

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 399/03
Prezydenta Miasta Szczecina
z dnia 10 lipca 2003 r.

**ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU KONTROLI PRZEPROWADZANYCH
PRZEZ ORGANY KONTROLI ZEWNĘTRZNEJ**

**ROZDZIAŁ I
TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI**

§ 1

Do przeprowadzania kontroli w Urzędzie Miejskim w Szczecinie, jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Szczecin oraz powiatowych służbach, inspekcjach, strażach przez organy kontroli zewnętrznej uprawnia imienne upoważnienie wystawione przez zarządzającego kontrolę i legitymacja służbowa lub dowód osobisty.

Przez jednostki organizacyjne Gminy Miasta Szczecin należy rozumieć:

- 1) jednostki organizacyjne powiatu,
- 2) gminne jednostki organizacyjne.

Kontroli dokumentów niejawnych opatrzonych klauzulami “zastrzeżone”, “poufne” i “tajne” mogą dokonywać jedynie osoby posiadające poświadczenie bezpieczeństwa osobowego, dopuszczające do określonej klauzuli tajności.

§ 2

Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych, kontrolujący zawiadamia kierownika jednostki kontrolowanej o przedmiocie kontroli, okazując dokumenty, o których mowa w § 1, oraz dokonuje każdorazowo adnotacji w księdze ewidencji kontroli prowadzonej przez jednostkę kontrolowaną.

§ 3

Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany zapewnić kontrolującemu warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, przedstawić żądane dokumenty dotyczące przedmiotu kontroli, ułatwić terminowe udzielanie wyjaśnień przez pracowników; w miarę potrzeby udostępnić pomieszczenie oraz wyposażenie do przechowywania materiałów kontrolnych a także umożliwić korzystanie ze środków transportu.

§ 4

Kontrola może być przeprowadzana w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej. W razie konieczności przeprowadzenia kontroli poza godzinami pracy lub w dni wolne od pracy, kierownik kontrolowanej jednostki na wniosek kontrolującego wydaje niezbędne polecenia.

ROZDZIAŁ II
ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTROLI PRZEPROWADZANYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W SZCZECINIE

§ 5

1. W przypadku kontroli przeprowadzanych w Wydziałach i Biurach Urzędu Miejskiego przez organy kontroli zewnętrznej, kierownicy jednostek kontrolowanych są obowiązani do poinformowania Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego – o wszczęciu kontroli, czasie jej trwania i zakresie.
2. Książka kontroli Urzędu Miejskiego w Szczecinie - o której mowa w § 2 - jest prowadzona przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miejskiego.

§ 6

1. Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego jest odpowiedzialny za współpracę z przeprowadzającymi kontrolę oraz zapewnienie warunków do sprawnego jej przeprowadzenia, w zakresie o którym mowa w § 3.
2. W celu zapewnienia sprawnego przeprowadzenia kontroli Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego może żądać od dyrektorów wydziałów i kierowników biur przedłożenia przeprowadzającemu kontrolę potrzebnych dokumentów, udzielenia wyjaśnień osobiście lub przez merytorycznych pracowników oraz dokonania innych czynności związanych z przeprowadzaną kontrolą.

§ 7

W przypadku, gdy kontrolą objęte są dokumenty opatrzone klauzulami niejawności Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego powiadamia o tym niezwłocznie pełnomocnika Prezydenta Miasta ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 8

1. Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego koordynuje udzielanie wyjaśnień przez dyrektorów wydziałów i kierowników biur Urzędu Miejskiego w Szczecinie.
2. W przypadku kontroli przeprowadzanych w kilku wydziałach lub biurach Urzędu Miejskiego, Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego - w oparciu o pisemne wyjaśnienia kierowników kontrolowanych jednostek - opracowuje projekty:
 - 1) zastrzeżeń do protokołu kontroli lub zastrzeżeń do wystąpień pokontrolnych,

- 2) stanowisk w sprawie odmowy podpisania protokołu kontroli,
- 3) odpowiedzi na wystąpienia pokontrolne,
które przedkłada do akceptacji Prezydenta Miasta.
3. W przypadku, gdy kontrola przeprowadzana jest wyłącznie w jednym wydziale lub biurze Urzędu Miejskiego w Szczecinie, projekty dokumentów, o których mowa w ust. 2 opracowywane są przez kierownika jednostki kontrolowanej, który przedstawia je do akceptacji Prezydenta Miasta za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.
Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego przedkłada projekt dokumentów, o których mowa w ust. 2 Prezydentowi Miasta po ich uprzednim zaopiniowaniu.
4. W przypadku, gdy kontrola przeprowadzana jest w miejskiej jednostce organizacyjnej, a wystąpienie pokontrolne dotyczące kontroli w tej jednostce, skierowane jest do Prezydenta Miasta Szczecina, projekty dokumentów o których mowa w ust. 2 opracowywane są przez kierownika jednostki nadrzędnej nad kontrolowaną i przedkładane do akceptacji Prezydenta Miasta za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.
5. W przypadku kontroli finansowych Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego opracowuje projekty dokumentów, o których mowa w ust. 2 i przedkłada je do akceptacji Prezydenta Miasta Szczecina po uzyskaniu wstępnej akceptacji Skarbnika Miasta.
6. Po zaakceptowaniu dokumentów - o których mowa w ust. 2 - 5 - przez Prezydenta Miasta, Dyrektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego przekazuje je kontrolującym.

§ 9

Nadzór nad realizacją zaleceń i wniosków pokontrolnych sprawuje Prezydent Miasta Szczecina za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

§ 10

1. Pełną dokumentację kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli zewnętrznej w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Miasta prowadzi Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego.
2. Dokumentacja z kontroli przeprowadzonych w Biurze ds. Ochrony Informacji Niejawnych i w Kancelarii tajnej Urzędu Miejskiego opatrzona klauzulami tajności przechowywana jest w Kancelarii tajnej.

ROZDZIAŁ III
ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KONTROLI PRZEPROWADZANYCH W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
MIASTA

§ 11

W przypadku kontroli przeprowadzanych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Szczecin przez organy kontroli zewnętrznej kierownicy kontrolowanych jednostek zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Prezydenta Miasta Szczecina - za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego - o wszczęciu kontroli oraz jej zakresie.

§ 12

Dyrektorzy kontrolowanych jednostek zobowiązani są dostarczyć Dyrektorowi Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego kopie dokumentacji kontroli.