

ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

§ 1

1. Przeprowadzanie bieżącej i ciągłej kontroli Urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych należy do zadań i kompetencji Biura Kontroli Wewnętrznej. Szczegółowy tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej regulują odrębne przepisy wewnętrzne.
2. Do przeprowadzenia kontroli upoważnieni są także:
 - 1) komisja rewizyjna Rady we wszystkich sprawach dotyczących Gminy, zleconych przez Radę oraz na podstawie planu pracy,
 - 2) komisje w sprawach dotyczących ich zakresu działania,
 - 3) Burmistrz, Z-ca burmistrza, Sekretarz w sprawach funkcjonowania Urzędu,
 - 4) dyrektorzy wydziałów, kierownicy referatów i biur w stosunku do swoich podwładnych.
3. Kontrola, o której mowa ust. 2 pkt 4 w może dotyczyć całości spraw prowadzonych przez daną osobę lub komórkę organizacyjną, określonego rodzaju spraw, a także konkretnej sprawy i może odnosić się do:
 - 1) sposobu prowadzenia i przechowywania akt sprawy,
 - 2) sprawy bieżącej z kwartału, roku bieżącego lub ubiegłego, a jeśli to jest konieczne z lat ubiegłych.

§ 2

1. Z kontroli sporządza się protokół. Protokół winien być zakończony wnioskami. Sporządza się go w 2 egzemplarzach. Protokół kontroli przekazuje się za pokwitowaniem.
2. O wynikach kontroli niezwłocznie powiadamia się ten organ lub osobę, której kontrolujący i kontrolowany podlega.
3. Kontrole zlecone przez Radę lub jej komisje oraz przez inne upoważnione osoby są jawne. Oznacza to, że kontrolowany jest uprzedzany o dacie i temacie kontroli ustnie lub pisemnie z wyjątkiem kontroli doraźnych.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk