

Załącznik Nr 1
do jednolitego tekstu Regulaminu
Organizacyjnego Urzędu Gminy Trawniki
stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr
30/2014 Wójta Gminy Trawniki
z dnia 7.11.2014 r.

Kontrola wewnętrzna

§ 1

1. Kontrola wewnętrzna ma na celu zapewnienie zgodności między stanem normatywnym (prawidłowym stanem) a stanem faktycznym w zakresie działalności urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Kontrola finansowa stanowi część kontroli, która dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych oraz z gospodarowaniem mieniem.
3. Procedury kontroli finansowej oraz instrukcja obiegu dokumentów finansowych są regulowane odrębnie.

§ 2

1. Kontrole prowadzone są w oparciu o kryteria: legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, przejrzystości, jawności i zgodności z kierunkami działania wyznaczonymi przez organy gminy.
2. Kontrola może być prowadzona w oparciu o jedno lub kilka kryteriów.

§ 3

System kontroli obejmuje następujące formy:

- 1) samokontrolę prawidłowości wykonania pracy własnej, do czego zobowiązani są wszyscy pracownicy bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj wykonywanej pracy, zgodnie z zakresem czynności i postanowieniami tego regulaminu;
- 2) kontrolę funkcjonalną sprawowaną w ramach obowiązku nadzoru przez osoby zajmujące stanowiska kierownicze wszystkich szczebli.

§ 4

1. Dowodem przeprowadzenia samokontroli wykonanych czynności jest podpis lub parafa pracownika na wykonywanym lub przekazywanym dalej dokumencie.
2. Wykonywana w ramach obowiązków kontrola funkcjonalna polega na kontroli czynności zamierzonych pod względem zgodności z kryteriami, o których mowa w § 2 ust. 1.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 i 2 obejmuje również sprawdzenie czy realizowane wydatki mają swoje odbicie w planie finansowym i czy są z nim zgodne, a także czy są związane z realizacją zadań gminy.
4. Kontrola, o której mowa w ust. 1 i 2 obejmuje także sprawdzenie projektów umów, porozumień i innych dokumentów powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych.
5. Kontrola funkcjonalna obejmuje również sprawdzenie dokumentów już wytworzonych oraz czynności dokonanych pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami.

§ 5

Ze względu na podmiot kontrolowany formy organizacyjne kontroli obejmują:

- 1) kontrolę wewnętrzną obejmującą komórki organizacyjne urzędu;
- 2) kontrolę zewnętrzną obejmującą gminne jednostki organizacyjne.

§ 6

1. W przypadkach uzasadnionych specyfiką zagadnienia wójt może zlecić przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 5 wyspecjalizowanym podmiotom.
2. Podstawa podjęcia kontroli, o której mowa w ust. 1 oraz § 5 pkt. 2 jest jej zarządzenie przez wójta oraz wystawione dla kontrolującego upoważnienie.
3. Upoważnienie wójta określa:
 - 1) zakres podmiotowy i przedmiotowy kontroli (wynikający z planów kontroli lub stwierdzonych potrzeb przeprowadzenia kontroli w trakcie bieżącej działalności gminy);
 - 2) kontrolującego i jego uprawnienia;
 - 3) czas kontroli.

§ 7

Kontrole mogą być prowadzone jako:

- 1) kompleksowe, które obejmują całokształt działalności kontrolowanej jednostki;
- 2) problemowe, które obejmują wybrane zagadnienia z działalności jednostki kontrolowanej;
- 3) doraźne, które mają charakter interwencyjny, wynikający z potrzeby pilnego zbadania nagłych zdarzeń;
- 4) sprawdzające, których celem jest sprawdzenie wykonania zaleceń i wniosków z kontroli lub kontroli zaleceń w trybie odwoławczym.

§ 8

1. Wewnętrzna działalność kontrolna jest realizowana w oparciu o roczny plan kontroli.
2. Plan kontroli w terminie do 20 stycznia danego roku sporządzają:
 - a) kierownicy referatów w zakresie kontroli podległych sobie pracowników,
 - b) Sekretarz Gminy w zakresie kontroli samodzielnego stanowiska ds. archiwum zakładowego.
3. Plany podlegają zatwierdzeniu przez Wójta.
4. Kopie zatwierdzonych rocznych planów kontroli kierownicy przekazują Sekretarzowi.

§ 9

1. Zasadniczym elementem kontroli jednostek organizacyjnych gminy jest kontrola finansowa.
2. Szczegółowe zasady kontroli, o których mowa w ust. 1 opracowuje skarbnik w formie odrębnego uregulowania.
3. Inne zagadnienia w szczególności dotyczące prawidłowości funkcjonowania jednostek organizacyjnych gminy kontrolowane są według wskazań wójta określonych zgodnie z § 6 ust. 2 i 3.

§10

1. W zależności od rodzaju kontroli udokumentowaniem jej przeprowadzenia jest:
 - 1) sprawozdanie z kontroli z wnioskami pokontrolnymi;