

z dnia 28 stycznia 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów.

Na podstawie art. 18, ust 2, pkt. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z póź.zm.) Rada Gminy Mstów uchwala:

§ 1. W Statucie Gminy Mstów, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 341/XXX/2002 Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów wprowadza się następujące zmiany:

1. §14 Statutu Gminy Mstów otrzymuje brzmienie: „§ 14 Referendum w sprawie odwołania organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego nie przeprowadza się przed upływem 10 miesięcy od dnia wyboru organu albo 10 miesięcy od dnia ostatniego referendum w tej sprawie i nie później niż na 8 miesięcy przed zakończeniem jego kadencji.”

2. Załącznik nr 4 do Statutu Gminy Mstów otrzymuje brzmienie:

„Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Mstów

I. Postanowienia ogólne

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

§ 2. 1. Komisja jest powoływana w celu kontrolowania działalności Wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych.

2. Celem działań kontrolnych jest dostarczenie Radzie informacji niezbędnych dla oceny działalności Wójta i gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

3. Na polecenie Rady Komisja bada i ocenia materiały z kontroli działalności Wójta i jednostek organizacyjnych Gminy dokonywanych przez inne podmioty.

4. Komisja wydaje opinie w przypadkach i na zasadach określonych w ustawach i w niniejszym regulaminie.

§ 3. Komisja podlega Radzie Gminy.

II. Skład Komisji Rewizyjnej

§ 4. 1. Komisja składa się z: Przewodniczącego oraz pozostałych członków w liczbie 4, wybieranych uchwałą Rady podejmowaną zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi przedstawiciele wszystkich Klubów działających w Radzie.

2. Odwołanie członków Komisji następuje na zasadach określonych w ust. 1.

3. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.

4. W miarę możliwości, Rada powinna unikać powoływania do składu Komisji radnych zatrudnionych w ramach stosunku pracy w gminnych jednostkach organizacyjnych.

5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego Rady .

§ 5. Przewodniczący Komisji organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji lub niemożności działania, jego zadania wykonuje wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji .

§ 6. 1. Członkowie Komisji podlegają wyłączeniu od udziału w działaniach Komisji w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość 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 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

5. W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 Kodeksu postępowania administracyjnego.

III. Zadania kontrolne

§ 7. 1. Komisja kontroluje działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:

- legalności,
- gospodarności,
- rzetelności,
- zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja kontrolując działalność Wójta, jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy, bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 8. Zadania kontrolne na zlecenie Rady są wykonywane w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 9. 1. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu,
- 2) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności,
- 3) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

§ 10. 1. Rada Gminy zatwierdza uchwalony najpóźniej do 30 marca każdego roku przez Komisję Rewizyjną projekt rocznego planu kontroli, uwzględniający terminy poszczególnych kontroli wraz z preliminarzem wydatków na przeprowadzenie kontroli.

2. Komisja Rewizyjna w ramach określonych przepisami finansowo – prawnymi samodzielnie rozstrzyga o szczegółowym rozdysponowaniu środków finansowych przyznanych Komisji przez Radę Gminy.

3. Na wniosek przewodniczącego Komisji Rewizyjnej Rada Gminy w miarę możliwości może w ciągu roku budżetowego zwiększyć limit przyznanych Komisji środków finansowych.

4. Rada lub Komisja mogą podjąć uchwałę w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 11. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 45 dni roboczych, a kontrola problemowa i sprawdzająca – dłużej niż 10 dni roboczych.

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

2. Rada może nakazać Komisji nie rozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez Komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 - 3 wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku, gdy Rada podejmie uchwałę o przeprowadzeniu kontroli.

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

V. Protokoły kontroli

§ 19. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 7 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) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz 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,
- 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 20. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli 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.

§ 21. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują : Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.

VI. Zadania opiniodawcze

§ 22. 1. Komisja opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Wójtowi.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o których mowa w ust. 1, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie określonym w Regulaminie Rady.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie do dnia 10 kwietnia roku następującego po upływie roku budżetowego .

§ 23. 1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie Wójta.

2. Przewodniczący Komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1 na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku w tej sprawie.

§ 24. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach Rady.

VII. Plany pracy i sprawozdania Komisji

§ 25. 1. Komisja przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku na rok następny.

2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:

- terminy odbywania posiedzeń,
- terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.

3. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji. Komisja może przystąpić do wykonywania kontroli kompleksowych po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 26. 1. Komisja składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 2 regulaminu,
- 5) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

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

VIII. Posiedzenia Komisji

§ 27. 1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Komisji zgodnie z planem pracy Komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia Komisji, które nie są objęte planem pracy Komisji, w formie pisemnej.

3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji, a także na pisemny wniosek:

- Przewodniczącego Rady,
- nie mniej niż 5 radnych,
- nie mniej niż 2 członków Komisji.

4. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek w sprawie zwołania posiedzenia Komisji obowiązani są wskazać we wniosku przyczynę zwołania posiedzenia.

5. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenia Komisji:

- 1) radnych nie będących członkami Komisji,
- 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji w charakterze biegłych lub ekspertów.

6. Podczas posiedzeń Komisji głos mogą zabierać tylko jej członkowie, a także zaproszone osoby z głosem doradczym.

7. Z posiedzenia Komisji należy sporządzać protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 28. 1. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

IX. Postanowienia końcowe

§ 29. Obsługę biurową Komisji zapewnia Wójt.

§ 30. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 31. 1. Komisja może na zlecenie Rady lub też po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, 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 przeprowadzaniu wspólnych kontroli przez członków Komisji Rewizyjnej i radnych - członków innych komisji Rady.

3. Przewodniczący Komisji może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli, przeprowadzanej przez Komisję stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.

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

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Gminy Mstów

mgr inż. Tomasz Gęsiarz