

**ZARZĄDZENIE NR 39/2022**  
**STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO**

z dnia 22 lipca 2022 r.

**w sprawie zasad postępowania w trakcie kontroli organów kontroli zewnętrznej**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz.1526) w związku z § 11 ust.1 pkt 9 i 10 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego Tarnowskich Górach przyjętego uchwałą nr 233/1139/2021 Zarządu Powiatu Tarnogórskiego z dnia 17 grudnia 2021 r.

**Zarządzam,  
co następuje:**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Starostwie – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Tarnowskich Górach,
- 2) Staroście – rozumie się przez to Starostę Tarnogórskiego,
- 3) naczelniku – rozumie się przez to odpowiednio naczelnika wydziału, kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej oraz samodzielne stanowisko kierownicze wyszczególnione w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa,
- 4) wydziale – rozumie się przez to wydziały i równorzędne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska wyszczególnione w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa,
- 5) powiatowej jednostce organizacyjnej – rozumie się przez to powiatowe jednostki organizacyjne wskazane w załączniku nr 1 do Statutu Powiatu Tarnogórskiego,
- 6) kontroli organu kontroli zewnętrznej – rozumie się przez to kontrolę wykonywaną zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z odrębnych przepisów w Starostwie i powiatowych jednostkach organizacyjnych przez podmiot trzeci,
- 7) kontroli – rozumie się przez to kontrolę wykonywaną przez organ kontroli zewnętrznej,
- 8) Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi – rozumie się przez to wydział Starostwa, w którego właściwości leży kontrola wewnętrzna i zewnętrzna.

**§ 2.** Zasady postępowania w trakcie kontroli organów kontroli zewnętrznej stosuje się w przypadku gdy nie zostały one w sposób odmienny uregulowane w odrębnych przepisach prawa.

**I. ZASADY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE KONTROLI ORGANU KONTROLI ZEWNĘTRZNEJ W WYDZIAŁACH STAROSTWA**

**§ 3. 1.** Naczelnik kontrolowanego wydziału przed podjęciem czynności kontrolnych przez organ kontroli zewnętrznej winien sprawdzić upoważnienie do kontroli osoby ją przeprowadzającej oraz wpis kontroli do książki kontroli Starostwa.

2. Naczelnik kontrolowanego wydziału powiadamia niezwłocznie Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi o wszczęciu postępowania kontrolnego wskazując nazwę organu kontroli zewnętrznej, planowany termin przeprowadzania kontroli oraz temat i zakres kontroli.

**§ 4. 1.** Naczelnik kontrolowanego wydziału niezwłocznie przygotowuje materiały i wyjaśnienia dla potrzeb organu kontroli zewnętrznej.

2. W przypadku kontroli realizowanej w kilku wydziałach, Starosta może wyznaczyć osobę koordynującą przygotowywanie materiałów i wyjaśnień, o których mowa w ust. 1.

**§ 5. 1.** Protokół z kontroli przeprowadzonej przez organ kontroli zewnętrznej otrzymuje Starosta i po zapoznaniu się z nim przekazuje naczelnikowi kontrolowanego wydziału.

2. Protokół z kontroli przeprowadzonej przez organ kontroli zewnętrznej podpisuje Starosta.

§ 6. 1. Naczelnik kontrolowanego wydziału może przedstawić Staroście umotywowane zastrzeżenia do wniosków, uwag i ustaleń kontroli.

2. Decyzję w sprawie wniesienia środków odwoławczych w ramach kontroli, biorąc pod uwagę wnioski, uwagi i ustalenia, o których mowa w ust. 1 podejmuje Starosta.

3. Niezbędną dokumentację związaną z wnoszeniem środków odwoławczych w zakresie wniosków, uwag i ustaleń kontroli przygotowuje naczelnik kontrolowanego wydziału.

4. W przypadku kontroli realizowanej w kilku wydziałach, w przypadku wyznaczenia osoby koordynującej zgodnie z § 4 ust. 2, osoba ta sporządza informację o której mowa w ust. 1.

§ 7. 1. Informację o sposobie realizacji wniosków, nakazów i zaleceń pokontrolnych wydanych przez organ kontroli zewnętrznej, sporządza naczelnik kontrolowanego wydziału.

2. W przypadku kontroli realizowanej w kilku wydziałach, w przypadku wyznaczenia osoby koordynującej zgodnie z § 4 ust. 2, osoba ta sporządza informację o której mowa w ust. 1.

3. Informację o sposobie realizacji wniosków, nakazów i zaleceń pokontrolnych podpisuje Starosta.

4. Naczelnicy kontrolowanych wydziałów wykorzystują ustalenia dokonane w wyniku kontroli organu kontroli zewnętrznej w bieżącej pracy podległego wydziału, mając na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i zapobieżenie powstania ich w przyszłości oraz doskonalenie metod pracy, a także zwiększenie skuteczności i efektywności funkcjonowania wydziału.

§ 8. 1. Starosta z urzędu lub na wniosek naczelnika kontrolowanego wydziału może zwołać naradę w trakcie kontroli lub po jej zakończeniu w celu przedyskutowania wyników kontroli przeprowadzonej przez organ kontroli zewnętrznej oraz ustalenia sposobów realizacji wniosków, nakazów i zaleceń pokontrolnych.

2. W naradzie pokontrolnej udział biorą:

- 1) Starosta,
- 2) naczelnik kontrolowanego wydziału,
- 3) inne osoby wyznaczone przez Starostę.

3. Naradzie przewodniczy Starosta.

4. Z przebiegu narady pokontrolnej pracownik kontrolowanego wydziału lub pracownik wydziału wskazanego przez Starostę, w przypadku kontroli realizowanej w kilku wydziałach, sporządza notatkę.

5. Uczestnicy narady podpisują listę obecności, która stanowi integralną część notatki, o której mowa w ust. 4.

§ 9. 1. Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi ewidencjonuje dokumenty związane z przeprowadzanymi kontrolami zewnętrznymi, w tym w szczególności:

- 1) protokoły kontroli, informacje pokontrolne, notatki z kontroli,
- 2) wystąpienia pokontrolne, nakazy,
- 3) informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych lub nakazów.

2. Naczelnicy po zakończeniu kontroli przekazują do Wydziału Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi oryginały dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2 oraz kopie dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 3.

3. Treść wystąpień pokontrolnych i nakazów podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Publikacji dokonuje Wydział Kontroli i Zarządzania Jednostkami Oświatowymi po otrzymaniu oryginału dokumentu.

## **II. ZASADY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE KONTROLI ORGANU KONTROLI ZEWNĘTRZNEJ W POWIATOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

§ 10. Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, niezwłocznie po wszczęciu postępowania kontrolnego przez organ kontroli zewnętrznej przekazują Staroście pisemną informację o prowadzonej kontroli ze wskazaniem nazwy organu kontroli zewnętrznej, planowanego terminu przeprowadzania kontroli oraz tematu i zakresu kontroli.

§ 11. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w toku kontroli przeprowadzonej w powiatowej jednostce organizacyjnej przez organ kontroli zewnętrznej, kierownik tej jednostki przekazuje Staroście pisemną informację o wynikach kontroli, zawierającą ustalenia kontroli oraz wnioski, nakazy i zalecenia pokontrolne ze wskazaniem sposobu ich realizacji.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się naczelnikom i kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego oraz kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 13. Uchyła się zarządzenie nr 98/2018 Starosty Tarnogórskiego z dnia 2 października 2018 roku w sprawie zasad postępowania w trakcie kontroli organów kontroli zewnętrznej

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

wz. Starosty  
Wicestarosta Tarnogórski

**Sebastian Nowak**