

164

**Zarządzenie Nr 97/03
Burmistrza Ziębic
z dnia 16 września 2003 roku**

w sprawie ustalenia procedury przeprowadzania kontroli wewnętrznej .

Na podstawie art. 35 „a” ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jedn. Dz.U. Nr 15 poz.148 z 2003 roku z późn.zmianami) – zarządzam , co następuje :

§ 1.

Wprowadzić „Procedurę kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Ziębicach oraz w jednostkach nadzorowanych przez Burmistrza Ziębic – wykonujących budżet gminy Ziębice ” – zwaną dalej „Procedurą kontroli wewnętrznej ” - stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§ 2.

Zobowiązuję kontrolera wewnętrznego Urzędu Miejskiego w Ziębicach , naczelników wydziałów , głównego księgowego Urzędu Miejskiego do przestrzegania postanowień zawartych w „Procedurze kontroli wewnętrznej” .

§ 3.

Nadzór nad sprawowaniem kontroli wewnętrznej powierzam Skarbnikowi Gminy Ziębice .

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

BURMISTRZ

mgr inż. Tadeusz Wolski

P r o c e d u r a

przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Ziębicach oraz w jednostkach nadzorowanych przez Burmistrza Ziębic – wykonujących budżet gminy Ziębice .

Podstawa prawna :

Ustawa z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U.
Nr 15 poz.148 z 2003 roku z późn.zmianami) a w szczególności art.28 a , 28 b i art.35 a .

Kontrola finansowa w jednostkach wykonujących budżet gminy Ziębice dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem gminy i obejmuje :

- przeprowadzanie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ,
- badanie i porównanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym , pobierania i gromadzenia środków publicznych , zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych , udzielania zamówień publicznych oraz zwrotu środków publicznych ,
- prowadzenie gospodarki finansowej oraz stosowanie procedur kontroli wewnętrznej .

Rodzaje przeprowadzanych kontroli :

1. Kontrola funkcjonalna mająca na celu zapewnienie , że wszystkie dokonywane operacje są ujmowane w ewidencji zgodnie ze stanem rzeczywistym , dokonane zostały zgodnie z przyjętymi procedurami i są zgodne z prawem . System ten dotyczy w szczególności kontroli wstępnej i bieżącej realizowanych zamierzeń . Zasady , tryb oraz wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie kontroli funkcjonalnej zostały uregulowane w Regulaminie kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Ziębicach oraz w regulaminach kontroli wewnętrznej jednostek organizacyjnych realizujących budżet gminy Ziębice .
2. Kontrola instytucjonalna prowadzona przez kontrolera wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Ziębicach oraz przez naczelników wydziałów , Głównego Księgowego oraz innych pracowników Urzędu Miejskiego , którym Burmistrz zleci przeprowadzenie kontroli .
Celem tej kontroli jest sprawdzenie , czy ustalone w Regulaminach kontroli wewnętrznej środki kontroli działają tak jak zaplanowano oraz czy z ustaleń kontroli wyciągnięte zostały odpowiednie wnioski .

Niniejsza instrukcja określa zasady prowadzenia kontroli instytucjonalnej. Kontrola ta , jako element zarządzania , winna mieć charakter ciągły , wspierać osiągnięcie celów jednostki realizującej budżet gminy , służyć ochronie jej aktywów i wykazaniu nieprawidłowości oraz stanowić integralną część systemu kierowania jednostką . Realizacja tego celu następuje przez przeprowadzenie corocznych kontroli przestrzegania procedur kontroli wydatków , zasad oceny celowości wydatków , sposobu wykorzystania wyników kontroli i oceny celowości wydatków w zakresie co najmniej 5 % wydatków każdej jednostki organizacyjnej realizującej budżet gminy Ziębice .

Planowanie kontroli :

Do dnia 20 stycznia każdego roku budżetowego , kontroler wewnętrzny opracowuje , w oparciu o własną wiedzę oraz wnioski zebrane od naczelników wydziałów i głównego księgowego Urzędu Miejskiego projekt rocznego planu kontroli , w którym m. in. określa :

- nazwę jednostki która będzie kontrolowana ,
- zakres kontroli i termin jej realizacji
- osoby proponowane do przeprowadzenia kontroli , w jakim zakresie i przedstawia Burmistrzowi Ziębic do zatwierdzenia .

Burmistrz Ziębic , po zatwierdzeniu rocznego planu kontroli , przekazuje go kontrolerowi wewnętrznemu oraz pozostałym osobom zobowiązanym do przeprowadzania kontroli , celem realizacji .

Podstawa przeprowadzania kontroli :

Każdorazowo osoba udająca się na kontrolę w jednostce realizującej budżet gminy Ziębice , otrzymuje upoważnienie podpisane przez Burmistrza Ziębic , w którym wskazana jest jednostka objęta kontrolą , czas trwania kontroli od – do oraz zakres kontroli .

Postępowanie kontrolne :

Celem kontroli jest ustalenie przyczyn i skutków ewentualnych nieprawidłowości , ustalenie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości oraz określenie sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i przeciwdziałania im w przyszłości .

Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanej jednostki organizacyjnej, komórki organizacyjnej UM lub stanowiska .

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

Jako dowód może być wykorzystane wszystko , co nie jest sprzeczne z prawem . Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności : dokumenty , wyniki oględzin , zeznania świadków , opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych .

Z każdej przeprowadzonej kontroli sporządza się w terminie 7 dni od daty jej zakończenia , protokół pokontrolny .

Protokół pokontrolny winien zawierać :

1. określenie kontrolowanej jednostki , komórki lub stanowiska w Urzędzie Miejskim,
2. imię i nazwisko , stanowisko kontrolującego (kontrolujących) ,
3. daty rozpoczęcia i zakończenia kontroli ,
4. określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą ,
5. imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki , komórki organizacyjnej UM albo osoby zajmującej kontrolowane stanowisko ,
6. przebieg i wynik czynności kontrolnych a w szczególności wnioski kontrolujących , wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole ,
7. datę i miejsce podpisania protokołu ,

8. popisy kontrolującego (kontrolujących) oraz kierownika kontrolowanej jednostki , komórki organizacyjnej UM albo pracownika zajmującego kontrolowane stanowisko , lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,

Protokół sporządza się w 2 egzemplarzach , które otrzymują : Burmistrz i kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej , komórki UM lub osoba zajmująca kontrolowane stanowisko .

W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej , komórki organizacyjnej UM lub osoby zajmującej kontrolowane stanowisko , osoby te są obowiązane do złożenia na ręce kontrolującego w terminie 3 dni od daty odmowy , pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn .

Po podpisaniu protokołu lub w przypadku odmowy podpisania – upływie w/w terminu do złożenia wyjaśnień , osoba kontrolująca przedstawia Burmistrzowi wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości .

O sposobie wykorzystania wniosków i propozycji pokontrolnych decyduje Burmistrz .

Zalecenia pokontrolne .

W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w kontrolowanej jednostce organizacyjnej , po uzgodnieniu z Burmistrzem , osoba kontrolująca przygotowuje wystąpienie pokontrolne , zawierające stwierdzone nieprawidłowości , sposób ich usunięcia , termin wykonania oraz termin udzielenia informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych .

Ziębice , wrzesień 2003 r.

Opracowała : R.Krocak-Piskor

BURMISTRZ

mgr inż. Tadeusz Wolski