

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ RADY MIASTA PŁOCKA

§ 1.

1. Komisja jest organem Rady realizującym na bieżąco jej funkcję kontrolną. Komisja ponadto spełnia funkcję opiniodawczą oraz inicjującą. Celem jej działalności jest zbieranie w różnych formach oraz wyjaśnianie /badanie/ informacji służących Radzie dla doskonalenia działalności jej organu wykonawczego.
2. Komisja dokonuje kontroli z punktu widzenia interesu Miasta i jego mieszkańców uwzględniając kryterium sprawności, gospodarności, rzetelności oraz zgodności z przepisami.
3. Zakres działania obejmuje zadania własne Miasta oraz Miastu zlecone.
4. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi.
5. Komisja Rewizyjna przyjmuje pisma zawierające zarzuty dotyczące zadań i działalności Prezydenta i kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, dokonuje ich analizy i oceny czy stanowią one skargę, a po pozytywnym rozstrzygnięciu, że stanowią one skargę, postępuje zgodnie z postanowieniami § 2 ust 5. Pisma nie będące skargą Komisja kieruje do Przewodniczącego Rady.
6. Komisja Rewizyjna rozpatruje petycje zgodnie z ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1195).
7. Komisja Rewizyjna opiniuje wnioski Przewodniczącego Rady o stwierdzenie nieważności aktów prawnych organów Osiedli.

§ 2.

1. Komisja może podejmować kontrole na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Rady Miasta,
 - 2) Przewodniczącego Rady,
 - 3) Prezydenta,
 - 4) oraz z własnej inicjatywy.
2. Kontrola odbywa się zgodnie z planem pracy Komisji zatwierdzonym w formie uchwały przez Radę z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w sytuacjach pilnych. W tych przypadkach Komisja może zmienić swój plan pracy przyjęty przez Radę. Zmiana dokonywana jest na posiedzeniu Komisji w trybie § 29 ust. 7 Statutu.
4. Przedmiotem kontroli jest działalność Prezydenta oraz jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie przestrzegania Statutu Miasta, Regulaminu Rady, uchwał Rady oraz innych przepisów.
5. Komisja rozpatruje:
 - 1) skargi, o których mowa w § 1 ust. 5, przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję,
 - 2) wnioski i opinie, o których mowa w pkt 1 winny być przedkładane w formie projektu uchwały,
 - 3) Komisja rozpatrując skargę ma obowiązek zapraszać na swoje posiedzenie osobę ją składającą,
 - 4) w sytuacji, gdy Rada Miasta nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2 skarga jest ponownie przesyłana do Komisji, która załatwia ją w trybie określonym w pkt 1 – 2 z uwzględnieniem zastrzeżeń i uwag radnych zgłaszanych na sesji Rady Miasta w formie pisemnej i przekazanych Komisji do rozpoznania na najbliższym jej posiedzeniu,
 - 5) w sytuacji, gdy Rada po raz drugi (pkt 4) nie podejmie uchwały, o której mowa w pkt 2 – Przewodniczący Rady wprowadza do porządku najbliższej sesji Rady, opracowany przez siebie projekt uchwały dotyczący skargi celem podjęcia rozstrzygnięcia w przedmiocie skargi,

- 6) wyniki kontroli przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli oraz organy kontroli specjalnej dotyczących jej zakresu działania oraz zakresu zadań zleconych Miastu,
- 7) wniosek mieszkańców o przeprowadzeniu referendum miejskiego,
- 8) sposób załatwiania wniosków radnych oraz mieszkańców,
- 9) protokoły z posiedzeń organów Rady,
- 10) realizację uchwał Rady.

§ 3.

Tryb przeprowadzania kontroli:

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący lub Zastępca (zaś Zespołem wyznaczony przez Przewodniczącego członek).
2. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli ustala z kierownikiem jednostki kontrolowanej Przewodniczący Komisji.
3. Do prowadzenia kontroli uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez Przewodniczącego Rady.
4. Komisja pracuje w powołanych przez siebie zespołach kontrolujących i na posiedzeniach plenarnych.
5. Do pomocy w czynnościach kontrolnych Prezydent Miasta wyznacza pracownika Urzędu (nie dotyczy kontroli Prezydenta).
6. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.
7. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych w obecności pracownika jednostki kontrolowanej,
 - 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością,
 - 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
 - 4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji,
 - 5) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.
8. Kontrolującego obowiązują przepisy o BHP, sanitarne oraz o postępowaniu z informacjami stanowiącymi tajemnicę państwową i służbową w danej jednostce. Pracownicy kontrolowanej jednostki obowiązani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.
9. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.
10. Z przebiegu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół, który podpisują wszyscy jej członkowie oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
11. Protokół ujmuje fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również pozytywne osiągnięcia i rozwiązania.
12. Protokół powinien zawierać:
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz imię i nazwisko kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) określenie przedmiotu kontroli,
 - 4) czas trwania kontroli,
 - 5) wykorzystane dowody,
 - 6) wnioski pokontrolne,
 - 7) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej lub wyjaśnienia odmowy podpisu,
 - 8) wykaz załączników.

§ 4.

1. Środki stosowane przez Komisję w celu wdrożenia wyników działalności kontrolnej:
 - 1) wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec osoby odpowiedzialnej za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - 2) projekt zaleceń pokontrolnych dla Prezydenta,
 - 3) opinia dotycząca wybranego zagadnienia objętego działalnością Komisji,
 - 4) inicjatywa uchwałodawcza.
2. Treść wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 ustala Komisja na swoim posiedzeniu, a podpisuje go Przewodniczący Komisji i po podpisaniu przekazuje, za pośrednictwem Biura,

organowi wskazanemu we wniosku.

3. Projekt zaleceń, o których mowa w ust. 1 pkt 2 ustala Komisja i po jego podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji zostaje on przekazany do Przewodniczącego Rady celem przygotowania przez Biuro stosownej uchwały Rady. Uchwała Rady winna być podjęta na najbliższej sesji Rady na zasadach określonych w Statucie.
4. Treść opinii, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 ustalana jest przez Komisję, która wskazuje też kto ma być adresatem tej opinii.

§ 5.

Komisja może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników jednostek organizacyjnych w celu omówienia ustaleń o przeprowadzonych kontrolach oraz wynikających z tych ustaleń wniosków.

§ 6.

1. Zakończeniem kontroli jest protokół zawierający elementy wymienione w § 3 pkt. 12.
2. O wynikach kontroli Komisja informuje jednostkę kontrolowaną oraz Prezydenta przesyłając im protokół z kontroli. O wynikach kontroli Komisja informuje także Radę w ramach składanego corocznego sprawozdania ze swojej działalności.

§ 7.

1. Komisja Rewizyjna rozpatrując petycję bada, czy jest właściwa do jej załatwienia.
2. Komisja sprawdza, czy petycja spełnia wymogi zawarte w art. 7 ustawy o petycjach.
3. Sposobem załatwienia petycji jest uchwała Komisji Rewizyjnej.