

**Zarządzenie Nr 8/2016**  
**Wójta Gminy w Radkowie**  
**z dnia 29 lutego 2016r.**

w sprawie planu kontroli zarządczej w 2016r.

Na podstawie § 7 ust. 2 Zarządzenia Nr 24/2014 Wójta Gminy w Radkowie z dnia 30 czerwca 2014r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się plan kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Radków i jednostkach organizacyjnych Gminy w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej kierownicy referatów i kierownicy jednostek organizacyjnych przedkładają corocznie do końca marca za poprzedni rok Wójtowi Gminy.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**WÓJT GMINY**  
*Stanisław Herej*

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 7/2016 Wójta Gminy w Radkowie  
z dnia 29 Luty 2016r.

Lp.	Nazwa Jednostki, stanowiska	Temat kontroli	Osoba odpowiedzialna za kontrole	Okres kontroli	Termin kontroli
1.	Urząd Gminy – stanowisko ds. obsługi Rady Gminy	- poprawność sporządzania zeznań świadków do celów emerytalnych - ocena wiarygodności i terminowości sporządzania sprawozdań - terminowość w regulowaniu zobowiązań - zgodność stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym	Sekretarz Gminy	II półrocze 2015r. i I kwartał 2016r.	I kwartał 2016
2.	Przedszkole Samorządowe w Radkowie	- poprawność prowadzenia dokumentacji kwalifikacji wojskowej dotyczącej rocznika 1997 - aktualność lekarskich badań okresowych pracowników - ocena wiarygodności i terminowości sporządzania sprawozdań - terminowość w regulowaniu zobowiązań - zgodność stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym	Skarbnik Gminy	II półrocze 2015 i I kwartał 2016	I kwartał 2016
3.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisku ds. obronnych, obrony cywilnej i ppoż.	- poprawność prowadzenia dokumentacji kwalifikacji wojskowej dotyczącej rocznika 1997 - aktualność lekarskich badań okresowych pracowników - ocena wiarygodności i terminowości sporządzania sprawozdań - terminowość w regulowaniu zobowiązań - zgodność stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	2016	I kwartał 2016
4.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisku ds. kadr	- terminowość w regulowaniu zobowiązań - zgodność stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym - realizacja planu finansowego	Sekretarz Gminy	2016	I kwartał 2016
5.	Zespół ds. oświaty	- prawidłowość opracowania planu szkoleń na 2016r. oraz dokumentacji stałego dyżuru	Skarbnik Gminy	2016	II kwartał 2016
6.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisku ds. obronnych, obrony cywilnej i ppoż.	- prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji na wycięcia drzew i krzewów	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	2016	II kwartał 2016
7.	Urząd Gminy – pracownik prowadzący sprawy z zakresu ochrony przyrody	- prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z wydawaniem decyzji na wycięcia drzew i krzewów	Kierownik Referatu GKRO	2016	II kwartał 2016

1	2	3	4	5	6
8.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisku ds. kadr	- prawidłowość prowadzenia dokumentacji zatrudnionych pracowników - ocena wiarygodności i terminowości sporządzania sprawozdań - terminowość w regulowaniu zobowiązań - zgodność stanu wynikającego z ksiąg rachunkowych ze stanem faktycznym - realizacja planu finansowego	Sekretarz Gminy	2016	III kwartał 2016
9.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	- prawidłowość rozliczania kart zużycia paliwa samochodów pożarniczych i sprzętu poż. - poprawność prowadzenia dokumentacji zebrań - sprawozdawczo-wyborczych w poszczególnych strażach.	Skarbnik Gminy	2016	III kwartał 2016
10.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisku ds. obronnych, obrony cywilnej i ppoż.	- poprawność sporządzanych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	2016	III kwartał
11.	Urząd Gminy – pracownik prowadzący sprawy z zakresu gospodarki odpadami	- poprawność sporządzanych deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	Kierownik Referatu GKRO	2016	III kwartał
12.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisku ds. kadr	- wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników za 2016r.	Sekretarz Gminy	2016	IV kwartał
13.	Gmina Biblioteka Publiczna	- wykorzystanie dotacji na działalność statutową w 2016.	Skarbnik Gminy	2016	IV kwartał
14.	Urząd Gminy – pracownik na stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i ppoż.	- sprawdzenie poprawności opracowania „Planu Akcji Kulturalnej”	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich	2016	IV kwartał
15.	Urząd Gminy – pracownik prowadzący sprawy z zakresu gospodarki komunalnej	- aktualność umów dzierżawy gruntów będących własnością gminy oraz lokali mieszkalnych	Kierownik Referatu GKRO	2016	IV kwartał