

Załącznik nr 3
do Statutu Powiatu Łosickiego
przyjętego Uchwałą Nr XXIII/113/2001
Rady Powiatu Łosickiego
z dnia 5 października 2001 r.

SZCZEGÓŁOWY TRYB PRACY

KOMISJI REWIZYJNEJ RADY POWIATU ŁOSICKIEGO

§ 1.

Na zaproszenie Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział Radni nie będący członkami Komisji oraz inne osoby.

§ 2.

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Powiatu oraz kontrole dorażne.
2. Kontrole dorażne podejmuje się na wniosek Przewodniczącego Rady lub z własnej inicjatywy Komisji, po uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.

§ 3.

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

§ 4.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia Przewodniczącego Rady Powiatu, Przewodniczącego Zarządu Powiatu lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając termin oraz przedmiot kontroli.

§ 5.

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do :

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu do akt i dokumentów dotyczących działalności tej jednostki,

- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) powołania biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień,
- 6) przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki,

§ 6.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 7.

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest :

1. Rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego.
2. Ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 8.

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać :
 - 1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
 - 2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - 3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - 4) czas trwania kontroli,
 - 5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - 6) wnioski pokontrolne,
 - 7) wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.

5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi - Przewodniczący Rady, trzeci - Zarząd Powiatu, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

§ 9.

Komisja Rewizyjna opracowuje projekt wystąpień pokontrolnych, które Przewodniczący Rady Powiatu kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu Powiatu. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 10.

Kierownicy jednostek, do których wystąpienia pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Przewodniczącego Rady i Przewodniczącego Zarządu oraz Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. Należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycję co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 11.

1. Sprawozdania z wyników kontroli Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Powiatu w formie sprawozdań, niezwłocznie po zakończeniu kontroli zleconej przez Radę, a z realizacji rocznego planu kontroli raz do roku.
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) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

Przewodniczący Rady


mgr inż. Jan Okręty