

**ZARZĄDZENIE NR 23.2015**  
**STAROSTY OPATOWSKIEGO**

z dnia 25 sierpnia 2015 r.

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia kontroli doraźnej w Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595, z późn. zm.) oraz § 14 ust. 3 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Opatowie stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały Nr XXXVIII.67.2013 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 23 grudnia 2013 r., zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Komisję do przeprowadzenia kontroli doraźnej w zakresie zbadania zasadności zarzutów podniesionych w skardze mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Zochcinku oraz zgodności sald z przepływami środków finansowych pensjonariusza w następujących okresach od 2011 r. do 30.11.2013 r., zwaną dalej „Jednostką”, w następującym składzie osobowym:

- 1) Zofia Rusak – przewodniczący Komisji - pracownik Starostwa Powiatowego w Opatowie;
- 2) Marta Kozieł – członek Komisji - pracownik Starostwa Powiatowego w Opatowie.

**§ 2.** Do zadań Komisji, o której mowa w § 1 należy w szczególności sporządzenie protokołu kontroli zawierającego:

- 1) oznaczenie jednostki podlegającej kontroli, jej siedzibę i adres, imię i nazwisko kierownika, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą;
- 2) imię i nazwisko, stanowisko służbowe pracowników kontrolujących oraz numer i datę upoważnienia do przeprowadzania kontroli;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce podlegającej kontroli, z wymienieniem dni będących przerwami w kontroli;
- 4) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości oraz ich zakresu i skutków;
- 6) wskazanie podstaw dokonanych ustaleń;
- 7) pouczenie o prawie i terminie zgłoszenia zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu;
- 8) wzmiankę o zgłoszeniu zastrzeżeń oraz o stanowisku zajęтым wobec nich przez kontrolujących;
- 9) omówienie dokonanych w protokole kontroli poprawek, skreśleń i uzupełnień;
- 10) wzmiankę o doręczeniu protokołu kontroli kierownikowi jednostki podlegającej kontroli;
- 11) adnotację o wpisie do rejestru kontroli w jednostce podlegającej kontroli;
- 12) podpisy kontrolujących i kierownika jednostki podlegającej kontroli na każdej stronie protokołu;
- 13) w razie odmowy podpisania protokołu kontroli - wzmiankę o tym fakcie.

**§ 3. 1.** Przewodniczący komisji organizuje pracę komisji, kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności pełnienia przez niego funkcji, jego zadania wykonuje inny członek komisji wyznaczony przez starostę.

3. Dla skuteczności prac komisji i dokonanych przez nią ustaleń wymagana jest obecność co najmniej 3 jej członków.

4. Udział w pracach Komisji jest bezpłatny.

5. Obsługę administracyjno – techniczną prac komisji zapewnia Wydział Finansowy.

§ 4. 1. Kontrola zostanie przeprowadzona od dnia 26 sierpnia 2015 r. do czasu jej zakończenia i przedłożenia protokołu staroście.

2. Z chwilą przedłożenia protokołu Komisja, o której mowa w §1 ulega rozwiązaniu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Starosta Opatowski

*[Signature]*  
Bogusław Włodarczyk