

**Zarządzenie Nr 6**  
**Dyrektora Łódzkiego Zakładu Usług Komunalnych**  
**z dnia 28 lutego 2017r.**

**w sprawie : wprowadzenia regulaminu kontroli wewnętrznej.**

**§ 1**

W celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania kontroli wewnętrznej wprowadzam w Łódzkim Zakładzie Usług Komunalnych Regulamin kontroli wewnętrznej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia na podstawie **Zarządzenia Nr 1094/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 20.05.2015 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli.**

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 1 z dnia 10 stycznia 2011 roku.

## **Regulamin kontroli wewnętrznej**

### **§ 1**

Kontrole wewnętrzne w zakładzie sprawuje Dział Spraw Pracowniczych w ramach uzyskanego upoważnienia. Kontrolę przeprowadza wyznaczony pracownik Działu Spraw Pracowniczych, zaś osobą nadzorującą jest kierownik tego działu.

### **§ 2**

Kontrola wewnętrzna prowadzona jest na podstawie planu kontroli sporządzonego do dnia 30 listopada każdego roku na rok następny i zatwierdzonego przez dyrektora.

### **§ 3**

Z planu kontroli na dany rok należy wyłączyć kontrole doraźne.

### **§ 4**

Kontrole doraźne mogą być przeprowadzane na podstawie odrębnie wydanych zarządzeń dyrektora do przeprowadzenia kontroli.

### **§ 5**

Wyniki przeprowadzonej kontroli należy przedstawić w protokole kontroli, który obejmuje krótki opis tematu kontroli, wskazanie nieprawidłowości łącznie ze wskazaniem osób, które są odpowiedzialne za ich powstanie oraz wskazanie propozycji zmierzających do wyeliminowania wykazanych uchybień.

### **§ 6**

Protokół otrzymuje dyrektor zakładu oraz komórka kontrolowana.

### **§ 7**

Dyrektor zakładu po zapoznaniu się z treścią protokołu podejmuje działania wyjaśniające co do wykazanych nieprawidłowości, zaleca działania pokontrolne, wyciąga konsekwencje służbowe.

### **§ 8**

Kierownik komórki kontrolowanej w terminie określonym w protokole, nie krótszym niż 14 dni od otrzymania protokołu informuje dyrektora zakładu o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków albo o sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.