

ZARZĄDZENIE NR 303/14
WÓJTA GMINY MIELNIK

z dnia 6 marca 2014 r.

w sprawie ustalenia harmonogramu kontroli w Urzędzie Gminy Mielnik oraz jednostkach organizacyjnych gminy na 2014 rok

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013r. poz.885; z późn.zm.) § 31-36 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mielnik określonego Zarządzeniem Nr 15/11 Kierownika Gminy Mielnik z dnia 25 sierpnia 2011r oraz Zarządzenia Nr 23/11 Kierownika Urzędu z dnia 30 grudnia 2011r. w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Mielnik zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam harmonogram kontroli w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych gminy na 2014 rok - zgodnie z załącznikiem do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam:

- 1) Sekretarzowi Gminy - w zakresie spraw organizacyjnych w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych.
- 2) Skarbnikowi Gminy - w zakresie gospodarki finansowej w jednostkach organizacyjnych.
- 3) Inspektorowi ds. kadrowych - w zakresie przestrzegania postanowień Kodeksu pracy.
- 4) Referentowi ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz zamówień publicznych i oświaty - w zakresie realizacji zamówień publicznych.
- 5) Referentowi ds.inwestycji, gospodarki komunalnej i drogownictwa - w zakresie zgodności wykonywanej działalności dotyczącej zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.
- 6) Inspektorowi ds. rolnych, ochrony przyrody, łowiectwa i rybactwa - w zakresie posiadania ubezpieczeń OC z tytułu posiadania gospodarstwa oraz budynków rolniczych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Adam Tobota

HARMONOGRAM KONTROLI

Jednostka kontrolowana	Przedmiot kontroli	Kontrolujący	Termin kontroli
Urząd Gminy Mielnik samodzielne stanowiska <i>- ds. zagospodarowania przestrzennego</i> <i>- ds. zamówień publicznych</i>	Kontrola przestrzegania postanowień regulaminu organizacyjnego oraz instytucji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt	Sekretarz Gminy	II kwartał
Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji	Kontrola przestrzegania postanowień Kodeksu Pracy w zakresie: <i>- dyscypliny pracy;</i> <i>- wykorzystania i rozliczania delegacji służbowych,</i> <i>- zawierania i rozwiązywania umów cywilno – prawnych.</i> <i>- prowadzenie akt osobowych pracowników.</i> Kontrola realizacji planów finansowych jednostki w tym zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów w tym zakresie.	Sekretarz Gminy Inspektor ds. kadrowych Skarbnik Gminy	III kwartał
Zakład Gospodarki Komunalnej	Kontrola przestrzegania postanowień Kodeksu Pracy w zakresie: <i>- dyscypliny pracy;</i> <i>- wykorzystania i rozliczania delegacji służbowych,</i> <i>- prowadzenie akt osobowych pracowników.</i> Kontrola realizacji planów finansowych jednostki w tym zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów w tym zakresie. Kontrola realizacji zamówień publicznych. Kontrola realizacji zadań przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego w zakresie zgodności wykonywanej działalności z udzielonym zezwoleniem.	Sekretarz Gminy Inspektor ds. kadrowych Skarbnik Gminy Referent ds. pozyskiwania środków zewnętrznych oraz zamówień publicznych i oświaty Referent ds. inwestycji, gospodarki komunalnej i drogownictwa	II kwartał
Osoby posiadające gospodarstwo rolne	Kontrola posiadania ubezpieczeń OC z tytułu posiadania gospodarstwa oraz budynków rolnych	Inspektor ds. rolnych, ochrony przyrody, łowiectwa i rybactwa	II-IV kwartał