

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W CZECHOWICACH- DZIEDZICACH

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach, zwanej dalej „Komisją”, określa zasady i tryb jej działania.

§ 2

1. Komisja Rewizyjna Rady jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania działalności *Burmistrza*, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności *Burmistrza*, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Gminy, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia - na polecenie Rady - materiały z kontroli działalności *Burmistrza*, jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym Regulaminie .

Rozdział II

SKŁAD KOMISJI REWIZYJNEJ - skreśla się

Rozdział III

ZADANIA KONTROLNE

§ 5

- 1. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy pod względem :
 - legalności,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.*
- 2. Komisja, kontrolując działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy oraz jednostek pomocniczych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.*

§ 6

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 7

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli :

- 1) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 2) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 8

1. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 9

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 5 ust.1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Rozdział IV

TRYB KONTROLI

§ 10

1. *O przeprowadzeniu kontroli gminnych jednostek organizacyjnych powiadamia się Burmistrza oraz kierownika gminnej jednostki organizacyjnej, a w przypadku kontroli jednostek pomocniczych Gminy – Burmistrza i organ wykonawczy jednostki pomocniczej Gminy.*
2. Kontrolę przeprowadza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2-ch członków Komisji wyznaczonych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę zgodnie z ustalonym przez Komisję trybem.
3. Przed zakończeniem kontroli i opracowaniem wniosków członkowie Komisji nie udzielają informacji o swej pracy kontrolnej.

§ 11

1. *Czynności kontrolne kończą się sporządzeniem protokołu przez Komisję. Komisja przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu Przewodniczącemu Rady, Burmistrzowi, kierownikowi kontrolowanej gminnej jednostki organizacyjnej lub organowi wykonawczemu jednostki pomocniczej Gminy. Kierownik jednostki lub organ wykonawczy są zobowiązani w ciągu 2 tygodni przedstawić na piśmie Komisji stanowisko w danej sprawie. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie oznacza wyrażenie zgody na treść protokołu.*
2. Przed posiedzeniem Rady Miejskiej, na którym mają być prezentowane wyniki pracy Komisji Rewizyjnej, radni otrzymują wnioski pokontrolne najpóźniej na 10 dni przed posiedzeniem Rady.
3. Komisja Rewizyjna przedstawia wnioski na najbliższej sesji Rady Miejskiej celem rozpatrzenia i zajęcia stanowiska.

Rozdział V

ZADANIA OPINIODAWCZE

§ 12

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium *Burmistrzowi*.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust.1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady, stanowiącym załącznik nr 2 do Statutu.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.1 Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do 14 dni od otrzymania sprawozdania od *Burmistrza*.

§ 13 skreśla się

§ 14

1. *Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Burmistrza również z innych przyczyn niż nieudzielenie absolutorium.*
2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust.1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 15

Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

Rozdział VI

PLANY PRACY I SPRAWOZDANIA KOMISJI

§ 16

1. Komisja przedkłada Radzie plan pracy.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej wykaz planowanych kontroli i terminy ich realizacji.

§ 17

1. Komisja przedkłada corocznie Radzie sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać :
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzanych kontroli,
 - 2) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 2 Regulaminu,
 - 3) wykaz analiz kontroli dokonywanych przez inne podmioty,
 - 4) wykaz niewykonanych kontroli.

Rozdział VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu Gminy, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie za zgodą Rady w skład zespołu kontrolnego radnych nie będących członkami Komisji.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.