

**ZARZĄDZENIE NR 124/2018**  
**WÓJTA GMINY MAŁKINIA GÓRNA**

z dnia 27 sierpnia 2018 r.

**w sprawie ustalenia planu kontroli zarządczej na 2018 rok**

Na podstawie §4 pkt. 12 Instrukcji kontroli zarządczej stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 11/2012 Wójta Gminy Małkinia Górna z dnia 9 marca 2012 roku w sprawie zapewnienia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Małkinia Górna oraz w jednostkach organizacyjnych gminy Małkinia Górna (z późniejszymi zmianami), zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam plan kontroli zarządczej na 2018 rok stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Małkinia Górna.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

**mgr Bożena Kordek**

**PLAN KONTROLI ZARZĄDCZEJ  
NA 2018 ROK**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa jednostki kontrolowanej</b>	<b>Rodzaj kontroli</b>	<b>Zakres kontroli</b>	<b>Cel kontroli</b>	<b>Termin Kontroli</b>
<b>KONTROLE WEWNĘTRZNE</b>					
1.	Referat Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa, Handlu i Usług	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminowość załatwiania spraw przez pracowników Referatu.</li> <li>2. Prowadzenie spraw z zakresu podziału nieruchomości gruntowych.</li> <li>3. Prawdliwość sporządzania umów dzierżawy i użyczenia.</li> </ol>	Sprawdzenie zgodności postępowania z przepisami wewnętrznymi oraz obowiązującego prawa. Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji i terminowości załatwiania spraw	Listopad/ Grudzień
2.	Referat Budżetowo-Finansowy i Planowania	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stan gotówki i druków ścisłego zarachowania w kasie.</li> <li>2. Windykacja należności podatkowych.</li> </ol>	Sprawdzenie zgodności postępowania z przepisami wewnętrznymi oraz dokonywanie operacji z zachowaniem wymogów przepisów o finansach publicznych.	IV kwartał III kwartał
3.	Referat Planowania i Gospodarki Przestrzennej	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminowość załatwiania spraw – udzielanie odpowiedzi na podania i pisma wpływające z zewnątrz.</li> <li>2. Załatwianie spraw z zakresu wydawania zaświadczeń, wyrysów i wypisów z m.p.z.p.</li> </ol>	Sprawdzenie zgodności postępowania z przepisami wewnętrznymi oraz obowiązującego prawa. Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji i terminowości załatwiania spraw	III kwartał IV kwartał

4.	Referat Inwestycji i Infrastruktury Technicznej	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń (decyzji) na lokalizację zjazdów z dróg gminnych i decyzji na zajęcie pasa drogowego</li> <li>2. Kontrola w zakresie realizacji wydatków inwestycyjnych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych</li> <li>3. Realizacja zadań z funduszu sołectkiego.</li> </ol>	<p>Sprawdzenie terminowości i prawidłowości wydawania decyzji.</p> <p>Sprawdzenie prawidłowości stosowania procedur dot. zamówień publicznych.</p> <p>Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji.</p>	Październik/ Listopad
5.	Referat Organizacyjny i Kadr	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie dokumentacji kadrowej przez pracownika Urzędu Gminy.</li> <li>2. Kontrola prowadzenia archiwum zakładowego (przyjmowanie dokumentacji, wypożyczanie dokumentacji, brakowanie dokumentacji).</li> </ol>	Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji.	III kwartał IV kwartał
6.	Referat Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naliczanie opłat za odbiór i zagospodarowanie odpadów komunalnych.</li> <li>2. Terminowość wydawania decyzji środowiskowych.</li> </ol>	<p>Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji.</p> <p>Sprawdzenie terminowości i prawidłowości wydawania decyzji.</p>	III kwartał IV kwartał
7.	Referat Urzędu Stanu Cywilnego, Ewidencja Ludności, Dowody Osobiste	Problemowa	Prowadzenie postępowań administracyjnych.	<p>Zgodność postępowania z przepisami wewnętrznymi oraz obowiązującego prawa.</p> <p>Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji</p>	III kwartał
8.	Sekretarz Gminy – samodzielne stanowiska pracy	Problemowa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.</li> <li>2. Sprawdzenie prawidłowości wykonywania zadań z zakresu promocji gminy.</li> </ol>	Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia dokumentacji	III kwartał IV kwartał

KONTROLE ZEWNĘTRZNE					
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Małkini Górnej	Problemowa	<p>Wdrożenie i funkcjonowanie kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych wg standardów kontroli zarządczej (środowisko wewnętrzne):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przestrzeganie wartości etycznych przez osoby zatrudnione w OPS,</li> <li>– kompetencje zawodowe osób zatrudnionych w OPS,</li> <li>– struktura organizacyjna OPS,</li> <li>– delegowanie uprawnień.</li> </ul>	Prawidłowość funkcjonowania kontroli zarządczej wg standardów Kontroli Zarządczej określonych w Standardach Kontroli Zarządczej dla sektora Finansów Publicznych ogłoszonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r.	III/IV kwartał
2	Szkoła Podstawowa im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Kiełczewie ul. Prymasa Tysiąclecia 49 07-319 Małkinia Górna	Problemowa	Kontrola w zakresie realizacji wydatków bieżących, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.	Prawidłowość realizacji wydatków oraz stosowania procedur dot. zamówień publicznych. Stosowanie zasad i przepisów ustawy o rachunkowości.	IV kwartał
3	Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Glinie Glina 83 07-320 Małkinia Górna	Problemowa	Kontrola w zakresie realizacji wydatków bieżących, zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.	Prawidłowość realizacji wydatków oraz stosowania procedur dot. zamówień publicznych. Stosowanie zasad i przepisów ustawy o rachunkowości.	IV kwartał