

**ZARZĄDZENIE NR OR.120.5.2019
RADY MIEJSKIEJ W BIAŁEJ**

z dnia 31 stycznia 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na rok 2019 w Urzędzie Miejskim w Białej oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Biała i podmiotach otrzymujących dotacje z budżetu Gminy Biała

Na podstawie art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.¹⁾) w związku z § 9 ust. 1-3 Regulaminu funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Białej wprowadzonego zarządzeniem Nr OR.120.8.2011 Burmistrza Białej z dnia 11 lutego 2011r. zmienionego zarządzeniami: Nr OR.120.57.2012 z dnia 6 listopada 2012 r, Nr OR.120.6.2015 z dnia 19 marca 2015 r. oraz Nr OR.120.4.2016 r. z dnia 1 lutego 2016 r., zarządzam co następuje:

§ 1. W ramach realizowanej kontroli zarządczej w Gminie Biała zatwierdzam:

- 1) plan kontroli na 2019 rok w Urzędzie Miejskim w Białej, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) plan kontroli na 2019 rok w jednostkach organizacyjnych Gminy Biała i podmiotach otrzymujących dotacje z budżetu Gminy Biała, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zatwierdzony plan kontroli może być nowelizowany w ciągu roku.

§ 3. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom zobowiązanych do przeprowadzenia kontroli.

2. Nadzór nad realizacją planu kontroli powierzam Sekretarzowi Gminy Biała.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Białej

Edward Plicko

¹⁾Zm. 1000, 1349, 1432 i 2500

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr OR.120.6.2019
Rady Miejskiej w Białej
z dnia 31 stycznia 2019 r.

PLAN KONTROLI NA ROK 2019

W URZĘDZIE MIEJSKIM W BIAŁEJ

L.p.	Referat /stanowisko podlegający/e kontroli	Zakres kontroli	Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie kontroli	Termin kontroli	Uwagi
1	Stanowiska odpowiedzialne za Publikację informacji na BIP-e	Poprawność i terminowość publikacji informacji Publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej	Sekretarz Gminy	I– III kwartał	
2	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami	Przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej przy załatwianiu spraw Kontrola sprawdzająca	Sekretarz Gminy	II kwartał	
3	Referat Organizacyjny	Terminowość i poprawność załatwiania skarg i wniosków	Sekretarz Gminy	IV kwartał	
4	Referat Organizacyjny –stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej	Publikacja aktów prawa miejscowego na stronie BIP-u	Sekretarz Gminy	III kwartał	
5	Referat Finansowy (Księgowość budżetowa)	Kontrola sporządzonych dokumentów OT, PT oraz ich ewidencja księgową	Skarbnik Gminy	II kwartał	
6	Referat Finansowy (Księgowość budżetowa)	Kontrola ewidencji księgowej z zakresu ksiąg rachunkowych gminy (wydatki komunalne i gospodarka odpadami)	Skarbnik Gminy	II kwartał	

7	Referat Finansowy (Księgowość budżetowa –gospodarka odpadami)	Kontrola w zakresie przeprowadzonych egzekucji należności z tytułu gospodarowania odpadami, zabezpieczenie należności przed przedawnieniem	Skarbnik Gminy	III kwartał	
8	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego - stanowisko ds. wojskowych i dowodów osobistych	Przyjmowanie i realizacja wniosków o wydanie dowodów osobistych, sposób przechowywania dokumentacji w teczkach dowodowych	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	II kwartał	
9	Referat Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego - inspektor ds. ewidencji ludności, inspektor ds. wojskowych i dowodów osobistych	Udostępnianie danych osobowych z Gminnego Zbioru Meldunkowego i Ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	IV kwartał	
10	Referat Spraw Obywatelskich I Zarządzania Kryzysowego – podinspektor ds. zarządzania kryzysowego i sportu	Sposób rozliczania i zasadność wydatkowania środków na ochotnicze straże pożarne	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	IV kwartał	
11	Referat Organizacyjny - stanowisko ds. organizacyjnych	Poprawność prowadzonego rejestru komunikatów urzędowych oraz kontrola tablic ogłoszeniowych pod względem ważności i terminowości umieszczanych komunikatów	Kierownik Referatu Organizacyjnego	II kwartał	
12	Referat Organizacyjny - stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej	Przestrzeganie obowiązku publikacji imiennego wykazu głosowań radnych, stosownie do ustawy o samorządzie gminnym	Kierownik Referatu Organizacyjnego	II kwartał	
13	Referat Organizacyjny Stanowisko ds. obsługi Rady Miejskiej	Terminowość udzielania odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych, obowiązek ich publikacji	Kierownik Referatu Organizacyjnego	III kwartał	
14	Referat Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych – stanowisko ds. gospodarki mieszkaniowej i drogownictwa	Naliczanie opłat z zakresu gospodarowania pasem drogowym dróg gminnych publicznych i niepublicznych	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych	III kwartał	

15	Referat Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych- stanowisko ds. środków zewnętrznych	Realizacja i rozliczenie zadania współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych	IV kwartał	
16	Referat Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych- stanowisko ds. gospodarki lokalami komunalnymi	Prowadzenie księzek obiektów budowlanych i wypełniania obowiązków właściciela nieruchomości w świetle zapisów ustawy Prawo budowlane	Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Zamówień Publicznych	IV kwartał	
17	Wszystkie stanowiska pracy	Kontrola zabezpieczeń i ustawień systemów operacyjnych stacji komputerowych oraz polityki haseł na wszystkich stacjach roboczych wraz z sprawdzeniem sprzętu i peryferiów oraz legalności oprogramowania	Informatyk	II/III kwartał	
18	Wszystkie stanowiska pracy	Prawidłowość działania zasilaczy awaryjnych na stanowiskach komputerowych	Informatyk	II/III kwartał	
19	Wszystkie stanowiska pracy	Kontrola podpisów elektronicznych wykorzystywanych w Urzędzie	Informatyk	I kwartał	
20	Wszystkie stanowiska pracy	Kontrola strony Biuletynu Informacji Publicznej pod względem poprawności aktualności zamieszczanych treści oraz pod względem technicznym	Informatyk	I - IV kwartał	
21	Wszystkie stanowiska pracy	Kontrola przesyłania pism drogą elektroniczną wykorzystując Elektroniczny Obieg Dokumentów i skrzynkę elektroniczną ePUAP	Informatyk	IV kwartał	
22	Wybrane stanowiska pracy	Kontrola wykorzystania systemu ePodatki	Informatyk	IV kwartał	

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr OR.120.6.2019

Rady Miejskiej w Białej

z dnia 31 stycznia 2019 r.

PLAN KONTROLI NA ROK 2019

W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY BIAŁA ORAZ PODMIOTACH OTRZYMUJĄCYCH DOTACJE Z BUDŻETU GMIN

L.p.	Nazwa jednostki podlegającej kontroli	Zakres kontroli	Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie kontroli	Termin kontroli	Uwagi
1	Ośrodek Pomocy Społecznej	Prowadzenie ewidencji księgowej wybranego zadania zleconego	Skarbnik Gminy	IV kwartał	
2	Niepubliczna Szkoła Podstawowa W Grabinie z Oddziałem Przedszkolnym	Nadzór nad prawidłowością pobrania i wykorzystania dotacji przekazanej z budżetu Gminy Biała	Podinspektor ds. oświaty i spraw społecznych	III kwartał	
3	Żłobek Niepubliczny „eMisiowo” w Białej	Warunki i jakość sprawowanej opieki nad dziećmi do lat 3	Podinspektor ds. oświaty i spraw społecznych	III kwartał	
4	Gminne Zrzeszenie Ludowe Zespoły Sportowe w Białej	Sposób wydatkowania środków z przyznanej w 2019 roku dotacji	Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	III kwartał	
5	Klub MTB Biała	Sposób wydatkowania środków z przyznanej w 2019 roku dotacji	Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	III kwartał	

6	Ochotnicze Straże Pożarne w Białej	Przegląd budynków remiz OSP w Gminie Biała	Podinspektor ds. zarządzania kryzysowego w Referacie Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	III/IV kwartał	
---	---------------------------------------	--	---	----------------	--