

**Zarządzenie Nr 3 /2020**  
**Dyrektora Środowiskowego Domu Samopomocy „Mozaika”**  
**z dnia 20.01.2020 r.**

**w sprawie powołania stałej komisji do przeprowadzania kontroli wewnętrznych w Środowiskowym Domu Samopomocy „Mozaika”.**

Na podstawie:

- § 8 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „Mozaika” przy ul. Zbożowej 22 A w Lublinie stanowiący załącznik do zarządzenia nr 3/8/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 sierpnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „Mozaika”,
- zarządzenia nr 18 /12/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 6 grudnia 2019 r. zmieniające zarządzenie nr 3/8/2109 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 2 sierpnia 2019 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Środowiskowego Domu Samopomocy „Mozaika”,
- art. 69 ust.1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.)

§ 1

Powołuję komisję do kontroli wewnętrznej w składzie:

1. Maciąg Tomasz – przewodniczący komisji
2. Ała Sznitko – członek komisji
3. Jaskóła Martyna – członek komisji
4. Sylwia Góźdź – członek komisji

§ 2

1. Komisja kontroli wewnętrznych wykonuje swoje zadania na podstawie treści zawartej w Regulaminu kontroli wewnętrznej ŚDS „Mozaika”.
2. Do zadań komisji kontroli wewnętrznej należy:
  - a) opracowywanie okresowych planów kontroli we wszystkich oddziałach i klubach Środowiskowego Domu Samopomocy „Mozaika”,
  - b) przeprowadzanie kontroli planowych oraz na polecenie Dyrektora kontroli doraźnych,
  - c) sprawdzanie wykonania wniosków pokontrolnych wynikających z kontroli,
  - d) opracowanie projektu poleceń i wniosków pokontrolnych w sprawach merytorycznych, personalnych i przedstawienie do decyzji Dyrektora.

§ 3

1. Do zadań i obowiązków przewodniczącego komisji kontroli wewnętrznej należy:
  - a) przedkładanie planu kontroli do zatwierdzenia Dyrektorowi do dnia 31 stycznia każdego roku kalendarzowego,
  - b) składanie półrocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli planowych. Termin składania sprawozdania do dnia 30 czerwca roku kalendarzowego,
  - c) dokonywanie na bieżąco wpisów z przeprowadzonych kontroli do książki kontroli wewnętrznej.
  - d) ustalanie nowych terminów kontroli wewnętrznych.

2. W treści sprawozdania z przeprowadzonych kontroli planowych przewodniczący komisji kontroli wewnętrznych uwzględni min:

- zakres tematyczny przeprowadzonych kontroli,
- nazwę kontrolowanej komórki,
- imię i nazwisko osób kontrolujących,
- imię i nazwisko osób kontrolowanych,
- termin przeprowadzonych kontroli wewnętrznych,
- uzasadnienie przyczyn w przypadku niewykonania planowanych kontroli,

#### § 4

1. Dyrektor podejmuje decyzję w formie akceptacji wniosków pokontrolnych przedstawionych przez komisję kontroli wewnętrznej w protokole, bądź wzywa przewodniczącego komisji kontroli wewnętrznej do ich wyjaśnienia na piśmie w ciągu 7 dni.

2. Kierownik komórki kontrolowanej w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji pokontrolnej zawiadamia na piśmie Dyrektora o wykonaniu wniosków lub przyczynach ich niewykonania.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.