

ZASADY i TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§1

Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Sośnicowicach zwana dalej Komisją została powołana na podstawie art.18a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001r, poz. 1591 z późn zmianami.)

§2

Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym oraz Statutu Gminy Sośnicowice i niniejszego Regulaminu.

§3

Zadaniem Komisji jest kontrola działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.

§4

- 1.Realizując zadania określone w §3 Komisja bada pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności działalność gminy, a szczególnie w zakresie zadań własnych a także działalność finansową i organizacyjno-administracyjną Burmistrza i kontrolowanych jednostek. Przede wszystkim zaś sprawdza realizację przez Burmistrza uchwał Rady Miejskiej określających podstawowe kierunki społeczno-gospodarczej działalności Gminy kontroluje przestrzeganie aktów prawnych przez Burmistrza, Statutu Gminy uchwał Rady , obowiązujących regulaminów i przepisów.
- 2.Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową

§5

Komisja Rewizyjna podejmuje kontrolę działalności Burmistrza ,gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy:

- 1) zgodnie z przedstawionym Radzie planem pracy,
- 2) inne kontrole zlecone przez Radę

§6

Komisja działa zgodnie z planem pracy i kontroli zatwierdzonym przez Radę. Członkowie Komisji Rewizyjnej działają zgodnie z imiennym upoważnieniem Przewodniczącego Rady, w którym uwzględniony jest przedmiot, termin i zakres kontroli.

§7

W czasie kontroli Komisja ustala rzetelnie i obiektywnie stan faktyczny na podstawie przedstawionych dowodów sporządza się protokół pokontrolny i przedkłada RM okresowe, kwartalne lub półroczne sprawozdania z wyników zleconych kontroli oraz wydaje zalecenia pokontrolne.

§8

W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i obiektów jednostek kontrolowanych
- 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, umów, planów, sprawozdań protokołów oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej
- 3) zabezpieczenia dokumentów i dowodów
- 4) żądania złożenia wyjaśnień i informacji od wszystkich zainteresowanych podmiotów
- 5) powołania biegłych do uczestnictwa w kontroli
- 6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki

Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani są udzielać członkom Komisji wszelkich wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Osoby kontrolujące zobowiązane są do przestrzegania : - przepisów BHP oraz przepisów dot. zachowania tajemnicy służbowej i państwowej w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.

§9

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenie kierowników podległych Burmistrzowi jednostek w celu omówienia ustaleń i wniosków pokontrolnych.

§10

1.Z przebiegu kontroli Komisja sporządza protokół który podpisują wszystkie osoby prowadzące kontrolę oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

2.Protokół powinien zawierać :

- a) nazwę jednostki kontrolowanej
- b) dane personalne kierownika jednostki kontrolowanej
- c) imiona i nazwiska oraz określenie funkcji osób wykonujących kontrolę
- d) określenie zakresu i przebiegu kontroli
- e) wskazanie czasu trwania kontroli
- f) szczegółowe określenie ustaleń kontroli
- g) pouczenie o możliwości wniesienia zastrzeżeń do ustaleń kontroli przez kierownika jednostki kontrolowanej
- h) wykaz załączników

3.Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do ustaleń kontroli zawartych w protokole w terminie 5 dni od daty podpisania protokołu.

§11

1.Po otrzymaniu zastrzeżeń do ustaleń kontroli bądź po upływie terminu określonego w 10 ust. 3 Komisja sporządza zalecenia pokontrolne zmierzające do usunięcia stwierdzonych uchybień , z jednoczesnym określeniem terminu wykonania tych zaleceń.

2.W zaleceniach pokontrolnych Komisja określa również termin poinformowania jej o sposobie

wykonania uwag, wniosków i zaleceń.
3. Po otrzymaniu informacji wymienionej w ust. 2 Komisja przedkłada Radzie sprawozdanie z przeprowadzonej kontroli.

§12

W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych przez kierownika jednostki kontrolowanej, Komisja przedstawia stosowne wnioski do rozstrzygnięcia przez Radę bądź Burmistrza

§13

Odstąpienie od wykonywania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowanie innych form odpowiedzialności, może nastąpić tylko za zgodą Komisji.

§14

Rada bierze odpowiedzialność za kontrolę przeprowadzoną przez Komisję i na jej wniosek może przekazać sprawę organom ścigania lub jednostce nadrzędnej w stosunku do kontrolowanej.

§15

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.