

**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**

<b>Jednostka kontrolowana</b>	<b>Przedmiot kontroli</b>	<b>Kontrolujący</b>	<b>Termin kontroli</b>
<b>Urząd Gminy Mielnik samodzielne stanowiska</b> <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
<b>Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji</b>	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
<b>Zakład Gospodarki Komunalnej</b>	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
<b>Osoby posiadające gospodarstwo rolne</b>	Kontrola posiadania ubezpieczeń OC z tytułu posiadania gospodarstwa oraz budynków rolnych	Inspektor ds. rolnych, ochrony przyrody, łowiectwa i rybactwa	II-IV kwartał