

Komisje Rady

§ 32.

Do pomocy w wykonywaniu swych zadań Rada powołuje Komisje stałe i doraźne. Komisje podlegają Radzie.

§ 33.

1. Stałymi Komisjami Rady Gminy są:

- Komisja Rewizyjna,
- Komisja Budżetu, Rolnictwa i Rozwoju Gospodarczego,
- Komisja Budownictwa, Gospodarki Komunalnej, Wodnej i Ochrony Środowiska,
- Komisja Oświaty, Kultury, Sportu i Samorządu Mieszkańców,
- Komisja do Spraw Rodziny.

2. W skład każdej z komisji stałych, z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, może wchodzić co najwyżej 11 radnych.

3. Radny może być członkiem dowolnej liczby komisji stałych.

§ 34.

1. Do zadań każdej komisji stałej należy:

- rozpatrywanie i opiniowanie spraw przekazanych przez Radę Gminy i Wójta, a także opiniowanie projektów uchwał przygotowywanych na sesje,
- kontrola realizacji zadań określonych uchwałami,
- występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

(...)

§ 35.

1. Komisje stałe są zobowiązane sporządzać i przedkładać Radzie roczne plany pracy do końca lutego każdego roku kalendarzowego.

2. Roczne sprawozdanie ze swojej działalności Komisja składa Radzie w terminie do końca lutego następnego roku kalendarzowego.

§ 36.

W czasie trwania kadencji Rada Gminy może powołać doraźne komisje do wykonania określonych zadań. Rada Gminy określa ich skład oraz zakres działania.

§ 37.

1. Komisje zobowiązane są do wzajemnego informowania się w sprawach będących przedmiotem wspólnego zainteresowania.

2. Realizacja postanowień zawartych w ust.1 następuje poprzez:

- wspólne posiedzenia komisji,
- udostępnianie posiadanych opracowań i analiz,
- powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

3. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 38.

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez swoich członków badających na miejscu poszczególne sprawy.
2. Komisja lub jej przewodniczący może zaprosić na posiedzenie osoby, których obecność lub wypowiedź mogą być uzasadnione ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
3. Komisja nie może odmówić wysłuchania określonej osoby, jeżeli z wnioskiem o takie wysłuchanie zwróci się Przewodniczący Rady.

§ 39.

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności ustala terminy i porządek dzienny posiedzeń, wyznacza sprawozdawców do poszczególnych spraw na posiedzeniu komisji, zwołuje posiedzenia komisji i kieruje jej obradami.
2. Z upoważnienia przewodniczącego komisji może go zastępować jego zastępca.
3. Przewodniczący komisji obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji na żądanie co najmniej 1/2 liczby członków komisji lub Przewodniczącego Rady.

§ 40.

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych Radzie do uchwalenia lub do zapoznania się.
2. Wnioski i opinie komisji przekazuje się Przewodniczącemu Rady, który niezwłocznie przedstawia je Wójtowi i innym zainteresowanym.

§ 41.

Z posiedzenia komisji sporządza się protokół podpisany przez przewodniczącego komisji i przyjmowany przez komisję na następnym posiedzeniu.

(....)

ROZDZIAŁ III. REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY

III. 1. Postanowienia ogólne.

§ 88.

Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Tarnów, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Tarnów, zwanej dalej „Komisją”.

§ 89.

1. Celem czynności kontrolnych Komisji Rewizyjnej jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.
2. Komisja bada i ocenia na polecenie Rady materiały z kontroli działalności Wójta oraz jednostek organizacyjnych i pomocniczych Gminy dokonywanych przez inne podmioty, w tym także materiały z kontroli zewnętrznych.
3. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

III. 2. Skład komisji.

§ 90.

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i członków wybieranych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust.1.
3. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego lub wyboru członka komisji na stanowisko Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 91.

1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronnictwo lub interesowność.
2. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji decyduje Rada, a o wyłączeniu Zastępcy Przewodniczącego oraz członka Komisji decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji.
3. Wyłączony członek Komisji może odwołać się pisemnie do Rady Gminy od decyzji o wyłączeniu w terminie trzech dni od daty otrzymania wiadomości o treści tej decyzji.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie do wyjaśnienia stosuje się odpowiednio właściwe przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. 3. Zakres i podstawy prowadzenia kontroli.

§ 92.

Komisja kontroluje działania Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy pod względem:

- 1) legalności,
- 2) zgodności z interesem Gminy,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności,
- 5) celowości,
- 6) sprawności,
- 7) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 93.

1. Komisja, kontrolując działalność Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.
2. Zakres działania obejmuje zadania własne Gminy oraz Gminie zlecone. Bezpośrednie czynności kontrolne prowadzi tylko w zakresie zadań własnych.
3. Komisja wykonuje też inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 94.

Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanej jednostki lub obszerny zespół jej działania,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanej jednostki, stanowiące niewielki fragment jej działalności.
- 3) sprawdzająca – podejmowana w celu ustalenia czy wyniki przeprowadzonej kontroli zostały uwzględnione w dalszej działalności jednostki.

§ 95.

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanej jednostki, rzetelne jego udokumentowanie oraz ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 92 Regulaminu.
2. Stan faktyczny ustala się w oparciu o dowody zebrane w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowody mogą być wykorzystane dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

§ 96.

1. Komisja działa na podstawie planu kontroli opracowanego na jeden rok.
2. Roczny plan kontroli powinien w szczególności obejmować:
 - 1) kontrolę wykonania budżetu,
 - 2) opiniowanie sprawozdania finansowego,
 - 3) wykonanie zaleceń pokontrolnych organów nadzoru,
 - 4) wybrane do kontroli poszczególne dziedziny działalności lub poszczególne sprawy.
3. Przeprowadzenie kontroli nie wymienionej w planie pracy może odbyć się jedynie na polecenie Rady lub na polecenie Przewodniczącego Rady Gminy.
4. Do czasu ogłoszenia wyników kontroli zarówno kontrolujący jak i kontrolowani obowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej.

III. 4. Tryb kontroli.

§ 97.

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Zastępca, zaś zespołem - wyznaczony do tego członek Komisji.
2. Komisja przeprowadza kontrolę w składzie co najmniej dwóch członków.
3. W przypadkach niecierpiących zwłoki problemową kontrolę może rozpocząć członek Komisji na zlecenie Przewodniczącego Komisji. Po dokonaniu niezbędnych czynności prowadzący kontrolę przekazuje natychmiast zgromadzone materiały Przewodniczącemu Komisji. Przewodniczący Komisji zobowiązany jest do przedstawienia na najbliższym posiedzeniu komisji wyników kontroli.
4. Do przeprowadzenia kontroli gminnych jednostek organizacyjnych uprawnienia upoważnienie wystawiane przez Przewodniczącego Rady, określające kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący obowiązani są okazać kierownikowi

kontrolowanej jednostki upoważnienia, o których mowa w ust. 4 oraz dowody osobiste.

6. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej, Przewodniczący Komisji.

7. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 5 dni roboczych, a kontrole problemowe i sprawdzające – nie dłużej niż 3 dni robocze.

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

9. Komisja pracuje w zespołach i na posiedzeniach plenarnych.

10. Komisja może się zwrócić do specjalistów (ekspertów) o przeprowadzenie ekspertyzy lub wydanie opinii w konkretnej sprawie.

11. Przyznanie wynagrodzenia osobie pełniącej funkcję biegłego lub eksperta odbywa się w oparciu o umowę, którą zawiera Wójt na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

12. Na życzenie Przewodniczącego Komisji, do pomocy technicznej w czynnościach kontrolnych Wójt wyznacza pracownika urzędu; nie dotyczy to kontroli Wójta.

13. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej.

14. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo być obecny przedstawiciel jednostki kontrolowanej.

15. Kontrolującego obowiązują przepisy BHP, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę służbową w danej jednostce.

16. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

17. Z przebiegu kontroli komisja (zespół) sporządza protokół kontroli, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.

§ 98.

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy Wójta Gminy, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

§ 99.

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu lub upoważniony przez niego pracownik obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Jeżeli kierownik kontrolowanej jednostki odmówi wykonywania obowiązków określonych w ust. 1 i 2 obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce kontrolujących pisemnego wyjaśnienia przyczyn swej odmowy.

III.5. Protokoły z kontroli.

§ 100.

1. Kontrolujący sporządza z przeprowadzonych kontroli w terminie 14 dni od daty jej zakończenia protokół pokontrolny zawierający:

- 1) nazwę i adres kontrolowanej jednostki,
- 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
- 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
- 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli okresu objętego kontrolą,
- 5) imię i nazwisko kontrolowanej osoby lub osób,

- 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych, a w szczególności wyniki kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu, poprzez wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może zawierać też wnioski i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 101.

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub któregoś z kontrolujących osoby te są obowiązane do złożenia w terminie 3 dni od daty odmowy pisemnego wyjaśnienia jej przyczyny.
2. Wyjaśnienia określone w ust.1 składa się na ręce Przewodniczącego Komisji, a jeżeli podpisania protokołu odmówi Przewodniczący Komisji, wyjaśnienia składa na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 102.

Kierownik kontrolowanego podmiotu może w terminie 3 dni od daty przedstawienia mu do podpisania protokołu pokontrolnego złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.

§ 103.

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które niezwłocznie doręcza się Przewodniczącemu Rady, Przewodniczącemu Komisji, kierownikowi kontrolowanego podmiotu.

III. 6. Zadania opiniodawcze.

§ 104.

1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.
2. Przewodniczący Komisji przedkłada Przewodniczącemu Rady opinię i wniosek określony w ust.1 w terminie 14 dni od dnia przedłożenia przez Wójta sprawozdania z wykonania budżetu.
3. Komisja Rewizyjna opiniuje również informację Wójta z przebiegu wykonania budżetu za I półrocze roku kalendarzowego.
4. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

III. 7. Posiedzenia Komisji.

§ 105.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego.
2. Posiedzeniom przewodniczy Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.
3. Podczas obrad Komisji Przewodniczącemu Komisji przysługują uprawnienia Przewodniczącego obrad. Terminy posiedzenia komisji oraz ich tematyka powinna być przedstawiona Przewodniczącemu Rady do wiadomości.
4. Posiedzenia Komisji mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny, umotywowany wniosek:

- 1) Przewodniczącego Rady
- 2) co najmniej dwóch członków Komisji Rewizyjnej.
5. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w posiedzeniu.
6. W posiedzeniach Komisji udział biorą tylko jej członkowie oraz zaproszone osoby.
7. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Komisji:
 - 1) radnych spoza składu Komisji,
 - 2) biegłych lub ekspertów zatrudnionych przez Wójta.

§ 106.

1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, a w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

§ 107.

Komisja może występować do organów Gminy w sprawie wniosków o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy.

III. 8. Postanowienia końcowe.

§ 108.

1. Komisja może w uzasadnionych wypadkach korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających fachową wiedzę w zakresie określonym przedmiotem działania Komisji.
2. Rada w uchwale budżetowej zapewnia środki na ten cel.

§ 109.

1. Komisja może na zlecenie Rady Gminy współpracować w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współpraca ta może obejmować w szczególności wymianę uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej.

§ 110.

Obsługę techniczno – kancelaryjną Komisji zapewnia Wójt.

(....)