

Załącznik Nr 4
do Statutu Gminy Dziwnów
przyjętego Uchwałą Nr XXIV/259/26
Rady Miejskiej w Dziwnowie
z dnia 26 lutego 2026 r.

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1.

1. Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej w Dziwnowie, zwana dalej „komisją”, jest stałą komisją powołaną w celu kontrolowania:

- 1) burmistrza,
- 2) gminnych jednostek organizacyjnych,
- 3) jednostek pomocniczych,

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczanie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności podmiotów wymienionych w ust. 1, w szczególności w zakresie realizacji planów finansowych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności tych podmiotów oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Kontrola polega na porównaniu stanu faktycznego ze stanem oczekiwanym, wynikającym z podjętych przez Radę uchwał (przede wszystkim uchwały budżetowej) oraz przepisów ustawowych. Oznacza to, że w prowadzonej kontroli musi zaistnieć element porównawczy.

4. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie i godzinach pracy kontrolowanego.

5. Komisja kontroluje działalność Burmistrza i podporządkowanych mu jednostek pod względem:

- legalności,
- celowości,
- gospodarności,
- rzetelności,

6. Komisja, kontrolując podmioty wymienione w ust. 1, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu gminy.

7. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady, materiały z kontroli podmiotów wymienionych w ust. 1, dokonywanych przez inne organy. Powyższe dotyczy także kontroli zewnętrznych.

8. Komisja Rewizyjna w celu przeprowadzenia kontroli może powoływać zespoły w liczbie co najmniej dwóch członków Komisji.

9. Kontrole przeprowadzane są na podstawie uchwalonego przez Radę Miejską Planu Pracy Komisji lub uchwały Rady Miejskiej dotyczącej przeprowadzenia kontroli, nieujętej w Planie Pracy Komisji.

§ 2.

1. Komisja opiniuje na piśmie wykonanie budżetu gminy i występuje z pisemnym wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi.

2. Przewodniczący komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 5 dni od daty ich sporządzenia.

§ 3.

1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o przeprowadzenie referendum w sprawie odwołania Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię, o której mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady, w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku w tej sprawie.

§ 4.

1. W skład komisji wchodzi: przewodniczący oraz pozostali członkowie wybrani spośród radnych.
2. Wybór składu Komisji Rewizyjnej i jej Przewodniczącego określa Statut Gminy Dziwnów.
3. Odwołanie Przewodniczącego Komisji lub poszczególnych członków następuje na zasadach określonych w Statucie Gminy Dziwnów.
4. W skład komisji nie mogą być wybierani:
 - a) Przewodniczący Rady,
 - b) Wiceprzewodniczący Rady.
5. Mandat członka komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 5.

1. Przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada.
4. Wyłączony członek komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 5 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach, stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6.

1. Komisja podlega Radzie.
2. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do 31 stycznia każdego roku.
3. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - a) terminy odbywania kontroli,
 - b) jednoznaczne wskazanie jednostek (podmiotów), które zostaną poddane kontroli,
 - c) rodzaj i precyzyjnie określony zakres kontroli.
4. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nieobjętej planem pracy komisji.
5. Rada może nakazać komisji wstrzymanie rozpoczęcia kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez komisję. Powyższe nakazy dotyczą także wykonania poszczególnych czynności kontrolnych.
6. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
7. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 4 - 6, wykonywane są niezwłocznie.
8. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.
9. Komisja może prowadzić kontrole sprawdzające, nieobjęte zatwierdzonym planem pracy.

§ 7.

1. Komisja w terminie do 31 stycznia każdego roku składa Przewodniczącemu Rady roczne sprawozdanie ze swej działalności w roku poprzednim, które Przewodniczący Rady przedkłada Radzie na najbliższej sesji.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- a) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- b) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- c) wykaz wniosków podjętych przez komisję,
- d) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 5 zasad,
- e) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty.

3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, komisja składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

§ 8.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, zgodnie z planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia nieplanowane są zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:

- a) Przewodniczącego Rady,
- b) nie mniej niż 1/3 ustawowego składu Rady,
- c) nie mniej niż połowy członków komisji.

3. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zwołać posiedzenie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia komisji, obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę jego złożenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na jej posiedzenia osoby niebędące członkami komisji.

§ 9.

1. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów - przy opiniowaniu wykonania budżetu gminy oraz głosowaniu wniosku o udzielenie lub nieudzielenie absolutorium Burmistrzowi - rozstrzyga głos Przewodniczącego.

§ 10.

1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem kontroli.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków własnych, Przewodniczący Komisji przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia stosownej uchwały o wyrażeniu zgody na zawarcie takiej umowy przez Burmistrza Dziwnowa.

§ 11.

1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- a) problemowe - obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności finansowej kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- b) sprawdzające - podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

2. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).

§ 12.

1. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do powiadomienia o zamiarze kontroli kierownika jednostki kontrolowanej, co najmniej 7 dni przed jej planowanym terminem.
2. Zespół kontrolny wyznacza ze swojego składu kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka komisji.
4. Kontrole, dokonywane przez Komisję lub zespół kontrolny, przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o którym mowa w ust. 4.
6. Kontrola Komisji lub zespołu kontrolnego odbywa się w zakresie określonym w uchwale Rady z zastrzeżeniem § 6 ust. 9.

§ 13.

1. W razie ujawnienia w toku kontroli czynu mającego cechy przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i burmistrza oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy burmistrza, kontrolujący zawiadamia przewodniczącego Rady.

§ 14.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem, a w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 15.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne dla 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 obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia. O fakcie tym, niezwłocznie powiadamiany jest Przewodniczący Rady i Burmistrz.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

§ 16.

Obowiązki przypisane niniejszymi zasadami kierownikowi kontrolowanego podmiotu, mogą być wykonywane za pośrednictwem podległych mu pracowników.

§ 17.

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

§ 18.

Komisja Rewizyjna lub zespół kontrolny może powołać biegłego, na zasadach określonych w § 10.

§ 19.

Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli - w terminie 14 dni od daty jej zakończenia - protokół pokontrolny obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
- 6) opis stanu faktycznego stwierdzonego przez kontrolujących,
- 7) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez kontrolujących z podaniem dowodów, na podstawie których ustalono te nieprawidłowości, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień pracowników jednostki kontrolowanej, oględzin i (o ile zostały wydane) opinii biegłych powołanych na wniosek Komisji lub zespołu,
- 8) datę i miejsce podpisania protokołu,
- 9) podpis kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub adnotację o zapoznaniu się i odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn.

§ 20.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub części kontrolujących, osoby te są obowiązane 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. Jeżeli podpisania protokołu odmówił Przewodniczący Komisji, składa on - na zasadach wyżej podanych - wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 21.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Komisji lub Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące przebiegu kontroli, treści protokołu i jej wyników.

2. Uwagi, o których mowa w ust. 1 składa się w terminie 7 dni od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

3. Komisja Rewizyjna odnosi się do uwag zgłoszonych przez kierownika kontrolowanego podmiotu w treści wystąpienia pokontrolnego, o którym mowa w § 23.

§ 22.

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które - w terminie 3 dni od daty sporządzenia protokołu - otrzymują: komisja, kierownik kontrolowanego podmiotu i Burmistrz.

§ 23.

Komisja, po zapoznaniu się z protokołem pokontrolnym i uwagami kierownika kontrolowanego podmiotu, przygotowuje wystąpienie pokontrolne ze wskazaniem stwierdzonych nieprawidłowości i formułuje propozycje zaleceń i wniosków pokontrolnych, które przekazuje Przewodniczącemu Rady oraz Burmistrzowi.

§ 24.

W każdym przypadku stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonej kontroli, bodaj jednej nieprawidłowości (zasad), Rada podejmuje uchwałę w sprawie wniosków i zaleceń pokontrolnych, której wykonanie powierza Burmistrzowi.

§ 25

1. Komisja może na zlecenie Rady współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i innych komisji Rady.
3. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli przeprowadzanej przez komisję, stosuje się odpowiednio przepisy niniejszych zasad.
4. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 26.

Rada, po podjęciu uchwały w sprawie wniosków i zaleceń pokontrolnych, może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub przez inne organy kontrolne.