

**Zarządzenie Nr IV/236/05
Burmistrza Gminy Włoszczowa
z dnia 5 maja 2005 roku**

w sprawie określenia zasad organizacji działalności kontrolnej w jednostkach organizacyjnych Gminy Włoszczowa.

Na podstawie art.11a i art.33 ust.5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz.1591,ze zmianami) , § 102 ust.2 pkt.3 Statutu Gminy Włoszczowa , stanowiącego załącznik do uchwały Nr VI/52/03 Rady Miejskiej we Włoszczowie z dnia 16 czerwca 2003 roku (Dz. Urz. Woj. Świętokrzyskiego z 2003 r. Nr 187 poz.1678) - **zarządzam**, co następuje :

§ 1.

Określam szczegółowe zasady przeprowadzania kontroli i prowadzenia dokumentacji w brzmieniu załącznika do Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Pełnomocnikowi ds. kontroli

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązująca od 16 maja 2005 roku

BURMISTRZ

mgr Józef Grabalski

ZASADY PRZEPROWADZANIA KONTROLI I PROWADZENIA DOKUMENTACJI.

§ 1.

Kontrola obejmuje czynności polegające na sprawdzeniu prawidłowości kierunków działania, gospodarki finansowej i wykonania zadań przez jednostki organizacyjne.

§ 2.

Ilekróć jest mowa o :

1. Kontrolowanej jednostce - należy prze to rozumieć jednostkę organizacyjną Gminy Włoszczowa określoną w załączniku Nr 4 do Statutu Gminy Włoszczowa,
2. Kierowniku jednostki - należy przez to rozumieć dyrektora, kierownika, prezesa jednostki,
3. Kontrolującym - organa gminy, Skarbnika Gminy, Pełnomocnika Burmistrza ds. kontroli i Naczelników Wydziałów i Kierowników jednostek

§ 3.

W szczególności kontrola ma na celu :

1. ustalenie faktycznego stanu realizacji zadań określonych w ustawach, uchwałach Rady Miejskiej, innych aktach prawnych w zakresie objętym upoważnieniem do przeprowadzenia kontroli,
2. zbadanie zgodności działania z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokonanie oceny kontrolowanej działalności pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności,
3. skontrolowanie przestrzegania realizacji procedur kontroli oraz zasad wstępnej oceny celowości poniesienia wydatków , a także sposobów wykorzystania wyników kontroli i oceny , o których mowa w art.28a ustawy o finansach publicznych,
4. ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych,
5. wskazanie sposobów i środków zapobiegających powstawaniu nieprawidłowości i uchybień a także umożliwiających sprawne ich usunięcie,
6. zebranie informacji niezbędnych do doskonalenia działalności jednostki kontrolowanej.

§ 4.

Kontrola może być prowadzone jako :

1. kompleksowa -obejmująca całokształt działalności jednostki kontrolowanej,
2. problemowa - obejmująca wybrane zagadnienia
3. sprawdzająca - mająca na celu ocenę realizacji wydanych zaleceń,
4. doraźna - wynikająca z bieżących potrzeb, wykonywana poza planem kontroli.

§ 5.

System kontroli obejmuje :

1. kontrolę wewnętrzną,
2. kontrolę zewnętrzną.

§ 6.

Kontrole przeprowadzane są na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzonego przez :

1. kierownika jednostki - kontrole wewnętrzne
2. Burmistrza Gminy - kontrole zewnętrzne.

§ 7.

Kontrolę wewnętrzną przeprowadzają kierownicy jednostek lub osoby przez nich upoważnione, na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia.

§ 8.

3. Przed rozpoczęciem czynności kontrolujący :
zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie i czasie trwania kontroli oraz dokonuje wpisu do ewidencji kontroli jednostki,
2. Kierownik jednostki kontrolowanej zobowiązany jest do zapewnienia kontrolującemu :
 - a) wglądu i niezwłocznego przedstawiania żądanych dokumentów i materiałów, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
 - b) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń jednostki kontrolowanej
 - c) terminowego udzielania wyjaśnień oraz składania oświadczeń przez pracowników,
 - d) pomieszczenia i urządzeń technicznych dla potrzeb wykonywania czynności kontrolnych.

§ 9.

Odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne wydane przez zewnętrzny organ kontroli udziela :

1. Kierownik jednostki kontrolowanej,
2. Burmistrz , na podstawie projektu, odpowiedzi przygotowanej przez kierownika jednostki kontrolowanej, w przypadku skierowania wystąpienia pokontrolnego do Burmistrza.

§ 10.

1. Kontrolujący podlega wyłączeniu z udziału w kontroli , jeżeli wyniki kontroli mogą dotyczyć jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób z nim związanych z tytułu przysposobienia lub kurateli,
2. Kontrolujący może być wyłączony z kontroli , jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości , co do jego bezstronności,
3. O wyłączeniu z postępowania kontrolnego decyduje na wniosek lub z urzędu - Burmistrz.

§ 11.

Kontrolę przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej, w dniach i godzinach pracy w niej obowiązujących.

§ 12.

Postępowanie kontrolne

1. Kontrolujący ustala stan faktyczny na podstawie zebranych w toku postępowania dowodów.
2. Dowodami są w szczególności : dokumenty, zabezpieczone rzeczy, wyniki oględzin oraz pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.
3. Oględziny przeprowadza się w obecności wyznaczonego pracownika jednostki kontrolowanej, z czynności sporządzając protokół, który podpisuje kontrolujący i osoba uczestnicząca w oględzinach.
4. Kontrolujący może sporządzać lub żądać sporządzenia kopii dokumentów, odpisów lub wyciągów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie dokumentów,
5. Zgodność sporządzonych dokumentów, potwierdza kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.
6. Kontrolujący może w toku kontroli informować kierownika jednostki o ustaleniach wskazujących na nieprawidłowości w działalności jednostki,
 - a) w razie ujawnienia okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, zobowiązany jest do zabezpieczenia wszelkich dowodów oraz niezwłocznego zawiadomienia zarządzającego kontrolę,
 - b) o stwierdzonych w wyniku kontroli przypadkach rażących naruszeń prawa zawiadamia zarządzającego kontrolę, nie później niż 14 dnia, od zakończenia kontroli,
 - c) zawiadomienia o których mowa pkt.a) i b) dokonuje poprzez złożenie pisemnej informacji.

§ 13

1. Wyniki przeprowadzonej kontroli, kontrolujący przedstawia w protokole kontroli
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
 - 1) Nazwę jednostki kontrolowanej i jej adres,
 - 2) Imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej oraz - w przypadku, gdy kontrola dotyczyła spraw finansowych - imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za ich prowadzenie, a także staż pracy i okres zatrudnienia na tych stanowiskach,
 - 3) Odpowiednią klauzulę tajności, jeżeli znajdują się w nim informacje objęte tajemnicą ustawowo chronioną,
 - 4) Datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 5) Określenie rodzaju i przedmiotu kontroli,
 - 6) Opis ustalonego w toku kontroli stanu faktycznego, stwierdzonych nieprawidłowościach, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych,
 - 7) Spis załączników stanowiących integralną część protokołu,
 - 8) Wzmiankę o liczbie stron,
 - 9) Parafy kontrolującego i kierownika jednostki kontrolowanej na każdej stronie protokołu,

- 10) Podpis kontrolującego, kierownika jednostki kontrolowanej i jeżeli kontrola dotyczyła spraw finansowych - osoby odpowiedzialnej oraz datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 11) Wzmiankę o liczbie egzemplarzy protokołu i wskazanie komu je doręczono.
3. Kierownikowi jednostki kontrolowanej lub osobie go zastępującej, przysługuje prawo zgłoszenia w terminie 5 dni od daty podpisania protokołu, udokumentowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.
 4. W razie złożenia zastrzeżeń, zarządzający kontrolę w przypadku stwierdzenia ich zasadności, postanawia o podjęciu dodatkowych czynności kontrolnych.

§ 14

Postępowanie pokontrolne.

1. Po podpisaniu protokołu kontroli Pełnomocnik Burmistrza ds. kontroli opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego, zawierający w szczególności : zwięzły opis wyników kontroli, przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień oraz wskazanie działań zmierzających do ich wyeliminowania,
2. W przypadkach szczególnych (np. gdy w toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości) zarządzający kontrolę może, na uzasadniony wniosek Pełnomocnika ds. kontroli , postanowić o odstąpieniu od sporządzania wystąpienia pokontrolnego,
3. Wystąpienia pokontrolne podpisuje zarządzający kontrolę,
4. Kierownik jednostki kontrolowanej w ciągu 30 dni od daty otrzymania zaleceń, zawiadamia zarządzającego kontrolę o podjętych działaniach zmierzających do realizacji zaleceń, sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków
5. Nadzór nad realizacją zaleceń sprawuje Pełnomocnik Burmistrza ds. kontroli.

§ 15

1. W przypadku, gdy przeprowadzenie pełnego postępowania kontrolnego jest nieuzasadnione z uwagi na przedmiot i zakres kontroli, zarządzający kontrolę może postanowić o przeprowadzeniu uproszczonego postępowania kontrolnego.
2. Z uproszczonego postępowania kontrolnego, kontrolujący sporządza sprawozdanie w trzech egzemplarzach, z których jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej.
3. Sprawozdanie o którym mowa w ust.2 kontrolujący przekazuje zarządzającemu kontrolę , który podejmuje decyzję , co do konieczności opracowania wystąpienia pokontrolnego.