

**REGULAMIN**  
**Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej**  
**w Starachowicach**

**§ 1.**

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją jest organem kontrolnym Rady Gminy powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Komisja działa na podstawie Ustawy o Samorządzie Terytorialnym, Statutu Miasta Starachowice oraz w/g niniejszego Regulaminu.
3. Komisję powołuje Rada Gminy ze swego składu zwykłą większością głosów.
4. Komisja podlega wyłącznie Radzie Gminy i działa w jej imieniu.
5. W skład Komisji nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Gminy, osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych.
6. Przewodniczącym Komisji wybiera Rada Gminy zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

**§ 2.**

1. Komisja pracuje według własnych planów pracy z uwzględnieniem pilnych spraw bieżących i zleceń.
2. Stałym elementem pracy Komisji jest kontrola wykonania Uchwał Rady Gminy i okresowe sprawozdania z ich realizacji.
3. Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.

**§ 3.**

1. Podstawowym zadaniem Komisji jest opiniowanie rocznego wykonania budżetu gminy.
2. Komisja występuje do Rady Gminy z wnioskiem o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Zarządowi Gminy.
3. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Wniosek o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium wymaga uzasadnienia.

**§ 4.**

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącym Komisji w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na miesiąc.
2. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać Komisję na pisemny wniosek ~~większości~~ większości Członków Komisji.
3. Posiedzenie jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu Komisji.
4. Uchwały ( rozstrzygnięcia ) podejmowane przez Komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby Członków Komisji.

**§ 5.**

1. Komisja składa Radzie Gminy pisemne sprawozdanie ze swojej działalności raz na pół roku.
2. Komisja współpracuje z komórkami kontrolnymi Zarządu Gminy oraz jednostek podległych Zarządowi i korzysta z ich materiałów lub zleca przeprowadzenie kontroli konkretnych spraw.
3. Komisja może proponować do skomplikowanych spraw dodatkowych członków z Rady i spoza Rady- taka decyzja wymaga zatwierdzenia przez Radę Gminy.
4. Członkowie Komisji mają prawo uczestnictwa w innych stałych Komisjach z prawem do głosowania.
5. Komisja może występować do innych Komisji Rady o opinie w rozpatrywanych sprawach.

## § 6.

1. Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
  - a) legalności ( badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami oraz uchwałami Rady Gminy ),
  - b) gospodarności,
  - c) rzetelności.
2. Kontrolujący działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego Rady.
3. W zawiadomieniu powinno być wyszczególnione:
  - termin,
  - przedmiot,
  - zakres prowadzonej kontroli.
4. Przewodniczący Komisji zawiadamia Prezydenta Miasta ( kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 5 dni przed terminem kontroli.

## § 7.

**Komisja uprawniona jest do :**

1. Wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej.
2. Wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce.
3. Zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów.
4. Powołania biegłych 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.

## § 8.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół , który podpisują wszyscy kontrolujący oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
3. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej - nieprawidłowości, uchybienia oraz osoby odpowiedzialne jak również przykłady dobrej pracy.
4. Protokół powinien ponadto zawierać:
  - nazwę jednostki kontrolowanej,
  - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
  - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
  - czas trwania kontroli,
  - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
  - wykaz załączników.
5. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla:
  - Przewodniczącego Rady Gminy,
  - Kierownika jednostki kontrolowanej,
  - Komisji Rewizyjnej ( akta).

## § 9.

1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania.
2. Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków.