

**Zarządzenie Nr 15 /2014**

**Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 30 stycznia 2014 r.**

w sprawie **zatwierdzenia planu kontroli zarządczej na 2014 r.**

Na podstawie art. 68 i art.69 ust.1pkt.2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.) oraz § 14 zarządzenia Nr 152/5/10 Wójta Gminy Wręczyca Wielka z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie określenia sposobu przeprowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Wręczyca Wielka i jednostkach organizacyjnych Gminy Wręczyca Wielka oraz zasad jej koordynacji z późn. zm.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się plan kontroli zarządczej na 2014r w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych Gminy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie powierza się kierownikom i samodzielny stanowiskom w nim wymienionym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PLAN KONTROLI ZARZADCZEJ W URZĘDZIE GMINY we WRĘCZYCY WIELKIEJ na 2014 rok**

L.p.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Termin kontroli	Osoba odpowiedzialna
<b>URZĄD GMINY</b>				
1	<b>Referat Finansowy</b>	Plan pracy Referatu Finansowego – wprowadzony oddzielnym Zarządzeniem Wójta Gminy	Plan na 2014 r.	Kierownik Referatu
2	<b>Referat Ogólny</b>	1. Prowadzenie ewidencji rozchodów materiałowych - materiałów biurowych. 2. Wprowadzanie korespondencji do e-SOD i jej rozdział do poszczególnych komórek Urzędu.	II kwartał	Kierownik Referatu
		1. Prawidłowość klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego. 2. Ewidencja wyjść pracowników w godzinach pracy Urzędu.	III kwartał	
		Terminowość oraz kompletność sporządzania dokumentacji z posiedzeń Komisji Rady Gminy. 2) Prowadzenie rejestru uchwał oraz wniosków i opinii Komisji Rady Gminy.	IV kwartał	

3	<b>Referat Gospodarki Komunalnej i Inwestycji</b>	1. załatwiania indywidualnych wniosków mieszkańców w sprawie lokalizacji ogrodzeń i zjazdów	II kw.	Kierownik Referatu
		2. kontrola procedur udzielenia zamówienia publicznego do 14.000 euro		
		3. kontrola ustalania praw do dodatków mieszkaniowych	III kw.	Kierownik Referatu
		4. kontrola odbiorów pogwarancyjnych na drogach gminnych	IV kw.	
4	<b>Referat Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska</b>	1. prowadzenie spraw z zakresu ochrony zwierząt.	I kw.	Kierownik Referatu
		2. terminowość załatwiania spraw z zakresu		
		3. kontrola prowadzenie elektronicznej ewidencji budynków	II kw.	
		4. realizacja wniosków dot. dofinansowania zadań związanych z usuwaniem azbestu z budynków	IV kw.	
5	<b>Referat Spraw Obywatelskich</b>	1. Kontrola załatwiania spraw przez e-SOD	I kw.	Kierownik Referatu
		2. Zgodność udzielania informacji zgodnie ze złożonymi wnioskami w spr. danych osobowych.	II kw.	
		3. Przygotowania do wyborów samorządowych	III kw.	
		4. Prowadzenie rejestru programów komputerowych w Urzędzie.		
6	<b>Samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania funduszy oraz kadr</b>	1. Realizacja zaleceń z audytu przeprowadzonego w 2013 r.	I kwartał	Sekretarz Gminy
		1. Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników Urzędu Gminy. 2. Kontrola rejestru skarg i wniosków.	II kwartał	
		3. prowadzenie centralnych rejestrów: szkoleń, delegacji, umów	III kwartał	