

Biuletyn Informacji Publicznej Urząd Miasta Świeradów-Zdrój

Adres artykułu: <http://sbip56.lo.pl/arttykul/184-1986-komisja-rewizyjna>

Komisja Rewizyjna

Komisja Rewizyjna

Komisja Rewizyjna

			
Janina Czaplińska - Przewodniczący	Artur Kotlarek	Mariusz Kozioł	Szczepan Woźniak

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną stanowiącą jej organ kontrolny.
2. Do zadań i zakresu działania Komisji Rewizyjnej należą w szczególności sprawy:
 - 1) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia Burmistrzowi absolutorium z tego tytułu; przed sporządzeniem wniosku w sprawie udzielenia Burmistrzowi absolutorium Komisja Rewizyjna może zwrócić się do innych komisji o wyrażenie opinii w tej kwestii, w terminie wskazanym przez Komisję Rewizyjną. Opinie te nie mają charakteru wiążącego,
 - 2) przygotowanie materiałów do oceny pracy Burmistrza,

3) opiniowanie wniosków w sprawie przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Burmistrza,

4) przeprowadzanie kontroli działalności Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej oraz jednostek pomocniczych gminy z wykonania zadań w oparciu o kryteria: legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.

5) na wniosek Rady przygotowanie oceny pracy Burmistrza uwzględniając w szczególności:

a) sprawozdanie Burmistrza z wykonania zadań Gminy oraz z wykonania uchwał Rady,

b) opinie komisji o wykonaniu przez Burmistrza zaleceń Rady w sprawach wynikających ze skarg i wniosków obywateli, interpelacji i wniosków radnych,

c) wyniki kontroli wewnętrznych i zewnętrznych Burmistrza i gminnych jednostek organizacyjnych.

6) kontrola wykonywania przez Burmistrza uchwał Rady,

7) kontrola skarg i wniosków rozpatrywanych przez Burmistrza,

8) kontrola realizacji interpelacji i wniosków radnych,

9) kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych organów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,

10) wnioskowanie o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium dla Burmistrza,

11) wnioskowanie o odwołanie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

12) wnioskowanie o przekazanie spraw do organów ścigania.

3. Komisja Rewizyjna składa się z 3 członków.

2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić:

a) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady,

b) małżonek, krewny lub powinowaty Burmistrza, Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady lub Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

4. Rada nie powinna powoływać do składu komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w jednostkach organizacyjnych gminy.
5. Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
7. Komisja Rewizyjna za zgodą Rady może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
9. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli ,jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych. Powyższe wyłączenie dotyczy również spraw związanych z uczestnictwem w/w osób w udzieleniu zamówienia publicznego objętego kontrolą.
10. Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
11. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna, a o wyłączeniu przewodniczącego komisji rozstrzyga Rada.
12. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole według rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez Radę w drodze uchwały, a poza planem kontroli na zlecenie Rady.
13. Kontrole przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) o zamiarze kontroli komisja zawiadamia pisemnie Burmistrza i kierownika kontrolowanej jednostki, co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, określając zakres i termin kontroli,
 - 2) przed przystąpieniem do czynności kontrolnych przewodniczący Komisji Rewizyjnej lub wyznaczony przez niego zastępca wręcza kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie Przewodniczącego do przeprowadzenia kontroli,
 - 3) zespół kontrolujący ma prawo wstępu do pomieszczeń kontrolowanej jednostki, do uzyskiwania ustnych i pisemnych wyjaśnień, jak również wglądu do dokumentów i

materiałów źródłowych, a także do zasobów informacji zgromadzonych w systemach informatycznych Gminy, chyba, że ustawy stanowią inaczej,

4) dokumenty niezbędne do przeprowadzenia kontroli udostępniane są kontrolującym protokolarnie. Wiadomości i dokumenty, których ujawnienie może narazić na szkodę ważny interes Gminy, społeczny lub obywatela, udostępniane są na podstawie pisemnej zgody Burmistrza lub odpowiednio kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz oświadczenia kontrolujących o przyjęciu obowiązku nie ujawniania tych wiadomości lub dokumentów osobom nieupoważnionym,

5) czynności kontrolne prowadzone są przez członków komisji w obecności kierownika kontrolowanej jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej.

14. Komisja Rewizyjna może powoływać biegłych do uczestnictwa w pracach zespołu kontrolnego.

15. Po zakończeniu kontroli w terminie 7 dni zespół kontrolny sporządza protokół kontroli, który podpisują wszyscy członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.

16. Kierownik kontrolowanej jednostki może w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu z kontroli wnieść uwagi co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

17. Uwierzytelnione przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej odpisy protokołu przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu Rady, Burmistrzowi oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej.

18. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Burmistrza wystąpienie pokontrolne zawierające w szczególności:

1) nazwę kontrolowanej jednostki i skład zespołu kontrolującego,

2) czas trwania i przedmiot kontroli,

3) wykaz skontrolowanych i wykorzystanych dokumentów oraz innych materiałów,

4) opis stanu faktycznego,

5) wykaz ustalonych nieprawidłowości z ewentualnym wskazaniem przyczyn ich powstania,

6) wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie,

19. Kierownik kontrolowanej jednostki w terminie 3 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

20. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę , wyników kontroli wykonania budżetu oraz realizacji rocznego planu kontroli.

21. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli ,a z realizacji rocznego planu kontroli , okresowo raz na kwartał.

Załączniki:

[Protokół Komisji Rewizyjnej z wyboru przewodniczącego.pdf](#) pdf, 589.57 kB

Opublikował w BIP:	Diana Timoftiewicz-Żak
Data opublikowania:	17.01.2011 10:47
Liczba pobrań:	100

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Urząd Miasta Świeradów-Zdrój
Odpowiedzialny za treść:	Diana Timoftiewicz-Żak
Data wytworzenia:	17.01.2011
Opublikował w BIP:	Diana Timoftiewicz-Żak
Data opublikowania:	17.01.2011 10:47
Data ostatniej aktualizacji:	13.02.2023 15:42
Liczba wyświetleń:	967