

W.0050.14.2013

ZARZĄDZENIE NR 14/2013

WÓJTA GMINY BRALIN

z dnia 26 kwietnia 2013r.

**w sprawie przeprowadzenia kontroli wewnętrznej w Przedszkolu
„Kwiaty Polskie” w Bralinie.**

Na podstawie art.33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Celem sprawdzenia właściwego wykorzystania środków publicznych pochodzących z budżetu Gminy Bralin zarządzam w dniach od 26 kwietnia 2013r. do 10 maja 2013r. przeprowadzenie kontroli wewnętrznej w jednostce:
 - 1) Przedszkole „Kwiaty Polskie” w Bralinie.
2. Powołuję komisję do przeprowadzenia doraźnej kontroli w składzie:
 - 1) Zbigniew Łatka /Sekretarz Gminy Bralin/ - Przewodniczący.
 - 2) Sławomir Bąk /kierownik referatu RKS/- Z-ca Przewodniczącego/.
 - 3) Wioleta Zalesińska /podinspektor/ - Członek

§ 2

1. Kontrola wewnętrzna obejmuje sferę wydatkowania środków publicznych (kontrola finansowa) w odniesieniu do kosztów zastępstw pracowników dydaktycznych w tym godzin nadliczbowych, organizacji zastępstw w odniesieniu do dokumentacji czasu prowadzonych zajęć dydaktycznych.
2. Kontrola winna obejmować co najmniej 20% zatrudnionych pracowników dydaktycznych.
3. Kontrola obejmuje okres od 1 października 2012r. do 31 grudnia 2012r.

§ 3

Do celu kontroli, o którym mowa w § 2 :

- 1) kierownik gminnej jednostki organizacyjnej ma obowiązek przedłożyć na żądanie kontrolujących wszelkie dokumenty i materiały niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli,
- 2) kontrolujący mają prawo do:
 - a) wglądu do wszystkich dokumentów związanych z kontrolowaną sferą działalnością placówki, zabezpieczenia dokumentów i innych materiałów dowodowych.
 - b) swobodnego wstępu do obiektu i pomieszczeń kontrolowanej jednostki,

- c) żądania od kierownika i pracowników jednostki kontrolowanej udzielania ustnych i pisemnych wyjaśnień,
- d) sporządzania niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli odpisów, kopii lub wyciągów z dokumentów.

§ 4

1. Komisja w ciągu 7 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych sporządza protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, przekazuje jeden egzemplarz dyrektorowi jednostki kontrolowanej i jeden egzemplarz Wójtowi.
2. Zalecenia pokontrolne podpisuje Wójt.
3. Zalecenia pokontrolne stają się poleceniami służbowymi dla kierownika jednostki kontrolowanej.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej w ciągu 14 dni od otrzymania zaleceń pokontrolnych składa Wójtowi pisemnie informację o stopniu i formie realizacji zaleceń pokontrolnych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W Ó J T
inż. Roman Wojtysiak

.....