

ZARZĄDZENIE NR 121 /20
WÓJTA GMINY SŁAWNO
z dnia 30 grudnia 2020 roku

w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2021 rok

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2019 r. poz. 713 z późn. zm I, zarządzenia Nr 5/15 Wójta Gminy Sławno z dnia 12 stycznia 2015 roku w sprawie zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy w Sławnie i jednostkach organizacyjnych Gminy Sławno Zarządzeniem Nr 88/12 Wójta Gminy Sławno z dnia 31 grudnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w Urzędzie Gminy w Sławnie i jednostkach organizacyjnych Gminy zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam plan kontroli na 2021 rok zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA GMINY
mgr Tadeusz Wojciechowski

CIEROWNIK REFERATU
Organizacyjno - Prawnego


Alina Król

SEKRETARZ GMINY


mgr Andrzej Masur

PLAN KONTROLI NA 2021 ROK

Lp.	Jednostka lub stanowisko pracy poddane kontroli	Termin kontroli	Przedmiot kontroli	Przeprowadzający kontrolę
KONTROLE WEWNĘTRZNE				
1.	Pracownicy Referatu Organizacyjno-Prawnego	na bieżąco min. raz na rok	1. Sprawdzenie procedury uchwalania uchwał i przekazywania ich do organu nadzoru 2. Naliczanie płac	Kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego
2.	Pracownicy Referatu Oświaty i Promocji	na bieżąco min. raz na rok	1. Realizacja zadań w zakresie oświaty 2. Realizacja wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych	Zastępca Wójta Kierownik Referatu Oświaty i Promocji
3.	Kierownik USC-Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich Stanowisko ds. wojskowych, obrony cywilnej, zarządzania kryzys. i ochr. przeciwpoż	na bieżąco min. raz na rok	1. Ocena zadań wynikających z ustawy prawo o aktach stanu cywilnego i ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych 2. Funkcjonowanie zarządzania kryzysowego w gminie	Sekretarz Gminy Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Referatu Spraw Obywatelskich
4.	Pracownicy Referatu Finansów i Podatków	na bieżąco min. raz na rok	1. Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o rachunkowości w tym zasady przeprowadzenia inwentaryzacji 3. Wymiar podatków i opłat 4. Egzekucja należności z tytułu podatków lokalnych. 5. Terminowość sprawozdań finansowych	Skarbnik Gminy – Kierownik Referatu Finansów i Podatków
5.	Pracownicy Referatu Budownictwa, Ochrony Środowiska i Rolnictwa	na bieżąco min. raz na rok	1. Dochody z tytułu : - sprzedaży nieruchomości, - opłat z tytułu zajęcia pasa drogowego dróg gminnych, - opłat za zezwolenie na sprzedaż napojów alkoholowych 2. Weryfikacja procedury postępowań prowadzonych w sprawach: - decyzji o warunkach zabudowy i ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, - decyzji zatwierdzających podział nieruchomości, - ściągalność zaległości czynszowych z tytułu najmu lokali i garaży - rozliczenia kart drogowych pojazdów 3. Realizacja zadań inwestycyjnych w gminie 4. Ściągalność opłat za gospodarowanie odpadami 5. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji środowiskowych 6. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów	Kierownik Referatu Budownictwa, Ochrony Środowiska i Rolnictwa

KONTROLE ZEWNĘTRZNE

1.	Organizacje pozarządowe	min. raz na rok	Kontrola przekazanych dotacji	Skarbnik Gminy
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
3.	Gminny Ośrodek Kultury	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
			Sprawy organizacyjne i kadrowe	Sekretarz Gminy
4.	Gminna Biblioteka Publiczna	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
5.	Centrum Usług Wspólnych	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
			Funkcjonowanie Centrum sprawy organizacyjne i kadrowe	Sekretarz Gminy
6.	Samorządowy Zakład Komunalny w Sławnie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
			Funkcjonowanie Zakładu sprawy organizacyjne	Sekretarz Gminy
7.	Zespół Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
8.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Szadkowicach	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Celestynowie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamieniu	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
11.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kozeninie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
12.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kunicach	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
13.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Sławnie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy
14.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Zachorzowie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2021 r	Skarbnik Gminy

WÓJT GMINY
[Podpis]
 Władysław Władysławski