Uchwała nr XXIX/413/III/2026
Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego
„Wielkopolski Transport Regionalny"
z dnia 30 kwietnia 2026 roku

w sprawie:

przeprowadzania kontroli w Biurze Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Na podstawie § 27 ust. 3 pkt 12 w zw. z § 30 ust. 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2025 r., poz. 9961), uchwala się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządza się przeprowadzenie kontroli w Biurze Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" w zakresie realizacji przez Biuro zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym wprowadzonym uchwałą Zgromadzenia Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" nr IX/69/II/2025 z dnia 21 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny".
2. Zakresem kontroli, o której mowa w ust. 1 powyżej, objęte zostaną w szczególności:
   1) aktualność regulacji wewnętrznych (Regulamin organizacyjny, Regulamin pracy, Instrukcja obiegu dokumentów, plan kont, instrukcja kancelaryjna);
   2) zapewnienie przez Dyrektora Biura funkcjonowania kontroli zarządczej oraz audytu wewnętrznego;
   3) struktura organizacyjna Biura;
   4) zakresy czynności pracowników Biura w kontekście zawartych umów cywilnoprawnych (weryfikacja przedmiotów umów w kontekście ewentualnego dublowania się z obowiązkami pracowników);
   5) procedury dot. okresowej oceny pracowników i wartościowania stanowisk pracy;
   6) opracowywanie planów szkoleń;
   7) obieg dokumentów, w tym sposób dokumentowania;
   8) upoważnienia i pełnomocnictwa od zarządu Związku oraz Dyrektora Biura;
   9) sposób rozstrzygania sporów kompetencyjnych;
   10) terminowość realizacji zadań;
   11) prowadzone rejestry i zbiory.
3. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Upoważnia się Pana Piotra Hojana - Przewodniczącego Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" - do składania jednoosobowo wszelkich oświadczeń woli związanych wykonaniem niniejszej uchwały, w tym udzielenia upoważnień do jej przeprowadzenia.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Związku.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

Piotr Hojan	Przewodniczący	.....
Tomasz Łubiński	Zastępca Przewodniczącego	.....
Andrzej Wilkoński	Zastępca Przewodniczącego	.....
Paweł Adam	Członek Zarządu	.....
Grzegorz Wiśniewski	Członek Zarządu	.....



Załącznik do uchwały Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" nr XXIX/119/II/2026 z dnia 30 kwietnia 2026 roku

Poznań, dnia _____

UPOWAŻNIENIE DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

Na podstawie § 27 ust. 3 pkt 12 w zw. z § 30 ust. 3 statutu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z 2025 r., poz. 9961) w związku z uchwałą nr XXIX/___/II/2026 Zarządu Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" z dnia 30 kwietnia 2026 roku w sprawie przeprowadzania kontroli w Biurze Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny", upoważniam:

Pana/Panią _____, PESEL: _____
/imię i nazwisko/

do przeprowadzenia kontroli w Biurze Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny"

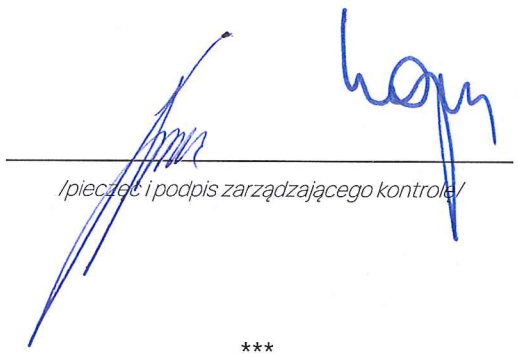
Temat kontroli:

Realizacja przez Biuro Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" zadań określonych w Regulaminie Organizacyjnym wprowadzonym uchwałą Zgromadzenia Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny" nr IX/69/II/2025 z dnia 21 listopada 2025 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Biura Związku Powiatowo-Gminnego „Wielkopolski Transport Regionalny", w szczególności:

1) aktualność regulacji wewnętrznych (Regulamin organizacyjny, Regulamin pracy, Instrukcja obiegu dokumentów, plan kont, instrukcja kancelaryjna);
2) zapewnienie przez Dyrektora Biura funkcjonowania kontroli zarządczej oraz audytu wewnętrznego;
3) struktura organizacyjna Biura;
4) zakresy czynności pracowników Biura w kontekście zawartych umów cywilnoprawnych (weryfikacja przedmiotów umów w kontekście ewentualnego dublowania się z obowiązkami pracowników);
5) procedury dot. okresowej oceny pracowników i wartościowania stanowisk pracy;
6) opracowywanie planów szkoleń;
7) obieg dokumentów, w tym sposób dokumentowania;
8) upoważnienia i pełnomocnictwa od zarządu Związku oraz Dyrektora Biura;
9) sposób rozstrzygania sporów kompetencyjnych;
10) terminowość realizacji zadań;
11) prowadzone rejestry i zbiory.

Termin kontroli: _____

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości.



/pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę/

***

Termin kontroli przedłuża się do dnia _____.

_____

/pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę/