

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

I. Postanowienia ogólne .

§ 1. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Chełmży zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej zwanej dalej „Komisją”.

§ 2. 1. ¹Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej jest stałą Komisją powołaną w celu kontrolowania Burmistrza oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. ⁷³Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. ⁷³Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiału z kontroli działalności Burmistrza i jednostek organizacyjnych Gminy, dokonywanych przez inne podmioty. Powyższe dotyczy także materiałów z kontroli zewnętrznych.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym Regulaminie.

§ 3. Komisja podlega Radzie Miejskiej Chełmży.

II. Skład Komisji Rewizyjnej.

§ 4. 1. ²Komisja składa się z: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków wybieranych spośród radnych uchwałą Rady, podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady.

¹ Zmieniony przez § 1 pkt 38 lit. a) uchwały wymienionej w przypisie 4.

² Zmieniony przez § 1 pkt 18 lit. a) uchwały wymienionej w przypisie 1.

2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. ³W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje :
Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego.
4. ⁷⁵Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu
radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub
Wiceprzewodniczącego.

§ 5. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożliwości działania, jego zadania wykonuje zastępca Przewodniczącego Komisji.

- § 6. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji, w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawach wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
 3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
 4. (uchylony)⁴

III. Zadania kontrolne .

- § 7. 1. ⁵Komisja kontroluje działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych pod względem :
- legalności,
 - gospodarności,
 - celowości,
 - rzetelności
- działalności gospodarczej, finansowej i organizacyjnej kontrolowanych podmiotów oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

³ Zmieniony przez § 1 pkt 38 lit. b) uchwały wymienionej w przypisie 4.

⁴ Uchylony przez § 1 pkt 18 lit. b) uchwały wymienionej w przypisie 1.

⁵ Zmieniony przez § 1 pkt 38 lit. c) uchwały wymienionej w przypisie 4.

2. ⁷⁷Komisja kontrolująca działalność Burmistrza i jednostek organizacyjnych, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Miasta.

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

§ 9. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli :

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

§ 10. 1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy Komisji zatwierdzonym przez Radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas gdy nie są one objęte planem pracy Komisji.

§ 11. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrole problemowe i sprawdzające – nie dłużej niż 10 dni roboczych.

§ 12. 1. Kontroli Komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

2. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli już prowadzonej.

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

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

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.
- § 13. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jej udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności wg kryteriów określonych 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. Jako dokumenty mogą być wykorzystane w szczególności dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

IV . Tryb kontroli .

- § 14. 1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków.
2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzone przez jednego członka Komisji.
4. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz skład zespołu kontrolującego.
5. Kontrolujący obowiązani są do okazania kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia do kontroli.
- § 15. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Burmistrza, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

§ 16. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli oraz przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli. Ponadto kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest do umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń w podległej jednostce.

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

3. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 2.

4. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 17. Obowiązki przypisane niniejszym regulaminem Kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

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

IV. Protokoły kontroli .

§ 19. Kontrolujący sporządzają bezzwłocznie z przeprowadzonej kontroli protokół pokontrolny obejmujący :

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko 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 protokole,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
- 9) wnioski pokontrolne oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20. 1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę upoważnioną do reprezentowania kontrolowanego podmiotu, osoba ta jest obowiązana do złożenia w terminie 3 dnia od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.

2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji.

§ 21.1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego uwagi 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 kontrolnego do podpisania.

§ 22. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują : Przewodniczący, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI . Zadania opiniodawcze .

§ 23. ⁶Komisja opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia Burmistrzowi absolutorium. Wniosek powinien być zaopiniowany przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

⁶ Zmieniony przez § 1 pkt 38 lit. d) uchwały wymienionej w przypisie 4.

§ 24. (uchylony)⁷

§ 25. (uchylony)⁸

§ 26. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

VII. Plan pracy i sprawozdania .

§ 27. 1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie określonym w § 24 ust. 1 statutu .

2. Plan pracy przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej :

- terminy odbywania posiedzeń,
- terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

§ 28. 1. Komisja składa Radzie w terminie określonym w § 24 ust. 1 Statutu roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać :

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 6 Regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
- 6) ocenę wykonania budżetu Miasta za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.

VIII. Posiedzenia Komisji .

§ 29. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

⁷ Uchylony przez § 1 pkt 18 lit. c) uchwały wymienionej w przypisie 1.

⁸ Uchylony przez § 1 pkt 38 lit. e) uchwały wymienionej w przypisie 4.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji w formie pisemnej .
3. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji :
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów,
 - 3) inne osoby.
4. (uchylony)⁹
- ⁸¹4. Z posiedzenia Komisji należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

- § 30. 1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji .
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym .
3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

IX. Postanowienia końcowe .

- § 31. Obsługę biurową Komisji zapewnia Burmistrz .

- § 32. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji. Przepis § 25 ust. 4 statutu stosuje się odpowiednio.

- § 33. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też 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 przeprowadzeniu wspólnych kontroli.

⁹ Uchylony przez § 1 pkt 18 lit. e) uchwały wymienionej w przypisie 1.

⁸¹ Numeracja ustalona przez § 1 pkt 18 lit. e) uchwały wymienionej w przypisie 1.

3. Przewodniczący Komisji 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, przeprowadzonej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego Regulaminu.
5. Współdziałania Komisji z innymi Komisjami zapewnia Przewodniczący.

§ 34. Komisja może występować do organów Miasta w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

