

REGULAMIN
KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY SOLEC ZDRÓJ

§ 1.

Komisja Rewizyjna zwana dalej „Komisją” jest organem Rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 2.

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie gminnym i Statutu.

§ 3.

Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 4.

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy na dany rok kalendarzowy oraz na zlecenie Rady.

§ 5.

Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym poza planem pracy.

Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowy zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6.

1. pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji:
 - organizuje prace Komisji

- zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji
- składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§7.

Członkowie Komisji zobowiązani są do :

1. przestrzeganie regulaminu Komisji.
2. aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 8.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb.
2. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
3. Uchwały (rozstrzygnięcia) podejmowane przez Komisję zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.

§ 9.

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków pokontrolnych i są przedkładane Radzie.

§ 10.

Komisja współpracuje z innymi Komisjami Rady.

§ 11.

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - gospodarki finansowo-ekonomicznej,
 - gospodarowania mieniem komunalnym,
 - przestrzegania i realizacji postanowień statutu Gminy, uchwał Rady oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
 - realizacji bieżących zadań Gminy.

§ 12.

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady),
- b) gospodarności,
- c) rzetelności (badanie , czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy , solidny).

§ 13.

Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 7 dni przed terminem kontroli.

§ 14.

Kontrolę przeprowadza wyłoniony z członków Komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków.

§ 15.

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 jednostki kontrolowanej ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotów kontroli,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16.

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 higienie pracy, obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami podlegającymi ochronie na mocy przepisów prawa.
3. Działalność Zespołu kontrolnego nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy.

§ 17.

Zadaniem Zespołu kontrolnego jest:

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

§ 18.

1. Z przebiegu kontroli Zespół sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego 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 kontrolujących,
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.

4. Wyniki kontroli Zespół przedstawia Komisji Rewizyjnej, która formułuje wnioski pokontrolne.

5. Wnioski pokontrolne oraz protokół sporządza się w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach.

Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Rada na ręce Przewodniczącego, trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

§ 19.

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

§ 20.

Komisja Rewizyjna kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Wójta wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 21.

Kierownicy jednostek do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnienie przyczyn ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 22.

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń Komisja Rewizyjna przekazuje sprawę organom ścigania.

§ 23.

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie w formie sprawozdania.
2. 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 powstałych nieprawidłowości.

§ 24.

Obsługę techniczno-biurową Komisji Rewizyjnej prowadzi Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady

Czesław Stępień