

**ZARZĄDZENIE NR 18 /14  
WÓJTA GMINY SŁAWNO  
z dnia 11 marca 2014 roku**

**w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na 2014 rok**

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm. / **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 2014 rok zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY**  
*[Podpis]*  
**mgr Tadeusz Wojciechowski**

## PLAN KONTROLI NA 2014 ROK

Lp.	Jednostka lub stanowisko pracy poddane kontroli	Termin kontroli	Przedmiot kontroli	Przeprowadzający kontrolę
<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 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 załatwiania spraw wynikających z ustawy prawo o aktach stanu cywilnego.</li> <li>2. Terminowość spraw wynikających z ustawy ewidencja ludności i dowody osobiste.</li> <li>3. Prawidłowość rozliczania kart drogowych w jednostkach OSP</li> </ol>	Sekretarz Gminy Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Referatu Spraw Obywatelskich
4.	Pracownicy Referatu Finansów, Podatków i Gospodarki Gruntami	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 najmu lokali mieszkalnych</li> <li>2. 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,
6.	Pracownicy urzędu	na bieżąco min. raz na rok	Prawidłowość zabezpieczenia danych osobowych oraz systemu informatycznego	Sekretarz Gminy, administrator bezpieczeństwa informacji,
7.	Pracownicy Referatu	na bieżąco min. raz na rok	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ściągalność opłat za gospodarowanie odpadami</li> <li>2. Terminowość i prawidłowość wydawania decyzji środowiskowych</li> <li>3. Pobór opłat za wodę i ścieki</li> </ol>	Sekretarz Gminy. 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>	Funkcjonowanie Ośrodka Sprawy organizacyjne Prowadzenie dokumentacji dotyczącej Komisji ds. przeciwdziałania alkoholizmowi. Zasiłki celowe, Zasiłki okresowe, Zaliczki alimentacyjne	Kierownik Referatu Org.-Prawnego- Skarbnik Gminy
3.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
4.	Gminny Ośrodek Kultury	<b>min. raz na rok</b>	Funkcjonowanie Gminnego Ośrodka Kultury Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Kierownik Referatu Org. - Prawnego- Kierownik Referatu Oświaty Skarbnik Gminy
5.	Gminna Biblioteka Publiczna	<b>min. raz na rok</b>	Funkcjonowanie Gminnej Biblioteki Publicznej Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Kierownik Referatu Org.-Prawnego- Kierownik Referatu Oświaty Skarbnik Gminy
6.	Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół	<b>min. raz na rok</b>	Funkcjonowanie GZEAS Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Kierownik Referatu Org.-Prawnego- Kierownik Referatu Oświaty Skarbnik Gminy
7.	Zespół Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
8.	Gimnazjum Publiczne w Szadkowicach	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Celestynowie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kamieniu	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
11.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kozeninie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
12.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kunicach	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
13.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Sławnie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy
14.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Zachorzowie	<b>min. raz na rok</b>	Przestrzeganie realizacji planów finansowych Kontrola wybranych wydatków w 2014 r	Skarbnik Gminy

**WÓJT GMINY**

mgr Tadeusz Wójcik