

UCHWAŁA NR 72/VIII/07
Rady Gminy w Słupnie
z dnia 27 czerwca 2007r.

w sprawie: uchwalenia *Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Słupno,*

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r.
o samorządzie gminnym (Dz.U. Nr 142 poz.1591 z 2001r. z póź.zm.)
oraz § 15 ust. 2 pkt 17 i § 79 ust.1 Statutu Gminy Słupno,
Rada Gminy w Słupnie :

§ 1

Uchwała Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Słupno stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Gminy oraz Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 79/IX/03 z dnia 27 czerwca 2003r w sprawie ustanowienia Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Słupnie i uchwała Nr 103/X/03 z dnia 29 sierpnia 2003r. w sprawie wprowadzenia zmian w regulaminie Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Słupnie.

§ 4

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego i wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy
[Signature]
Elżbieta Buzenta

[Signature]

RADA GMINY
09-472 SŁUPNO
pow. plocki
woj. mazowieckie

Załącznik do Uchwały Nr 72/VIII/07
Rady Gminy w Słupnie
z dnia 27 czerwca 2007r.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

RADY GMINY W SŁUPNIE

Rozdział I.

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb funkcjonowania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Słupnie.
2. Użyte określenia w Regulaminie Komisji Rewizyjnej Rady Gminy w Słupnie rozumieć należy:
 - a) Regulamin - jako Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Słupno,
 - b) Rada - jako Radę Gminy Słupno,
 - c) Wójta - jako Wójta Gminy Słupno,
 - d) Komisja - jako Komisja Rewizyjna Rady Gminy Słupno,
 - e) Ustawa - jako ustawę o samorządzie gminnym,
 - f) Gmina - jako Gminę Słupno.
3. Komisja Rewizyjna powoływana jest przez Radę Gminy Słupno na podstawie ustawy o Samorządzie Gminnym oraz Statutu Gminy Słupno.
4. Celem działalności Komisji jest kontrolowanie działalności Wójta Gminy Słupno oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych i dostarczanie Radzie wszelkich niezbędnych informacji pozwalających ocenić funkcjonowanie Wójta i podległych mu jednostek organizacyjnych oraz pomocniczych z zachowaniem zasad, o których mowa w rozdziale III Regulaminu ,a w konsekwencji umożliwiającym Radzie podejmowanie właściwych decyzji zapewniających zgodną z prawem działalność organu wykonawczego Gminy.
5. Komisja podejmuje wnioski i opinie na podstawie postanowień niniejszego regulaminu oraz określonych w ustawach.
6. Działalność Komisji Rewizyjnej podporządkowana jest Radzie Gminy, przed którą ponosi ona wszelką odpowiedzialność.

Rozdział II

Organizacja Komisji Rewizyjnej.

§ 2.

Komisja Rewizyjna jest stałym i obligatoryjnym organem Rady Gminy w Słupnie.

§ 3.

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego jego zastępcy oraz pozostałych członków.
2. Członkowie komisji wyłaniani są w głosowaniu jawnym na sesji Rady z grona nieograniczonej ilości kandydatów.
3. Członkiem komisji może być tylko radny, nie pełniący w Radzie funkcji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego.
4. Skład ilościowy Komisji Rewizyjnej jest ustalany odrębną uchwałą Rady Gminy przed jej powołaniem.
5. Przewodniczącego Komisji powołuje Rada Gminy na sesji w głosowaniu tajnym na wniosek pozostałych wybranych w skład Komisji jej członków.
6. Zastępcę Przewodniczącego Komisji powołują członkowie komisji w trybie zwykłym.

§ 4.

1. Odwołanie członków Komisji następuje w trybie określonym w § 3 ust. 1
2. Mandat członka Komisji wygasa wraz z wygaśnięciem mandatu radnego lub wyboru na funkcję Przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.

§ 5.

1. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niedyspozycji, kompetencje Przewodniczącego przejmuje jego zastępca.

§ 6.

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o stronnictwo lub o posiadanie osobistego lub innego interesu w przyjętym sposobie rozstrzygnięć podejmowanych przez Komisję.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego oraz poszczególnych członków Komisji z postępowania kontrolnego decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej z określonego postępowania kontrolnego decyduje Rada Gminy.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady - w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o wyłączeniu.
5. Rada Gminy rozpatruje odwołanie członka Komisji Rewizyjnej na najbliższej sesji Rady. Uchwała rozstrzygająca w tej sprawie jest wiążąca.
6. Do sporów wynikających z faktu wyłączenia od udziału w postępowaniu kontrolnym stosuje się odpowiednio przepisy ustawy k.p.a. przez art. 24.

Rozdział III

Zasady działalności kontrolnej Komisji Rewizyjnej.

§ 7.

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - legalności w tym w szczególności zgodności realizacji z uchwałami i przepisami prawa,
 - gospodarności,
 - rzetelności,
 - celowości,
 - zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarke finansowa kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budzetu Gminy.

§ 8.

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

§ 9.

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe - obejmujące całokształt działalności kontrolowanego podmiotu lub w ramach tej działalności monotematyczny wycinek zespołu działań tego podmiotu;
- 2) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące fragment działalności podmiotu lub podmiotów;
- 3) sprawdzające (weryfikujące) - podejmowane dla ustalenia wykonania zaleceń poprzednich kontroli lub ustalenia określonego jednostkowego stanu faktycznego.

§ 10.

1. Z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli może wystąpić każdy radny.
2. Wniosek podlega rozpatrzeniu przez Radę Gminy po uzyskaniu opinii Komisji Rady - w trybie zwykłym.
3. Wnioski kierowane przez mieszkańców Gminy wymagają zachowania trybu określonego w ust. 2.

§ 11.

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole kompleksowe i problemowe w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę Gminy.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej planem, o którym mowa w ust. 1.

3. Komisja może w każdym czasie przeprowadzić kontrole problemowe i sprawdzające nawet w sytuacji ich braku w przyjętym przez Radę planie kontroli .

§ 12.

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 i 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to kompleksowych i kontroli problemowych a także sprawdzających (weryfikujących).

§ 13.

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 ustalonych w § 7 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 w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych i innych osób posiadających wiedzę niezbędną do ustalenia stanu faktycznego.

Rozdział IV

Tryb postępowania kontrolnego

§ 14.

1. Kontrole kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się z co najmniej z trzech członków Komisji Rewizyjnej. O planowanej kontroli należy powiadomić kierownika kontrolowanego podmiotu.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy członkami zespołu.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz skład zespołu kontrolnego.
4. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 3 oraz dokument potwierdzający tożsamość kontrolujących.

§ 15.

1. W każdym przypadku ujawnienia lub powzięcia uzasadniającego podejrzenia popełnienia przestępstwa - członek zespołu kontrolnego niezwłocznie i osobiście powinien podjąć działania interwencyjne zwłaszcza w sytuacjach pozwalających na przypuszczenie, że nie podjęcie tych działań może spowodować ujemne skutki dla zdrowia lub życia człowieka lub być przyczyną powstania strat materialnych w mieniu komunalnym.
2. W okolicznościach, o których mowa w ust. 1 - członek komisji zawiadamia Przewodniczącego Komisji lub Przewodniczącego Rady, a w sytuacjach nie budzących wątpliwości co do popełnienia czynu zabronionego także organa policji.
3. Członek komisji, który ujawnia lub podejmuje wiadomości uzasadniające podejrzenia popełnienia przestępstwa może zainicjować przeprowadzenie stosownego postępowania kontrolnego z zachowaniem postanowień § 11 Regulaminu, lub też zgłaszać stosowne interpelacje w tej sprawie.

4. W przypadku stwierdzenia przesłanek określonych w ust. 1 przez radnego nie będącego członkiem Komisji - niniejsze postanowienia stosuje się odpowiednio

§ 16.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki oraz Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeśli podejrzenie dotyczy osoby Wójta kontrolujący zawiadamiają o tym Przewodniczącego Rady.

§ 17.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne dla osiągnięcia celu postępowania kontrolnego oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

4. Na żądanie kontrolujących kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych, niż określone w ust. 3.

5. Żądania kontrolujących dotyczące informacji i udostępniania dokumentów nie mogą naruszać postanowień prawa regulującego zasad trybu postępowania z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową lub służbową, ustawy o ochronie informacji niejawnych lub ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 18.

1. Czas trwania kontroli kompleksowej nie powinien przekraczać 45 dni a kontroli problemowej lub sprawdzającej dłużej niż 10 dni.

2. Czynności kontrolne wykonywane są w miarę możliwości w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

3. Obowiązki, przypisane niniejszym regulaminem kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem innych podległych mu pracowników.

Rozdział V

Protokoły z postępowania kontrolnego

§ 19.

1. Kontrolujący z przeprowadzonej kontroli sporządzają protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 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 kontrolowanego podmiotu,
- 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski

kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w treści protokołu,

- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika jednostki kontrolowanej lub

notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.

2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

3. Protokół z postępowania kontrolnego powinien być sporządzony w czasie nie dłuższym niż trzy dni od momentu zakończenia postępowania.

§ 20.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, obowiązany jest on do złożenia - w terminie 3 dni od daty odmowy - pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 21.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady Gminy uwagi i zastrzeżenia dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.
3. Przewodniczący Rady ustosunkowuje się do zarzutów i uwag w terminie 14 dni od chwili otrzymania pisma od kierownika jednostki kontrolowanej.
4. Rozpatrzenie treści zarzutów następuje na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej z udziałem Przewodniczącego Rady.

§ 22.

1. Protokół pokontrolny sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania przekazywane są: Przewodniczącemu Rady Gminy, Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej, Wójtowi oraz kierownikowi kontrolowanego podmiotu.
 1. Kierownikowi kontrolowanego podmiotu przekazywane jest jednocześnie wystąpienie pokontrolne w sprawie stwierdzonych nieprawidłowości i określające terminy usunięcia uchybień wskazanych w protokole.

Rozdział VI

Tryb podejmowania opinii i sprawozdań.

§ 23.

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – raz w roku sprawozdanie ze swojej działalności za rok poprzedni.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - wstępną ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły jako wstępny materiał do szczegółowej analizy w kierunku opracowania wniosków w sprawie absolutorium.
3. Wnioski w sprawie absolutorium Komisja Rewizyjna podejmuje w terminie do dnia 30 kwietnia po zasięgnięciu opinii Regionalnej Izby Obrachunkowej na podstawie przedłożonego przez Wójta sprawozdania z wykonania budżetu.

§ 24.

1. Komisja opiniuje wszelkie projekty uchwał, które będą przedstawiane na sesji Rady.
2. Opinie i wnioski dotyczące projektów będących przedmiotem obrad Rady przekazywane są na ręce Przewodniczącego Rady oraz wyrażane w sprawozdaniu z posiedzenia Komisji na sesji Rady przed podjęciem procesu uchwalania projektów.
3. Komisja może również wyrażać własne opinie w formie stanowisk w sprawach ważnych a nie będących przedmiotem obrad.

§ 25.

1. Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
3. Na życzenia członka Komisji, w protokole należy umieścić adnotację o jego zdaniu odrębnym oraz uzasadnienie tego stanowiska.

Rozdział VII

Tryb pracy Komisji Rewizyjnej

§ 26.

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb wynikających z bieżących przedsięwzięć Komisji.
2. Plan pracy, o którym mowa w ust. 1 Komisja przedkłada Radzie w terminie do 30 stycznia każdego roku.
3. Plan pracy powinien zawierać terminy posiedzeń oraz wykaz kontroli z określeniem problematyki a także wskazanie jednostek, w których Komisja zamierza przeprowadzić kontrole.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
5. Posiedzenia Komisji mogą być również zwoływane na pisemny umotywowany wniosek;
 - Przewodniczącego Rady Gminy,
 - Nie mniej niż 5 radnych,
 - Nie mniej niż 2 członków komisji rewizyjnej.
6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia radnych nie będących członkami KR. oraz inne osoby, które z racji swojej wiedzy, kwalifikacji, stanowiska mogą pomóc oceniać wyniki działalności kontrolnej Komisji.

7. W posiedzeniach komisji mogą brać udział również obywatele, chyba że Przewodniczący zarządzi wyłączenie jawności obrad Komisji Rewizyjnej.

8. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany najpóźniej na następnym posiedzeniu komisji.

§ 27.

1. Rada może zatwierdzić plan pracy Komisji, o którym mowa w § 21 ust. 1,2 i 3 tylko w części, określając przyczynę swojej decyzji oraz zalecając kierunek uzupełnienia planu wraz z terminem jego przedłożenia Radzie.

§ 28.

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

§ 29.

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków gminy, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osobę zarządzającą budżetem do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 30.

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli.

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

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 31.

Komisja może występować do organów Gminy z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli oraz przez inne organy kontroli i nadzoru.

§ 32.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzygają właściwe postanowienia ustawy o samorządzie gminnym, Statutu Gminy lub inne szczegółowe normy zawarte w ustawach.

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy

Elzbieta Ruchta