

**ZARZĄDZENIE NR 92 /15  
WÓJTA GMINY SŁAWNO  
z dnia 21 grudnia 2015 roku**

**w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2016 rok**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 / oraz zarządzenia Nr 86/12 Wójta Gminy Sławno z dnia 31 grudnia 2012 roku w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Sławnie i jednostkach organizacyjnych Gminy Sławno **zarządzam co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam plan kontroli na 2016 rok zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY  
*[Signature]*  
mgr Tomasz Januchowicz

**PLAN KONTROLI NA 2016 ROK**

<b>Lp.</b>	<b>Jednostka lub stanowisko pracy poddane kontroli</b>	<b>Termin kontroli</b>	<b>Przedmiot kontroli</b>	<b>Przeprowadzający kontrolę</b>
<b>KONTROLE WEWNĘTRZNE</b>				
1.	Pracownicy Referatu Organizacyjno-Prawnego	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawy kadrowe.</li> <li>2. Prawidłowość procedury uchwalania uchwał i przekazywania ich do organu nadzoru</li> <li>3. Prowadzenie archiwum zakładowego</li> </ol>	Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego
2.	Pracownicy Referatu Oświaty, Promocji, Kultury i Sportu	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedura przyznawania dotacji dla organizacji pozarządowych.</li> <li>2. Realizacja obowiązku szkolnego</li> <li>3. Prawidłowość przekształcania wniosków o wpis do CEIDG</li> </ol>	Kierownik Referatu Oświaty, Promocji, Kultury i Sportu
3.	Kierownik USC-Kierownik Referatu Spraw Obyw. Stanowisko ds. wojskowych, obrony cywilnej, zarządzania kryzys. i ochr. przeciwpoż	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminowość spraw wynikających z ustawy ewidencja ludności i dowody osobiste.</li> <li>2. Prawidłowość rozliczania kart drogowych w jednostkach OSP</li> <li>3. Funkcjonowanie zarządzania kryzysowego w gminie</li> <li>4. Realizacja obowiązków wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych</li> </ol>	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Referatu Spraw Obywatelskich
4.	Pracownicy Referatu Finansów i Podatków	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrola naliczenia list płac</li> <li>2. Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o rachunkowości</li> <li>3. Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji</li> <li>4. Wymiar i pobór podatków i opłat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- podatek od nieruchomości,</li> <li>- podatek rolny,</li> <li>- podatek od środków transportowych</li> </ul> </li> <li>5. Egzekucja należności z tytułu podatków lokalnych.</li> <li>6. Terminowość sprawozdań finansowych</li> <li>7. Dochody z tytułu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprzedaży nieruchomości,</li> <li>- użytkowania wieczystego,</li> <li>- najmu i dzierżawy nieruchomości rolnych</li> </ul> </li> </ol>	Skarbnik Gminy – Kierownik Referatu Finansów, Podatków i Gospodarki Gruntami
5.	Pracownicy Referatu Inwestycji, Budownictwa i Zamówień Publicznych	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dochody z tytułu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- sprzedaży nieruchomości,</li> <li>- użytkowania wieczystego,</li> <li>- najmu i dzierżawy nieruchomości rolnych</li> </ul> </li> <li>2. Realizacja zadań inwestycyjnych w gminie</li> <li>3. Prawidłowość wydawania decyzji administracyjnych</li> </ol>	Kierownik Referatu Inwestycji, Budownictwa i Zamówień Publicznych
6.	Pracownicy Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ściągłość opłat za gospodarowanie odpadami</li> <li>2. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji środowiskowych</li> <li>3. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów</li> <li>3. Pobór opłat za wodę i ścieki</li> </ol>	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa

**KONTROLE ZEWNĘTRZNE**

1.	Organizacje pozarządowe	<b>min. raz na rok</b>	Kontrola przekazanych dotacji	Skarbnik Gminy
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	<b>min. raz na rok</b>	Dokumentacja dotycząca Komisji ds. przeciwdziałania alkoholizmowi. Zasiłki celowe, Zasiłki okresowe, Zaliczki alimentacyjne	Skarbnik Gminy
			Sprawy organizacyjne i kadrowe Ośrodka	Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego
3.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
4.	Gminny Ośrodek Kultury	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
5.	Gminna Biblioteka Publiczna	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
6.	Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
			Sprawy organizacyjne i kadrowe Zespołu	Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego
7.	Zespół Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
8.	Gimnazjum Publiczne w Szadkowicach	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Celestynowie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamieniu	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
11.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kozeninie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
12.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kunicach	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
13.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Sławnie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy
14.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Zachorzowie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2016 r	Skarbnik Gminy

**WOJCI GMINY**  
mgr Tomasz Cielechowski

