

Zarządzenie nr 991/2018
Starosty Tarnogórskiego
z dnia 02.10.2018 ✓

**w sprawie
planowania i sprawozdawczości z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.¹) w związku z § 11 ust.1 pkt 10 oraz § 34 i § 35 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przyjętego uchwałą nr 233/991/2017 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 02 sierpnia 2017 r. z późn. zm.

**Zarządzam,
co następuje:**

§1

Ilećroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,
- 2) Starości – rozumie się przez to Starostę Tarnogórskiego,
- 3) szefie pionu – rozumie się przez to nadzorującego dany wydział Członka Zarządu Powiatu Tarnogórskiego, Sekretarza i Skarbnika,
- 4) naczelniku – rozumie się przez to odpowiednio naczelnika wydziału, kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej oraz samodzielne stanowisko kierownicze wyszczególnione w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa,
- 5) podmiocie kontrolowanym – rozumie się przez to objęte kontrolą wydziały Starostwa i powiatowe jednostki organizacyjne wskazane w załączniku nr 1 do Statutu Powiatu Tarnogórskiego, a także inne podmioty gospodarujące środkami finansowymi przekazanymi im z budżetu Powiatu Tarnogórskiego,
- 6) wydziale – rozumie się przez to wydziały i równorzędne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska wyszczególnione w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa,
- 7) wydziale współuczestniczącym w kontroli – rozumie się przez to wydział biorący udział w realizacji kontroli zgodnie z merytorycznym zakresem kompetencji określonym w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa,
- 8) kontroli – rozumie się przez to kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną,
- 9) kontroli wewnętrznej – rozumie się przez to kontrolę wykonywaną przez Wydział Kontroli w wydziałach Starostwa oraz w powiatowych jednostkach organizacyjnych w wytypowanych dziedzinach,
- 10) kontroli zewnętrznej – rozumie się przez to kontrolę wykonywaną przez Wydział Kontroli w innych podmiotach niż wydziały Starostwa i powiatowe jednostki organizacyjne w zakresie przekazanych im środków finansowych z budżetu Powiatu Tarnogórskiego.

§ 2

1. Kontrole prowadzone są w sposób planowy i skoordynowany.
2. Kontrole przeprowadzane są jako kontrole planowe, wykonywane w oparciu o roczny plan kontroli, w ramach których przeprowadza się:
 - 1) kontrole problemowe – obejmujące określone zagadnienie, wycinek działalności podmiotu kontrolowanego,
 - 2) kontrole sprawdzające – obejmujące wykonanie wcześniejszych zaleceń pokontrolnych.
3. Plan kontroli obejmuje kontrole planowane do realizacji w następnym roku kalendarzowym.
4. Plan kontroli zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu kontrolowanego,
 - 2) temat kontroli,
 - 3) przewidywany termin przeprowadzenia kontroli,
 - 4) wskazanie wydziału współuczestniczącego w kontroli.

§3

1. Plan kontroli sporządza Naczelnik Wydziału Kontroli, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

¹ przepisy wprowadzające zmiany opublikowano w: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, poz.1349 i poz.1432.

2. Plan kontroli zatwierdza Starosta w terminie do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok na który jest on sporządzany.

§4

1. W uzasadnionych przypadkach plan kontroli może ulec zmianie w ciągu roku.
2. Nie wymaga zmiany planu kontroli wykonywanie kontroli w innym terminie niż przewidywany termin wskazany w zatwierdzonym planie kontroli, wynikające z przyczyn natury obiektywnej.
3. Zmianę planu kontroli wprowadza się poprzez sporządzenie i zatwierdzenie, zgodnie z procedurą określoną w § 3, nowego planu kontroli w zmienionej treści, obejmującej wprowadzane zmiany wraz z ich uzasadnieniem.

§5

1. W razie potrzeby kontrole mogą być wykonywane poza planem kontroli w formie kontroli doraźnych zleczanych przez Starostę w wyjątkowych sytuacjach, gdy okoliczności faktyczne uzasadniają natychmiastowe podjęcie kontroli.
2. Wnioskującym o zlecenie kontroli doraźnej może być naczelnik wydziału i szef pionu.
3. Wnioskujący o zlecenie kontroli doraźnej sporządza zlecenie kontroli doraźnej, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, które zawiera:
 - 1) nazwę i adres podmiotu kontrolowanego,
 - 2) temat kontroli,
 - 3) uzasadnienie zlecenia kontroli,
 - 4) wskazanie wydziału współuczestniczącego w kontroli.
4. Do zlecenia kontroli doraźnej załącza się dowody mające istotne znaczenie dla realizacji kontroli.
5. Zlecenie kontroli doraźnej wnioskującego naczelnika wydziału podlega zaakceptowaniu przez szefa pionu.
6. Wnioskujący występuje o uzgodnienie zlecenia kontroli doraźnej do Naczelnika Wydziału Kontroli.
7. Zlecenie kontroli doraźnej zatwierdza Starosta.

§6

1. Kontrole przeprowadza się zgodnie z zatwierdzonym programem kontroli, zgodnym z planem kontroli lub zleceniem kontroli doraźnej, który określa:
 - 1) nazwę i adres podmiotu kontrolowanego,
 - 2) podstawę prawną przeprowadzenia kontroli,
 - 3) temat kontroli,
 - 4) szczegółowy zakres tematyczny kontroli,
 - 5) okres podlegający kontroli,
 - 6) metodę doboru próby do kontroli.
2. Program kontroli sporządza Naczelnik Wydziału Kontroli przed rozpoczęciem kontroli według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Program kontroli podlega uzgodnieniu z:
 - 1) podmiotem na którego wniosek nastąpiło zlecenie kontroli – dla zleconych kontroli doraźnych,
 - 2) naczelnikiem wydziału współuczestniczącego w kontroli – dla kontroli realizowanych przez Wydział Kontroli przy udziale wydziału współuczestniczącego w kontroli.
4. Program kontroli zatwierdza Starosta.
5. Programy kontroli dołącza się do akt kontroli.

§7

1. W uzasadnionych przypadkach program kontroli w każdym czasie może ulec zmianie.
2. Zmianę programu kontroli wprowadza się poprzez sporządzenie i zatwierdzenie, zgodnie z procedurą określoną w § 6, nowego programu kontroli w zmienionej treści obejmującej wprowadzane zmiany.

§8

1. Sprawozdanie z wykonania kontroli obejmuje realizację planu kontroli oraz zleconych kontroli doraźnych w roku kalendarzowym poprzedzającym rok w którym sprawozdanie to jest sporządzane.
2. Sprawozdanie z wykonania kontroli zawiera:
 - 1) wskazanie wykonanych kontroli w podziale na kontrole wykonane w ramach planu kontroli oraz zleconych kontroli doraźnych,

- 2) wskazanie niewykonanych kontroli w podziale na kontrole wynikające z planu kontroli oraz zleconych kontroli doraźnych, z uzasadnieniem braku ich wykonania.
3. Sprawozdanie z wykonania kontroli sporządza Naczelnik Wydziału Kontroli, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Sprawozdanie z wykonania kontroli zatwierdza Starosta w terminie do dnia 31 marca roku kalendarzowego następującego po roku kalendarzowym, za który sprawozdanie to jest sporządzane.

§9

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Kontroli.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Krystyna Kosmala

PLAN KONTROLI

na rok

NAZWA I ADRES PODMIOTU KONTROLOWANEGO	TEMAT KONTROLI	PRZEWIDYWANY TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI	NAZWA WYDZIAŁU WSPÓŁCZESTNICZĄCEGO W KONTROLI

<u>Sporządził</u> (data, podpis i pieczęć)	<u>Zatwierdził Starosta Tarnogórski</u> (data, podpis i pieczęć)
--	--

STAROSTA

Krystyna Kosmala

ZLECENIE KONTROLI DORAŻNEJ

Na podstawie § 5 zarządzenia nr Starosty Tarnogórskiego z dnia w sprawie planowania i sprawozdawczości z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, zlecam przeprowadzenie kontroli dorażnej.

Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

.....
.....

Temat kontroli:

.....
.....

Uzasadnienie zlecenia kontroli:

.....
.....
.....

Wykaz załączonych dowodów mających istotne znaczenie dla realizacji kontroli:

.....
.....

Wydział współuczestniczący w kontroli:

<p><u>Sporządził</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p> <p><u>Uzgodnił</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p>	<p><u>Zaakceptował</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p> <p><u>Zatwierdził Starosta Tarnogórski</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p>
---	---

STAROSTA

Krystyna Kosmala

PROGRAM KONTROLI

Sporządzony na podstawie § 6 zarządzenia nr Starosty Tarnogórskiego z dnia
w sprawie planowania i sprawozdawczości z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych

Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:

.....

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

.....

Temat kontroli:

.....

Szczegółowy zakres tematyczny kontroli, okres podlegający kontroli oraz metoda doboru próby do kontroli:

.....

.....

.....

<p><u>Sporządził</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p> <p><u>Uzgodnił</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p>	<p><u>Zatwierdził Starosta Tarnogórski</u></p> <p>..... (data, podpis i pieczęć)</p>
---	--


STAROSTA
Krystyna Kosmala

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA KONTROLI

za rok

I. KONTROLE WYKONANE

1. KONTROLE WYKONANE W RAMACH PLANU KONTROLI

NAZWA I ADRES PODMIOTU KONTROLOWANEGO	TEMAT KONTROLI	TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI	CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z WYKORZYSTANIEM WYNIKÓW PRZEPROWADZONEJ KONTROLI	ZNAK AKT POD KTÓRYM PRZECHOWUJE SIĘ DOKUMENTACJĘ KONTROLNĄ

2. KONTROLE WYKONANE W RAMACH ZLECONYCH KONTROLI DORAŻNYCH

NAZWA I ADRES PODMIOTU KONTROLOWANEGO	TEMAT KONTROLI	TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI	CZYNNOŚCI ZWIĄZANE Z WYKORZYSTANIEM WYNIKÓW PRZEPROWADZONEJ KONTROLI	ZNAK AKT POD KTÓRYM PRZECHOWUJE SIĘ DOKUMENTACJĘ KONTROLNĄ

II. KONTROLE NIEWYKONANE:

1. KONTROLE NIEWYKONANE W RAMACH PLANU KONTROLI

NAZWA I ADRES PODMIOTU KONTROLOWANEGO	TEMAT KONTROLI	PRZEWIDYWANY TERMIN PRZEPROWADZENIA KONTROLI	UZASADNIENIE NIEWYKONANIA KONTROLI

2. KONTROLE NIEWYKONANE W RAMACH ZLECONYCH KONTROLI DORAŻNYCH

NAZWA I ADRES PODMIOTU KONTROLOWANEGO	TEMAT KONTROLI	UZASADNIENIE NIEWYKONANIA KONTROLI

Sporządził	Zatwierdził Starosta Tarnogórski
<p>.....</p> <p>(data, podpis i pieczęć)</p>	<p>.....</p> <p>(data, podpis i pieczęć)</p>

STAROSTA

 Krystyna Kosmala