

**ZARZĄDZENIE NR 128 /24  
WÓJTA GMINY SŁAWNO  
z dnia 31 grudnia 2024 roku**

**w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2025 rok**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm/, 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 oraz zarządzenia 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 2025 rok zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**

**mgr Tadeusz Wojciechowski**

## PLAN KONTROLI NA 2025 ROK

Lp.	Jednostka lub stanowisko pracy poddane kontroli	Termin kontroli	Przedmiot kontroli	Przeprowadzający kontrolę
<b>KONTROLE WEWNĘTRZNE</b>				
1.	Pracownicy Referatu Organizacyjnego	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawdzenie procedury uchwalania uchwał i przekazywania ich do organu nadzoru</li> <li>2. Naliczanie wynagrodzeń osobowych i pochodnych, terminowość zgłoszeń i wyrejestrowań do ubezpieczeń społecznych</li> <li>3. Kontrola akt osobowych pracowników w zakresie prawidłowości naliczenia oraz terminowości wykorzystywania urlopów wypoczynkowych przez pracowników urzędu, aktualnych szkoleń z zakresu BHP i aktualnych badań lekarskich pracowników urzędu</li> </ol>	Kierownik Referatu Organizacyjnego
2.	Pracownicy Referatu Oświaty i Promocji	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja zadań w zakresie oświaty</li> <li>2. Realizacja wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych</li> </ol>	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocena zadań wynikających z ustawy prawo o aktach stanu cywilnego i ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych</li> <li>2. Funkcjonowanie zarządzania kryzysowego w gminie</li> </ol>	Sekretarz Gminy 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. Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o rachunkowości w tym zasady przeprowadzenia inwentaryzacji</li> <li>2. Wymiar podatków i opłat</li> <li>3. Egzekucja należności z tytułu podatków lokalnych.</li> <li>4. Terminowość sprawozdań finansowych</li> </ol>	Skarbnik Gminy – Kierownik Referatu Finansów i Podatków
5.	Pracownicy Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Weryfikacja procedury postępowań prowadzonych w sprawach: - decyzji zatwierdzających podział nieruchomości,</li> <li>2. Ściągalność opłat za gospodarowanie odpadami</li> <li>3. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji środowiskowych</li> <li>4. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów</li> </ol>	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa

6.	Pracownicy Referatu Inwestycji i Budownictwa	na bieżąco min. raz na rok	1. Weryfikacja procedury postępowań prowadzonych w sprawach: - decyzji o warunkach zabudowy i ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, - ściągalność zaległości czynszowych z tytułu najmu lokali i garaży 2. Realizacja zadań inwestycyjnych w gminie	Kierownik Referatu Inwestycji i Budownictwa
----	--	-------------------------------	---	---

#### KONTROLE ZEWNĘTRZNE

1.	Organizacje pozarządowe	min. raz na rok	Kontrola przekazanych dotacji	Skarbnik Gminy
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sławnie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2025 r	Skarbnik Gminy
			Sprawy organizacyjne i kadrowe	Sekretarz Gminy
3.	Centrum Usług Wspólnych w Sławnie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2025 r	Skarbnik Gminy
			Funkcjonowanie Centrum sprawy organizacyjne	Sekretarz Gminy
4.	Samorządowy Zakład Komunalny w Sławnie	min. raz na rok	Funkcjonowanie Zakładu sprawy organizacyjne	Sekretarz Gminy
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Wandy i Henryka Ossowskich w Kunicach	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2025 r	Skarbnik Gminy