

ZARZĄDZENIE NR 128/2019

Burmistrza Bornego Sulinowa

z dnia 3 grudnia 2019 r.

w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Miejskiego w Bornem Sulinowie do sprawowania kontroli nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną i placówkami wsparcia dziennego oraz określenia sposobu ich przeprowadzania.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2019 poz. 506), w związku z art.28a ust.2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2018 poz. 998 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Upoważniam Panią Beatę Czarnecką-Herbaczewską - Sekretarza Gminy w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie i Panią Anetę Bochenek – Kierownika Referatu Finansów i Budżetu w Urzędzie Miejskim w Bornem Sulinowie, do sprawowania kontroli nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego.

2. Do przeprowadzenia postępowania kontrolnego, o którym mowa w ust. 1 Burmistrz Bornego Sulinowa może powołać osoby posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu przedmiotu kontroli, wydając im stosowne upoważnienia.

§ 2. Kontrolę nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata, z zastrzeżeniem § 4 pkt.3 i 4.

§ 3. Kontrola nad podmiotami organizującymi pracę z rodziną oraz placówkami wsparcia dziennego ma na celu :

- 1) sprawdzenie stanu faktycznego ze stanem określonym w przepisach prawnych,
- 2) ocenę prawidłowości pracy,
- 3) sprawdzenie, czy wydatki publiczne są dokonywane w sposób:
 - a) umożliwiający terminową realizację zadań,
 - b) w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań i przepisów prawa,
 - c) celowy i oszczędny,
- 4) wydawanie zaleceń i wniosków pokontrolnych.

§ 4. Kontrola może być prowadzona jako :

- 1) kompleksowa - obejmująca całokształt zadań realizowanej jednostki wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

- 2) problemowa- obejmująca wybrane zagadnienia,
- 3) doraźna - wynikająca z bieżącej pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego,
- 4) sprawdzająca – przeprowadzana w celu zbadania , czy i w jakim zakresie są zrealizowane zalecenia pokontrolne.

§ 5. Przed przystąpieniem do kontroli Burmistrz Bornego Sulinowa ustala w formie pisemnej:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej,
- 2) przedmiot kontroli i jej zakres,
- 3) okres objęty kontrolą,
- 4) przewidywany okres trwania kontroli.

§ 6.1 Przeprowadzone czynności kontrolne należy udokumentować w postaci protokołu pokontrolnego.

2. Protokół z kontroli winien być sporządzony w terminie 30 dni od dnia zakończenia, kontroli, podpisany przez osoby kontrolujące i kierownika podmiotu kontrolowanego, bądź przez osobę przez niego upoważnioną.

3. W przypadku stwierdzenia uchybień należy sporządzić zalecenia pokontrolne.

4. Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu, składając pisemne wyjaśnienia dotyczące odmowy.

5. Odmowa podpisania protokołu przez kierownika podmiotu kontrolowanego nie wstrzymuje czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania odnotowuje się w protokole.

6. Kierownik podmiotu kontrolowanego jest zobowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania protokołu pisemnie powiadomić Burmistrza Bornego Sulinowa o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

§ 7. Protokół winien zawierać:

- 1) nazwę kontrolowanego przedmiotu,
- 2) okres prowadzenia kontroli,
- 3) imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz dane pracowników kontrolowanego podmiotu udzielających wyjaśnień,
- 4) określenie podmiotu i zakresu kontroli,
- 5) ustalenia z przebiegu kontroli,

6) informację o prawie zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania,

7) miejsce i datę sporządzenia protokołu, podpisy osób kontrolujących i kierownika podmiotu kontrolowanego.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Borne Sulinowo.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.