

ZARZĄDZENIE NR VIII/4/2024
BURMISTRZA MIASTA ORZESZE

z dnia 2 stycznia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli wewnętrznej

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zmianami) w związku z art. 68 ust. 1, art. 69 ust. 1 pkt 3 i art. 175 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zmianami).

zarządzam, co następuje:

- § 1. Wprowadzić Regulamin kontroli wewnętrznej, który stanowi załącznik do zarządzenia.
- § 2. Regulamin kontroli wewnętrznej dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Miasta Orzesze.
- § 3. Wykonania zarządzenia powierzam osobie koordynującej zapewnienie kontroli zarządczej.
- § 4. Traci moc zarządzenie nr VIII/15/2020 Burmistrza Miasta Orzesze z dnia 14 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Miejskim Orzesze oraz w jednostkach podległych i nadzorowanych w Mieście Orzesze przez pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miejskim Orzesze na samodzielnym stanowisku ds. kontroli wewnętrznej.
- § 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Orzesze

inż. Mirosław Blaski

REGULAMIN KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 1. 1. Regulamin kontroli wewnętrznej, zwany w dalszej części Regulaminem, określa zasady, sposób i tryb przeprowadzania kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta Orzesze przez osobę koordynującą zapewnienie kontroli zarządczej.

2. Przeprowadzanie kontroli wewnętrznej jest jednym z elementów zapewnienia kontroli zarządczej.

3. Celem kontroli wewnętrznej jest w szczególności badanie zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań i ochrony zasobów.

4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Orzesze lub osobę zastępującą,
- 2) kontrolowanym – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Miasta Orzesze, a w przypadku Urzędu Miejskiego Orzesze – komórkę organizacyjną Urzędu
- 3) osobie nadzorującej – należy przez to rozumieć Burmistrza lub kierownika komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego Orzesze sprawującego nadzór nad jednostką organizacyjną Miasta Orzesze.

§ 2. Przeprowadzenie kontroli ma na celu:

- 1) ustalenie zgodności kontrolowanego postępowania z przyjętymi procedurami, obowiązującymi przepisami prawa, uchwałami Rady Miejskiej Orzesze oraz zarządzeniami Burmistrza Miasta Orzesze,
- 2) zbadanie skuteczności i efektywności działania i prawidłowości realizacji zadań wynikających z planu finansowego kontrolowanego,
- 3) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 4) wskazanie sposobów i środków umożliwiających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
- 5) zapobieganie niekorzystnym zjawiskom w działalności kontrolowanego, inicjowanie kierunków prawidłowego działania.

§ 3. 1. Kontrolujący przeprowadza kontrolę na podstawie imiennego upoważnienia, określającego w szczególności imię i nazwisko osoby upoważnionej do przeprowadzenia kontroli oraz przedmiot kontroli i zakres kontroli.

2. Upoważnienie podpisuje Burmistrz.

§ 4. Kontrolujący informuje kontrolowanego o kontroli najpóźniej w dniu jej rozpoczęcia.

§ 5. Kontrolę przeprowadza się w dniach i w czasie pracy kontrolowanego, a w wyjątkowych przypadkach, jeżeli wymaga tego dobro kontroli, sposób lub tryb jej przeprowadzenia, także poza godzinami pracy kontrolowanego lub w dniach wolnych od pracy.

§ 6. Przedstawiciel kontrolowanego zobowiązany jest zapewnić kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego i rzetelnego przeprowadzenia kontroli, poprzez:

- 1) udostępnianie żądanych dokumentów, w tym sporządzania ich kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów,
- 2) umożliwienie dokonania oględzin,

3) zobowiązanie pracowników do udzielania wyjaśnień.

§ 7. 1. Obowiązkiem kontrolującego jest obiektywne zbadanie stanu faktycznego oraz rzetelne jego udokumentowanie, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości – w miarę możliwości ustalenie ich przyczyn, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. Dla realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 1, kontrolujący ma prawo do:

- 1) swobodnego poruszania się na terenie kontrolowanego,
- 2) wglądu do dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli lub mających istotne znaczenie dla obiektywnego ustalenia stanu faktycznego oraz pobierania tych dokumentów i materiałów w celu ich zabezpieczenia,
- 3) przeprowadzania oględzin obiektów i innych składników majątkowych oraz przebiegu określonych czynności,
- 4) żądania udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

§ 8. 1. Kontrolujący podlega wyłączeniu, na wniosek lub z urzędu, z postępowania kontrolnego, jeżeli:

- 1) wyniki kontroli mogłyby dotyczyć praw, obowiązków lub roszczeń jego samego lub jego współmałżonka (osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu), krewnych i powinowatych oraz osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, kurateli,
- 2) w razie wystąpienia okoliczności mogących mieć wpływ na bezstronność jego postępowania.

2. O przyczynach powodujących wyłączenie kontrolujący lub kontrolowany powiadamiają Burmistrza.

3. Burmistrz wyłącza kontrolującego na piśmie.

4. W okresie od powiadomienia do wyłączenia z postępowania kontrolnego, kontrolujący podejmuje czynności niecierpiące zwłoki.

5. Ustaleń kontrolującego, który został wyłączony z postępowania kontrolnego, z zastrzeżeniem ust. 4, nie uwzględnia się w informacji pokontrolnej.

§ 9. 1. Ustalenia stanu faktycznego kontrolujący dokonuje jedynie na podstawie dowodów, do których zalicza się: dokumenty, dowody rzeczowe, protokoły z oględzin, dane ewidencji i sprawozdawczości, opinie specjalistów i biegłych, zdjęcia fotograficzne, szkice, oświadczenia i wyjaśnienia złożone na piśmie przez kontrolowanego lub innego pracownika.

2. Załączniki do informacji pokontrolnej w postaci kserokopii (odpisu) dowodów, o których mowa w ust. 1, potwierdza za zgodność kontrolujący, a w szczególnych przypadkach kontrolowany lub pracownik sporządzający kserokopię (odpis).

3. W celu ustalenia stanu faktycznego kontrolujący może przeprowadzić oględziny.

4. Oględziny przeprowadza się w obecności kontrolowanego lub pracownika odpowiedzialnego za przedmiot lub czynności poddane oględzinom, a w razie ich nieobecności, pracownika przywołanego przez kontrolującego.

§ 10. 1. Wykorzystywane w toku kontroli dokumenty kontrolujący odpowiednio zabezpiecza.

2. O zwolnieniu dokumentów spod zabezpieczenia decyduje kontrolujący.

§ 11. 1. Kontrolowany lub inny pracownik zobowiązani są udzielić w wyznaczonym terminie wyjaśnień ustnych lub pisemnych oraz sporządzić zestawienia, wyliczenia, wykazy lub analizy w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący może sporządzić notatkę; w takim wypadku notatkę podpisują kontrolujący i kontrolowany lub pracownik udzielający wyjaśnień.

2. Kontrolujący może zwracać się, za pośrednictwem kontrolowanego, o wyjaśnienie do byłych pracowników kontrolowanego.

3. Każdy pracownik może złożyć z własnej inicjatywy pisemne lub ustne oświadczenie w sprawach związanych z przedmiotem kontroli.

§ 12. 1. Kontrolujący może w toku kontroli informować kontrolowanego o ujawnionych uchybieniach i nieprawidłowościach w jego działalności, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia przez niego środków zaradczych i usprawniających.

2. Kontrolowany zobowiązany jest niezwłocznie poinformować kontrolującego o podjętych działaniach zapobiegających występowaniu nieprawidłowości, o których mowa w ust 1.

§ 13. 1. Kontrolujący ma prawo w toku kontroli zwoływać narady dla omówienia kwestii związanych z przeprowadzaną kontrolą.

2. O planowanym zwołaniu narady kontrolujący uprzedza wszystkich uczestników, uzgadniając z nimi czas i miejsce narady.

§ 14. 1. Dokonane w toku kontroli ustalenia kontrolujący opisuje w informacji pokontrolnej.

2. Informację pokontrolną podpisuje kontrolujący i – w razie stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości – także przedstawiciel kontrolowanego.

2. W przypadku nieobecności osób, o których mowa w ust. 1, informację pokontrolną podpisują osoby je zastępujące.

3. Informację pokontrolną, której podpisania odmówił przedstawiciel kontrolowanego, podpisuje kontrolujący, czyniąc w informacji wzmiankę o odmowie jej podpisania oraz dołączając pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy, o ile zostało złożone.

4. Odmowa podpisania informacji pokontrolnej nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania pokontrolnego.

5. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia pisemnych umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.

6. Zastrzeżenia należy zgłosić kontrolującemu w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji pokontrolnej. W przypadku braku zgłoszenia zastrzeżeń w tym terminie, przyjmuje się, że kontrolowany nie kwestionuje ustaleń kontroli.

7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, kontrolujący dokonuje ich analizy i pisemnie uzasadnia ich nieuwzględnienie lub dokonuje zmian w informacji pokontrolnej.

8. Informacja pokontrolna przekazywana jest kontrolowanemu oraz osobie nadzorującej, jeśli nie jest nią Burmistrz.

§ 15. 1. W razie stwierdzenia w toku kontroli nieprawidłowości kontrolujący przygotowuje wystąpienie pokontrolne. Wystąpienie pokontrolne podpisuje Burmistrz.

2. Wystąpienie pokontrolne powinno zawierać wnioski, rekomendacje lub zalecenia w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz, o ile to możliwe, termin ich realizacji.

3. Wystąpienie pokontrolne przekazywane jest kontrolowanemu oraz osobie nadzorującej, jeśli nie jest nią Burmistrz.

4. Kontrolowany w terminie ustalonym w wystąpieniu pokontrolnym zawiadamia Burmistrza o realizacji poszczególnych rekomendacji lub zaleceń. W przypadku niezrealizowania rekomendacji lub zaleceń podaje przyczyny ich niewykonania.

§ 16. 1. W razie ujawnienia w toku kontroli faktów lub okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa kontrolujący niezwłocznie zawiadamia kontrolowanego, a w przypadku, gdy kontrolowanym jest komórka organizacyjna Urzędu Miejskiego Orzesze – Burmistrza, jednocześnie zabezpieczając zebrane w tej sprawie materiały dowodowe.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, które mogą nosić znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych decyzję o skierowaniu sprawy do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych podejmuje Burmistrz.

§ 17. W sprawach spornych lub nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Burmistrz.