

Projektz dnia 1 września 2026 r. Podpis
Zatwierdzony przez**OBWIESZCZENIE NR
RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU**

z dnia

**w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały Rady Miejskiej w Miastku
w sprawie Statutu Gminy Miastko**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461 oraz z 2026 r. poz. 912) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr 43/VI/2013 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 czerwca 2013 r. w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2021 r. poz. 3937), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje § 3 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), który stanowi:

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

Załącznik do obwieszczenia nr

Rady Miejskiej w Miastku

z dnia

**UCHWAŁA NR 43/VI/2013
RADY MIEJSKIEJ W MIASTKU**

z dnia 14 czerwca 2013 r.

w sprawie Statutu Gminy Miastko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 3 ust. 1 i art. 22 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912) Rada Miejska w Miastku uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Miastko, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 41/IV/2003 Rady Miasta i Gminy Miastko z dnia 30 maja 2003 r. w sprawie statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2003 r. Nr 95, poz. 1691).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miastka.

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

STATUT GMINY MIASTKO

DZIAŁ I. PRZEPISY WSTĘPNE

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Mieszkańcy Gminy Miastko tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.

2. Ustrój wspólnoty, o której mowa w ust. 1, określają ustawy oraz niniejszy Statut.

§ 2. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miastko, będącą gminą w rozumieniu Ustawy;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Miastku;
- 3) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady;
- 4) Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącego Rady;
- 5) Przewodniczącym obrad – należy przez to rozumieć Przewodniczącego prowadzącego obrady sesji, Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady sesji lub prowadzącego obrady sesji nowo wybranej Rady najstarszego wiekiem radnego obecnego na sesji, do czasu wyboru Przewodniczącego;
- 6) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miastka;
- 7) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miastka;
- 8) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Miastka;
- 9) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Miastku;
- 10) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 i 912)¹⁾;
- 11) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut Gminy Miastko;
- 12) jednostce pomocniczej Gminy – należy przez to rozumieć osiedla i sołectwa utworzone na mocy uchwał Rady;
- 13) komisji – należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Rady;
- 14) klubie – należy przez to rozumieć klub radnych Rady;
- 15) gminnej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy posiadające i nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie odrębnych przepisów;
- 16) Biurze Rady – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu właściwą do obsługi Rady, jej komisji, klubów i radnych.

§ 3. 1. Siedzibą organów Gminy jest miasto Miastko.

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 2 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

2. (uchylony)²⁾.

3. (uchylony)³⁾.

§ 4. 1. Gmina obejmuje obszar wyznaczony granicami ustalonymi w ramach podziału administracyjnego kraju.

2. Wykaz aktów prawnych określających granice Gminy, opis tych granic i mapę z zaznaczeniem ich przebiegu przechowuje Burmistrz.

§ 5. 1. Symbolami Gminy są herb, flaga, hejnał oraz inne insygnia, których wzory określa Rada w odrębnych uchwałach.

2. Gmina posiada:

- 1) herb nadany uchwałą Rady Miejskiej Nr 81/V/2010 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie ustanowienia wzoru herbu Gminy Miastko i wzoru flagi Gminy Miastko;
- 2) flagę nadaną uchwałą Rady Miejskiej Nr 81/V/2010 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie ustanowienia wzoru herbu Gminy Miastko i wzoru flagi Gminy Miastko;
- 3) hejnał, którego zapis nutowy oraz zasady wykorzystywania zostały określone uchwałą Rady Miejskiej Nr 80/V/2010 z dnia 29 października 2010 r. w sprawie ustanowienia hejnału Miastka oraz promocyjnego znaku graficznego jako logo Gminy Miastko.

3. (uchylony)⁴⁾.

§ 6. 1. Wyróżnieniem honorowym Gminy jest tytuł „Honorowe Obywatelstwo Gminy Miastko”.

2. Odznaczeniem honorowym jest Medal „Zasłużony dla Gminy Miastko”.

3. Postać wyróżnień i odznaczeń honorowych oraz tryb ich przyznawania i wręczania, jak i pozbawiania określa Rada w odrębnej uchwale.

Rozdział 2. Zakres działania i zadania Gminy

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

2. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jej mieszkańców. Gmina spełnia ten obowiązek poprzez swoje organy, realizując zadania własne oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 8. 1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy gminne jednostki organizacyjne, a także może zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.

2. Wykonywanie zadań publicznych może być realizowane w drodze współdziałania Gminy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego.

3. Burmistrz prowadzi wykaz gminnych jednostek organizacyjnych.

²⁾Przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

³⁾Przez § 1 pkt 3 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁾Przez § 1 pkt 4 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

Rozdział 3.

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 9.⁵⁾ 1. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia się w siedzibie Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z zakresem ich działania.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępniają upoważnieni pracownicy Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 10. (uchylony)⁶⁾.

DZIAŁ II.

RADA GMINY

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 11.⁷⁾ Organem stanowiącym i kontrolnym Gminy Miastko jest Rada Miejska w Miastku.

§ 12.⁸⁾ Kompetencje kontrolne Rada wykonuje przy pomocy Komisji Rewizyjnej oraz pozostałych komisji.

§ 13. 1. Obsługę administracyjną Rady i jej komisji zapewnia Biuro Rady.

2. Działalność Biura Rady określa Regulamin Organizacyjny Urzędu.

Rozdział 2.

Radny

§ 14.⁹⁾ 1. Radny potwierdza swoją obecność na sesjach Rady oraz posiedzeniach komisji poprzez złożenie podpisu na liście obecności.

2. Radny może odbywać w siedzibie Urzędu spotkania z mieszkańcami Gminy oraz innymi osobami zainteresowanymi sprawami Gminy.

3. Za zgodą radnego Urząd udostępnia w serwisie internetowym Rady wskazane przez niego dane kontaktowe, umożliwiające kontakt z radnym oraz umówienie terminu spotkania.

§ 15. (uchylony)¹⁰⁾.

§ 16. (uchylony)¹¹⁾.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁾ Przez § 1 pkt 6 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 8 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 9 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

¹⁰⁾ Przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

¹¹⁾ Przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

Rozdział 3. **Zasady tworzenia klubów radnych**

§ 17. 1. Radni w liczbie co najmniej 3 mogą utworzyć klub radnych, działający w oparciu o wspólną płaszczyznę programową.

2. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

3. Klub radnych wybiera ze swojego grona przewodniczącego klubu, który zgłasza Radzie fakt utworzenia klubu i jego skład, składając pisemne zawiadomienie na ręce Przewodniczącego w terminie 7 dni od dnia zebrania założycielskiego. Przewodniczący informuje Radę o utworzeniu klubu na najbliższej sesji.

4. Zawiadomienie (zgłoszenie) utworzenia klubu radnych powinno zawierać:

- 1) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie;
- 2) nazwę klubu;
- 3) regulamin klubu.

5. Przewodniczący klubu informuje niezwłocznie Przewodniczącego o zmianie składu osobowego klubu, zmianie nazwy klubu lub regulaminu klubu.

6. Klub radnych ulega rozwiązaniu, gdy liczba tworzących go radnych spadnie poniżej 3, a także gdy radni tworzący klub rozwiążą go.

7. O rozwiązaniu klubu radnych dotychczasowy przewodniczący klubu zawiadamia niezwłocznie Radę, składając pisemne zawiadomienie na ręce Przewodniczącego w terminie 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny rozwiązania klubu. Przewodniczący informuje Radę o rozwiązaniu klubu na najbliższej sesji.

§ 18. 1. Klub działa przez okres kadencji Rady. Rozwiązanie klubu następuje z upływem kadencji Rady.

2. Przewodniczący prowadzi rejestr klubów.

§ 19. 1. Szczegółowy tryb pracy klubu radnych określa regulamin klubu, ustalony przez klub. Regulamin Klubu nie może być sprzeczny ze Statutem.

2. Klub może przedstawiać swoje stanowisko we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

3. Klub może przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady przez swych przedstawicieli.

4. Kluby radnych mogą występować do Burmistrza o nieodpłatne udostępnianie im pomieszczeń w celu odbywania swoich spotkań.

Rozdział 4. **Przewodniczący i Wiceprzewodniczący**

§ 20. (uchylony)¹²⁾.

§ 21. ¹³⁾ 1. Przewodniczący wykonuje zadania określone w ustawach oraz Statucie.

2. W zakresie organizowania pracy Rady Przewodniczący w szczególności:

- 1) koordynuje działalność komisji Rady;
- 2) czuwa nad zapewnieniem warunków do wykonywania mandatu radnego;
- 3) podejmuje działania służące sprawnemu wykonywaniu zadań Rady;
- 4) wykonuje inne czynności wynikające z uchwał Rady.

¹²⁾ Przez § 1 pkt 10 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

¹³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 11 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

§ 22. ¹⁴⁾ 1. Organem opiniodawczo-doradczym Przewodniczącego jest Konwent. Konwent tworzą Przewodniczący, Wiceprzewodniczący oraz przewodniczący klubów radnych. Posiedzeniom Konwentu przewodniczy Przewodniczący. W posiedzeniach Konwentu może uczestniczyć Burmistrz.

2. Konwent wykonuje zadania na wniosek Przewodniczącego.

3. Do zadań Konwentu należy:

- 1) opiniowanie projektu porządku obrad sesji Rady;
- 2) analiza przebiegu sesji Rady;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach przekazanych przez Przewodniczącego.

Rozdział 5.

Zadania i tryb pracy komisji stałych

Oddział 1.

Przepisy ogólne

§ 23. 1. Rada każdej kadencji ustala uchwałą liczbę i nazwę komisji stałych, w tym Komisję Rewizyjną oraz Komisję Skarg, Wniosków i Petycji, określając ramowy zakres działania i kompetencji poszczególnych komisji stałych.

2. Rada uchwałą powołuje i ustala skład osobowy komisji stałych, przyjmując, iż w skład komisji wchodzi co najmniej 3 radnych.

3. Rada może w formie uchwały powoływać komisje doraźne do wyznaczonych zadań, określając każdorazowo ich skład, cel, przedmiot, zakres i sposób działania oraz okres, na jaki zostają powołane.

4. Propozycje składu osobowego komisji przedstawia Przewodniczący według wniosków zainteresowanych radnych i klubów radnych.

5. Rada wybiera przewodniczącego komisji stałej w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Radny może być przewodniczącym tylko jednej komisji stałej.

6. Komisja wybiera ze swego składu wiceprzewodniczącego komisji.

7. Funkcji przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczącego komisji nie można łączyć z funkcją Przewodniczącego.

8. Do odwołania przewodniczącego komisji i wiceprzewodniczącego komisji stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 5 i 6.

9. (uchylony)¹⁵⁾.

10. Przepisy Rozdziału 5 mają zastosowanie do Komisji Rewizyjnej, o ile przepisy szczególne Rozdziału 6 nie stanowią inaczej.

11. Przepisy rozdziału 5 mają zastosowanie do Komisji Skarg, Wniosków i Petycji, o ile przepisy szczególne rozdziału 6¹¹⁾ nie stanowią inaczej¹⁶⁾.

¹⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 12 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

¹⁵⁾ Przez § 1 pkt 13 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

¹⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 14 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

Oddział 2.

Zadania i tryb pracy komisji stałych

§ 24. Do zadań komisji stałych w zakresie spraw, do których zostały powołane, należą w szczególności:

- 1) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, do których zostały powołane;
- 2) sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał Rady i przyjętych wniosków;
- 3) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych przez Radę, Burmistrza lub komisje;
- 4) ocena informacji i sprawozdań składanych przez Burmistrza, gminne jednostki organizacyjne i jednostki pomocnicze Gminy;
- 5) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał;
- 6) współpraca z innymi komisjami Rady;
- 7) składanie Radzie sprawozdań ze swej działalności;
- 8) składanie wniosków do Burmistrza.

§ 25. ¹⁷⁾ 1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:

- 1) opracowuje projekty planów pracy komisji;
- 2) ustala terminy i porządek posiedzeń;
- 3) wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw;
- 4) zwołuje posiedzenia komisji i prowadzi jej obrady.

2. W razie nieobecności przewodniczącego komisji jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

3. W przypadku niemożności wykonywania zadań przez przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji posiedzenie może zwołać Przewodniczący Rady. Obradom komisji przewodniczy wówczas członek komisji wybrany przez jej członków.

§ 26. 1. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie działalności, realizując swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy przyjętym przez Radę.

2. Plan pracy komisja przyjmuje do dnia 30 stycznia każdego roku, a w pierwszym roku kadencji w ciągu miesiąca od powołania komisji i przedstawia go Radzie w celu jego przyjęcia.

3. Rada zatwierdza plan, o którym mowa w ust. 2, przy czym jest uprawniona do dokonania w nim stosownych zmian.

4. Raz w roku, w terminie do końca stycznia następnego roku, a w ostatnim roku kadencji do końca kadencji, komisje składają Radzie sprawozdanie ze swojej działalności.

5. Przewodniczący może zlecić komisji podjęcie czynności poza planem pracy, o ile mieszczą się one w zakresie działania komisji.

§ 27. ¹⁸⁾ 1. Komisje obradują na posiedzeniach.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 2 miesiące.

3. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący. Przewodniczący jest obowiązany zwołać posiedzenie na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

4. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia komisji zawiadamia się jej członków. Informację o posiedzeniu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

¹⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 15 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

¹⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 16 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć radni niebędący jej członkami z prawem zabierania głosu. Przewodniczący komisji może udzielić głosu również innym osobom obecnym na posiedzeniu.

§ 28. (uchylony)¹⁹⁾.

§ 29.²⁰⁾ 1. Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne.

2. Posiedzenie wspólne zwołuje Przewodniczący.

3. Posiedzeniu wspólnemu przewodniczy jeden z przewodniczących komisji wybrany w głosowaniu.

§ 30.²¹⁾ 1. Komisje w sprawach należących do ich właściwości podejmują uchwały oraz przedstawiają opinie i wnioski.

2. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

3. Odrzucone w głosowaniu poprawki umieszcza się w protokole, na żądanie wnioskodawcy lub osób głosujących za ich przyjęciem, jako wnioski mniejszości.

4. Wnioski komisji dotyczące projektów uchwał umieszcza się w protokole oraz przekazuje Przewodniczącemu i Burmistrzowi.

5. Materiały będące przedmiotem obrad dostarcza się członkom komisji najpóźniej na 2 dni przed posiedzeniem.

6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub Burmistrz mogą zwrócić się do komisji o rozpatrzenie sprawy w określonym terminie.

7. Rozstrzygnięcia komisji na sesji Rady przedstawia przewodniczący komisji lub wyznaczony członek komisji.

§ 31. 1. Komisja może zasięgać porad, opinii i ekspertyz osób posiadających szczególną wiedzę w ściśle określonej dziedzinie, jeśli jest to niezbędne do wyjaśnienia powstałych wątpliwości.

2. W celu, o którym mowa w ust. 1, komisja składa za pośrednictwem Przewodniczącego wniosek do Burmistrza w celu powołania specjalisty określonej dziedziny.

3. W razie odmowy zawarcia umowy przez Burmistrza komisja zwraca się za pośrednictwem Przewodniczącego do Rady z wnioskiem o rozstrzygnięcie zasadności powołania specjalisty określonej dziedziny. Stanowisko Rady przekazywane jest Burmistrzowi.

§ 31¹⁾. Obrady komisji utrwała się za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk. Nagrania z obrad komisji udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z odrębnych przepisów²²⁾.

§ 32. Do sporządzania i udostępniania protokołów z posiedzeń komisji stosuje się odpowiednio przepisy § 95, z tym że przebieg posiedzeń komisji utrwała się za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk²³⁾.

¹⁹⁾ Przez § 1 pkt 17 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²⁰⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 18 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 19 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 20 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 21 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

Rozdział 6. **Przepisy szczególne dotyczące Komisji Rewizyjnej**

Oddział 1. **Organizacja i zadania Komisji Rewizyjnej**

- § 33.** ²⁴⁾ 1. Rada powołuje spośród radnych Komisję Rewizyjną w składzie co najmniej 3 osób.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przewodniczący, wiceprzewodniczący oraz członkowie.

§ 34. ²⁵⁾ 1. Komisja Rewizyjna wykonuje zadania kontrolne określone w ustawach oraz zlecone w tym zakresie przez Radę.

2. Komisja działa na posiedzeniach oraz przez zespoły kontrolne.

§ 35. ²⁶⁾ 1. Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzanego przez Radę.

2. Plan pracy przekazuje się Burmistrzowi oraz kierownikom jednostek objętych planem.

§ 36. Rada może zlecić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli nieobjętej planem pracy, określając jej zakres i termin²⁷⁾.

§ 37. ²⁸⁾ 1. Komisja Rewizyjna składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, składa się:

- 1) corocznie – do końca stycznia, za rok poprzedni;
- 2) na żądanie Rady.

Oddział 2. **Postępowanie kontrolne**

§ 38. (uchylony)²⁹⁾.

§ 39. (uchylony)³⁰⁾.

§ 40. (uchylony)³¹⁾.

§ 41. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia na piśmie Burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia, przedkładając jednocześnie informację o zakresie i terminie kontroli.

²⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 22 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 23 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 24 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 25 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 26 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

²⁹⁾ Przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXVIII/269/2020 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2021 r. poz. 376), która weszła w życie z dniem 17 lutego 2021 r.

³⁰⁾ Przez § 1 pkt 7 uchwały nr XXVIII/269/2020 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2021 r. poz. 376), która weszła w życie z dniem 17 lutego 2021 r.

³¹⁾ Przez § 1 pkt 27 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

§ 42. 1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony spośród członków Komisji Rewizyjnej zespół kontrolny liczący co najmniej 2 osoby.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza kierownika zespołu, który dokonuje podziału czynności pomiędzy członków.

3. Członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

4. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- 1) data wystawienia upoważnienia;
- 2) imię i nazwisko kontrolującego;
- 3) nazwa jednostki kontrolowanej;
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 5) zakres kontroli;
- 6) podpis Przewodniczącego.

§ 43.³²⁾ 1. Zespół kontrolny jest uprawniony do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej;
- 2) wglądu do akt i dokumentów jednostki kontrolowanej związanych z jej działalnością w zakresie objętym kontrolą;
- 3) sporządzania kopii dokumentów oraz innych dowodów z uwzględnieniem odrębnych przepisów;
- 4) żądania od kierownika jednostki kontrolowanej ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli;
- 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników jednostki kontrolowanej.

2. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych w siedzibie jednostki kontrolowanej kontrolujący są obowiązani okazać jej kierownikowi imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, a na żądanie także dokument stwierdzający tożsamość.

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

2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany również do udostępnienia kontrolującym niezbędnej dokumentacji.

§ 45. 1. Podczas przeprowadzania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących w szczególności bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów dotyczących ochrony tajemnic ustawowo chronionych.

2. Działalność zespołu kontrolnego nie powinna naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

3. Zespół kontrolny powinien wykonywać czynności w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 46. Zadaniem zespołu kontrolnego jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania.

§ 47. 1. Stan faktyczny ustala się na podstawie materiału dowodowego zebranego w toku postępowania kontrolnego.

³²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 28 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

2. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia stanu faktycznego, a nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności:

- 1) dokumenty;
- 2) oględziny i sporządzony na ich podstawie protokół;
- 3) opinie biegłych;
- 4) pisemne oświadczenia i wyjaśnienia kontrolowanych.

§ 48. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, na wniosek przewodniczącego zespołu kontrolnego, niezwłocznie zawiadamia o tym Przewodniczącego oraz Burmistrza.

Oddział 3.

Protokół i postępowanie pokontrolne

§ 49. 1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza protokół, który powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko jej kierownika;
- 2) miejsce, termin, przedmiot i zakres kontroli;
- 3) imiona i nazwiska osób kontrolujących;
- 4) ustalenie stanu faktycznego oraz opis stanu prawnego, w tym stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) wyjaśnienia kontrolowanych na temat stanu faktycznego i prawnego;
- 6) podpisy członków zespołu kontrolnego oraz kierownika podmiotu kontrolowanego, względnie wzmiankę o odmowie złożenia podpisu przez kierownika podmiotu kontrolowanego wraz z podaniem przyczyny odmowy;
- 7) klauzulę o możliwości złożenia zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole, datę sporządzenia protokołu oraz wyszczególnienie załączników do protokołu.

2. Informacje niejawne zawarte w protokole kontroli opatrzone są właściwą klauzulą tajności i są dostępne tylko na zasadach wynikających z przepisów szczególnych.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w terminie 14 dni od daty zakończenia kontroli. Po jednym otrzymują kierownik kontrolowanej jednostki oraz Przewodniczący. Trzeci egzemplarz protokołu z kontroli pozostaje w aktach Komisji Rewizyjnej.

4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń i uwag zawartych w protokole, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli lub odmowy podpisania protokołu kontroli.

5. Protokół z przeprowadzonej kontroli jak i dokumenty stanowiące akta kontroli nie mogą być wnoszone na zewnątrz jednostki kontrolowanej bądź Urzędu, a osoby, które w związku z przeprowadzoną kontrolą uzyskały informacje ustawowo chronione, obowiązane są do zachowania tych wiadomości w tajemnicy.

§ 50. 1. Zespół kontrolny niezwłocznie przedstawia protokół Komisji Rewizyjnej.

2. Komisja Rewizyjna w terminie 30 dni od zakończenia kontroli, na podstawie protokołu kontroli, sporządza wystąpienie pokontrolne zawierające opinie, zalecenia i wnioski.

3. Komisja Rewizyjna wystąpienie pokontrolne sporządza w odpowiedniej ilości egzemplarzy i przekazuje w terminie określonym ust. 2:

- 1) kierownikowi jednostki kontrolowanej, przy czym jeżeli wystąpienie pokontrolne dotyczy gminnej jednostki organizacyjnej lub jednostki pomocniczej Gminy, przekazanie następuje za pośrednictwem Burmistrza, który przekazuje wystąpienie pokontrolne w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania;
- 2) Przewodniczącemu do wiadomości;

3) Burmistrzowi do wiadomości, jeżeli dotyczy gminnej jednostki organizacyjnej lub jednostki pomocniczej Gminy.

§ 51.³³⁾ 1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba odpowiedzialna za działalność objętą kontrolą może wnieść pisemne zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

2. Zastrzeżenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z protokołem kontroli.

3. Komisja Rewizyjna rozpatruje wniesione zastrzeżenia i w razie potrzeby dokonuje zmiany lub uzupełnienia ustaleń kontroli.

4. Informację o wniesionych zastrzeżeniach oraz sposobie ich rozpatrzenia Komisja Rewizyjna zamieszcza w sprawozdaniu z kontroli przedstawianym Radzie.

§ 52. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w terminie nie krótszym niż 30 dni zawiadomić Komisję Rewizyjną oraz Burmistrza o sposobie realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym. W razie braku możliwości wykonania zaleceń pokontrolnych w wyznaczonym terminie kierownik kontrolowanej jednostki podaje przyczyny tego stanu rzeczy.

§ 53.³⁴⁾ Komisja Rewizyjna, w związku z wynikami kontroli, może:

- 1) kierować wnioski pokontrolne;
- 2) wyrażać opinie w sprawach objętych zakresem jej działania;
- 3) występować z inicjatywą uchwałodawczą.

§ 54. Komisje stałe, inne aniżeli Komisja Rewizyjna, w toku przeprowadzanych kontroli stosują odpowiednio przepisy niniejszego Oddziału.

Rozdział 6^[1].

Przepisy szczególne dotyczące Komisji Skarg, Wniosków i Petycji

§ 54^[1].³⁵⁾ 1. Rada powołuje spośród radnych Komisję Skarg, Wniosków i Petycji w składzie co najmniej 5 osób.

2. Komisja Skarg, Wniosków i Petycji składa Radzie sprawozdania ze swojej działalności.

3. Sprawozdania składa się:

- 1) corocznie – do końca stycznia, za rok poprzedni;
- 2) na żądanie Rady.

4. Biuro Rady prowadzi rejestr skarg, wniosków i petycji rozpatrywanych przez Radę.

§ 54^[2]. (uchylony)³⁶⁾.

§ 54^[3]. (uchylony)³⁷⁾.

³³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 29 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

³⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 30 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

³⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 31 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

³⁶⁾ Przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

³⁷⁾ Przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

§ 54^[4]. (uchylony)³⁸⁾.

§ 54^[5]. (uchylony)³⁹⁾.

Rozdział 7. Organizacja i tryb pracy Rady

Oddział 1. Przepisy ogólne

§ 55. 1. Rada obraduje na sesjach.

1^[1]. (uchylony)⁴⁰⁾.

2. Rada może wypowiadać się w każdej sprawie publicznej.

§ 56. 1. Rada obraduje na sesjach zwyczajnych i nadzwyczajnych zwoływanych przez Przewodniczącego.

2. Przewodniczący zwołuje sesję nadzwyczajną Rady w ciągu 7 dni od daty złożenia pisemnego wniosku przez:

1) Burmistrza;

2) co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien określać przedmiot sesji.

§ 57. ⁴¹⁾ 1. W związku z wydarzeniami o szczególnym znaczeniu dla Gminy, w szczególności w celu wręczenia odznaczeń, nadania tytułów honorowych lub innych wyróżnień, Przewodniczący może zwołać uroczystą sesję Rady.

2. Porządek obrad uroczystej sesji obejmuje wyłącznie sprawy będące podstawą jej zwołania.

§ 58. 1. W sesji uczestniczą z prawem zabierania głosu Burmistrz, jego zastępca oraz Sekretarz i Skarbnik.

2. W sesji może uczestniczyć przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej lub inna osoba przez niego upoważniona, z prawem zabierania głosu na sesji w sprawach dotyczących osiedla lub sołectwa.

3. W sesji mogą uczestniczyć osoby wyznaczone przez Burmistrza do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.

4. Do udziału w sesji Przewodniczący może zaprosić także przedstawicieli innych podmiotów, których dotyczą sprawy będące przedmiotem obrad. Mogą oni, za zgodą Przewodniczącego, zabierać głos w sprawach ich dotyczących.

Oddział 2. Zwołanie i przygotowanie sesji

§ 59. ⁴²⁾ 1. O terminie, miejscu i porządku obrad sesji Przewodniczący zawiadamia radnych oraz Burmistrza najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.

³⁸⁾ Przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

³⁹⁾ Przez § 1 pkt 32 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁰⁾ Przez § 1 pkt 33 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 34 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 35 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

2. Zawiadomienie o zwołaniu sesji, porządek obrad, projekty uchwał oraz inne materiały niezbędne do rozpatrzenia spraw objętych porządkiem obrad przekazuje się radnym w postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

3. Informację o terminie, miejscu i porządku obrad sesji udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Do zawiadomienia o sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym nie stosuje się terminu określonego w ust. 1.

5. O terminie sesji, na której rozpatrywany jest raport o stanie gminy, sprawozdanie z wykonania budżetu oraz wnioski w sprawie absolutorium, radnych zawiadamia się co najmniej na 10 dni przed terminem jej rozpoczęcia.

§ 60. ⁴³⁾ 1. Dokumenty związane z przedmiotem obrad Rady, w szczególności porządek obrad sesji, projekty uchwał i stanowisk wnoszonych na sesję oraz opinie do nich, zwane są „drukami”.

2. Druki opatruje się kolejnym numerem oraz datą.

§ 61. ⁴⁴⁾ 1. Przewodniczący ustala porządek obrad oraz listę gości zaproszonych na sesję.

2. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji;
- 2) przedstawienie porządku obrad oraz jego zmian;
- 3) sprawozdanie z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym;
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał i innych aktów oraz ich podjęcie;
- 5) wnioski i oświadczenia radnych oraz komunikaty i informacje.

3. Burmistrz w sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, informuje Radę o istotnych bieżących sprawach i zamierzeniach dotyczących Gminy oraz o działaniach podjętych od ostatniej sesji.

Oddział 3. Jawność sesji

§ 62. (uchylony)⁴⁵⁾.

§ 63. (uchylony)⁴⁶⁾.

§ 64. (uchylony)⁴⁷⁾.

Oddział 4. Obrady sesji

§ 65. 1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.

2. Sesja może odbywać się na kilku posiedzeniach, jeżeli Rada uzna to za konieczne, w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad, konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

⁴³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 36 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 37 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁵⁾ Przez § 1 pkt 38 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁶⁾ Przez § 1 pkt 38 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁷⁾ Przez § 1 pkt 38 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

3. Wniosek o przerwanie sesji może złożyć Przewodniczący obrad, komisja, klub radnych lub Burmistrz.
4. Rada, przerywając sesję, powinna wskazać termin rozpoczęcia kolejnego posiedzenia tej sesji.
5. W protokole obrad odnotowuje się fakt przerwania sesji, wskazując godzinę zakończenia obrad.

§ 66. ⁴⁸⁾ 1. Radnych obecnych na przerwanej sesji uznaje się za powiadomionych o terminie jej kontynuowania.

2. Radnych nieobecnych zawiadamia się niezwłocznie o terminie kontynuowania przerwanej sesji.

§ 67. 1. Przewodniczący obrad otwiera sesję lub jej kolejne posiedzenie, wypowiadając formułę: „Otwieram ... sesję (... posiedzenie ... sesji) Rady Miejskiej w Miastku”.

2. Po otwarciu sesji Przewodniczący obrad:

- 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad;
- 2) przedstawia projekt porządku obrad;
- 3) zwraca się do radnych i Burmistrza z zapytaniem, czy są wnioski przedstawionego porządku obrad;
- 4) odnotowuje zgłoszone wnioski do przedstawionego porządku obrad;
- 5) zgłoszone wnioski do przedstawionego porządku obrad poddaje pod głosowanie.

§ 68. (uchylony)⁴⁹⁾.

§ 69. 1. Przewodniczący obrad prowadzi obrady sesji zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym punktem porządku.

2. Dyskusję przeprowadza się oddzielnie nad każdym punktem porządku obrad. Rada może jednak postanowić o przeprowadzeniu łącznej debaty nad więcej niż jednym punktem, jeśli przemawiają za tym względy merytoryczne.

3. Przewodniczący obrad w dyskusji nad danym punktem porządku obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Przewodniczący obrad udziela głosu Burmistrzowi (osobie upoważnionej przez Burmistrza), wnioskodawcy oraz w sprawach, o których mowa w ust. 7 oraz w § 70 i § 72 ust. 1.

4. Przewodniczący obrad może określić dopuszczalny czas wystąpień osób zabierających głos w rozpatrywanym punkcie porządku obrad. W razie wniesienia przez radnego sprzeciwu decyzję w tym zakresie podejmuje Rada. Ograniczenie czasu wystąpień nie może dotyczyć wystąpień w debacie budżetowej i absolutorijnej, a także wystąpień: sprawozdawcy komisji, przedstawiciela wnioskodawcy, Burmistrza (osoby upoważnionej przez Burmistrza), Sekretarza i Skarbnika.

5. W dyskusji nad danym punktem porządku obrad, w której radni zabierają głos według listy zgłoszeń, radny może zabrać głos tylko raz. Powtórne zabranie głosu w tym samym punkcie porządku obrad jest możliwe jedynie po wyczerpaniu listy mówców i o ile wcześniej Rada nie postanowiła o zamknięciu listy mówców. Ograniczenie to nie dotyczy przedstawiciela wnioskodawcy oraz sprawozdawcy komisji.

6. Przewodniczący obrad udziela głosu przedstawicielowi jednostki pomocniczej Gminy w sprawie, która dotyczy tej jednostki, oraz może udzielić głosu innej osobie niebędącej radnym.

7. Poza kolejnością zgłoszonych mówców Przewodniczący obrad udziela głosu w trybie sprostowania.

8. Przewodniczący obrad może zabierać głos w każdej chwili obrad.

⁴⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 39 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁴⁹⁾ Przez § 1 pkt 40 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

§ 69^[1]. (uchylony)⁵⁰⁾.

§ 70. Przewodniczący obrad może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Burmistrzowi zajęcie stanowiska do zgłoszonych podczas dyskusji wniosków lub w celu przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały albo innym druku.

§ 71. 1. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący obrad zamyka dyskusję.

2. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, Przewodniczący obrad udziela głosu tylko w sprawach wniosków formalnych dotyczących trybu głosowania.

3. Radny obecny na sesji w czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad – w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu – może złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu sesji nie później niż w ciągu 3 dni.

4. Punkt porządku obrad już wyczerpany nie może być ponownie przedmiotem obrad podczas tej samej sesji.

§ 72. 1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne. Wnioskiem formalnym jest w szczególności wniosek o:

- 1) stwierdzenie kworum;
- 2) zmianę porządku obrad;
- 3) ograniczenie czasu wystąpień dyskutantów;
- 4) zamknięcie listy mówców lub kandydatów;
- 5) zakończenie dyskusji i podjęcie uchwały;
- 6) zarządzenie przerwy;
- 7) odesłanie projektu uchwały do komisji;
- 8) przeliczenie głosów;
- 9) przestrzeganie regulaminu obrad.

2. W sprawie formalnej głosu udziela się poza listą mówców.

3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz ewentualnie jednego przeciwnika i jednego zwolennika wniosku.

§ 73. 1. Dla zapewnienia sprawności i porządku obrad Przewodniczący obrad może:

- 1) zwrócić mówcy uwagę w sprawach dotyczących formy, czasu i treści wypowiedzi, szczególnie w przypadku powtarzania zgłoszonych wcześniej argumentów;
- 2) odebrać mówcy głos po uprzednim dwukrotnym, bezskutecznym przywołaniu go do porządku;
- 3) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwego zachowania się uczestnika sesji.

2. Przewodniczący obrad może zwrócić uwagę radnemu, który w swoim wystąpieniu odbiega od tematu danego porządku obrad, przywołaniem radnego: „na temat proszę”. Po dwukrotnym przywołaniu radnego: „na temat proszę” Przewodniczący obrad może odebrać przemawiającemu głos.

§ 74. 1. W przypadku stwierdzenia braku kworum w momencie głosowania Przewodniczący obrad przerywa głosowanie.

2. Przewodniczący obrad może przerwać sesję w razie zakłócenia porządku na sali obrad.

§ 75. W przypadku zakłócenia porządku na sali obrad lub w jej bezpośrednim otoczeniu Przewodniczący obrad zwraca się do odpowiednich służb o zaprowadzenie porządku.

⁵⁰⁾ Przez § 1 pkt 41 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

§ 76. (uchylony)⁵¹⁾.

Oddział 5.

Uchwały Rady oraz inne akty Rady

§ 77. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga sprawy należące do jej kompetencji w drodze uchwał, a także może zajmować stanowisko w sprawach pozostających w zakresie działania gminy⁵²⁾.

§ 78.⁵³⁾ 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą wystąpić:

- 1) co najmniej 3 radnych;
- 2) Przewodniczący;
- 3) klub radnych;
- 4) komisja Rady;
- 5) Burmistrz;
- 6) grupa mieszkańców Gminy, na zasadach określonych w ustawie.

2. Rada określi, w drodze odrębnej uchwały, szczegółowe zasady wnoszenia inicjatyw obywatelskich, zasady tworzenia komitetów inicjatyw uchwałodawczych, zasady promocji obywatelskich inicjatyw uchwałodawczych oraz formalne wymogi, jakim muszą odpowiadać składane projekty.

§ 79. 1. Podmiot posiadający inicjatywę uchwałodawczą, zwany dalej projektodawcą, składa do Przewodniczącego pisemny projekt uchwały wraz z pisemnym wnioskiem o jego włączenie pod obrady sesji, który powinien w szczególności wymieniać projektodawcę i referenta, który w jego imieniu będzie występował w toku prac nad projektem.

2. W postępowaniu uchwałodawczym projektodawca przyjmuje uwagi, wnioski i poprawki do projektu uchwały oraz uwzględnia je w formie autopoprawki lub przygotowuje je do głosowania przez Radę.

§ 80. 1. Projekt uchwały Rady powinien zawierać w szczególności:

- 1) przedmiot regulacji (tytuł uchwały);
- 2) podstawę prawną;
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) w miarę potrzeby określenie źródła finansowania realizacji uchwały;
- 5) termin wejścia w życie uchwały oraz ewentualnie czas jej obowiązywania;
- 6) rozstrzygnięcie dotyczące ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa, a także formy jej rozpowszechnienia;
- 7) w miarę potrzeby przepisy przejściowe i derogacyjne.

2. Do projektu uchwały wnioskodawca dołącza uzasadnienie, które powinno zawierać:

- 1) wyjaśnienie celu i przewidywanych skutków podjęcia uchwały;
- 2) przedstawienie aktualnego stanu faktycznego i prawnego w dziedzinie, której ma dotyczyć uchwała;
- 3) wskazanie różnicy pomiędzy dotychczasowym a projektowanym stanem prawnym;

⁵¹⁾ Przez § 1 pkt 42 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁵²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 43 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁵³⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 44 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

4) wskazanie źródła finansowania, jeżeli projektowana uchwała pociąga za sobą obciążenia budżetu Gminy.

3. W toku przygotowywania projektów uchwał wszelką pomoc merytoryczną, prawną i organizacyjną świadczą uprawnionym podmiotom jednostki organizacyjne Urzędu oraz gminne jednostki organizacyjne według zasad określonych przez Burmistrza.

4. Projekt uchwały przedkładany Radzie wymaga:

- 1) opinii prawnej;
- 2) opinii właściwej komisji – dla projektów przygotowanych przez Burmistrza;
- 3) opinii Burmistrza – dla projektów przygotowanych przez komisje;
- 4) opinii Burmistrza i właściwej komisji – dla projektów przygotowanych przez grupę radnych, klub radnych lub Przewodniczącego.

5. Przewodniczący ustala właściwą komisję i koordynuje wydawanie opinii, o których mowa w ust. 4. W posiedzeniach komisji uczestniczą upoważnieni przedstawiciele wnioskodawców oraz Burmistrza.

6. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może skierować projekt uchwały na sesję bez opinii właściwej merytorycznie komisji i Burmistrza.

7. Burmistrz nie opiniuje projektu uchwały odnoszącej się do wewnętrznej organizacji Rady.

8. Projekty uchwał w sprawach personalnych nie wymagają opinii komisji.

9. Projekt uchwały Rady, której realizacja zwiększa wydatki budżetu Gminy, w tym także projekt uchwały w sprawie referendum, wymaga opinii komisji właściwej w sprawach budżetu i Skarbnika.

10. Opinie, o których mowa w ust. 4 i ust. 9, przedstawia się na sesji bezpośrednio po zapoznaniu Rady z projektem uchwały, a stanowiska klubów radnych przedstawiają ich przewodniczący (lub upoważnione osoby) w dyskusji, zgodnie z zasadami wynikającymi z § 69 statutu.

§ 81. ⁵⁴⁾ 1. Projekt uchwały przedkłada się Przewodniczącemu co najmniej na 14 dni przed terminem sesji.

2. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może wprowadzić do porządku obrad projekt uchwały przedłożony z uchybieniem terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 82. Uchwały oraz deklaracje, oświadczenia, apele i opinie sporządzane są w formie odrębnych dokumentów.

§ 83. ⁵⁵⁾ 1. Uchwały sporządza się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

2. Uchwałę podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 84. (uchylony)⁵⁶⁾.

§ 85. 1. Przyjęte uchwały oznacza się datą sesji, na której została przyjęta, oraz nadaje numer składający się z cyfry rzymskiej, oznaczającej kolejny numer sesji, cyfry arabskiej, oznaczającej numer kolejny uchwały i rok, w którym uchwała została podjęta. Po zakończeniu kadencji Rady numeracja rozpoczyna się od początku.

2. Biuro Rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.

3. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

⁵⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 45 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁵⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 46 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁵⁶⁾ Przez § 1 pkt 47 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

Oddział 6. Głosowanie

§ 86. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący obrad zarządza głosowanie. Do czasu jego rozpoczęcia głos może być udzielony wyłącznie w sprawie wniosków, o których mowa w § 72 ust. 1, albo treści projektu poddanego pod głosowanie⁵⁷⁾.

§ 87. 1. Radny wyraża w głosowaniu swoją wolę poprzez oddanie głosu: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”, z wyjątkiem głosowań personalnych, o których mowa w ust. 7 oraz głosowań alternatywnych, o których mowa w ust. 8.

2. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, chyba że ustawy stanowią inaczej, podejmowane są uchwały, wnioski merytoryczne, deklaracje, oświadczenia, apele i opinie.

3. W przypadku projektu uchwał porządek głosowania przewiduje w kolejności:

- 1) głosowanie za odrzuceniem projektu uchwały w całości, jeśli wniosek taki został postawiony;
- 2) głosowanie poprawek ujętych w opinii: klubów, komisji, Burmistrza lub podniesionych na posiedzeniu plenarnym; w pierwszej kolejności głosuje się poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach;
- 3) głosowanie projektu uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.

3^[1]. (uchylony)⁵⁸⁾.

3^[2]. (uchylony)⁵⁹⁾.

3^[3]. (uchylony)⁶⁰⁾.

4. Przewodniczący obrad ogłasza wyniki każdego głosowania jawnego, w tym głosowań imiennych, niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki wszystkich głosowań jawnych odnotowuje się dodatkowo w protokole sesji.

5. (uchylony)⁶¹⁾.

6. Głosowanie tajne przeprowadza się tylko w sprawach wynikających z ustaw.

6^[1]. Głosowanie tajne przeprowadza każdorazowo wybrana spośród radnych Komisja Skrutacyjna w składzie trzech radnych, która wyłania ze swojego grona przewodniczącego komisji.

6^[2]. Podczas głosowania tajnego radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady oraz datą i podpisem Przewodniczącego Komisji Skrutacyjnej.

6^[3]. Komisja Skrutacyjna objaśnia sposób głosowania, przeprowadza je i sporządza protokół z głosowania tajnego.

6^[4]. Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.

⁵⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 48 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁵⁸⁾ Przez § 1 pkt 49 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁵⁹⁾ Przez § 1 pkt 49 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁰⁾ Przez § 1 pkt 49 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶¹⁾ Przez § 1 pkt 12 lit. c uchwały nr LIV/518/2018 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 43/VI/2013 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 czerwca 2013 roku w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2018 r. poz. 3171), która weszła w życie z dniem 21 listopada 2018 r.

6^[5]. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole Komisji Skrutacyjnej i w protokole sesji. Protokół i karty do głosowania tajnego stanowią załącznik do protokołu sesji.

7. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zwraca się do każdego z nich z pytaniem: „Czy wyraża Pan/Pani zgodę na kandydowanie?”. Po otrzymaniu odpowiedzi Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie zamknięcie listy i zarządza wybory bądź ponawia zgłaszanie kandydatur.

8. W przypadku głosowań alternatywnych, gdy przedmiotem rozstrzygnięcia jest wybór jednego spośród kilku rozwiązań, Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie kolejne rozwiązania oraz wstrzymanie się od głosu, przy czym przez zwykłą większość przy takim głosowaniu należy rozumieć taką liczbę głosów optujących za jednym z rozwiązań, która jest większa od liczby głosów przypadających osobno na każde z rozwiązań.

§ 88. W przypadkach przewidzianych Ustawą przeprowadza się głosowanie imienne. Głosowanie imienne odbywa się przez wywoływanie radnych z nazwiska i imienia w kolejności alfabetycznej i odnotowywanie w protokole, jaki głos oddał radny.

§ 89. Przy podejmowaniu przez Radę ustaleń odnoszących się do procedowania na sesji głosowanie może być zastąpione wypowiedzianą przez Przewodniczącego obrad formułą: „jeśli nie usłyszę głosu sprzeciwu, uznam, że Rada propozycję przyjęła”. Brak sprzeciwu interpretuje się jako podjęcie przez Radę ustalenia jednogłośnie.

Oddział 7.

Interpelacje i zapytania radnych

§ 90. (uchylony)⁶²⁾.

§ 91. (uchylony)⁶³⁾.

§ 92. (uchylony)⁶⁴⁾.

§ 93. (uchylony)⁶⁵⁾.

§ 93^[1]. Biuro Rady prowadzi ewidencję interpelacji i zapytań radnych oraz udzielonych odpowiedzi⁶⁶⁾.

Oddział 8.

Zamknięcie sesji, protokół

§ 94. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka sesję, wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Miastku”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 95. ⁶⁷⁾ 1. Z sesji sporządza się protokół, który zawiera:

⁶²⁾ Przez § 1 pkt 50 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶³⁾ Przez § 1 pkt 50 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁴⁾ Przez § 1 pkt 50 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁵⁾ Przez § 1 pkt 50 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁶⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 51 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁷⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 52 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia;
- 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
- 3) informację o przyjęciu porządku obrad;
- 4) informację o przyjęciu protokołu z poprzedniej sesji;
- 5) wykaz podjętych uchwał, opinii i wniosków;
- 6) przebieg głosowań wraz z ich imiennymi wynikami;
- 7) imiona i nazwiska osób zabierających głos w poszczególnych punktach porządku obrad;
- 8) treść oświadczeń lub wniosków zgłoszonych przez radnych bezpośrednio do protokołu;
- 9) podpisy prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokół zawiera odesłanie do nagrania z przebiegu sesji utrwalonego za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Nagranie stanowi część dokumentacji sesji i odzwierciedla szczegółowy przebieg obrad.

3. Protokół udostępnia się radnym w terminie 21 dni od dnia sesji.

4. Radny może zgłosić na piśmie zastrzeżenia lub poprawki do protokołu w terminie 7 dni od dnia jego udostępnienia. O ich uwzględnieniu rozstrzyga Przewodniczący.

5. W razie wątpliwości co do treści protokołu Przewodniczący może dokonać jego weryfikacji na podstawie nagrania sesji.

6. Protokoły z sesji publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej po ich przyjęciu przez Radę, z uwzględnieniem ograniczeń jawności wynikających z odrębnych przepisów.

§ 96. (uchylony)⁶⁸⁾.

DZIAŁ III. BURMISTRZ

§ 97. 1. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz.

2. Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady;
- 2) przypisane zadania i kompetencje;
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego;
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

3. Zastępca Burmistrza wykonuje kompetencje Burmistrza w zakresie ustalonym w upoważnieniu.

§ 98. (uchylony)⁶⁹⁾.

§ 99. (uchylony)⁷⁰⁾.

§ 100. (uchylony)⁷¹⁾.

⁶⁸⁾ Przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁶⁹⁾ Przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁷⁰⁾ Przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁷¹⁾ Przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

§ 101. 1. Burmistrz i jego zastępca, Sekretarz i Skarbnik współpracują z komisjami, a w szczególności zapewniają:

- 1) przedstawienie projektów uchwał kierowanych przez Burmistrza pod obrady Rady;
- 2) informowanie komisji o stanowisku Burmistrza oraz jego pracach podejmowanych w sprawach będących przedmiotem działania komisji.

2. Burmistrz udziela radnym pomocy niezbędnej dla wykonywania mandatu, a w szczególności:

- 1) dostarcza dostępne materiały;
- 2) zapewnia udział kompetentnych przedstawicieli Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych w spotkaniach radnych z mieszkańcami.

§ 102. (uchylony)⁷²⁾.

§ 102¹⁾. (uchylony)⁷³⁾.

DZIAŁ IV. SAMORZĄDOWE JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 103. 1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są sołectwa i osiedla.

2. Inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być:

- 1) mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować;
- 2) organy Gminy.

3. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały, określając jej nazwę, obszar działania i nadając statut. O zniesieniu jednostki pomocniczej Gminy rozstrzyga Rada.

4. Utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej Gminy musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą.

5. Projekt granic jednostki pomocniczej Gminy sporządza Burmistrz w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki.

6. Uchwały, o jakich mowa w ust. 2, powinny określać w szczególności:

- 1) obszar;
- 2) granice;
- 3) siedzibę władz;
- 4) nazwę jednostki pomocniczej Gminy.

7. Burmistrz prowadzi wykaz jednostek pomocniczych Gminy.

§ 104. 1. Jednostki pomocnicze Gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze Gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji, przeznaczając je na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.

3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej, określający wydatki jednostek pomocniczych Gminy w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.

4. Rada może przekazać jednostce pomocniczej Gminy część majątku Gminy na realizację jej zadań na zasadach określonych każdorazowo w uchwale Rady.

⁷²⁾ Przez § 1 pkt 15 uchwały nr XXVIII/269/2020 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2021 r. poz. 376), która weszła w życie z dniem 17 lutego 2021 r.

⁷³⁾ Przez § 1 pkt 53 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych Gminy. Osobami upoważnionymi do dysponowania wyżej wymienionymi środkami finansowymi są osoby wskazane przez zebranie ogólne danej jednostki pomocniczej Gminy na podstawie podjętych uchwał.

§ 105. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona może żądać od organów jednostek pomocniczych przedstawienia dokumentów oraz informacji dotyczących ich działalności⁷⁴⁾.

§ 106. Podczas sesji Rady oraz posiedzeń komisji przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może, za zgodą prowadzącego obrady, zabierać głos w sprawach dotyczących tej jednostki⁷⁵⁾.

DZIAŁ V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 107. Zmian Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

⁷⁴⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 54 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

⁷⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 55 uchwały nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającej uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego z 2026 r. poz. 2483), która weszła w życie z dniem 26 czerwca 2026 r.

UZASADNIENIE

Przedmiotem obwieszczenia jest ogłoszenie jednolitego tekstu uchwały nr 43/VI/2013 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 14 czerwca 2013 r. w sprawie Statutu Gminy Miastko.

Zgodnie z art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych tekst jednolity aktu normatywnego innego niż ustawa ogłasza organ właściwy do wydania tego aktu. W odniesieniu do Statutu Gminy Miastko organem tym jest Rada Miejska w Miastku. Przepisy przewidują również obowiązek ogłaszania tekstu jednolitego aktu normatywnego innego niż ustawa nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, jeżeli akt ten był nowelizowany.

Ostatni tekst jednolity uchwały w sprawie Statutu Gminy Miastko został ogłoszony w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z 2021 r. pod poz. 3937. Po jego ogłoszeniu Statut został zmieniony uchwałą nr XXIX/423/2026 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2026 r. zmieniającą uchwałę w sprawie Statutu Gminy Miastko, ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego z 2026 r. pod poz. 2483.

W związku z powyższym zachodzi potrzeba ogłoszenia kolejnego tekstu jednolitego Statutu, uwzględniającego aktualny stan prawny. Zgodnie z § 100a Zasad techniki prawodawczej (dalej: ZTP) tekst jednolity aktu innego niż ustawa sporządza się według stanu prawnego obowiązującego w dniu wydania obwieszczenia, z uwzględnieniem również zmian już ogłoszonych, które wejdą w życie po tym dniu.

Tekst jednolity stanowiący załącznik do obwieszczenia został opracowany na podstawie tekstu jednolitego Statutu ogłoszonego w 2021 r. oraz zmian wprowadzonych uchwałą nr XXIX/423/2026. Przy jego sporządzaniu zachowano dotychczasową numerację jednostek redakcyjnych, uwzględniono przepisy uchylone oraz jednostki dodane w wyniku wcześniejszych nowelizacji, a przy przepisach zmienionych lub uchylonych zamieszczono odpowiednie odnośniki dokumentujące dokonane zmiany.

Jednocześnie, zgodnie z aktualnie obowiązującymi Zasadami techniki prawodawczej, dokonano dopuszczalnych zmian o charakterze formalnym, które nie wpływają na treść normatywną Statutu. W szczególności dostosowano sposób redagowania wyliczeń i znaków interpunkcyjnych oraz sposób oznaczania jednostek redakcyjnych zawierających indeksy górne. Zmiany te mają wyłącznie charakter redakcyjny i służą zapewnieniu zgodności tekstu jednolitego z aktualnymi regułami techniki prawodawczej. Nowelizacja ZTP z 2026 r. wprowadziła wprost regulacje dotyczące sposobu sporządzania tekstów jednolitych aktów innych niż ustawy.

W toku opracowywania tekstu jednolitego uzupełniono również **historyczne odnośniki przy przepisach oznaczonych jako uchylone, których podstawy uchylenia nie wskazano w tekście jednolitym ogłoszonym w 2021 r.** Dotyczy to § 38, § 39, § 87 ust. 5 oraz § 102 Statutu. Uzupełnienie tych odnośników ma charakter informacyjno-redakcyjny i nie powoduje zmiany obowiązującej treści Statutu. Jego celem jest wskazanie podstaw prawnych wcześniej dokonanych uchyleń oraz zapewnienie kompletności i przejrzystości obecnego tekstu jednolitego.

Podstawy historycznych uchyleń zostały zweryfikowane w aktach zmieniających Statut: § 38 i § 39 zostały uchylone na podstawie § 1 pkt 7, natomiast § 102 na podstawie § 1 pkt 15 uchwały nr XXVIII/269/2020 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Miastko; § 87 ust. 5 został natomiast uchylony na podstawie § 1 pkt 12 lit. c uchwały nr LIV/518/2018 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 czerwca 2018 r. Uzupełnienie tych informacji przyjęto w celu zapewnienia zgodności z zasadą wynikającą z § 106 pkt 2 ZTP, uznając, że § 109 ZTP nie wyłącza możliwości uzupełnienia oczywistych braków informacyjnych poprzedniego tekstu jednolitego.

Ogłoszenie tekstu jednolitego **nie stanowi zmiany Statutu Gminy Miastko i nie wprowadza nowych regulacji prawnych.** Jego celem jest przedstawienie w jednym dokumencie aktualnego brzmienia Statutu, uwzględniającego dokonane wcześniej zmiany, oraz ułatwienie korzystania z tego aktu przez radnych, organy Gminy, pracowników Urzędu, jednostki organizacyjne oraz mieszkańców.

Mając powyższe na uwadze, **ogłoszenie jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Gminy Miastko jest zasadne.**

Przebieś, 01.09.2026r.

SEKRETARZ Miastka
Przemysław Namysłowski

