

ZARZĄDZENIE Nr 0050/14/2019
BURMISTRZA JASIENIA
z dnia 20 lutego 2019 r.

w sprawie ustalenia rocznego planu kontroli w Urzędzie Miejskim w Jasieniu oraz jednostkach podległych w ramach kontroli zarządczej w 2019 roku.

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 994 z późn. zm.) w związku z art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt. 2 i pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam roczny Plan kontroli w Urzędzie Miejskim w Jasieniu oraz jednostkach podległych w 2019 r., stanowiące załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Do przeprowadzenia czynności kontrolnych upoważniam Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy i Kierowników Referatów Urzędu Miejskiego w Jasieniu.

§ 2. 1. Zobowiązuję kontrolujących do rzetelnego i obiektywnego ustalania stanu faktycznego podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych, a w razie stwierdzenia nieprawidłowości, ustalenie ich przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.

2. W czasie czynności kontrolnych przeprowadzający kontrolę zobowiązany jest do:

- 1) zbadania wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku poprzedniej kontroli,
- 2) poinstruowania pracowników w jaki sposób należy usunąć stwierdzone nieprawidłowości,
- 3) zwrócenia się, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, do kierownika jednostki, o wydanie odpowiednich zarządzeń, wskazując na celowość niezwłocznego podjęcia środków zaradczych i usprawniających.

§ 3. Zobowiązuję kontrolujących do każdorazowego sporządzenia i przedkładania Burmistrzowi Jasienia, **w terminie 14 dni od zakończenia kontroli**, protokołu z przeprowadzonej kontroli stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Andrzej Kamyszek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050/14/2019
Burmistrza Jasienia
z dnia 20 lutego 2019 r.

Roczny plan kontroli w Urzędzie Miejskim w Jasieniu w ramach kontroli zarządczej w 2019 roku.

L.p.	Przedmiot kontroli	Stanowisko pracy	Planowany termin kontroli	Wybrane zagadnienia	Przeprowadzający kontrolę
1.	Sprawozdawczość finansowa: Okres obejmujący kontrolę - rok 2018	Stanowisko ds. księgowości.	IV kwartał 2019 r	Kontrola z wykonania dochodów budżetowych za rok 2018 oraz badania zgodności sprawozdań finansowych z ewidencją księgową	Skarbnik Gminy
2.	Prowadzenie egzekucji podatku od nieruchomości osób fizycznych. Okres obejmujący kontrolę - rok 2018	Stanowisko ds. księgowości podatków i opłat lokalnych, opłat z tytułu gospodarki odpadami komunalnymi oraz egzekucji.	IV kwartał 2019 rok	1. Terminowość. 2. Zachowanie procedur. 3. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji. 4. Prawidłowość wydawania decyzji.	Skarbnik Gminy
3.	Realizacja Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałaniu Narkomanii. Okres obejmujący kontrolę - rok 2018	Stanowisko ds. profilaktyki uzależnień, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych i spraw społecznych.	III kwartał 2019 rok	1. Terminowość. 2. Zachowanie procedur. 3. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji.	Kierownik Referatu Spraw Socjalnych

4.	Procedura udzielania dotacji dla organizacji pozarządowych oraz sposobu ich rozliczania. Okres obejmujący kontrolę - rok 2018	Stanowisko ds. ds. profilaktyki uzależnień, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych i spraw społecznych.	II kwartał 2019 r.	1. Terminowość. 2. Zachowanie procedur. 3. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji. 4. Prawidłowość rozliczania dotacji.	Kierownik Referatu Spraw Socjalnych Skarbnik
5.	Wykorzystanie środków finansowych na wyposażenie urzędu. Okres obejmujący kontrolę - rok 2018	Stanowisko ds. organizacyjnych	III kwartał 2019 r.	1. Zachowanie procedur. 2. Prawidłowość wydatkowania środków zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.	Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Ochrony Środowiska i Promocji
6.	Fundusz sołecki. Okres obejmujący kontrolę - rok 2018	Stanowisko ds. promocji i pozyskiwania funduszy,	III kwartał 2019 r.	1. Terminowość. 2. Zachowanie procedur. 3. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji.	Kierownik Referatu Zamówień Publicznych, Ochrony Środowiska i Promocji.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia 0050/14/19
Burmistrza Jasienia
z dnia 20 lutego 2019 r.

Roczny plan kontroli w jednostkach podległych w ramach kontroli zarządczej w 2019 roku.

L-p.	Przedmiot kontroli	Jednostka organizacyjna	Planowany termin kontroli	Wybrane zagadnienia	Przeprowadzający kontrolę
1.	Funkcjonowanie kontroli zarządczej w Jasieniu	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jasieniu	III kwartał 2019 rok	1. Zachowanie procedur. 2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji. 3. Terminowość.	Sekretarz
2.	Funkcjonowanie świetlic szkolnych	Zespół Szkolno - Przedszkolny w Jasieniu	IV kwartał 2019 rok	1. Zachowanie procedur. 2. Prawidłowość prowadzenia dokumentacji. 3. Warunki lokalowe.	Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia 0050/14/19
Burmistrza Jasienia
z dnia 20 lutego 2019 r.

WZÓR PROTOKOŁU KONTROLI

PROTOKÓŁ KONTROLI NR.....

przeprowadzonej w
/nazwa i adres jednostki kontrolowanej/ przez
działającego na podstawie upoważnienia Nr /imię i nazwisko, stanowisko służbowe/
z dnia, wydanego przez Burmistrza Jasienia.

Kontrolę przeprowadzono w dniach od do
z przerwami w dniach:

Przedmiot i zakres kontroli:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kontrolą objęto okres od do

Jednostką kontrolowaną kieruje:
/imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, a w razie potrzeby imię i nazwisko
poprzedniego kierownika i datę zaprzestania pełnienia przez niego tej funkcji/

Zadania objęte kontrolą w jednostce kontrolowanej realizowane są przez:

.....
/imię i nazwisko, zajmowane stanowisko, okres ich zatrudnienia na określonym stanowisku,
zakres obowiązków/
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Ustalenia kontroli:

.....
/opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, a w szczególności opis konkretnych
nieprawidłowości z uwzględnieniem, w miarę przyczyn ich powstania i wywołanych skutków
oraz osób za nie odpowiedzialnych/
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które przekazano kontrolowanemu celem zapoznania się z treścią i podpisania w terminie 3 dni od dnia jego otrzymania. Kontrolowanemu przysługuje prawo odmowy podpisania protokołu. W razie odmowy podpisania protokołu kontrolowany ma obowiązek zgłoszenia na piśmie zastrzeżeń lub wyjaśnień co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody.

Po jednym egzemplarzu protokołu wraz z załącznikami otrzymują:

- 1) Kierownik jednostki kontrolowanej,
- 2) Burmistrz Jasienia,
- 3) Referat Administracyjno-Organizacyjny w Jasieniu,
- 4)

.....
Miejscowość, data, podpis kierownika jednostki kontrolowanej

.....
Miejscowość, data, podpis kontrolującego

Odmówiono podpisu protokołu z przyczyn:
.....