

**PROTOKÓŁ NR 6/12**  
**posiedzenia Komisji Statutowej**  
**w dniu 9 października 2012 roku**

Obecni:

Radni:

1. *Marek Nadolny* – Przewodniczący Komisji
2. *Beata Henke*
3. *Maria Modrakowska*
4. *Krzysztof Sarnowski*

Pracownicy Urzędu Gminy w Sicienku:

1. *Agnieszka Toczko* – radca prawny
2. *Magdalena Kluska* – Sekretarz Gminy

Lista obecności radnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

Tematyka:

Praca nad przygotowaniem projektu zmiany Statutu Gminy Sicienko.

*Przewodnicząca Rady Gminy Beata Henke* przedstawiła propozycję swoją i radnego *Krzysztofa Sarnowskiego* zapisu § 99 ust.1 Statutu Gminy, która brzmi: „*Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym: odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz możliwości kopiowania dokumentów lub przeniesienia ich na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.*”

Radny *Krzysztof Sarnowski* dodał, że możliwość kopiowania dokumentów wynika z ustaw, ponad to w § 126 ust.2 Statutu istnieje podobny zapis, mówiący, że z dokumentów osoby zainteresowane mogą we własnym zakresie sporządzać notatki, odpisy i wyciągi i fotografować je.

Radny *Marek Nadolny* zauważył, że podczas wcześniejszych posiedzeń i analizy Statutu nie był poruszany temat zmiany § 99. Zwrócił się z pytaniem, skąd wziął się teraz taki pomysł.

Radny *Krzysztof Sarnowski* przypomniał, że dyskutowano na temat zapisu § 98 pkt.3 mówiącego, że zespół kontrolny uprawniony jest do zabezpieczania dokumentów oraz innych dowodów. Możliwe byłoby dodanie proponowanego zapisu w tym paragrafie, jednak w § 99 lepiej zapis ten brzmi. Chodzi, więc o to sprecyzowanie.

Radny *Marek Nadolny* zwrócił się z pytaniem, co będzie dalej się działo z kopiami dokumentów.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyraził zdanie, że co będzie się działo z kopiami nie jest już istotne.

*Sekretarz Gminy* zauważyła, że należy mieć na względzie także zapisy ustaw, gdyż nie wszystkie informacje są informacjami publicznymi.

*Radca prawny* zwróciła uwagę, że jeśli zapisana zostanie możliwość kopiowania dokumentów, to rozumieć to można, iż zapis dotyczy wszystkich dokumentów. Tymczasem nie wszystko może podlegać upublicznieniu. Jednostka musi sprawdzić, czy w dokumentach są dane, które nie podlegają ujawnieniu i wówczas udostępniana jest tylko ta część dokumentów, która może zostać upubliczniona.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zaproponował, by w takim wypadku rozszerzyć zapis, że dotyczy to dokumentów, które jednostka kontrolowana może udostępnić, gdyż są one informacją publiczną.

*Radca prawny* zauważyła, że art.12 ustawy o dostępie do informacji publicznej mówi, że podmiot udostępniający informację publiczną jest zobowiązany zapewnić możliwość kopiowania informacji, albo jej wydruku lub przesłania informacji publicznej, albo przeniesienia jej na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji. Natomiast Statut powinien stanowić uzupełnienie ustaw, czyli nie powinien zawierać przepisów, które wynikają z Konstytucji, czy ustaw szczególnych. Wyraziła zdanie, że zapisy takie zawarte są w ustawie, więc treść § 98 i 99 jest wystarczająca. Radni proponowali przeredagowanie zapisu § 75. Wcześniej dyskutowano tylko o wątpliwościach dotyczących zabezpieczenia dokumentów podczas kontroli i wyjaśniała tę sprawę. By nie miały podczas kontroli dostępu do nich osoby postronne i by nie nastąpiło uzupełnienie tych dokumentów zabezpiecza się je np. poprzez zamknięcie w szafie pancernej, czy w wyznaczonym zamkniętym pomieszczeniu.

Radny *Marek Nadolny* zauważył, że z jego notatek wynika, że Komisja zastanawiała się, czy kontrolujący może kserować dokumenty i wносить je na zewnątrz. On rozumie to w ten sposób, że dokumenty nie mogą być wynoszone. Komisja Rewizyjna zamyka je w szafie lub sejfie, pieczętuje zamknięcie i każde naruszenie tego zamknięcia, wyniesienie jest zgłaszane odpowiednim służbom. W zabezpieczeniu nie chodzi przecież o to, by członkowie Komisji nosili dokumenty ciągle przy sobie, nawet w domu, by nikt tego nie ukradł.

Radny *Krzysztof Sarnowski* w związku z wypowiedzią Rady prawnej zwrócił się z pytaniem, czemu ma służyć zapis § 126, przecież dokumenty można fotografować, umieszczać na karcie pamięci telefonu.

*Sekretarz Gminy* zauważyła, że Komisja Rewizyjna podczas kontroli pracuje w siedzibie jednostki kontrolowanej. Jeśli powołuje biegłego do pomocy podczas kontroli to powinien on zapoznawać się z dokumentami również w siedzibie jednostki kontrolowanej. Zwróciła się z pytaniem, czemu ma więc służyć w pracy Komisji wnoszenie kopii dokumentów.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyraził zdanie, że dyskusja toczy się na temat możliwości kopiowania dokumentów i wnoszenia kopii, natomiast czemu te kopie mają służyć nie należy teraz rozstrzygać. Ma to służyć kontroli. Kontrola odbywa się w danej jednostce, jednak można przecież dokumenty przeanalizować w domu i nie jest to niezgodne z prawem. Jeśli jest, to prosi o opinię prawną na piśmie. Czasami kontrolowana jednostka ma oddziały, chce się porównać notatki i chce je mieć przy sobie.

*Radca prawny* przypomniała, że art.12 ustawy o dostępie do informacji publicznej mówi, że podmiot jest zobowiązany do zapewnienia kserowania informacji. Jeśli zostanie to udostępnione do innych celów niż do kontroli, to istnieją odrębne przepisy, które te kwestie

regulują. Jest to zapis ustawowy i jej zdaniem nie jest konieczne zawieranie tego w Statucie. Z orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego wynika, że statuty gmin mają zawierać wyłącznie zapisy ustrojowe i mają uzupełniać zarówno Konstytucję, jak i zapisy wynikające z ustaw szczególnych.

*Katarzyna Batka* pracownik Urzędu Gminy w Sicienku przypomniała, że podczas posiedzenia Komisji Statutowej 11 września 2012 r. ustalono, że należy wyjaśnić zapis pkt.3 w § 98 dotyczący zabezpieczenia dokumentów kontrolowanych przez Komisję Rewizyjną. Nie było mowy o przerehabilitowaniu go, opracowana miała zostać propozycja zapisu § 75.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyjaśnił, że podczas kontroli Komisji Rewizyjnej były wątpliwości co do kopiowania dokumentów, chcieliby tę kwestię wyjaśnić i wprowadzić proponowany zapis.

*Sekretarz Gminy* przypomniała, że nie wszystkie dokumenty są informacją publiczną.

Radny *Marek Nadolny* zauważył, że obowiązujące zapisy § 98 i 99 nie zamykają dostępu do dokumentów. Natomiast Komisja Rewizyjna podczas kontroli musi wziąć odpowiedzialność za to, że dane, które kontroluje nie zawsze podlegają ujawnieniu. Dodał, że w § 99 nie pojawia się żaden zapis, który zakazywałby Komisji dostępu do dokumentów w ramach kontroli zleconej przez Radę Gminy.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zauważył, że w praktyce takie coś miało miejsce i dlatego zwraca na to uwagę. Jeśli zapis ten nie zostanie zmieniony też nic się nie stanie, ponieważ jest to w ustawie. Jednak nie każdy studiuje ustawy.

Radny *Marek Nadolny* przytoczył zapis ze Statutu Gminy Goleszów, który mówi, że kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu. Zauważył, że w tym zapisie zawarte jest wszystko do czego ma prawo Komisja Rewizyjna kontrolując jednostkę.

*Radca prawny* zwróciła uwagę, że należy pamiętać, iż Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrolę, albo zgodnie ze swoim planem pracy, albo na zlecenie Rady Gminy, która określa zakres kontroli. Członek Komisji nie może więc bez upoważnienia wejść do biura i żądać udostępnienia dokumentów do kontroli.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyjaśnił, że chodzi tylko o zabezpieczenie dokumentów w postaci kopii, czy fotokopii, tym bardziej, że zgodnie z § 126 można takie fotokopie robić.

Radny *Marek Nadolny* zaproponował, by sprawdzić np. w Najwyższej Izbie Kontroli, czy podczas kontroli kserują dokumenty.

*Radca prawny* poinformowała, że sprawdziła zapisy dotyczące uprawnień kontrolnych NIK, Regionalnej Izby Obrachunkowej, Państwowej Inspekcji Pracy i we wszystkich jest wpisane prawo wglądu do dokumentów, żądania wyjaśnień, wstępu do pomieszczeń. W ustawach dotyczących tych instytucji nie ma zapisu o prawie do kserowania. Dodała, że informacją publiczną nie są dokumenty prywatne, które znajdują się w dokumentach oraz zgodnie z wyrokami sądów dokumenty wewnętrzne, czyli np. notatki pracowników, wewnętrzna korespondencja.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zwrócił uwagę, że mówi tylko o tych dokumentach, które mogą być udostępniane zgodnie z art.12 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

*Radca prawny* wyraziła zdanie, że obowiązujący zapis § 99 nie zamyka drogi do otrzymania dokumentów.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyraził zdanie, że chodzi o to, by zapisy takie znajdowały się w Statucie, by radny mógł się na nim oprzeć, a nie udowadniać kierownikowi jednostki kontrolowanej, że zgodnie z ustawą ma prawo skserować dokumenty. Proponowany zapis nie przeszkadza, a ma ułatwić pracę radnym, warto go zawrzeć.

*Radca prawny* poinformowała, że przedstawiła swój punkt widzenia, natomiast decyzja co do rozszerzenia zapisu § 99 ust.1 należy do radnych.

*Przewodnicząca Rady Gminy Beata Henke* ponownie zaproponowała, by § 99 ust.1 miał następujące brzmienie: „Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym: odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli oraz możliwości kopiowania dokumentów lub przeniesienia ich na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji.”

Radny *Marek Nadolny* zwrócił się z pytaniem, czyją własnością ma być nośnik, na który mają być przenoszone dokumenty – Rady Gminy, czy prywatną własnością kontrolującego.

*Radca prawny* zwróciła uwagę, że w takim wypadku należałoby rozstrzygnąć kto jest zobowiązany zapewnić ten nośnik, czy jednostka kontrolowana ma być zobowiązana do zakupu nośników cyfrowych lub płyt CD, by na nich udostępnić dokumenty kontrolującemu.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zauważył, że w praktyce każda jednostka posiada kserokopiarkę. Art.12 ustawy dokładnie mówi, że podmiot udzielający informacji publicznej jest obowiązany zapewnić możliwość kopiowania. Można w ten sposób dokonać zapisu. W przypadku nośnika cyfrowego w zapisie jest użyty spójnik „lub”, co oznacza, że podmiot nie musi posiadać takiego nośnika. Taki zapis jest w ustawie, więc może pojawić się i w Statucie.

Radny *Marek Nadolny* zwrócił uwagę, że jeśli taki zapis będzie w Statucie, to powinien zostać zapewniony dostęp do dokumentów również w postaci cyfrowej.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyraził zdanie, że jeśli, w kwestii prowadzenia kontroli przez Komisję Rewizyjną, są wątpliwości co do możliwości kopiowania przez nią dokumentów, to lepiej jest zapis rozszerzyć, niż go zawężyć.

*Radca prawny* poinformowała, że to Komisja Statutowa winna zgłaszać propozycje zmian w Statucie, ewentualnie w razie wątpliwości zwrócić się o wyjaśnienia do radcy prawnego. Ona jako radca wyraziła swoją opinię co do proponowanego zapisu. Zapisy takie zawarte są w ustawie, a obowiązująca obecnie treść § 99 ust.1 jest prawidłowa. Przypomniała, że Statut powinien uzupełniać zapisy ustawowe. Decyzja należy jednak do członków Komisji.

Radna *Maria Modrakowska* zauważyła, że wprowadzenie rozszerzonego zapisu będzie powieleniem treści ustawy.

Radny *Krzysztof Sarnowski* poinformował, że dla jawności pracy organu woleliby z radną Beatą Henke, by taki zapis pojawił się w Statucie, szczególnie jako pomoc dla nowych radnych.

Radny *Marek Nadolny* zwrócił uwagę, że w obecnej kadencji tylko 4 radnych posiada już doświadczenie w pracy w Radzie Gminy, pozostali radni pełnią swoją funkcję po raz pierwszy i doskonale radzą sobie w tej pracy. Przewodnicząca Rady Gminy również bez problemu prowadzi obrady. Przedstawił propozycję, by rozważyć wprowadzenie do Statutu wspomnianą wcześniej treść § 80 ust.2 Statutu Gminy Goleszów, tj. „Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu”. W tym punkcie jest zawarte wszystko to, co powinno podczas kontroli być wykonane.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zauważył, że zapis ten nie rozwiązuje kwestii kopiowania dokumentów.

Radny *Marek Nadolny* wyraził zdanie, że proponowany przez radną Beatę Henke i radnego Krzysztofa Sarnowskiego zapis nie wnosi niczego nowego do treści Statutu.

Radny *Krzysztof Sarnowski* odniósł się do zapisów § 126 ust.2 Statutu Gminy, który mówi o tym, że osoby zainteresowane mogą z dokumentów we własnym zakresie sporządzać notatki, odpisy i wyciągi i fotografować je. Zaproponował, by poszerzyć ten zapis również o możliwość kopiowania, gdyż to jest obecnie najczęściej stosowana metoda udostępniania dokumentów.

*Radca prawny* zwróciła uwagę, że w kwestii zasad dostępu do informacji publicznej (art.11b ust.3 ustawy o dostępie do informacji publicznej), Trybunał Konstytucyjny orzekł, że w statutach mogą one odnosić się jedynie do tych dyrektyw proceduralnych, które mają wyłącznie charakter techniczno – organizacyjny. Mogą one dotyczyć kwestii o stricte technicznym, porządkowym charakterze, jak np. określenie czasu urzędowania, w którym dany dokument będzie udostępniany; wskazanie jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za udostępnienie określonych dokumentów. Natomiast nie mogą być określone zasady, które powtarzają zapisy ustawy. Z ustawy wynika, że obywatel ma prawo do kopiowania dokumentów stanowiących informację publiczną i nie należy tego powielać, można zapisać np. że nastąpi to w obecności pracownika, w godzinach pracy urzędu. Obowiązujący Statut został opracowany w 2005 r. i zawiera zasady dostępu do dokumentów, jednak ustawa już to wyraźnie wskazuje. Nie zaproponowano wprowadzenia zmiany tego paragrafu. Statut nie może również wyznaczać terminu, który może zagrozić realności udostępnienia dokumentów. Tymczasem radni proponowali, by w § 75 Statutu wpisać termin 1 dnia na udostępnienie dokumentów wymagających jedynie skopiowania. Trybunał Konstytucyjny wskazuje, że terminy muszą być zgodne z ustawą. Radca zaproponowała, by pozostawić w § 75 ust.2 dotychczasowe sformułowania, gdyż to organ, do którego zwróciła się osoba ocenia, czy dana informacja publiczna jest informacją, która podlega udostępnieniu niezwłocznemu, a nie ta osoba. Przypomniała, że podczas wcześniejszych dyskusji radni proponowali, by wprowadzić zapis o udostępnianiu informacji publicznej niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni, co wynika z zapisów ustawy.

*Przewodnicząca Rady Gminy* Beata Henke przytoczyła zapis Statutu Gminy Dubicze Cerkiewne, który mówi: „W razie zwrócenia się obywatela o udostępnienie dokumentów

organu gminy, należy je w miarę możliwości udostępnić niezwłocznie. Jeżeli wniosek o udostępnienie wymaga udostępnienia dokumentów znajdujących się w archiwum należy wskazać termin ich udostępnienia i miejsce. W razie kopiowania dokumentów na nośnikach elektronicznych ich udostępnienie możliwe będzie niezwłocznie, o ile nie zakłóci to pracy urzędu”. Przedstawiła także zapis Statutu Gminy Białe Błota, zgodnie z którym każdy obywatel w terminie 7 dni dostaje informację publiczną.

*Radca prawny* zauważyła, że przedstawiane zapisy dotyczą dostępu do informacji obywateli. Obowiązują tu terminy wynikające z ustawy. Natomiast dyskusja dotyczy dostępu do informacji radnych. W Statucie Gminy zapisy te znajdują się w innym paragrafie. Ponad to należy się kierować dokumentami dotyczącymi województwa kujawsko – pomorskiego, ze względu na wojewodę nadzorującego poprawność dokumentów. Zwróciła uwagę, że ustawa o dostępie do informacji publicznej określa o jakie informacje może występować obywatel, w jakim trybie są udostępniane i w jakich terminach. Zawsze ustawa ma pierwszeństwo nad Statutem i dokument ten nie może być sprzeczny z ustawą. Przypomniała, że proponowano, by zapisać, że dokumenty udostępniane są niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni zgodnie z ustawą.

Radny *Marek Nadolny* zauważył, że jeśli są uwagi, to można pozostawić zapis dotyczący 7 dni w § 75 bez zmian. Proponowana zmiana na 14 dni wiązała się z odniesieniem do zapisów ustawy.

**Komisja Statutowa ustaliła, że zapis § 75 Statutu Gminy Sicienko pozostaje bez zmian.**

W kwestii zmiany § 99 ust.1 radna *Maria Modrakowska* poinformowała, że podzieliłaby zdanie radnych wnoszących o zmianę, gdyby dotychczasowy zapis coś ograniczał.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zauważył, że proponowany zapis działa na korzyść radnego, nie zwiększa jednak prawa radnego.

Radny *Marek Nadolny* zwrócił uwagę, że radny jest też tylko obywatelem i szukanie dla niego dodatkowej pomocy może być nadużyciem prawa.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zwrócił uwagę, że obecni radni wiedzą, jakie mają prawa, zapis ma pomóc radnym kolejnych kadencji. Statut to podstawa wiedzy dla radnego.

Radna *Maria Modrakowska* wyraziła zdanie, że nowi radni na pewno zostaną poinformowani o obowiązujących ich przepisach i w razie wątpliwości udzielone zostaną im wyjaśnienia, że odnośnie dostępu do informacji publicznej obowiązuje inne prawo niż Statut.

Radny *Marek Nadolny* przypomniał, że w 2005 r., kiedy opracowywano Statut ideą zapisu § 75 dotyczącego prawa radnego do uzyskiwania wszystkich informacji niezbędnych do jego pracy od organów gminy nie była sytuacja, że radny wchodzi do biura i informuje, że chce wszystkie dokumenty, a przypadek, gdy np. komisja stała Rady Gminy podczas swojej pracy zamierza opracować projekt uchwały i wówczas potrzebuje do niego określone dane znajdujące się w posiadaniu organów gminy. Gdyby każdy radny występował stale o jakieś dokumenty, ekspertyzy, projekty budowlane, ponieważ chce coś sobie sprawdzić, spowodowałoby to blokadę pracy Urzędu Gminy. Nie na tym przecież polega idea pracy radnego.

*Radca prawny* zauważyła, że w komentarzach do ustawy o dostępie do informacji publicznej pojawiają się opinie, że ustawa nie jest dopracowana i prowadzi do nadużyć, ponieważ obywatele występują o informacje, które nie są informacjami publicznymi, a wykorzystywane są potem do celów komercyjnych, czy handlowych. Zwróciła uwagę, że radny ma prawo na podstawie § 75 ust.1 wystąpić do danej jednostki o udostępnienie dokumentów, które są potrzebne do jego pracy, np. gdy, jak wspomniał radny Marek Nadolny, opracowuje projekt uchwały, czy przygotowuje się do tematu, który będzie omawiany podczas sesji Rady Gminy. Natomiast, gdy o dokumenty występuje zwykły obywatel, musi powołać się na ustawę o dostępie do informacji publicznej. Radny ma inny zakres uprawnień. Jeżeli jednak radny zwraca się o dokumenty jako zwykły obywatel, również musi powołać się na ustawę. Jeżeli jest to informacja prosta, która nie wymaga przetworzenia i którą organ dysponuje to wniosek nie wymaga uzasadnienia. Jeżeli jednak organ uzna, że jest to informacja złożona i wymaga przetworzenia, to radny, jak każdy obywatel, musi uzasadnić wniosek interesem publicznym. Jeżeli tego nie wykaże, to organ może odmówić udzielenia informacji.

Radny *Krzysztof Sarnowski* przytoczył orzeczenie Sądu Administracyjnego w Warszawie, zgodnie z którym radny może żądać informacji publicznej od organów samorządu, w którym sam działa bez konieczności wykazywania, że jest mu ona potrzebna dla interesu publicznego, Wyraził zdanie, że w § 75 Statutu dano przywilej radnemu w postaci udostępnienia dokumentów w ciągu 7 dni. Natomiast w proponowanej zmianie § 99 ust.1 radny nie otrzymuje dodatkowych przywilejów. Poszerzono tylko informację.

*Radca prawny* poinformowała, że w jednym z wyroków Naczelnego Sądu Administracyjnego, a jest ich kilka, orzeczono, że to, iż radny twierdzi, że w związku z pełnioną funkcją reprezentuje interes publiczny i ma obowiązek interesowania się realizacją zadań władzy publicznej jest stanowczo niewystarczające. Z treści mandatu radnego wynika, że jego obowiązkiem jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej. Jednakże na gruncie ustawy o dostępie do informacji w przypadku udostępnienia informacji publicznej przetworzonej nie jest istotne kto się o nią ubiega. Sam fakt występowania w charakterze radnego w żaden sposób nie powinien wpływać na zakres stosowania art. 3 ust.1 pkt.1. Żaden bowiem przepis powszechnie obowiązującego prawa wprost nie legitymuje do modyfikowania zakresu stosowania wymienionego przepisu w przypadku realizowania prawa do informacji publicznej przez radnego. Status radnego z punktu widzenia przesłanki szczególnej istotności jest więc prawnie obojętny. Przedstawiła zdanie, że nie należy kierować się jednym wyrokiem, a sprawdzić stanowisko sądów orzekających wielokrotnie w danej sprawie.

Radny *Krzysztof Sarnowski* zauważył, że w ustawie zapewniona jest możliwość kopiowania dokumentów, radni nie chcą więc dodać niczego nowego, a uzupełnić istniejący w Statucie zapis.

Radny *Marek Nadolny* zwrócił się z pytaniem, co oznacza możliwość kopiowania i co później z tymi kopiami się stanie. Jeśli Komisja Statutowa ma podjąć decyzję, że przekazuje Przewodniczącej Rady Gminy projekt Statutu, to bierze odpowiedzialność za treść zmian. Radni mogą podczas posiedzeń komisji stałych, czy sesji zadać pytanie, co stanie się dalej ze skopiowanymi materiałami, jak będą przechowywane. Czy będą wynoszone z kontrolowanej jednostki. Poinformował, że może poprzeć wprowadzenie zapisu o kopiowaniu, tylko następnie trzeba będzie stworzyć instrukcję, jak postępować z kopiami dokumentów.

Radny *Krzysztof Sarnowski* odpowiedział, że będą przechowywane zgodnie z przepisami, jakie w tym zakresie obowiązują. Jest to informacja publiczna, więc osobistą decyzją radnego jest, co zostanie z tym zrobione. Informacja publiczna nie dzieli się przecież na tą służącą do celów kontroli Komisji Rewizyjnej i inną.

*Radca prawny* zwróciła uwagę, że proponuje się wprowadzenie zmiany zapisów Statutu dotyczących kontroli przeprowadzanej przez Komisję Rewizyjną polegającą na zabezpieczeniu dokumentów w postaci kopii, a nie udostępnianiu ich w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej. Zabezpieczenie poprzez kopiowanie ma służyć radnemu do celów przeprowadzenia kontroli, nie występuje on wówczas o te dokumenty w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej. Są to dwa odrębne zapisy.

Radny *Krzysztof Sarnowski* wyraził zdanie, że skoro w tym gronie zapis budzi tyle kontrowersji, to tym bardziej trzeba go koniecznie zawrzeć w Statucie.

*Radca prawny* zaproponowała, że jeśli proponowany zapis ma zostać wprowadzony do Statutu, to lepszym rozwiązaniem jest zapisanie go w § 98, który mówi o uprawnieniach zespołu kontrolnego, a nie w § 99, który dotyczy jednostki kontrolowanej.

**Komisja Statutowa przyjęła następujące brzmienie § 98 pkt.3: „zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów poprzez ich kopiowanie albo przeniesienie na odpowiedni, powszechnie stosowany nośnik informacji”.**

Komisja Statutowa ustaliła, że Przewodniczący Komisji zwróci się do Przewodniczącej Rady Gminy z wnioskiem o wprowadzenie do porządku obrad najbliższej Sesji Rady Gminy projektu uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Sicienko.

Na tym protokół zakończono  
Protokołowała Katarzyna Batka







Przewodniczący  
Komisji Statutowej

Marek Nadolny



**Lista obecności na posiedzeniu  
Komisji Statutowej  
dnia 9 października 2012 roku**

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Podpis</b>
1. Beata Henke	 .....
2. Maria Modrakowska	 .....
3. Marek Nadolny	 .....
4. Krzysztof Sarnowski	 .....