

**INFORMACJA O PRZEBIEGU I EFEKTACH KONTROLI  
przeprowadzonych w 2015 roku przez pracownika d/s kontroli  
Urzędu Miejskiego w Bieruniu**

1.	<b>Znak sprawy</b>	IK.1712.3.2015
2.	<b>Numer protokołu</b>	Wystąpienie pokontrolne z dnia 22.04.2015 r.
3.	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b>	Urząd Miejski w Bieruniu Sekretarz Miasta
4.	<b>Adres jednostki kontrolowanej</b>	43-150 Bieruń, Rynek 14
5.	<b>Temat kontroli</b>	Aktualność procedur wewnętrznych – zarządzanie urzędem. Rejestr procedur kontroli zarządczej.
6.	<b>Zakres kontroli</b>	na dzień kontroli
7.	<b>Daty przeprowadzenia kontroli</b>	10.02. – 27.02.2015 r.
8.	<b>Rodzaj przeprowadzonej kontroli</b>	problemowa
9.	<b>Metoda przeprowadzonej kontroli</b>	wyrywkowa
10.	<b>Wnioski/zalecenia pokontrolne</b>	<p>Zobowiązać kierowników komórek organizacyjnych do:</p> <p>1. Zaktualizowania wewnętrznych aktów normatywnych oraz zweryfikowania ich poprawnej publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej (...). Zgodnie z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn.zm.): celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności, zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi. Zgodnie ze standardem C i D Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF Nr 15, poz. 84): procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej. Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna. Zgodnie z § 37 pkt 7 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr B.120.7.2015 z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu: do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności, przygotowanie projektów zarządzeń w zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej.</p> <p>2. Nadzorowania realizacji postanowień zawartych w wewnętrznych aktach normatywnych. Zgodnie z art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn.zm.): kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Zgodnie z § 37 pkt 7 załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr B.120.7.2015 z dnia 18 marca 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bieruniu: do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności, zapewnienie zgodności załatwianych spraw z zewnętrznymi i wewnętrznymi aktami normatywnymi, zapewnienie wykonania zarządzeń i decyzji Burmistrza przez podległych pracowników.</p> <p>3. Zapozdawania, za potwierdzeniem, podległych pracowników z obowiązującymi wewnętrznymi aktami normatywnymi. Zgodnie ze standardem D Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Urz. MF Nr 15, poz. 84): osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym. Należy zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki (...).</p>