

Zarządzenie nr 80/2015

Wójta Gminy Zbójno

z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno

Na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r., poz. 885 z późn. zm.) w związku z §20 pkt 19 regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Zbójno, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 61/2015 Wójta Gminy Zbójno z dnia 5 października 2015 r., zarządzam co następuje:

§1. Przyjąć regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podjęcia.

WÓJT

mgr Katarzyna Kukielska

Regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno

§1.1. Regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno określa zasady i tryb przeprowadzania oraz dokumentowania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno, przez podmioty kontrolujące, o których mowa w §3 regulaminu.

2. Ilekroć w dalszej części regulaminu mowa jest o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno;
- 2) obszarze działalności urzędu – należy przez to rozumieć określone w przepisach prawnych zadania gminy wykonywane przez urząd;
- 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zbójno;
- 4) dziale - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną urzędu – wydział, biuro, samodzielne stanowisko pracy i inną komórkę, bez względu na jej nazwę, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej urzędu;
- 5) wyspecjalizowanym podmiocie zewnętrznym – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, prowadzącą działalność gospodarczą w zakresie wykonywania niezależnych kontroli, audytów, ekspertyz, ocen, opinii, sprawozdań itp. w jednostkach sektora finansów publicznych.

§2.1. Przedmiotem kontroli jest w szczególności:

- 1) badanie zgodności działania urzędu, jego działów i poszczególnych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) ujawnienie złej organizacji pracy, niegospodarności, nierzetelności oraz braku celowości działania;
- 3) badanie prawidłowości, skuteczności i trafności podjętych rozwiązań i działań oraz sposobów ich realizacji, należących do zadań własnych i zleconych gminie;
- 4) sprawdzanie przestrzegania realizacji procedur wewnętrznych;
- 5) zbieranie i przedstawianie wójtowi bieżącej, obiektywnej informacji, niezbędnej do doskonalenia działalności jednostek oraz usprawnienia funkcji nadzoru, kontroli i koordynacji;
- 6) ustalenie, a także wykazywanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych, jak również wskazanie sposobów umożliwiających usunięcie stwierdzonych negatywnych zjawisk.

2. Kontrola prowadzona jest na podstawie:

- 1) zatwierdzonego przez wójta rocznego planu kontroli, który powinien zawierać wykaz kontrolowanych obszarów działalności urzędu, wraz z zakresem kontroli i terminem jej przeprowadzenia;

22

Załącznik do zarządzenia nr 80/2015 Wójta Gminy Zbójno z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno

- 2) wydanego przez wójta zarządzenia o przeprowadzeniu kontroli doraźnej lub sprawdzającej;
- 3) wniosków komisji rewizyjnej Rady Gminy Zbójno o przeprowadzenie kontroli doraźnej.

3. Wszczęcie kontroli powinno być poprzedzone poinformowaniem kierownika działu lub poszczególnych pracowników urzędu lub wszystkich pracowników urzędu – w zależności od obszaru objętego kontrolą i jej zakresu, o zamiarze przeprowadzenia kontroli najpóźniej na 2 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.

§3.1. Kontrolę o której mowa w §2 sprawuje wójt lub na podstawie upoważnienia udzielonego przez wójta – sekretarz gminy, skarbnik gminy, inny pracownik urzędu lub zespół powołany przez wójta, zwani dalej podmiotem kontrolującym.

2. Kontrola o której mowa w §2 może być zlecona wyspecjalizowanemu podmiotowi zewnętrznemu na podstawie odrębnej umowy, który dalej zwany jest również podmiotem kontrolującym.

3. W umowie, o której mowa w ust.1, zostaną określone szczegółowe zasady i tryb przeprowadzenia oraz dokumentowania kontroli z uwzględnieniem przepisów regulaminu.

§4. Do wykonywania stałej i bieżącej kontroli, o której mowa w §2 ust. 1, niezależnie od podmiotów kontrolujących, o których mowa w §3, zobowiązany jest również:

- 1) każdy pracownik urzędu bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy polegającej na bieżącym kontrolowaniu prawidłowości wykonywania własnej pracy, z uwzględnieniem postanowień zawartych w obowiązujących procedurach oraz obowiązków wynikających z posiadanego zakresu czynności (samokontrola);
- 2) każdy pracownik urzędu pracujący na stanowisku kierowniczym, polegającej na bieżącym reagowaniu na wszelkie nieprawidłowości i zjawiska niepożądane, stwierdzeniu możliwości powstania strat i szkód, przeciwdziałaniu im zanim jeszcze nie wystąpiły, jak również kontrolowanie poprawnego stosowania samokontroli w toku wykonywania prac przez podległych pracowników (kontrola funkcjonalna).

§5. Do zadań podmiotu kontrolującego należy:

- 1) zgłaszanie propozycji do rocznych planów kontroli;
- 2) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych;
- 3) wnioskowanie do wójta o przeprowadzenie kontroli sprawdzającej;
- 4) badanie i ocena działalności poszczególnych działów i stanowisk pracy pod względem legalności, celowości, gospodarności i rzetelności wykonywanych zadań;
- 5) badanie i ocena prawidłowości przestrzegania procedur kontrolnych obowiązujących w urzędzie;
- 6) wykorzystanie ustaleń kontroli do inspirowania działań urzędu mających na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości;
- 7) opracowanie prawidłowego zawiadomienia do rzecznika dyscypliny finansów publicznych w przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych;
- 8) opracowanie, przy współdziałaniu obsługi prawnej, projektu pisma wójta do właściwego organu powołanego do ścigania przestępstw, w przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia

Załącznik do zarządzenia nr 80/2015 Wójta Gminy Zbójno z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno

popęlnienia czynu zabronionego przez prawo.

§6.1. Podmiot kontrolujący przeprowadza kontrolę na podstawie upoważnienia wójta.

2. Upoważnienie do kontroli udzielone jest w formie pisemnej i powinno zawierać:

- 1) imię i nazwisko/ imiona i nazwiska, podmiotu kontrolującego;
- 2) datę rozpoczęcia i planowaną datę zakończenia kontroli;
- 3) określenie przedmiotu kontroli;
- 4) określenie okresu objętego kontrolą.

3. Przed przystąpieniem do kontroli podmiot kontrolujący powinien zapoznać się z regulacjami prawnymi obowiązującymi w kontrolowanym obszarze działalności urzędu oraz przygotować program kontroli, określając w nim główne cele kontroli oraz sposób ich wykonania.

4. Podmiot kontrolujący w trakcie czynności kontrolnych w urzędzie ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i obiektów będących częścią urzędu lub przynależnych do urzędu;
- 2) asystowania przy czynnościach związanych z działalnością urzędu;
- 3) wglądu do ewidencji, planów, sprawozdań, analiz oraz wszelkich dokumentów, a także do sporządzania ich kserokopii oraz ich uwierzytelniania;
- 4) ustalania stanów rzeczywistych w drodze przeliczania, pomiarów, szkiców, zdjęć fotograficznych oraz protokolarnych oględzin i inwentaryzacji kontrolnej;
- 5) żądania od pracowników udzielania wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w wyznaczonym przez podmiot kontrolujący terminie;
- 6) żądania potwierdzenia zgodności sporządzanych odpisów, wyciągów, zestawień i obliczeń dokonanych na polecenie podmiotu kontrolującego.

5. Ustalenie faktów kontrolnych odbywa się na podstawie dowodów, w szczególności dokumentów, dowodów rzeczowych, protokołów z oględzin, danych ewidencyjnych i sprawozdawczych, opinii specjalistów i biegłych, wyjaśnień i oświadczeń, zdjęć fotograficznych itp.

6. Jeżeli w toku kontroli zajdzie potrzeba zbadania określonych zagadnień przez specjalistów lub biegłych, podmiot kontrolujący może złożyć do wójta wnioski o powołanie lub wyznaczenie osób mających odpowiednie przygotowanie fachowe lub uprawnienia do wypowiedzania się w sprawach spornych.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podmiot kontrolujący powinien dokładnie je opisać, ustalić skutki stwierdzonych nieprawidłowości, osoby odpowiedzialne oraz sposób usunięcia nieprawidłowości.

8. W razie potrzeby, a zwłaszcza w przypadku ujawnienia w toku kontroli czynu noszącego znamiona przestępstwa, podmiot kontrolujący zabezpiecza dowody niezbędne do dalszego postępowania.

9. W przypadku ujawnienia w toku kontroli czynu noszącego znamiona przestępstwa podmiot kontrolujący niezwłocznie powiadamia o tym fakcie wójta, który podejmuje stosowne decyzje.

2h

Załącznik do zarządzenia nr 80/2015 Wójta Gminy Zbójno z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno

10. W trakcie przeprowadzania kontroli oraz po jej zakończeniu podmiot kontrolujący zobowiązany jest do przestrzegania tajemnic ustawowo chronionych oraz ochrony danych osobowych a w razie ich naruszenia ponosi konsekwencje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§7.1. Ustalenia kontroli opisuje się w protokole.

2. Protokół powinien być napisany w sposób zwięzły i przejrzysty i ujmować fakty kontrolne o negatywnej wymowie, które wymagają podjęcia określonych decyzji, lub fakty pozytywne godne upowszechnienia.

3. Protokół powinien zawierać:

- 1) adnotację, że służy wyłącznie do użytku służbowego;
- 2) imię i nazwisko/imiona i nazwiska podmiotu kontrolującego;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 4) określenie obszaru objętego kontrolą i zakres kontroli;
- 5) imię i nazwisko kierownika działu lub pracownika/ów urzędu – których działalność jest objęta kontrolą, oraz datę objęcia przez nich stanowiska;
- 6) imię i nazwisko pracownika/ów urzędu udzielających wyjaśnień;
- 7) przebieg i wyniki czynności kontrolnych;
- 8) informację o prawie zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień przez kierownika działu lub pracownika urzędu - których działalność jest objęta kontrolą, w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu;
- 9) wyszczególnienie załączników do protokołu;
- 10) dane o liczbie egzemplarzy sporządzanego protokołu;
- 11) datę i miejsce podpisania protokołu.

4. Każda strona protokołu powinna być parafowana przez podmiot kontrolujący i kierownika działu lub pracownika/ów urzędu - których działalność jest objęta kontrolą.

5. Protokół podpisują podmiot kontrolujący i kierownik działu lub pracownik/cy urzędu - których działalność jest objęta kontrolą.

6. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika działu lub pracownika/ów urzędu - których działalność jest objęta kontrolą, są oni zobowiązani do złożenia pisemnego wyjaśnienia o przyczynach odmowy i załączenia go do protokołu. W takim przypadku protokół podpisuje podmiot kontrolujący.

§8.1. Podmiot kontrolujący na podstawie wyników kontroli w terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kontroli opracowuje projekt wystąpienia pokontrolnego zawierającego wykaz poleceń i wniosków pokontrolnych w sprawach merytorycznych i personalnych.

2. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, podpisuje wójt.

3. Kierownik działu lub pracownik/cy urzędu - których działalność jest objęta kontrolą, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia, zawiadamiają wójta o sposobie wykonania wniosków i poleceń oraz ewentualnie o przyczynach ich niewykonania.

4. W sytuacji gdy postępowanie kontrolne nie wykazuje żadnych nieprawidłowości,

Załącznik do zarządzenia nr 80/2015 Wójta Gminy Zbójno z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Zbójno
odstępuje się od sporządzenia wystąpienia pokontrolnego.

le