

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Komisja rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu gminy oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Do zadań komisji rewizyjnej należy kontrola działalności burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Rada może zlecić komisji rewizyjnej inne zadania w zakresie kontroli.

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

3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium burmistrzowi.

Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.

4. Uprawnienia kontrolne komisji rewizyjnej nie mogą naruszać uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez radę.

§ 3

1. W skład komisji rewizyjnej mogą wchodzić jedynie radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

2. Komisja rewizyjna składa się z 5 członków.

3. Do kierowania pracą komisji rada wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.

4. Przewodniczący komisji:

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

§ 4

Członkowie komisji zobowiązani są do:

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

§ 5

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.
2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni z innych komisji oraz inne osoby nie będące członkami komisji.
3. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
4. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
5. ~~Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.~~

§ 6

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności po półroczu oraz po zakończeniu roku budżetowego.
3. Komisja rewizyjna współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 7

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - gospodarki finansowo – ekonomicznej,
 - gospodarki mieniem komunalnym,
 - przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwały rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - realizacji bieżących zadań gminy.
2. Komisja rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria legalności (zgodności z przepisami prawa) celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej.

3. Zakres kontroli burmistrza obejmuje zadania własne gminy oraz zadania zlecone. Przy czym bezpośrednie czynności kontrolne komisja prowadzi tylko w zakresie zadań własnych gminy.

Kontrola obejmuje ponadto:

- 1) wykonywanie przez burmistrza uchwał rady w sprawie skarg składanych na burmistrza do rady
- 2) rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez burmistrza
- 3) realizacji interpelacji i wniosków radnych

§ 8

1. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto:

- 1) na zlecenie rady,
- 2) na wniosek przewodniczącego rady,
- 3) na uzgodniony z przewodniczącym rady wniosek przewodniczącego komisji,
- 4) z urzędu, poza planem kontroli, po zawiadomieniu przewodniczącego rady.

2. Komisja rewizyjna uchwała plan kontroli obejmujący w szczególności przedmiot, zakres oraz termin kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.

3. Roczny plan kontroli przekazuje się przewodniczącemu rady, a później przedkładać jest radzie. Przewodniczący rady wystawia imienne upoważnienia dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolnego. W razie odmowy zaakceptowania składu zespołu kontrolnego przez przewodniczącego rady sprawę rozstrzyga rada na najbliższej sesji na wniosek przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji rewizyjnej.

4. Przepisu ust.3 nie stosuje się do kontroli przeprowadzonej w trybie określonym w ust.1 pkt.4.

Upoważnienie imienne dla osób wchodzących w skład zespołu kontrolującego wystawia w takim przypadku przewodniczący komisji rewizyjnej.

5. O terminie zamierzonej kontroli, poza kontrolą wynikającą z rocznego planu kontroli, przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia burmistrza oraz kierownika jednostki kontrolowanej.

§ 9

1. Rada zatwierdza uchwalony najpóźniej do 30 listopada każdego roku przez komisję rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający termin poszczególnych kontroli, wraz z preliminarem wydatków na przeprowadzenie kontroli.
2. Komisja rewizyjna w ramach określonych przepisami finansowo – prawnymi, samodzielnie rozstrzyga o szczegółowym rozdysponowaniu środków finansowych przyznanych komisji przez radę.
3. Na wniosek przewodniczącego komisji rewizyjnej rada, w miarę możliwości może w ciągu roku budżetowego zwiększyć limit przyznanych komisji środków finansowych.

§ 10

Przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia burmistrza lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 11

Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący minimum 3 członków.

§ 12

Zespół kontrolny uprawniony jest do:

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

§ 13

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higieny pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej
3. Działalność zespołu kontrolnego (komisji) nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 14

Zadaniem zespołu kontrolnego (komisji) jest :

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

§ 15

1. Z przebiegu kontroli zespół (komisja) sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego (komisji) oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolowanych,
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.

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

§ 16

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 17

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

§ 18

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

§ 19

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

§ 20

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

§ 21

Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie gminy w formie sprawozdania.

Sprawozdanie powinno zawierać:

- zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstania nieprawidłowości.

§ 22

Obsługę techniczno – biurową komisji prowadzi urząd gminy.

§ 23

Niniejszy regulamin stanowi załącznik nr 3 do statutu gminy.



PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ


mgr Czesław Langowski