

## **Wewnętrzna procedura kontroli Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności**

### § 1.

Celem kontroli wewnętrznej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności jest stwierdzenie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników wydziału z prawem oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania.

### § 2.

Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności realizuje zlecone zadania rządowe w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności, a w ramach zadań własnych powiatu prowadzi **Powiatowy Rejestr Osób Niepełnosprawnych**. Podstawą prawną zadań rządowych jest **rozdział 2** ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. nr 123. poz. 776 z 1997 r. z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wykonawcze do rozdziału 2 (art. 6 c ust. 9) – rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r.

### § 3.

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest wniosek osób zainteresowanych uzyskaniem orzeczenia o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności lub legitymacji potwierdzającej niepełnosprawność lub stopień niepełnosprawności.
2. Tryb postępowania i przebieg pełnego opracowania wniosku wyznacza elektroniczny system **Powiatowego Rejestru Osób Niepełnosprawnych (PRON)**.
3. W zespole obowiązuje:
  - a) elektroniczny obieg dokumentów przy wykorzystaniu programu komputerowego „**Rejestr spraw dorosłych**”, „**Rejestr spraw dzieci**” (**PRON**),
  - b) elektroniczny obieg dokumentów obowiązujący w starostwie (FINN).

### § 4.

#### Rodzaje i zakres kontroli

1. Kontrola bieżąca ma na celu potwierdzenie:
  - a) prawidłowość obiegu wniosków;
  - b) prawidłowość prowadzenia ewidencji archiwalnej;
2. Kontrola okresowa ma na celu potwierdzenie:
  - a) prowadzenia rejestru spraw;
  - b) prowadzenia rejestru orzeczeń;
  - c) prowadzenia ewidencji archiwalnej;

3. Kontrola doraźna ma na celu stwierdzenie nieprawidłowości na danym stanowisku pracy.

4. Sposób przeprowadzania kontroli:

- a) analiza prawidłowości wprowadzania danych w chwili otrzymania druku „Analizy wstępnej”
- b) analiza orzeczeń pod względem merytorycznym.

#### § 5.

1. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli wewnętrznej:

- a) Przewodnicząca Zespołu
- b) Kierownicy Referatów.

#### § 6.

1. Potwierdzanie czynności kontrolnych:

- a) czynności kontrolne z kontroli okresowej i doraźnej dokumentuje się w postaci protokołu kontroli lub notatki służbowej;
- b) w przypadku stwierdzenia uchybień sporządza się protokół, a Przewodnicząca Zespołu udziela instruktażu ustnego lub pisemnego i wydaje polecenie służbowe.
- c) w sytuacji powtarzania się uchybień może wnioskować do Starosty o zastosowanie kary porządkowej;
- d) w razie ujawnienia przestępstwa lub uzasadnionego podejrzenia o jego popełnienie Przewodnicząca Zespołu zgłasza fakt Staroście i zabezpiecza materiał dowodowy.