

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIEJSKIEJ W ZAWIERCIU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Zawierciu zwany w dalszej części „Regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz zasady i tryb działania tej Komisji.

§ 2. 1. Komisja Rewizyjna jest komisją stałą, powoływaną w celu wykonywania kontrolnych funkcji Rady Miejskiej, wydawania opinii w przypadkach określonych w ustawach oraz realizacji innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz ze Statutu Miasta Zawiercie.

2. W szczególności przedmiot działania Komisji Rewizyjnej stanowią :

- 1) kontrola działalności Prezydenta Miasta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy,
- 2) opiniowanie wykonania budżetu miasta i występowanie z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta,
- 3) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych przez inne komisje Rady Miejskiej oraz przez instytucje zewnętrzne – w tym, w szczególności przez Regionalną Izbę Obrachunkową i przez Najwyższą Izbę Kontroli.

3. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie Miejskiej informacji niezbędnych dla oceny działalności Prezydenta Miasta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy, wykrywanie i zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności komunalnej oraz wskazywanie metod w usuwaniu negatywnych zjawisk.

4. Komisja Rewizyjna może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi Komisjami, w zakresie ich właściwości. Współdziałanie polega w szczególności na działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych – członków innych Komisji.

Rozdział II. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 3. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich Klubów.

2. Mandat członka Komisji Rewizyjnej ustaje w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji Rewizyjnej na Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady.

3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do Przewodniczących innych Komisji o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych, posiadających wiedzę fachową, w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

5. Do członków innych Komisji oraz biegłych uczestniczących w pracach Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 4. 1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji Rewizyjnej w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada Miejska.

3. W sprawie wyłączenia pozostałych członków Komisji Rewizyjnej decyduje Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się w formie pisemnej od decyzji o wyłączeniu do Rady Miejskiej, w terminie 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o wyłączeniu, nie później jednakże niż w ciągu miesiąca od daty wyłączenia.

Rozdział III. Zasady i tryb realizowania zadań kontrolnych

§ 5. 1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole wynikające z zatwierdzonego planu jej pracy.

2. Rada Miejska lub Komisja Rewizyjna mogą podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji Rewizyjnej, określając jednocześnie jej rodzaj i zakres.

§ 6. 1. Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli :

- 1) kontrole kompleksowe – obejmujące całość lub obszerny fragment działalności kontrolowanej jednostki,
- 2) kontrole problemowe – obejmujące wybrane zagadnienie lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej jednostki,
- 3) kontrole sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione przez kontrolowaną jednostkę.

2. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i kontrola sprawdzająca – nie dłużej niż 10 dni roboczych.

§ 7. 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 w sposób określony w § 12 i § 13 niniejszego Regulaminu.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co może przyczynić się do wyjaśnienia sprawy, a nie jest sprzeczne z prawem.

§ 8. W toku postępowania kontrolnego zarówno kontrolujący jak i przedstawiciele jednostki kontrolowanej obowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów – w szczególności przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 9. 1. Kontroli kompleksowych dokonują zespoły kontrolne składające się co najmniej z 3 członków Komisji Rewizyjnej. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez 2 członków Komisji Rewizyjnej.

2. W razie prowadzenia kontroli przez zespół kontrolny, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza Kierownika zespołu, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.

3. W przypadku prowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych podporządkowanych Prezydentowi Miasta, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej powiadamia Prezydenta Miasta o zamiarze rozpoczęcia kontroli na 3 dni przed wyznaczonym terminem, a po zakończeniu informuje o wynikach przeprowadzonej kontroli.

4. Czynności kontrolnych dokonuje się w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

§ 10. 1. Kontrolę przeprowadza się na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowaną jednostkę, przedmiot i zakres kontroli oraz osobę lub osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli. Upoważnienie to kontrolujący okazują kierownikowi kontrolowanej jednostki przed przystąpieniem do czynności kontrolnych. Na żądanie kierownika tej jednostki obowiązani są także okazać dokumenty poświadczające ich tożsamość.

2. W trakcie realizowania zadań kontrolnych członkowie Komisji Rewizyjnej mają prawo :

- 1) wglądu do dokumentacji prowadzonej przez kontrolowane jednostki,
- 2) żądania wyjaśnień od Prezydenta Miasta oraz pracowników kontrolowanych jednostek organizacyjnych.

§ 11. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany zapewnić kontrolującym warunki niezbędne do przeprowadzenia kontroli, a w szczególności umożliwić im wstęp do obiektów i pomieszczeń tej jednostki, udostępnić dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz – na żądanie kontrolujących – udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. W razie odmowy spełnienia powyższych obowiązków kierownik kontrolowanej jednostki jest obowiązany do niezwłocznego złożenia na ręce zespołu kontrolnego pisemnego wyjaśnienia w tej sprawie.

3. Obowiązki przypisane niniejszym Regulaminem kierownikowi kontrolowanej jednostki, mogą być wykonane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

Rozdział IV. Dokumentowanie wyników kontroli

§ 12. 1. Zespół kontrolny sporządza z przeprowadzonej kontroli w terminie 7 dni od daty jej zakończenia protokół kontroli, zwany dalej „protokołem”, obejmujący :

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działaniu kontrolowanej jednostki oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanej jednostki albo notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach, które w terminie 3 dni od podpisania albo odmowy podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, kierownik kontrolowanej jednostki i Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. Wyniki przeprowadzonej kontroli podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 13. 1. Kierownik kontrolowanej jednostki może w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu zgodnie z § 12 ust. 2 Regulaminu, złożyć na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej uwagi lub zastrzeżenia dotyczące przebiegu kontroli i jej wyników.

2. Po upływie terminu określonego w ust. 1 Komisja Rewizyjna ustala wyniki kontroli w formie zaleceń pokontrolnych, sprawozdania z kontroli, opinii lub wniosków.

3. Zalecenia pokontrolne powinny zawierać wnioski oraz propozycje, co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Otrzymuje je kierownik kontrolowanej jednostki, a także Prezydent Miasta.

4. Sprawozdania z kontroli, opinie i wnioski składa się na piśmie Radzie Miejskiej – w uzasadnionych przypadkach – przekazuje do wiadomości Prezydentowi Miasta. O przekazaniu decyduje Przewodniczący Rady.

Rozdział V. Zadania opiniodawcze

§ 14. 1. Komisja Rewizyjna opiniuje na piśmie wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedkłada opinie i wnioski, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczącemu Rady oraz przesyła niezwłocznie do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej.

§ 15. Komisja Rewizyjna wydaje opinie w sprawach zleconych przez Radę Miejską.

Rozdział VI. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 16. 1. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej są jawne i odbywają się na zasadach określonych w Statucie Miasta Zawiercie z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2 i 3.

2. W posiedzeniach Komisji Rewizyjnej mogą brać udział jej członkowie oraz zaproszone osoby. Głosować mogą tylko członkowie Komisji Rewizyjnej.

3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, z którym winni być zapoznani wszyscy członkowie Komisji uczestniczący w posiedzeniu.

Rozdział VII. Sprawozdania z działalności Komisji Rewizyjnej

§ 17. Komisja Rewizyjna składa Radzie Miejskiej :

- 1) roczne sprawozdanie z kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną w poprzednim roku kalendarzowym – w terminie do 30 kwietnia roku następnego,
- 2) sprawozdania okresowe - na żądanie Rady Miejskiej,
- 3) sprawozdania z kontroli przeprowadzonych przez Komisję Rewizyjną na zasadach określonych w § 13 Regulaminu.

Przewodniczący Rady
Miejskiej



mgr Marek Koziel