

REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Regulamin kontroli wewnętrznej Urzędu Gminy i Miasta w Chęcinach zwany dalej „Regulaminem” określa zasady oraz tryb przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Urzędzie.

§2.

- I. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są:
- 1/ Komisja Rewizyjna Rady Miejskiej we wszystkich sprawach zleconych przez Radę Miejską oraz na podstawie planu pracy,
 - 2/ Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz w sprawach związanych z działalnością i funkcjonowaniem Urzędu,
 - 3/ Skarbnik w sprawach finansowych,
 - 4/ kierownicy referatów w stosunku do swoich podwładnych.

§3.

- I. Tryb przeprowadzania kontroli:
- 1/ kontrole przeprowadzane się w sposób wyrywkowy,
 - 2/ kontrolujący przed rozpoczęciem kontroli uprzedza kontrolowanego o terminie kontroli ustnie lub pisemnie,
 - 3/ odpowiedzialny pracownik zapewnia kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawia żądane dokumenty i wyjaśnienia,
 - 4/ kontrolę przeprowadza się w godzinach i dniach pracy w Urzędzie.

§4.

Z kontroli kontrolujący jest zobowiązany sporządzić protokół wskazując w nim nieprawidłowości i sposób ich wyeliminowania. Protokół powinien być zakończony wnioskami.

§5.

Kontrolujący zobowiązany jest powiadomić o wynikach kontroli ten organ lub osobę której kontrolujący i kontrolowany podlega.

§6.

Pracownik kontrolowany jest zobowiązany w ciągu 7 dni złożyć pisemne wyjaśnienia w stosunku do zawartych w protokóle ustaleń.

§7.

Dokumentacja z kontroli winna być rejestrowana w referacie organizacyjnym za wyjątkiem dokumentów z kontroli przeprowadzanych przez Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej, która winna być przechowywana w Biurze Rady Miejskiej.