

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Stopnicy

§ 1. Komisja Rewizyjna, zwana dalej „komisją”, jest powołana do przeprowadzenia kontroli działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy.

§ 2. Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym, statutu oraz niniejszego regulaminu.

§ 3. Komisja podlega wyłącznie radzie i działa w jej imieniu.

§ 4. 1. Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę na dany rok kalendarzowy oraz wyłącznie na zlecenie rady.

2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym, poza planem pracy.

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

4. Członkowie komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego rady. W upoważnieniu winny być wyszczególnione: termin, przedmiot, zakres i osoby przeprowadzające kontrolę.

§ 5. 1. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości burmistrzowi, kierownikom jednostek organizacyjnych gminy i jednostkom pomocniczym gminy.

2. Kontroli nieobjętej planem przewodniczący komisji zawiadamia burmistrza oraz kierownika jednostki organizacyjnej gminy, co najmniej na 7 dni przed przystąpieniem do kontroli.

§ 6. 1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący lub wyznaczony przez niego zastępca.

2. Komisję powołuje rada ze swego składu zwykłą większością głosów.

3. Przewodniczącego komisji wybiera i odwołuje rada w głosowaniu spośród radnych.

4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni – w tym przedstawiciele wszystkich klubów.

5. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić radni, pełniący funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.

6. Liczba członków Komisji Rewizyjnej jest nie mniejsza niż trzech członków.

§ 7. Przewodniczący komisji:

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

§ 8. Członkowie komisji zobowiązani są do:

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

§ 9. 1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

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

3. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.

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

5. Opinie i wnioski podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 10. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków pokontrolnych i są przedkładane radzie.

2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swej działalności programowej raz do roku.

§ 11. Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 12. 1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.

2. Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności działalność gospodarczą, finansową i organizacyjno-administracyjną kontrolowanych jednostek, a w szczególności realizację uchwał rady określających podstawowe kierunki działalności gminy.

§ 13. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

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

§ 14. Komisja upoważniona 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 jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień dotyczących przedmiotów kontroli,
- 6) przyjmowanie oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

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

2. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę instytucjonalną.

§ 16. Zadaniem komisji jest:

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

§ 17. 1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2. Protokół powinien ponadto zawierać:

- 1) datę i oznaczenie składu komisji,
- 2) wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli,
- 3) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez komisję,
- 4) wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej,
- 5) projekt wniosków pokontrolnych,
- 6) wykaz dokumentów załączonych do protokołu,
- 7) podpisy członków zespołu kontrolującego,
- 8) adnotacje o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag do jego treści oraz przebiegu kontroli. Uwagi w formie pisemnej przekazywane są przewodniczącemu komisji w terminie 14 dni i stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi przewodniczący rady, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji. W przypadku kontroli jednostki organizacyjnej gminy odpis protokołu przekazywany jest także burmistrzowi.

§ 18. 1. Wyniki swoich działań komisja przedstawia radzie w formie sprawozdania.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

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

§ 19. Jeśli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej, komisja przedstawia sprawę przewodniczącemu rady celem zawiadomienia organów ścigania.

§ 20. Obsługę techniczno-biurową komisji prowadzi komórka organizacyjna określona w regulaminie organizacyjnym urzędu.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się terminy obowiązujące w kodeksie postępowania administracyjnego.