

**ZARZĄDZENIE NR 117 /2025
WÓJTA GMINY SŁAWNO
z dnia 31 grudnia 2025 roku**

w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2026 rok

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153/, 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, zmienionego Zarządzeniem Nr 27/2025 z dnia 24 marca 2025r. zmieniającym zarządzenie 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 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu kontroli zewnętrznej i wewnętrznej w Urzędzie Gminy w Sławnie i jednostkach organizacyjnych gminy Sławno, zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam plan kontroli na 2026 rok zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Tadeusz Wojciechowski

PLAN KONTROLI NA 2026 ROK

Lp.	Jednostka lub stanowisko pracy poddane kontroli	Termin kontroli	Przedmiot kontroli	Przeprowadzający kontrolę
KONTROLE WEWNĘTRZNE				
1.	Pracownicy Referatu Organizacyjnego	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Weryfikacja procedury uchwalania uchwał i przekazywania ich do organu nadzoru 2. Naliczanie wynagrodzeń osobowych i pochodnych, weryfikacja terminowości zgłoszeń i wyrejestrowań do ubezpieczeń społecznych 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 	Kierownik Referatu Organizacyjnego
2.	Pracownicy Referatu Oświaty i Promocji	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o rachunkowości w tym zasady przeprowadzenia inwentaryzacji 2. Wymiar podatków i opłat 3. Egzekucja należności z tytułu podatków lokalnych. 4. Terminowość sprawozdań finansowych 	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"> 1. Kontrola procedury postępowań prowadzonych w sprawach: - decyzji zatwierdzających podział nieruchomości, 2. Weryfikacja ściągalności opłat za gospodarowanie odpadami 3. Ocena terminowości i prawidłowości wydawania decyzji środowiskowych 4. Ocena terminowości i prawidłowości wydawania decyzji na wycinkę drzew i krzewów 	Kierownik Referatu Ochrony Środowiska i Rolnictwa

6.	Pracownicy Referatu Inwestycji i Budownictwa	na bieżąco min. raz na rok	<p>1. Ocena procedury postępowań prowadzonych w sprawach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - decyzji o warunkach zabudowy i ustalenia lokalizacji inwestycji celu publicznego, - ściągalność zaległości czynszowych z tytułu najmu lokali i garaży <p>2. Realizacja zadań inwestycyjnych w gminie</p>	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 2026 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 2026 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. Jana Pawła II w Sławnie	min. raz na rok	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2026 r	Skarbnik Gminy