

Protokół Nr 2/2018
z posiedzenia Komisji Rewizyjnej
odbytego w dniu 29 listopada 2018 roku

Posiedzenie odbyło się w sali konferencyjnej Urzędu Gminy od godziny 9-tej do godziny 11-tej .

W posiedzeniu uczestniczyli:

Komisja Rewizyjna w pełnym składzie

Porządek posiedzenia:

- 1.Opracowanie Regulaminu Komisji Rewizyjnej.
- 2.Opracowanie planu pracy Komisji Rewizyjnej na 2019 rok.

Przebieg posiedzenia:

Ad.1.Komisja opracowała i zatwierdziła jednogłośnie Regulamin Komisji Rewizyjnej:

- § 1. 1.Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją jest organem Rady powołanym do przeprowadzania kontroli działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych.
- 2.Komisja podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.
- 3.Komisja podejmuje kontrole zgodnie z planem pracy oraz wyłącznie na zlecenie Rady.
- 4.Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia Radzie do akceptacji na pierwszej sesji w roku.
- 5.Rada może zlecić Komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
- 6.Komisja współpracuje z innymi komisjami Rady.
- § 2. 1.Komisja liczy 5 członków.
- 2.Przewodniczącego Komisji członkowie komisji wybierają spośród siebie.
- 3.Przewodniczący Komisji:
- organizuje pracę Komisji;
 - zwołuje posiedzenia i kieruje obradami;
 - składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.
- § 3.1.Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak, niż raz na kwartał.
- 2.Komisja odbywa posiedzenia jawne.
- 3.W posiedzeniach komisji może uczestniczyć Przewodniczący Rady oraz inne osoby zaproszone przez Komisję w charakterze ekspertów lub doradców.
- 4.Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej trzech członków Komisji.
- 5.Komisja przyjmuje swoje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów.
- 6.Rozstrzygnięcia Komisji mają formę opinii lub wniosków.
- §4.1.Podstawową formą działalności Komisji są kontrole.
- 2.Przedmiotem kontroli jest działalność Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie:
- gospodarki finansowo – ekonomicznej;
 - gospodarowania mieniem gminy;
 - przestrzegania i realizacji ustawy o samorządzie, statutu, uchwał Rady oraz innych przepisów;
 - realizacji bieżących zadań gminy.
- 3.Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
- 1) legalności;
 - 2) gospodarności;
 - 3) rzetelności;
 - 4) celowości.
- § 5.1.Przewodniczący Komisji zawiadamia Wójta (kierownika jednostki organizacyjnej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej 7 dni przed terminem kontroli.
- 2.Kontrolę przeprowadza Komisja w składzie nie mniejszym, niż trzyosobowym.
- 3.Członkowie zespołu przystępując do kontroli winni okazać się imiennymi upoważnieniami wystawionymi przez Przewodniczącego Rady.
- 4.W upoważnieniu wyszczególnia się:
- 1) termin
 - 2) przedmiot
 - 3) zakres
- przeprowadzonej kontroli.

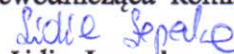
5. Komisja podejmując kontrolę uprawniona jest do:
- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki;
 - 2) wglądu do akt i dokumentów;
 - 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów;
 - 4) żądania od pracowników ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli;
 - 5) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.
6. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującemu odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
7. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
- 1) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy;
 - 2) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
- § 6. Zadaniem Komisji kontrolującej jest:
- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego;
 - 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania;
 - 3) ustalenie osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości i uchybień.
- § 7. 1. Z przebiegu kontroli sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien zawierać również:
- nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika;
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących;
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli;
 - czas trwania kontroli;
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej;
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady, a trzeci pozostaje w aktach Komisji.
- § 8. 1. Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli komisja występuje z wnioskiem zmierzającym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli.
2. Komisja kieruje do jednostki skontrolowanej oraz Wójta wystąpienie pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.
3. Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.
4. W razie ujawnienia przestępstw lub wykroczeń, Komisja przekazuje sprawę organom ścigania i w miarę potrzeby zawiadamia o tym organ nadrzędny jednostki skontrolowanej.
- § 9. 1. Wyniki kontroli Komisja przedstawia Radzie w formie sprawozdania.
2. Sprawozdanie winno zawierać:
- 1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;
 - 2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości;
 - 3) wnioski o podjęcie odpowiednich działań wobec osób winnych powstałych nieprawidłowości.
- § 10. 1. Wyniki swoich działań Komisja przedstawia Radzie w formie sprawozdania.
2. Komisja składa sprawozdania ze swych działań raz na pół roku.
- Ad. 2.** Komisja opracowała plan pracy na 2019 rok w wersji następującej:
- styczeń – Opracowanie i zatwierdzenie planu pracy na 2019 rok;
- luty – 1. Kontrola GOPS w zakresie wydatkowania w 2018 roku środków na realizację zadań zleconych i własnych
2. Kontrola dotacji na prowadzenie drużyn piłki nożnej młodzików, juniorów i seniorów udzielonej z budżetu Gminy Siemno w 2018 roku.

marzec – 1.Kontrola wykonania budżetu ZSO w Siennie oraz Szkoły Muzycznej I stopnia w Siennie za 2018 rok.
2.Kontrola wykonania budżetu PSP w Jaworze Soleckim za 2018 rok.
kwiecień – 1.Kontrola Gminnej Biblioteki Publicznej i Gminnego Ośrodka Kultury w zakresie realizacji planu rzeczowo-finansowego za 2018 rok.
2.Kontrola dokumentacji przetargowej inwestycji realizowanych w 2018 roku.
maj – Rozpatrzenie sprawozdania Wójta Gminy z wykonania budżetu gminy za 2018 rok i przyjęcie wniosku w sprawie absolutorium.
czerwiec – Kontrola działalności Zakładu Usług Komunalnych za 2018 rok.
lipiec - Opracowanie sprawozdania z pracy komisji w I półroczu 2019 roku .
wrzesień – Kontrola wykonania budżetu gminy za I półrocze 2019 roku.
październik – Kontrola wydatkowania środków planowanych w budżecie gminy na administrację.
listopad - Ocena podstaw do zastosowania ulg i umorzeń w podatku rolnym, od nieruchomości i od środków transportowych.

Sprawozdanie z pracy komisji Plan pracy zostanie sporządzone odrębnie i przedłożone Radzie Gminy do zatwierdzenia na najbliższej sesji.

Na tym posiedzenie zakończono.

Przewodnicząca Komisji


Lidia Lepecka