

**ZARZĄDZENIE NR 1262/2023
BURMISTRZA GMINY RAWICZ**

z dnia 3 stycznia 2023 r.

w sprawie trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Burmistrza Gminy Rawicz, oraz jednostkach realizujących zadania publiczne i jednostkach dotowanych z budżetu Gminy Rawicz

Na podstawie art. 247 ust. 2 w powiązaniu z art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.), art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 z późn. zm.) i art. 36 ustawy z dnia 27.10.2017 roku o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2082 z późn. zm.) zarządzam przeprowadzanie kontroli wewnętrznej według zasad określonych w niniejszym zarządzeniu:

§ 1. Ustalenia ogólne

1. Burmistrz sprawuje ogólny nadzór – kontrolę nad realizacją, określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Kontrola ta przeprowadzana jest w podległych i nadzorowanych przez Burmistrza jednostkach sektora finansów publicznych oraz jednostkach realizujących zadania publiczne i jednostkach dotowanych z budżetu Gminy Rawicz.

2. Wydatki publiczne powinny być dokonywane z szczególnym uwzględnieniem art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

3. Kontrolę, o której mowa w ust. 1 Burmistrz realizuje poprzez wyznaczonych pracowników Biura Audytu i Kontroli.

§ 2. Forma i zakres kontroli wewnętrznej

1. Kontrola wewnętrzna może być przeprowadzona jako:

- 1) kontrola kompleksowa – obejmująca całość lub część działalności jednostki organizacyjnej,
- 2) kontrola problemowa – obejmująca realizację wybranego zagadnienia, realizowanego przez jedną lub kilka jednostek organizacyjnych,
- 3) kontrola dotacji – obejmująca prawidłowość wykorzystania dotacji w jednostkach realizujących zadania publiczne i jednostkach dotowanych z budżetu Gminy Rawicz.

2. Kontrola dokonywana będzie w trybie:

- 1) kontroli planowej – przeprowadzanej zgodnie z planem kontroli wewnętrznej ustalonym oddzielnym zarządzeniem na dany rok budżetowy,
- 2) kontroli doraźnej – przeprowadzanej poza rocznym planem kontroli, w przypadku gdy okoliczności faktyczne uzasadniają natychmiastowe podjęcie kontroli,
- 3) kontroli sprawdzającej – dotyczącej weryfikacji stopnia wdrożenia zaleceń pokontrolnych.

§ 3. Rozpoczęcie kontroli

1. O terminie rozpoczęcia planowanej kontroli Burmistrz Gminy Rawicz lub osoba przez niego upoważniona powiadamia kierownika jednostki kontrolowanej.

2. Kontrolujący przystępują do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określającego nazwę jednostki kontrolowanej oraz orientacyjny czas trwania kontroli.

3. Imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawia Burmistrz Gminy Rawicz.

4. Zasięganie w jednostkach organizacyjnych Gminy Rawicz informacji w zakresie przeprowadzanej kontroli oraz uzyskiwanie wyjaśnień od pracowników Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz nie wymaga dodatkowego upoważnienia.

5. Inspektor podlega wyłączeniu od czynności kontrolnych, jeżeli on sam lub członkowie jego rodziny pozostają w stosunkach prawnych lub osobistych z jednostką kontrolowaną, a charakter tych stosunków nasuwa wątpliwość co do bezstronności inspektora. Wyłączenie inspektora następuje w takiej sytuacji na wniosek samego inspektora, z urzędu lub na wniosek zgłoszony wraz z uzasadnieniem przez kierownika jednostki kontrolowanej.

6. Kontrolujący zobowiązany jest do zachowania poufności materiałów i informacji przekazywanych przez kontrolowanego. Obowiązek zachowania poufności obejmuje w szczególności zakaz ich ujawniania i przekazywania osobom trzecim oraz wykorzystywania dla własnych celów, a także zabezpieczenie materiałów i informacji przed dostępem osób niepowołanych.

§ 4. Czynności kontrolne

1. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej lub za zgodą Kierownika jednostki udostępniane są materiały do kontroli na zewnątrz.

2. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany zapewnić inspektorowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli.

4. Inspektor dokonuje ustaleń kontroli na podstawie dokumentacji gospodarki finansowej i rzeczowej oraz zgromadzonych w toku kontroli informacji.

5. Dokumentacja zbierana w czasie kontroli przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

6. Inspektor może sporządzać lub zalecać sporządzenie niezbędnych do kontroli odpisów oraz wyciągów z dokumentów.

7. Pracownicy jednostki kontrolowanej obowiązani są udzielić inspektorowi wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w zakresie wynikającym z powierzonych im czynności służbowych.

8. Podczas czynności kontrolnych inspektor informuje sukcesywnie kierownika jednostki kontrolowanej o stwierdzonych w toku kontroli uchybieniach i nieprawidłowościach, będących wynikiem niewłaściwej interpretacji przepisów prawnych.

§ 5. Sprawozdanie z kontroli 1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się sprawozdanie w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w przypadku jednostek obsługiwanych przez Gminne Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

2. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej,
- 3) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
- 4) imiona i nazwiska głównego księgowego i kierownika jednostki kontrolowanej,
- 5) przebieg i wyniki czynności kontrolnych,
- 6) stwierdzone podczas kontroli fakty, stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w zakresie zgodności z prawem, a w szczególności konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków,
- 7) informację o sporządzeniu załączników, stanowiących część składową sprawozdania, oraz ich wyszczególnienie,
- 8) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego sprawozdania,
- 9) podpis inspektora przeprowadzającego kontrolę i kierownika jednostki kontrolowanej.

3. Sprawozdanie należy sporządzić w ciągu 30 dni od zakończenia czynności kontrolnych.

4. Ze zrealizowanej kontroli doraźnej sporządza się sprawozdanie lub notatkę służbową, w zależności od potrzeb, natomiast w przypadku kontroli sprawdzającej sporządza się notatkę służbową.

§ 6. Narada pokontrolna

1. W celu omówienia ustaleń zawartych w sprawozdaniu z kontroli, podpisania go oraz umożliwienia wniesienia zastrzeżeń do treści sprawozdania, Burmistrz organizuje naradę kończącą kontrolę zwaną naradą pokontrolną.

2. Z narady pokontrolnej sporządza się oddzielny protokół zwany protokołem z narady pokontrolnej, który zawiera:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 2) numer kontroli,
- 3) termin narady,
- 4) informację o przysługującym jednostce prawie zgłoszenia w ciągu 3 dni zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do treści sprawozdania,
- 5) podpisy osób uczestniczących w naradzie ze strony jednostki kontrolowanej,
- 6) podpisy osób uczestniczących w naradzie ze strony Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej, który odmawia podpisania sprawozdania, obowiązany jest bezzwłocznie złożyć pisemne wyjaśnienie co do przyczyn odmowy. W razie odmowy podpisania sprawozdania z kontroli i złożenia wyjaśnień co do przyczyn odmowy, inspektor odnotowuje ten fakt w protokole z narady pokontrolnej.

4. Na podstawie wyników kontroli kieruje się do jednostki kontrolowanej zalecenia pokontrolne, w których wskazuje się zalecenia zmierzające do usunięcia i usprawnienia badanej działalności.

5. Jednostka kontrolowana w terminie 14 dni od dnia doręczenia zaleceń pokontrolnych przesyła do Urzędu Miejskiego Gminy Rawicz informację o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.

6. Burmistrz Gminy Rawicz może zarządzić sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych.

§ 7. Biegli rzeczoznawcy

1. Burmistrz Gminy Rawicz ma prawo powołać biegłych rzeczoznawców do przeprowadzenia nadzorczej kontroli wewnętrznej.

2. Tryb oraz zakres pracy Biegłego regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Burmistrzem i Biegłym.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikowi Biura Audytu i Kontroli.

2. Traci moc dotychczasowe Zarządzenie Nr 283/2016 Burmistrza Gminy Rawicz z dnia 4 stycznia 2016 roku w sprawie trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Burmistrza Gminy Rawicz.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Grzegorz Kubik

