

V / 32 / 94
U C H W A Ł A NR
Rady Gminy Gronowo Elbląskie
z dnia 29 grudnia 1994r.

w sprawie : zatwierdzenia Regulaminu Komisji Rewizyjnej.

Na podstawie art. 18 ust. 3 w związku z art. 21 ust. 3
ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym
/ Dz.U.nr 16,poz.95,nr 32,poz.191,nr 34,poz. 199,nr 43,poz.253
i nr 89,poz. 518, z 1991r. nr 4,poz. 18 i nr 110,poz.473,z 1992r.
nr 85,poz. 428 i nr 100,poz. 499, z 1993r. nr 17,poz. 78 oraz
z 1994r. nr 122,poz. 593 /Rada Gminy uchwala , co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się Regulamin Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik
do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Stefan Sudol

Załącznik Nr.1
do Uchwały Nr. V/32/94.....
Rady Gminy Gronowo Elbl.
z dnia 29 grudnia 1994r.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy
Gronowo Elbląskie

§ 1.

Komisja rewizyjna zwana dalej "komisją" jest ogniwem pomocniczym rady gminy powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych.

§ 2.

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Gronowo Elbl. oraz niniejszego regulaminu.

§ 3.

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 4.

Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez radę oraz wyłącznie na zlecenie rady.

§ 5.

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6.

1. Do kierowania pracą komisji /Rada/ wybiera przewodniczącego.
2. Przewodniczący Komisji wybierany jest spośród członków będących radnymi.
3. Przewodniczący Komisji :
 - 1/ organizuje pracę Komisji,
 - 2/ zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,
 - 3/ składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji,

§ 7.

Członkowie Komisji zobowiązani są do :

- 1/ przestrzegania regulaminu Komisji,
- 2/ aktywnego uczestnictwa w pracach Komisji.

§ 8.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał,
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków Komisji.
3. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami Komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
6. Wnioski /rozstrzygnięcia/ podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie Komisji.

§ 9.

1. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane Radzie.
2. Komisja składa pisemne sprawozdanie ze swojej działalności przynajmniej raz na kwartał.

§ 10.

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady oraz organizacjami społeczno-gospodarczymi działającymi na terenie gminy.

§ 11.

1. Podstawową formą działania Komisji są kontrole.

2. Przedmiotem kontroli jest działalność Zarządu oraz podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych w zakresie :

- gospodarki finansowo - ekonomicznej,
- gospodarowania mieniem komunalnym,
- przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał Rady Gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
- realizacji bieżących zadań gminy.

§ 12.

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria :

- a/ legalności / badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy/,
- b/ gospodarności,
- c/ rzetelności / badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny/.

§ 13.

Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta Gminy / kierownika jednostki kontrolowanej/ o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 14.

Zespół kontrolny /Komisja/ uprawniony jest do :

- 1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
- 2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

- 3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4/ wnioskowania o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 15.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych zespół kontrolny jest zobowiązany do przestrzegania :
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność zespołu kontrolnego /Komisji/ nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 16.

Zadaniem zespołu kontrolnego /Komisji/ jest :

- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 17.

1. Z przebiegu kontroli zespół /Komisja/ sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie zespołu /Komisji/ oraz kierownik kontrolowanej jednostki.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.

3. Protokół powinien ponadto zawierać :

- nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
- imiona i nazwisko osób kontrolujących,
- określenie zakresu przedmiotu kontroli,
- czas trwania kontroli,
- ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
- wykaz załączników.

4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi Przewodniczący Rady Gminy. Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Komisji.

§ 18.

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.

§ 19.

Komisja kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Zarządu Gminy wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 20.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Radę Gminy o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

W razie braku możliwości wykonania wniosków, należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 21.

Odstąpienie od wykonania wniosków Komisji dotyczących wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą Komisji.

§ 22.

W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę Radzie Gminy celem jej rozpatrzenia.

§ 23.

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie powinno zawierać :
 - zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości ,
 - jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałym nieprawidłowości.

§ 24.

Obsługę techniczno-biurową Komisji prowadzi Urząd Gminy.