

UCHWAŁA Nr 646/2015
ZARZĄDU POWIATU W POZNANIU
z dnia 23 grudnia 2015 r.

w sprawie: zatwierdzenia planu kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego na 2016 rok

Na podstawie art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. *Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.*) oraz § 11 pkt 1 i § 12 pkt 1 i 3 *Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli* stanowiącego załącznik do zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 108/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli*, Zarząd Powiatu w Poznaniu uchwala co następuje:

§1. Zatwierdza się plan kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego.

§2. Kontrole przeprowadzone zostaną w 2016 roku.

§3. Plan kontroli w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Poznańskiemu.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE
do Uchwały Nr 646/2015
Zarządu Powiatu w Poznaniu
z dnia 23 grudnia 2015 r.

Zgodnie z art. 247 ust. 2 ustawy z dnia 2009 r. o finansach publicznych (*t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.*) zarząd jednostki samorządu terytorialnego sprawuje ogólny nadzór nad realizacją, określonych uchwałą budżetową, dochodów i wydatków, przychodów i rozchodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Projekt uchwały przewiduje przeprowadzenie przez Wydział Audytu i Kontroli w 2016 roku **kontroli problemowych w zakresie:**

- 1) prowadzenia ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcie i likwidacja składników majątku trwałego,
- 2) prowadzenia okresowych inwentaryzacji,

w następujących jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego:

- 1) z uwagi na fakt, iż inwentaryzacja rzeczywistego stanu aktywów i pasywów przeprowadzana jest w tych jednostkach **w IV kwartale 2015 roku:**

- 1) Zespół Szkół w Kórniku,
- 2) Zespół Szkół w Mosinie,
- 3) Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Mosinie,
- 4) Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu,

- 2) z uwagi na długotrwałe absencje głównych księgowych jednostek:

- 1) Dom Dziecka w Kórniku – Bninie,
- 2) Zespół Szkół w Bolechowie,

- 3) jak również w związku ze zmianą na stanowisku kierownika jednostki w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu.

oraz w zakresie gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wykaz kontrolowanych jednostek organizacyjnych powiatu poznańskiego w zakresie gospodarki kasowej i gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, planowane terminy przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz okres kontrolowany określone zostały w załączniku do niniejszej uchwały.

Ponadto, w jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego, w których wydane zostały zalecenia pokontrolne po poprzedniej kontroli problemowej przeprowadzonej przez Wydział Audytu i Kontroli, sprawdzeniu podlegać będzie stopień realizacji zaleceń pokontrolnych.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

PLAN KONTROLI
W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH POWIATU POZNAŃSKIEGO
NA 2016 ROK

§ 1. Celem kontroli problemowych prowadzonych w 2016 roku jest ocena legalności, celowości, gospodarności, rzetelności i zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym w jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego.

§ 2. Zakres kontroli problemowych obejmuje:

- a) prowadzenie ewidencji składników majątku trwałego, w tym ujęcie i likwidacja składników majątku trwałego;
- b) prowadzenie okresowych inwentaryzacji.

w następujących jednostkach: Zespół Szkół w Kórniku, Zespół Szkół w Mosinie, Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Mosinie, Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu, Dom Dziecka w Kórniku – Bninie, Zespół Szkół w Bolechowie, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu.

§ 3. Zakres kontroli problemowych obejmuje:

- 1) gospodarkę kasową,
- 2) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Celem kontroli jest ocena realizacji obowiązków związanych z tworzeniem i administrowaniem zakładowym funduszem świadczeń socjalnych przez jednostki, z uwzględnieniem kryteriów legalności, gospodarności i rzetelności.

§ 4. Zakres kontroli sprawdzających obejmuje sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych po poprzednich kontrolach przeprowadzonych przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego.

§ 5. Kontroli, o której mowa w § 3, podlegają jednostki budżetowe podległe Zarządowi Powiatu w Poznaniu wymienione w § 8.

§ 6. Kontrole przeprowadza się w oparciu o przygotowany przez Wydział Audytu i Kontroli i zatwierdzony przez Starostę Poznańskiego program kontroli, obejmujący wskazanie przepisów stanowiących podstawę oceny działań jednostek oraz testy kontroli.

§ 7. Kontrole przeprowadzają pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli, na podstawie pisemnych upoważnień Starosty Poznańskiego.

§ 8. Ustala się wykaz kontrolowanych jednostek, planowane terminy przeprowadzenia czynności kontrolnych oraz okresy kontrolowane:

Lp.	Jednostka organizacyjna powiatu poznańskiego	Planowany termin przeprowadzenia czynności kontrolnych w 2016 r.	Okres kontrolowany
1	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Swarzędzu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
2	Zespół Szkół Nr 2 w Swarzędzu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
3	Zespół Szkół Nr 1 w Swarzędzu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
4	Ośrodek Wspomagania Rodziny w Kobylnicy	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
5	Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
6	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
7	Dom Rodzinny w Swarzędzu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
8	Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
9	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Luboniu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
10	Zespół Szkół w Bolechowie	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
11	Zespół Szkół w Rokietnicy	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
12	Dom Pomocy Społecznej w Lisówkach	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
13	Zespół Szkół w Kórniku	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
14	Dom Dziecka w Kórniku - Bninie	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
15	Zespół Szkół w Mosinie	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
16	Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Mosinie	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
17	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Puszczykowie	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
18	Zespół Szkół w Puszczykowie	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
19	Ośrodek Szkolno - Wychowawczy dla Dzieci Niewidomych w Owińskach	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
20	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia
21	Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu	Zgodnie z treścią upoważnienia	Zgodnie z treścią upoważnienia

§ 9. 1. Zgodnie z § 24 pkt 1 *Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli* stanowiącego załącznik do zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 108/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli, wyniki przeprowadzonej kontroli przedstawione zostaną w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli, o którym mowa w punkcie 1, sporządzony zostanie w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia czynności kontrolnych w kontrolowanej jednostce.

3. Termin, wskazany w punkcie 2, może ulec zmianie z przyczyn niezależnych, zarówno ze strony kontrolujących jak i kontrolowanych. W takim przypadku protokół sporządza się niezwłocznie po ustaniu przyczyny.

§ 10. 1. Zgodnie z § 28 pkt 1 *Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli* stanowiącego załącznik do zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 108/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli, na podstawie wyników kontroli opracowane zostaną przez kontrolujących zalecenia i wnioski pokontrolne, które zostaną przedstawione do zatwierdzenia Staroście Poznańskiemu.

2. Zalecenia i wnioski pokontrolne, o których mowa w punkcie 1, opracowane zostaną w terminie do 21 dni roboczych od dnia zakończenia procedury określonej w § 27 regulaminu, o którym mowa w punkcie 1, a następnie przedstawione do zatwierdzenia Staroście Poznańskiemu.

3. Termin, wskazany w punkcie 2, może ulec zmianie z przyczyn niezależnych, zarówno ze strony kontrolujących jak i kontrolowanych. W takim przypadku zalecenia i wnioski pokontrolne sporządza się niezwłocznie po ustaniu przyczyny, a następnie niezwłocznie przedstawia się Staroście Poznańskiemu do zatwierdzenia.

§ 11. Wydział Audytu i Kontroli, zgodnie z § 15 pkt 1 *Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli* stanowiącego załącznik do zarządzenia Starosty Poznańskiego nr 108/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy przeprowadzaniu kontroli przez komórkę kontroli, przygotowuje i przedłoży Zarządowi Powiatu w Poznaniu, w terminie do dnia 31 grudnia 2016 roku sprawozdanie z realizacji planu kontroli w jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego za 2016 rok, z uwzględnieniem informacji o rodzajach przeprowadzonych kontroli, przedmiocie kontroli oraz wynikach kontroli, w tym ujawnionych nieprawidłowościach, ich rodzaju i wagi.