

Zarządzenie Nr 41/V/2010
Burmistrza Miasta Milanówka
z dnia 11 czerwca 2010 r.

w sprawie zasad przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Mieście Milanówku

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w zw. z § 42 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Milanówka, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta Milanówka Nr 138/V/08 z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie: Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Milanówka zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Burmistrz Miasta może zarządzić przeprowadzenie kontroli wewnętrznej.
2. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Mieście Milanówku.

§ 2

Kontrolę wewnętrzną referatów i samodzielnych stanowisk w Urzędzie Miasta, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych oraz samorządowych instytucji kultury, zwanych dalej „podmiotami kontrolowanymi” może przeprowadzać Burmistrz Miasta poprzez swojego zastępcę, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta lub wyznaczonego pracownika, zwany dalej „kontrolującym”.

§ 3

1. Kontrola może obejmować wszystkie zadania realizowane przez podmioty kontrolowane i osoby kontrolowane.
2. Kontrolę przeprowadza się pod względem zgodności z prawem, efektywności, terminowości i celowości.

§ 4

1. Kontrolę przeprowadza się w dniach i w godzinach pracy Urzędu Miasta, a w przypadku kontroli jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych oraz samorządowych instytucji kultury – w dniach i w godzinach pracy tych jednostek.
2. Kontrolę przeprowadza się na podstawie upoważnienia wydanego przez Burmistrza Miasta, które zawiera: datę i miejsce wydania, przedmiot kontroli, określenie okresu objętego kontrolą, określenie podmiotu kontrolowanego, określenie okresu wykonywania czynności kontrolnych oraz podpis Burmistrza Miasta.
3. Przed rozpoczęciem kontroli kontrolujący zawiadamia podmiot kontrolowany o terminie i zakresie kontroli.
4. Kierownik podmiotu kontrolowanego:
 - a. zapewnia kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli,

- b. udostępnia kontrolującemu żądane dokumenty dotyczące przedmiotu kontroli,
 - c. udziela kontrolującemu wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
5. Kontrolujący ma prawo:
- a. żądania od kierownika podmiotu kontrolowanego dokumentów dotyczących przedmiotu kontroli,
 - b. żądania od pracowników i kierownika podmiotu kontrolowanego wyjaśnień dotyczących przedmiotu kontroli.
6. Kontrolujący ma obowiązek dążyć do obiektywnego ustalenia stanu faktycznego i wskazania nieprawidłowości.

§ 5

1. Ustalenia kontroli kontrolujący dokumentuje w protokole kontroli.
2. Protokół kontroli powinien zawierać:
- a. nazwę podmiotu kontrolowanego,
 - b. datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - c. imię i nazwisko osoby kontrolującej,
 - d. określenie przedmiotu i okresu objętego kontrolą,
 - e. imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego,
 - f. ustalenia stanu faktycznego,
 - g. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości – dokładny opis nieprawidłowości wraz ze wskazaniem: przyczyn i skutków nieprawidłowości, osoby odpowiedzialnej za popełnienie nieprawidłowości, a także wnioski i zalecenia zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - h. ogólną oceną skontrolowanej działalności,
 - i. dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu oraz wzmiankę o doręczeniu jednego egzemplarza protokołu kierownikowi podmiotu kontrolowanego,
 - j. pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli,
 - k. podpisy kontrolującego i kierownika podmiotu kontrolowanego lub informację o odmowie podpisania protokołu wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi przyczyn odmowy.

§ 6

Kierownik podmiotu kontrolowanego może zgłosić kontrolującemu, w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu pisemne zastrzeżenia, co ustaleń zawartych w protokole kontroli.

§ 7

W przypadku odmowy podpisania protokołu lub w przypadku wniesienia zastrzeżeń Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba:

- a. stara się uzgodnić wspólne stanowisko pomiędzy kontrolującym, a kierownikiem podmiotu kontrolowanego,
- b. w przypadku nie uzgodnienia wspólnego stanowiska – podejmuje decyzję o ostatecznych ustaleniach protokołu kontroli.

§ 8

Kierownik podmiotu kontrolowanego, w ciągu 30 dni od daty podpisania protokołu zawiadamia kontrolującego o wykonaniu wniosków i zaleceń pokontrolnych.

§ 9

1. O wynikach kontroli oraz sposobie realizacji wniosków i zaleceń kontrolujący informuje Burmistrza oraz Audytora wewnętrznego.
2. W razie ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia na piśmie Burmistrza.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 11

Tracą moc następujące zarządzenia Burmistrza:

- a. Zarządzenie Nr 91/IV/03 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 19 sierpnia 2003 r. w sprawie: zasad działalności kontrolnej,
- b. Zarządzenie Nr 138/V/07 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 24 października 2007 r. w sprawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Miasta Milanówka

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Milanówka

Jerzy Wysocki

Uzasadnienie:

Nowa ustawa o finansach publicznych zniósła obowiązek przeprowadzania tzw. „kontroli 5%” w jednostkach organizacyjnych Miasta Milanówka. Dlatego też zachodzi potrzeba wyeliminowania z obrotu prawnego postanowienia Zarządzenia Nr 138/V/07 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 24 października 2007 r. w sprawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Miasta, dotyczącego obowiązku przeprowadzania takiej kontroli. Również z powodu wejścia w życie nowej ustawy o finansach publicznych należy wyeliminować z obrotu prawnego Zarządzenie Nr 91/IV/03 Burmistrza Miasta Milanówka z dnia 19 sierpnia 2003 r. w sprawie: zasad działalności kontrolnej. Zgodnie bowiem z § 32 ust. 1 załącznikiem do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908) *„jeżeli uchyla się ustawę, na podstawie której wydano akt wykonawczy, albo uchyla się przepis ustawy upoważniający do wydania aktu wykonawczego, przyjmuje się, że taki akt wykonawczy traci moc obowiązującą odpowiednio z dniem wejścia w życie ustawy uchylającej albo z dniem wejścia w życie przepisu uchylającego upoważnienie do wydania tego aktu”*.

Jednak samo uchylenie powyższych zarządzeń spowodowałoby stan, w którym przeprowadzanie kontroli w Mieście Milanówku nie byłoby uregulowane. Dlatego też zachodzi konieczność przyjęcia zarządzenia określającego jednolite zasady prowadzenia działalności kontrolnej w Mieście.