Załącznik Nr 1.5 do uchwały Nr XXXIX/343/2018  
Rady Powiatu w Olkuszu  
z dnia 17 października 2018 r.

**Regulamin Komisji Rewizyjnej**

**§ 1.**

Komisja Rewizyjna działa na podstawie ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu.

**§ 2.**

Rada Powiatu powołuje Komisję Rewizyjną uchwałą podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

**§ 3.**

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych, biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.

2. Komisja ponadto:

1) opiniuje wykonanie budżetu Powiatu,

2) występuje do Rady z wnioskiem w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia Zarządowi absolutorium,

3) występuje do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie wniosku w sprawie absolutorium,

4) opiniuje wnioski w sprawie odwołania Zarządu i Starosty,

5) wydaje opinie w sprawach zleconych przez Radę.

**§ 4.**

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą Radni, w tym przedstawiciele wszystkich Klubów, z wyjątkiem Radnych pełniących funkcję Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących oraz Członków Zarządu.

**§ 5.**

Rada wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych Członków Komisji Rewizyjnej, w tym Wiceprzewodniczącego w liczbie określonej w uchwale Rady Powiatu o powołaniu Komisji Rewizyjnej, na sesji w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

**§ 6.**

Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.

**§ 7.**

Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w § 6 w terminie do 15 grudnia poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.

**§ 8.**

Komisja Rewizyjna za zgodą Rady Powiatu może przeprowadzić kontrolę w zakresie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.

**§ 9.**

Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy składu Komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

**§ 10.**

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu Komisji.

**§ 11.**

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zapraszać na posiedzenia tej Komisji kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.

**§ 12.**

Plany kontroli powinny zawierać:

- określenie przedmiotu kontroli,

- wskazanie zagadnień problemowych podlegających badaniu,

- określenie zakresu kontroli,

- wskazanie terminu rozpoczęcia i zakończenia kontroli.

**§ 13.**

Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje jej Przewodniczący, który zwołuje posiedzenia, przewodniczy obradom i przedstawia planowany porządek posiedzenia. O terminie posiedzenia i jego temacie Przewodniczący Komisji zawiadamia Członków Komisji co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

**§ 14.**

W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny, składający się z 3 do 7 Członków Komisji i udziela pisemnego upoważnienia członkom zespołu do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.

**§ 15.**

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej co najmniej na 3 dni przed przeprowadzeniem kontroli zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli. Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych są zobowiązani okazać kierownikom kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w § 14.

**§ 16.**

Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego lub jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

**§ 17.**

Członek Komisji Rewizyjnej może być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu Członka Komisji Rewizyjnej z kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

**§ 18.**

Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

**§ 19.**

Zespół kontrolny wykonuje czynności w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.

**§ 20.**

Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

**§ 21.**

1. Zespól kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli sporządza protokół z kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

2. W treści protokołu powinien się znaleźć opis wszystkich czynności dokonanych przez kontrolujących, opis ujawnionych nieprawidłowości oraz wnioski wynikające z kontroli. Protokół składa się z trzech części:

I część zawiera:

- nazwę kontrolowanej jednostki i jej symbol,

- określenie kontrolujących,

- zakres i przedmiot kontroli,

- imiona i nazwiska kierownika jednostki i jej pracowników składających wyjaśnienia.

II część zawiera:

- szczegółowe ustalenia kontroli,

- numery i nazwy dokumentów badanych w trakcie kontroli,

- dane o zabezpieczeniu dokumentów,

- wnioski o złożeniu wyjaśnień i zgłoszeniu uwag do protokołu.

III część zawiera:

- wnioski wynikające z kontroli,

- ustosunkowanie się kontrolującego do występujących nieprawidłowości oraz wskazanie sposobu ich usunięcia,

- wyszczególnienie załączników,

- daty podpisania,

- podpisy.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki potwierdza odpisy dokumentów załączonych do protokołu.

4. Zespół kontrolny przedstawia na posiedzeniu Komisji Rewizyjnej wyniki przeprowadzonej kontroli wraz z protokołem.

**§ 22.**

Przewodniczący zespołu kontrolnego przekazuje niezwłocznie protokół pokontrolny Komisji Rewizyjnej oraz kierownikowi kontrolowanej jednostki, który w terminie 7 dni może wnieść do niego zastrzeżenia.

**§ 23.**

1. Komisja Rewizyjna nie później niż w ciągu 21 dni od dnia wpływu zastrzeżeń wniesionych przez kierownika kontrolowanej jednostki na ich podstawie oraz na podstawie protokołu z kontroli sporządza i kieruje do Zarządu Powiatu oraz do kierownika tej jednostki wystąpienie pokontrolne. Wystąpienie pokontrolne zawiera wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia.

2. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie.

3. Kierownik kontrolowanej jednostki lub w imieniu Zarządu Powiatu jego Przewodniczący po otrzymaniu protokołu w terminie 7 dni od jego otrzymania może odwołać się do Komisji Rewizyjnej. Odwołującemu przysługuje uprawnienie uczestniczenia w posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, którego przedmiotem jest rozpatrzenie odwołania.

4. Po ponownym rozpatrzeniu odwołania Komisja Rewizyjna może:

1) zmienić lub uchylić wnioski i zalecenia zawarte w wystąpieniu pokontrolnym,

2) przekazać sprawę do rozstrzygnięcia Radzie Powiatu.

Rozstrzygnięcia wymienione w pkt 1) i 2) są ostateczne.

**§ 24.**

W celu sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę sprawdzającą.

**§ 25.**

Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku budżetowego.

**§ 26.**

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz dotyczących tajemnicy służbowej i państwowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

**§ 27.**

Rada Powiatu może zażądać w każdym czasie przedstawienia sprawozdania przez Komisję Rewizyjną.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Wiceprzewodniczący Rady**   **Dariusz Rzepka** |