



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 3 stycznia 2022 r.

Poz. 46

UCHWAŁA NR 260/XXV/21 RADY POWIATU BYDGOSKIEGO

z dnia 29 grudnia 2021 r.

zmieniająca uchwałę Rady Powiatu Bydgoskiego w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Bydgoskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 ze zm. z 2021 r. poz. 1038 i 1834) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 22/IV/99 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 10 lutego 1999r. w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Bydgoskiego (Dz. Urz. Woj. Kuj. – Pom. z 2020 r. poz. 953), w załączniku do uchwały wprowadza się następujące zmiany:

1) § 37 otrzymuje brzmienie:

„1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

2. Regulamin Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Bydgoskiego określa załącznik nr 1 do Statutu.”;

2) Treść Regulaminu Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Bydgoskiego stanowi załącznik do niniejszej uchwały;

3) Uchyła się §§ 38 – 44.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bydgoskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko – Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Powiatu Bydgoskiego

Piotr Kozłowski

Załącznik do uchwały Nr 260/XXV/21
Rady Powiatu Bydgoskiego
z dnia 29 grudnia 2021 r.

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY POWIATU BYDGOSKIEGO

§ 1. 1. Komisja Rewizyjna Rady Powiatu zwana dalej Komisją jest stałą komisją, powoływaną do przeprowadzania kontroli Zarządu Powiatu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych.

2. Zasady działania Komisji Rewizyjnej określa ustawa z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym oraz Statut Powiatu Bydgoskiego.

§ 2. 1. Celem działań kontrolnych jest dostarczanie radzie informacji niezbędnych do oceny działalności Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych, zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanych jednostek oraz pomoc w usuwaniu tych zjawisk.

2. Komisja współpracuje z pozostałymi komisjami problemowymi Rady.

3. Komisja kontrolując Zarząd oraz powiatowe jednostki organizacyjne bada w szczególności gospodarkę finansową, w tym wykonanie budżetu.

§ 3. 1. Rada Powiatu wybiera 7 członków Komisji, w tym Przewodniczącego.

2. Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji wybierają członkowie Komisji spośród siebie.

3. Członek Komisji może zostać odwołany przez Radę Powiatu.

4. W skład Komisji nie mogą być powoływani radni pełniący funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady oraz radni będący członkami Zarządu.

5. Mandat członka Komisji wygasa w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego, wyboru członka Komisji na Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego rady oraz w przypadku wyboru do składu Zarządu.

§ 4. 1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu Komisji, zastępuje go Wiceprzewodniczący.

§ 5. 1. Komisja podlega Radzie Powiatu.

2. Komisja pracuje na podstawie rocznego planu pracy, obejmującego roczny plan kontroli.

3. Komisja przedkłada Radzie Powiatu do zatwierdzenia projekt planu pracy wraz z planem kontroli, o którym mowa w ust. 2, do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.

4. Projekt planu przedłożony radzie powinien zawierać co najmniej:

- 1) terminy odbywania posiedzeń,
- 2) terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli,
- 3) zakres kontroli,
- 4) terminy i zakres kontroli realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych z roku poprzedniego.

5. Komisja może przystąpić do przeprowadzenia kontroli po zatwierdzeniu „Planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Powiatu Bydgoskiego” na dany rok lub jego części tzw. kontrole planowe.

6. Komisja przeprowadza kontrole nie objęte rocznym planem pracy tzw. kontrole doraźne na podstawie odrębnych uchwał Rady Powiatu, które określają m.in. terminy przeprowadzenia kontroli.

7. Rada Powiatu może dokonać rozszerzenia zakresu kontroli.

8. Kontrola powinna być zakończona w terminie nie później niż do 45 dni od dnia rozpoczęcia kontroli.

9. Rada Powiatu może przedłużyć powyższy termin.

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

2. Posiedzenia Komisji powinny być zwoływane zgodnie z § 47 ust. 3 Statutu, a także mogą być zwoływane:

- 1) z inicjatywy Przewodniczącego Komisji,
- 2) na pisemny wniosek nie mniej niż 10 radnych.

3. Przewodniczący Rady oraz radni składający wniosek o zwołanie posiedzenia Komisji zobowiązani są do jego uzasadnienia.

4. O planowanym posiedzeniu i proponowanym porządku obrad Przewodniczący Komisji informuje właściwą komórkę organizacyjną starostwa oraz zawiadamia członków Komisji i osoby zaproszone w terminie, co najmniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem.

§ 7. 1. Sekretarz Komisji z posiedzenia Komisji sporządza protokół w terminie 7 dni.

2. Protokół powinien zawierać elementy wskazane w § 47a Statutu oraz:

- 1) wyniki głosowania i treść podjętych uchwał,
- 2) sprawozdania i dokumenty przedstawiane na posiedzeniu członkom Komisji.

3. Protokół podpisany przez przewodniczącego oraz protokolanta udostępnia się do wglądu uczestnikom obrad w starostwie, w celu ewentualnego złożenia wniosku o uzupełnienie lub sprostowanie protokołu.

4. Ostateczny tekst protokołu zatwierdza Komisja na najbliższym posiedzeniu.

5. Protokoły wraz z innymi dokumentami zebranymi przez Komisję przechowywane są w Biurze Rady.

§ 8. 1. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w formie: uchwał zawierających opinie, wnioski, stanowiska, zalecenia.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.

3. Głosowanie jest jawne.

4. Przewodniczący Komisji może zarządzić głosowanie tajne.

§ 9. 1. Zalecenia Komisji są kierowane do Zarządu w przypadku kontroli Zarządu, a w przypadku kontroli jednostki organizacyjnej do Zarządu i kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Właściwy adresat zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi na zalecenia w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.

3. Zalecenia i odpowiedzi mogą być przedmiotem dyskusji podczas sesji Rady Powiatu.

§ 10. 1. Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie przedmiotu kontroli.

2. Za zgodą Rady Powiatu Komisja może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 11. Komisja przeprowadza kontrole w oparciu o następujące kryteria:

- 1) legalności (tj. badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa, w tym z uchwałami Rady i Zarządu Powiatu),
- 2) celowości,
- 3) gospodarności,
- 4) rzetelności,
- 5) terminowości,
- 6) zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

§ 12. 1. Kontroli dokonują w imieniu Komisji zespoły kontrolujące składające się z trzech do pięciu członków Komisji, powoływanych przez Przewodniczącego Komisji.

2. Przewodniczący Komisji wyznacza na piśmie Przewodniczącego zespołu kontrolującego, który dokonuje podziału zadań pomiędzy kontrolujących.

3. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Rady, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby wyznaczone do przeprowadzenia kontroli.

4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 5 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie Zarząd/kierownika kontrolowanej jednostki oraz członków zespołu kontrolującego o zakresie i terminie kontroli.

5. Członkowie zespołu kontrolującego obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać Zarządowi/kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie oraz dokument tożsamości.

6. Zespół kontrolujący ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń jednostki kontrolowanej,
- 2) wglądu w dokumenty związane z przeprowadzaną kontrolą,
- 3) wezwania kierownika jednostki kontrolowanej do składania ustnych lub pisemnych wyjaśnień (wyjaśnienia te są utrwalane w formie protokołu).

7. O kolejnych czynnościach podejmowanych przez zespół w jednostce kontrolowanej przewodniczący zespołu zobowiązany jest powiadomić Zarząd/kierownika jednostki bądź osobę przez niego wskazaną.

8. Czynności kontrolne zespołów kontrolujących nie są posiedzeniami Komisji.

§ 13. 1. Członek Komisji Rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.

2. Członek Komisji może być również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

3. O wyłączeniu członka Komisji z udziału w kontroli rozstrzyga Komisja Rewizyjna.

4. Wyłączony członek Komisji ma prawo odwołać się pisemnie do Rady Powiatu od decyzji o wyłączeniu, w terminie 14 dni od daty poinformowania go przez Komisję Rewizyjną o treści decyzji.

§ 14. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo odmówić wglądu do dokumentów podlegających ochronie wynikającej z przepisów prawa, w tym z uwagi na tajemnicę przedsiębiorstwa.

2. W przypadku takiej odmowy kierownik kontrolowanej jednostki może zostać zobowiązany do złożenia wyjaśnień na posiedzeniu Komisji lub sesji Rady Powiatu.

§ 15. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności Zarządu/kontrolowanej jednostki.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Dowodami są w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia Zarządu/kierownika jednostki.

§ 16. 1. Po zakończeniu kontroli zespół kontrolujący sporządza protokół pokontrolny w terminie 14 dni od zakończenia kontroli zawierający:

- 1) podstawę prawną,
- 2) przedmiot kontroli,
- 3) skład zespołu kontrolującego,
- 4) miejsce i termin kontroli,
- 5) przebieg i opis stanu faktycznego,
- 6) wykaz nieprawidłowości ustalonych przez zespół z podaniem dowodów, a zwłaszcza dokumentów, wyjaśnień, oględzin dokonanych w trakcie kontroli,
- 7) uwagi oraz propozycje wniosków i zaleceń,

- 8) adnotację o zapoznaniu z protokołem Zarząd/kierownika kontrolowanej jednostki potwierdzoną podpisem,
- 9) wykaz załączników,
- 10) podpisy członków zespołu.

2. Oryginał protokołu przechowywany jest w aktach Komisji, a odpisy protokołu Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przekazuje:

- 1) Przewodniczącemu Rady Powiatu,
- 2) Zarządowi Powiatu,
- 3) kierownikowi jednostki kontrolowanej.

3. Zarząd/kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania uwag i wyjaśnień do protokołu w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.

4. Zespół kontrolujący niezwłocznie przedkłada Komisji Rewizyjnej propozycje wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 17. 1. Komisja po zapoznaniu się z wynikami kontroli, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, w ciągu 30 dni od zakończenia kontroli, przygotowuje wystąpienie pokontrolne ze wskazaniem tych nieprawidłowości oraz formułuje wnioski i zalecenia w sprawie:

- 1) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 2) skierowania sprawy do państwowych organów kontroli, nadzoru i ścigania.

2. Wnioski i zalecenia, o których mowa w ust. 1 Komisja Rewizyjna kieruje do Zarządu Powiatu, kierownika jednostki kontrolowanej oraz do wiadomości Przewodniczącego Rady Powiatu.

3. Zarząd/kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni zawiadomić Komisję Rewizyjną, Przewodniczącego Rady Powiatu o sposobie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

4. W przypadku odmowy wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych Zarząd/kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest podać na piśmie przyczynę odmowy wraz z uzasadnieniem.

5. Komisja dokonuje kontroli realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 18. 1. Komisja składa Radzie Powiatu każdego roku sprawozdanie ze swej działalności.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) wykaz podmiotów skontrolowanych wraz z określeniem przedmiotu, miejsca, rodzaju i czasu przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję,
- 4) wykaz wyłączeń, o których mowa w § 13,
- 5) wykaz wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 6) wykaz realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych z roku poprzedniego.

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