

Regulamin
Komisji Rewizyjnej

§ 1

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej „Komisją” jest organem Rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Burmistrza oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.

§ 2

1. Komisja przeprowadza kontrole zgodnie z planem pracy, który przedstawia Radzie do zatwierdzenia na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada w drodze uchwały może zlecić Komisji przeprowadzenie dodatkowej kontroli.
3. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa w uchwale szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji:
 - 1/ organizuje prace Komisji,
 - 2/ zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
 - 3/ składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

§ 4

1. Posiedzenie Komisji jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa składu Komisji.
2. W posiedzeniach Komisji poza jej członkami może uczestniczyć bez prawa głosowania każdy obywatel.
3. Rozstrzygnięcia podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. Przepis § 18 Regulaminu Pracy Komisji stosuje się odpowiednio.

§ 5

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii, wniosków lub uchwał i są przedkładane Radzie.
2. Komisja składa Radzie pisemne sprawozdanie ze swej działalności raz w roku na sesji, której przedmiotem jest rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu i udzielenie absolutorium Burmistrzowi.

§ 6

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

- 1/ legalności,
- 2/ celowości,
- 3/ gospodarności,
- 4/ rzetelności.

§ 7

Przewodniczący Komisji zawiadamia Burmistrza i kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzania kontroli co najmniej na 7 dni roboczych przed terminem kontroli, przedstawiając jej zakres.

§ 8

1. Kontrolę przeprowadza wyłoniony ze składu Komisji zespół kontrolny.
2. Zespół kontrolny, o którym mowa w pkt. 1 działa na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
3. W upoważnieniu określa się termin, przedmiot i szczegółowy zakres kontroli.
4. Przed przystąpieniem do kontroli zespół zobowiązany jest zgłosić swoją obecność kierownikowi jednostki kontrolowanej, przedkładając upoważnienie do kontroli.

§ 9

Zespół kontrolny upoważniony jest do:

- 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą,
- 2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce w zakresie objętym kontrolą,
- 3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach objętych kontrolą

5/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 10

1. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzania kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny zobowiązany jest do przestrzegania:
 - 1/ przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - 2/ przepisów dotyczących postępowania z wiadomościami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej,
 - 3/ przepisów ustawy z dnia 28 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych.
3. Działalność zespołu kontrolnego nie może naruszać przepisów o czasie i porządku pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

§ 11

Zadaniem zespołu kontrolnego jest rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego w zakresie określonym w upoważnieniu do kontroli.

§ 12

1. Z przebiegu kontroli zespół kontrolny sporządza, w terminie 14 dni od zakończenia kontroli, protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu kontrolnego oraz kierownik jednostki kontrolowanej. Protokół podpisuje także członek zespołu kontrolnego nie zgadzający się z treścią protokołu oraz zaleceniami i wnioskami pokontrolnymi, składając do protokołu swoje zastrzeżenia w postaci zdania odrębnego.
2. W protokole ujmują się fakty służące do ustalenia stanu faktycznego wraz ze wskazaniem dowodów na ich poparcie.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - 1/ nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko jej kierownika,
 - 2/ imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego,
 - 3/ określenie zakresu i przedmiotu kontroli,
 - 4/ czas trwania kontroli,
 - 5/ zastrzeżenia i uwagi kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6/ wykaz załączników.
4. Zespół kontrolny przedkłada komisji projekt protokołu do zatwierdzenia.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: kierownik jednostki kontrolowanej, Burmistrz, Przewodniczący Rady. Ponadto jeden egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.
6. Kierownik kontrolowanej jednostki ma prawo zgłosić uwagi do otrzymanego protokołu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. Zespół kontrolny winien ustosunkować się do zgłoszonych uwag i przedstawić je komisji w terminie 7 dni celem zatwierdzenia.
7. Zespół kontrolny przedkłada komisji propozycje zaleceń i wniosków pokontrolnych, które komisja po rozpatrzeniu przyjmuje najpóźniej w terminie 14 dni od ich otrzymania.
8. Zalecenia i wnioski pokontrolne przekazuje się Burmistrzowi, kierownikowi kontrolowanej jednostki i Przewodniczącemu Rady.
9. Kierownik kontrolowanej jednostki jest zobowiązany w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 14 dni zawiadomić komisję, Burmistrza i Przewodniczącego Rady o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 13

1. Wyniki swoich działań kontrolnych Komisja przedstawia Radzie w formie sprawozdania na najbliższej sesji. W sprawozdaniu winna znaleźć się informacja o zdaniu odrębnym, o którym mowa w § 12 ust.1.
2. Sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Radę.

§ 14

W przypadkach wymagających wiadomości specjalistycznych, Komisja ma prawo zasięgać opinii biegłych.

§ 15

Obsługę Komisji zapewnia Urząd Miasta, natomiast obsługę zespołów kontrolnych zapewniają kierownicy jednostek kontrolowanych.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Statutu, Regulaminu Rady i Regulaminu Pracy Komisji.