

## **REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY POWIATU OLECKIEGO**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Oleckiego zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Oleckiego, zwanej dalej „komisją”.

#### **§ 2.**

1. Komisja jest stałą komisją powoływaną w celu kontrolowania działalności zarządu powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.
2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie radzie informacji niezbędnych dla oceny działań zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
3. Komisja bada i ocenia na polecenia rady, materiały z kontroli działalności zarządu i jednostek organizacyjnych powiatu, dokonywanych przez inne podmioty.
4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

#### **§ 3.**

Komisja podlega radzie powiatu.

### **II. Organizacja komisji rewizyjnej**

#### **§ 4.**

1. W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady powiatu oraz radnych będących członkami zarządu powiatu.
2. Komisja liczy od 3 do 5 radnych.
3. Komisję powołuje rada powiatu w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
4. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia przewodniczący rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub Komisji.

#### **§ 5.**

1. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczącego komisji, wiceprzewodniczącego komisji oraz pozostałych członków komisji wybiera rada powiatu.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

### **III. Zasady kontroli**

#### **§ 6.**

1. Komisja kontroluje działalność zarządu powiatu oraz jednostek organizacyjnych powiatu pod względem:
  - 1) legalności
  - 2) gospodarności
  - 3) rzetelności
  - 4) celowościoraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
2. Komisja bada w szczególności gospodarkę finansową podmiotów, w tym wykonanie budżetu powiatu oraz prawidłowości stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

#### **§ 7.**

Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.

#### **§ 8.**

Komisja przeprowadza następujące kontrole:

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

#### **§ 9.**

1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonego planu pracy komisji zatwierdzonym przez radę.
2. Rada może zlecić przeprowadzenie kontroli w każdej sprawie nie objętej planem, o którym mowa w ust.1.

#### **§ 10.**

Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 7 dni roboczych, a kontrole problemowe i sprawdzające - dłużej niż 3 dni robocze.

#### **§ 11.**

1. Rada może nakazać komisji zaniechanie a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały rady, o których mowa w ust.1, 2 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja może być zobowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę.

Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

## § 12.

Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 7 ust.1.

## IV. Tryb kontroli

### § 14.

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu komisji zespoły kontrolne składające się, co najmniej z 2 członków komisji.
2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez dwóch członków komisji.
3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie upoważnienia wydanego przez przewodniczącego komisji, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
4. Kontrolujący są zobowiązani przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienie, o których mowa w ust.3 oraz dowody osobiste.

### § 15.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i starostę, okazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy starosty kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady powiatu.

### § 16.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektu i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówił wykonania czynności, o których mowa w ust.1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującego pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień także w przypadkach innych, niż określonych w ust.3.

### § 17.

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

## V. Protokoły kontroli

### § 18.

1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole kontroli, który powinien określać fakty stanowiące podstawy do oceny działania podmiotu kontrolowanego w badanym okresie, a w szczególności konkretne nieprawidłowości i uchybienia, ich przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne.

2. Powinien zawierać ponadto:

- 1) zastrzeżenie, że służy tylko do użytku służbowego,
- 2) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej i okres jego zatrudnienia w tej jednostce,
- 6) spis załączników stanowiących część składową protokołu,
- 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 8) podpisy kontrolujących i kierownika podmiotu.

#### **§ 19.**

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy- pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust.1 składa się na ręce przewodniczącego komisji.

#### **§ 20.**

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce przewodniczącego rady powiatu uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust.1 składa się w ciągu 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

#### **§ 21.**

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu - otrzymują: przewodniczący rady powiatu, przewodniczący komisji rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

### **VI. Plany pracy i sprawozdania komisji**

#### **§ 22.**

1. Komisja rewizyjna przedkłada radzie do zatwierdzenia roczny plan pracy w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
2. Plan przedłożony radzie, musi zawierać co najmniej:
  - 1) terminy odbywania posiedzeń,
  - 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

#### **§ 23.**

1. Komisja rewizyjna składa radzie - w terminie do 30 stycznia każdego roku- roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
  - 1) liczbę, podmiot, rodzaj i czas przeprowadzanych kontroli,

- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
  - 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję rewizyjną,
  - 4) wykaz analiz kontroli dokonujących przez inne podmioty wraz z najważniejszym wnioskiem, wynikającym z tych kontroli.
3. Poza przypadkami określonymi w ust.1 komisja rewizyjna składa sprawozdanie ze swojej działalności po podjęciu stosownej uchwały rady powiatu, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

## **VII. Posiedzenia komisji**

### **§ 24.**

1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie komisji, które nie są objęte planem pracy komisji w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust.2 mogą być zwoływane z własnej inicjatywy przewodniczącego komisji, a także na pisemny wniosek:
  - 1) przewodniczącego rady powiatu,
  - 2) nie mniej niż 3 radnych,
  - 3) nie mniej niż 2 członków komisji rewizyjnej.
4. Przewodniczący rady powiatu oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji, obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego zwołania.
5. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenia:
  - 1) radnych niebędących członkami komisji rewizyjnej,
  - 2) osoby zaangażowane na wniosek komisji rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
6. Z posiedzenia komisji rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu.

### **§ 25.**

Uchwały komisji rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu komisji w głosowaniu jawnym.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

### **§ 26**

Obsługę biurową komisji rewizyjnej zapewnia Starosta Olecki.

### **§ 27**

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania komisji.
2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wymienionych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetowych przewodniczący komisji rewizyjnej przedstawia sprawę przewodniczącemu zarządowi.

## § 28

1. Komisja rewizyjna może na zlecenie rady powiatu lub powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje rady powiatu, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich własności rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzaniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej 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 rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
5. Przewodniczący rady powiatu zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

## § 29

Komisja rewizyjna może występować do organów powiatu w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli.

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu

Wacław Sapięha