

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu

Tryb wykonywania kontroli wewnętrznej

1. Kontrolę wewnętrzną wykonują kierownicy referatów, Sekretarz Gminy i Radca Prawny.
2. Sekretarz Gminy odpowiedzialny jest za prawidłowe funkcjonowanie kontroli wewnętrznej i zewnętrznej oraz wykorzystanie jej wyników.
3. Kontrola powinna być łączona z instruktażem pracownika.
4. Instruktaż powinien polegać na udzielaniu pomocy w zakresie sposobu załatwiania spraw oraz właściwej interpretacji przepisów prawa.
5. Kontrola wewnętrzna na poszczególnych stanowiskach powinna być przeprowadzona co najmniej 1 raz w roku i odnotowana w książce kontroli.
6. Koordynację działalności kontrolnej sprawuje Sekretarz na podstawie rocznego planu kontroli.
7. Zalecenia pokontrolne winny być zrealizowane w terminie wyznaczonym przez kontrolującego.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Gminy Hajnówka**
Wytwarzający/odpowiadający: **Barbara Ostapczuk**
Wprowadzający: **Barbara Ostapczuk**
Data wprowadzenia: **2005-05-19**
Data modyfikacji: **2005-05-19**
Opublikował: **Barbara Ostapczuk**
Data publikacji: **2005-05-19**