

**UCHWAŁA Nr VII/39/2007 Rady Miejskiej w Brzesku
z dnia 30 kwietnia 2007 roku**

w sprawie Statutu Gminy Brzesko

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt I, art. 22 i art. 40 ust.2 pkt I ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym(/Dz.U z 2001 r. Nr 142, póź. 1591 z późn. zm.) - Rada Miejska w Brzesku uchwała, co następuje :

§ 1

Uchwała się Statut Gminy Brzesko w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały

§ 2

Tracą moc uchwały :

- 1.Uchwała Nr IV/29/2003 z dnia 23 stycznia 2003 roku w sprawie Statutu Gminy Brzesko oraz :
 - 2.Uchwała Nr V/36/ 2003 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 27lutego 2003 roku.
 - 3.Uchwała Nr XVI/105/2004 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 28 stycznia 2004 roku.
 - 4.Uchwała Nr XXIV/ 144 /2004 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 08 września 2004 roku.
 - 5.Uchwała Nr X LII / 291/2006 Rady Miejskiej w Brzesku z dnia 31 maja 2006 roku
- w sprawie zmian w Statucie Gminy Brzesko.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzeska.

§ 4

- 1)Uchwała podlega ogłoszeniu i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.
- 2)Uchwała podlega włączeniu do zbioru przepisów gminnych do powszechnego wglądu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Brzesku
U. Ojczyk
mgr Krzysztof Ojczyk

[STATUT GMINY do pobrania](#)

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

- 1.Rada Miejska kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych, oraz jednostek pomocniczych gminy. W tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
- 2.W skład komisji wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.
- 3.Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy i występuje z wnioskiem do Rady Miejskiej w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Burmistrzowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
- 4.Komisja Rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę Miejską.
- 5.Przepis ust.4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powołanych przez Radę Miejską.

§ 2

- 1.Pracą Komisji Rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
- 2.Rada Miejska wybiera Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rewizyjnej w liczbie 7 osób.
- 3.Komisja Rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę Miejską.
- 4.Komisja Rewizyjna przedstawia radzie projekt planu o którym mowa w ust.3 do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
- 5.Na zlecenie lub za zgodą Rady Miejskiej Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrole w zakresie i terminach nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 3

- 1.Komisja Rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
- 2.Biuro Rady sporządza protokół z posiedzenia komisji, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
- 3.Komisja Rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
- 4.Komisja Rewizyjna, za zgodą Rady Miejskiej może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 4

- 1.Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy biorąc pod uwagę kryteria zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
- 2.W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z 2 do 4 osób członków komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim zakres kontroli.
- 3.Przewodniczący Komisji Rewizyjnej co najmniej na 7 dni przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli .
- 4.Członkowie zespołu kontrolnego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust.2.

§ 5

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. Przepis art. 24 § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego stosuje się odpowiednio.
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 Przewodniczący Komisji Rewizyjnej. Wyłączonemu członkowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji przewodniczącego do całego składu komisji, której decyzja w tym zakresie jest ostateczna.

§ 6

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienie potrzebnych dokumentów oraz udzielenie informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 7

1. Zespół kontrolny w terminie 7 dni od zakończenia kontroli, sporządza protokół kontroli, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół Komisji Rewizyjnej.
2. Protokół kontroli powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko 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 stwierdzenie nieprawidłowości lub ich brak w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
3. Komisja Rewizyjna na podstawie protokołu kontroli sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz Burmistrza wystąpienie pokontrolne, zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić Komisję Rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 10 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady Miejskiej. Rozstrzygnięcie Rady Miejskiej jest ostateczne.
6. Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miejskiej sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez radę, wyników kontroli wykonania budżetu Gminy oraz realizacji rocznego planu kontroli.
7. Sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę Miejską przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli, okresowo raz na kwartał.

§ 8

Członkowie Komisji Rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bhp i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej obowiązujących w kontrolowanej jednostce.