

**ZARZĄDZENIE Nr 147/2014**

**Burmistrza Miasta Przedborza**

**z dnia 4 grudnia 2014 roku**

**w sprawie przeprowadzenia kontroli doraźnej w Środowiskowym**

**Domu Samopomocy w Gaju**

Działając na podstawie art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938, 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30/2007 Burmistrza Miasta Przedborza z dnia 28 czerwca 2007 roku z późniejszymi zmianami

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Zarządzam przeprowadzenie doraźnej kontroli w Środowiskowym Domu Samopomocy w Gaju w zakresie:

- 1) prawidłowości prowadzonej dokumentacji oraz dokumentacji księgowej Środowiskowego Domu Samopomocy w Gaju w latach 2012-2014;
- 2) prawidłowości wydatkowania środków pieniężnych, w szczególności przestrzegania obowiązujących procedur w tym zakresie.

**§ 2. 1.** Do przeprowadzenia kontroli, o której mowa w § 1 upoważnia się następujących pracowników :

- 1) Ewa Budzińska – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Przedborzu
- 2) Anna Kuder – Urząd Miejski w Przedborzu
- 3) Irena Wierzbicka - Urząd Miejski w Przedborzu

**2.** Pracownicy wskazani w ust. 1 przeprowadzają kontrolę na podstawie imiennego upoważnienia do podjęcia kontroli, określającego w szczególności: podstawę prawną, jednostkę kontrolowaną, przedmiot kontroli, okres objęty kontrolą oraz okres ważności upoważnienia.

**§ 3.** Kontrola, o której mowa w §1 ma na celu:

- 1) ustalenie zgodności kontrolowanego postępowania z przyjętymi procedurami oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zbadanie skuteczności i efektywności działania i prawidłowości realizacji zadań wynikających z przepisów prawa;

3) ustalenie przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie;

4) wskazanie sposobów i środków umożliwiających likwidację stwierdzonych nieprawidłowości.

**§ 4.** Bezpośrednio przed przystąpieniem do czynności w kontrolowanej jednostce, kontrolujący:

1) przedkłada do wglądu kierownikowi jednostki upoważnienie do kontroli,

2) dokonuje wpisu do książki kontroli jednostki kontrolowanej.

**§ 5.** Kierownik jednostki kontrolowanej obowiązany jest zapewnić kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego i rzetelnego przeprowadzenia kontroli, poprzez:

1) udostępnianie żądanych dokumentów,

2) umożliwienie dokonania oględzin,

3) zobowiązanie pracowników do udzielania wyjaśnień.

**§ 6. 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) wglądu do dokumentów i materiałów dotyczących przedmiotu kontroli lub mających istotne znaczenie dla obiektywnego ustalenia stanu faktycznego;

2) żądania udzielenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

B U R M I S T R Z

mgr inż. Miłosz Naczyński