

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY MIEJSKIEJ W SIEWIERZU**

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Komisja Rewizyjna jest stałą komisją, powoływaną w celu kontrolowania działalności burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy.
2. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach oraz sporządza wnioski.
3. Komisja Rewizyjna może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnych z innymi Komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.

ROZDZIAŁ II
Skład Komisji Rewizyjnej

§ 2.

1. Komisja składa się z 6 osób, wybieranych wyłącznie spośród radnych uchwałą rady, podejmowaną zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Odwołanie członków komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.
3. W skład komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady.

§ 3.

1. Przewodniczącego komisji wybiera rada, zgodnie z § 31 ust. 3 statutu, spośród radnych wchodzących w skład komisji, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady.
2. Komisja może wybrać spośród swoich członków wiceprzewodniczącego. Wybór następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

§ 4.

1. Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji i prowadzi jej obrady.
2. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, zadania jego wykonuje wiceprzewodniczący komisji.

§ 5.

1. Członek komisji nie może brać udziału w głosowaniu jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 6.

1. Komisja ustala skład zespołu kontrolnego powołanego do przeprowadzenia kontroli.
2. Zespół kontrolny powinien składać się co najmniej z 2 członków komisji rewizyjnej i w razie potrzeby radnych oddelegowanych z innych komisji zgodnie z § 1 pkt 3 niniejszego regulaminu.
3. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz biegłych – pracowników Urzędu posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.

ROZDZIAŁ III
Realizacja zadań kontrolnych

§ 7.

1. Komisja kontroluje działalność burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem legalności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja przeprowadza kontrole problemowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji, zatwierdzonym przez radę.
3. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na polecenie rady, w zakresie i w formie wskazanej w stosownej uchwale.

§ 8.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu.
2. Działalność komisji nie może naruszać porządku pracy, obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 9.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Na żądanie komisji, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielać wyjaśnień, w zakresie spraw objętych kontrolą.
3. Odmowa udostępnienia informacji i dokumentów powinna mieć charakter pisemny i zawierać uzasadnienie.

§ 10.

1. Kontrolujący sporządzają protokół z przeprowadzonej kontroli w ciągu 7 dni od daty jej zakończenia.
2. Protokół z kontroli powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu oraz imię i nazwisko jego kierownika
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających kontrolę,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) przebieg i wynik czynności kontrolnych, dowody potwierdzające ustalenia zawarte w protokole oraz wnioski,
 - 6) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 7) podpisy członków komisji i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
 - 8) wykaz załączników.

§ 11.

1. Protokół z kontroli sporządza się w dwóch egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: komisja i kierownik kontrolowanego podmiotu.
2. O wynikach przeprowadzonej kontroli przewodniczący komisji informuje radę na najbliższej sesji i przedkłada protokół.

ROZDZIAŁ IV
Realizacja zadań opiniodawczych

§ 12.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium burmistrzowi.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący komisji przesyła niezwłocznie do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w Katowicach.

§ 13.

1. Komisja opiniuje na piśmie wnioski o odwołanie burmistrza z przyczyny innej niż nieudzielenie absolutorium.
2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1 przewodniczącemu, w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

ROZDZIAŁ V **Plan pracy i sprawozdania Komisji**

§ 14.

1. Komisja, w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy na rok następny, określając kontrolowane podmioty.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

§ 15.

1. Zatwierdzony przez radę plan pracy przewodniczący komisji przedkłada burmistrzowi.
2. Niezależnie od przedłożonego planu pracy, komisja każdorazowo powiadamia na piśmie o terminie kontroli burmistrza i kontrolowaną jednostkę, z 3-dniowym wyprzedzeniem.

§ 16.

1. Komisja składa radzie – w terminie do dnia 30 stycznia każdego roku – sprawozdanie roczne ze swojej działalności za rok poprzedni, które powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz wniosków i opinii wydanych przez komisję,
2. Ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły, wraz z wnioskiem w sprawie podjęcia uchwały o udzielenie lub nieudzielenia absolutorium, komisja przedkłada radzie w terminie umożliwiającym podjęcie uchwały.

ROZDZIAŁ VI **Posiedzenia Komisji**

§ 17.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych zgodnie z planem pracy komisji, na zasadach i w terminach, określonych w § 33 statutu.
2. W posiedzeniach komisji mogą brać udział jej członkowie, inni radni oraz zaproszone osoby.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji, uczestniczących w posiedzeniu.

§ 18.

1. Wnioski komisji podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji, w głosowaniu jawnym.
2. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

Przewodnicząca
Rady Miejskiej w Siewierzu

(-) Barbara Bochenek