakresie:
  - a) ewidencji ludności i USC,
  - b) obronności,
  - c) obrony cywilnej,
  - d) rejestracji działalności gospodarczej,
  - e) ochrony gruntów rolnych,
  - f) grobownictwa.
- 2) Zadania zleczone na mocy innych ustaw w tym zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzania wyborów oraz referendów.

2. ZADANIA POWIERZONE obejmują:

- 1) Zadania w zakresie ochrony zdrowia, przejęte od Wojewody Bydgoskiego na podstawie "Porozumienia z dnia 12 stycznia 1993r. pomiędzy Wojewodą Bydgoskim a Zarządem Miejskim w Sępólnie Krajeńskim w sprawie wykonywania przez Zarząd Miejski w Sępólnie Kraj. zadań administracji rządowej z zakresu ochrony zdrowia" (Dz.Urz. Wojew. Bydg. Nr 4 poz.62 i z 1994r. Nr 13 poz.143).
- 2) Zadania w zakresie wykonywania nadzoru architektoniczno - budowlanego, przejęte od Kierownika Urzędu Rejonowego w Chojnicach na podstawie "Porozumienia zawartego między Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Chojnicach a Zarządem Miejskim w Sępólnie Krajeńskim w dniu 24 stycznia 1996r. w sprawie powierzenia prowadzenia niektórych spraw należących do właściwości Kierownika Urzędu Rejonowego w Chojnicach." (Dz.Urz. Woj.Bydg. Nr 2 poz.10)

## REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

### § 1

Komisja Rewizyjna zwana dalej "komisja" jest organem rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

### § 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Sępólno Krajeńskie oraz niniejszego regulaminu.

### § 3

Komisja podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

### § 4

1. Komisja przeprowadza kontrole zgodnie z zatwierdzonym przez radę planem pracy oraz na zlecenie lub wnioski:
  - 1) przewodniczącego rady,
  - 2) co najmniej pięciu radnych,
  - 3) z własnej inicjatywy.
2. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia zarządowi absolutorium. Wniosek powinien być zaopiniowany przez regionalną izbę obrachunkową.
3. Komisja rewizyjna opiniuje każdą propozycję organu gminy dotyczącą powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej, a także udzielenie zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych.
4. Uprawnienia kontrolne komisji rewizyjnej nie mogą naruszać uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.
5. Komisja prowadzi również postępowania wyjaśniające dotyczące skarg na zarząd z zachowaniem trybu postępowania przewidzianego w Kodeksie postępowania administracyjnego, a także przygotowuje opinie, wnioski i projekty uchwał rady w zakresie załatwiania tych skarg.

### § 5

1. Komisja pracuje wg planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczególnie zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Do kierowania pracą komisji, rada wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.

2. Przewodniczący komisji:

- 1) organizuje prace komisji,
- 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
- 3) składa radzie sprawozdanie z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji,
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.

3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.

4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.

6. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności raz w roku do końca I-go kwartału, z wyników przeprowadzonych kontroli w ubiegłym roku.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno - gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 11

1. Podstawowa forma działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
  - gospodarki finansowo - ekonomicznej,
  - gospodarki mieniem komunalnym,
  - przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
  - realizacji bieżących zadań gminy.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy),
- b) gospodarności,
- c) rzetelności (badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy solidny).

§ 13

Przewodniczący komisji zawiadamia przewodniczącego zarządu (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 2 dni przed terminem kontroli.

§ 14

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 2 członków.
2. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
  - termin,
  - przedmiot,
  - zakresprzeprowadzanej kontroli.

§ 15

Zespół kontrolny (komisja) uprawniony jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:

- przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
- przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnice państwowe i służbowe w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

3. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 17

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest:

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 18

1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać:

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- imiona i nazwiska osób kontrolowanych,
- określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi - przewodniczący rady. Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji.

§ 19

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje



z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 20

Komisja kieruje do jednostki skontrolowanej oraz zarządu gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 21

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 22

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą komisji.

§ 23

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.

§ 24

1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości, oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
  - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
  - jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania nieprawidłowości.

§ 25

Obsługę techniczno - biurową komisji prowadzi urząd.

**WYKAZ KOMISJI STAŁYCH  
RADY MIEJSKIEJ W SEPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

1. Komisja Rewizyjna
2. Komisja Budżetu i Handlu
3. Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Turystyki
4. Komisja Rodziny, Bezrobocia, Zdrowia i Opieki Społecznej
5. Komisja Gospodarki Komunalnej i Mieszaniowej
6. Komisja Rolna
7. Komisja Ochrony Środowiska
8. Komisja Statutowa

**REGULAMIN PRACY KOMISJI RADY MIEJSKIEJ  
W SEPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

**§ 1**

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy, uchwały rady o jej powołaniu oraz niniejszego regulaminu.

**§ 2**

Komisja podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

**§ 3**

1. Komisja pracuje wg planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku roku kalendarzowego.
2. Komisja przedstawia pisemne sprawozdanie radzie ze swojej działalności przynajmniej raz w roku.

**§ 4**

1. Do kierowania pracą komisji rada wybiera przewodniczącego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rada może wybrać także zastępcę przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący i zastępca przewodniczącego komisji wybierani są spośród członków będących radnymi.
4. Przewodniczący komisji:
  - 1) organizuje pracę komisji,
  - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
  - 3) składa radzie sprawozdania z działalności komisji,
  - 4) ma prawo składania wniosków o powołanie lub odwołanie członków komisji,

**§ 5**

Członkowie komisji zobowiązani są do:

- 1) przestrzegania regulaminu komisji,
- 2) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji,
- 3) potwierdzenia swojej obecności na posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności,
- 4) usprawiedliwienia swojej nieobecności.

**§ 6**

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny uzasadniony wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji zaproszone na posiedzenie przez przewodniczącego,
4. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
5. Rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
6. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.
7. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.
8. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący komisji i protokolant.

5 7

1. Komisja może odbywać wspólne posiedzenia z inną komisją (komisjami).
2. Wspólne posiedzenia komisji zwołują ich przewodniczący.
3. Wspólne posiedzenie komisji może się odbyć, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa członków z każdej komisji.
4. W drodze głosowania wybiera się przewodniczącego obrad wspólnego posiedzenia.
5. Uchwały wspólnego posiedzenia zapadają w drodze odrębnego głosowania członków z każdej komisji.

5 8

Obsługę techniczno - biurową komisji zapewnia urząd.

**WYKAZ RADNYCH RADY MIEJSKIEJ  
W SEPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Data urodzenia	Wykształc. zawód
1.	Basiński Ryszard			
2.	Buława Józef			
3.	Cyra Józef			
4.	Dziarnowski Henryk			
5.	Florczak Adam			
6.	Gburczyk Grażyna			
7.	Gawdzik Grzegorz			
8.	Grochowska Wiesława			
9.	Horyd Kazimierz			
10.	Humerska Urszula			
11.	Jaskulski Sławomir			
12.	Król Józef			
13.	Król Stefan			
14.	Kowalski Jan			
15.	Krakowiak Dariusz			

16.	Kobus Andrzej		
17.	Król Jan		
18.	Marciniak Grzegorz		
19.	Maziarz Edward		
20.	Piechocki Marek		
21.	Spychała Eugeniusz		
22.	Stencel Edmund		
23.	Szalski Andrzej		
24.	Wagner Albert		