

Zarządzenie Nr 30/2020
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 28 maja 2020r.

w sprawie zatwierdzenia planu kontroli zarządczej i finansowej na rok 2020
w Publicznej Szkolach Podstawowych na terenie Gminy Czarnia

Na podstawie art. 69 ust.1. pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2019, poz. 869, ze zm.) oraz załącznika Nr 7 do Zarządzenia Nr 24/2017 Wójta Gminy Czarnia z dnia 18 września 2017 r. w sprawie : ustalenia zasad prowadzenia rachunkowości oraz planów kont dla budżetu gminy, jednostek budżetowych, Gminy Czarnia, zarządzam co następuje:

§1

Ustalam plan kontroli zarządczej i finansowej – kompleksowej, w 2020 r., zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy - koordynatorowi kontroli zarządczej

§3

Treść zarządzenia otrzymują Dyrektorzy Publicznych Szkół Podstawowych na terenie Gminy Czarnia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 30/2020
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 28 maja 2020r.

**Plan i harmonogram kontroli zarządczej i finansowej
w Publicznej Szkole Podstawowej na 2020 rok**

Lp.	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin kontroli	Osoba kontrolująca
1	<p>1. Działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza</p> <p>1.1. Realizacja podstawy programowej, programów nauczania – wg arkusza kontroli MEN</p> <p>1.2. Dokumentacja pracy wychowawcy</p> <p>1.3. Zasady i systematyczność oceniania</p> <p>1.4. Dokumentacja wycieczek szkolnych</p> <p>1.5. Realizacja godzin wynikających z art. 42 KN.</p> <p>1.6. Organizacja pracy świetlicy, kontrola wg arkusza kontroli MEN</p> <p>1.7. Prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej i spraw w zakresie:</p> <p>a) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela i ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracy</p> <p>b) terminowe składanie sprawozdań</p> <p>c) prawidłowe prowadzenie akt osobowych i dokumentacji pracowniczej</p> <p>d) wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników.</p>	2015-2019	Wskazany w upoważnieniu Wójta	Sekretarz Gminy

2	<p>2. Organizacja prawna szkoły i efektywność zarządzania</p> <p>2.1 Zgodność dokumentacji z aktualnymi wymogami i przepisami prawa</p> <p>2.2 Zgodność stanu rzeczywistego ze stanem wymaganym (zatrudnienie, kadry przepisy BHP, inne)</p> <p>2.3. Realizacja Uchwał Rady Pedagogicznej</p> <p>2.4 Rekrutacja i dobór kadry</p> <p>2.5. Realizacja polityki szkoleniowej,</p> <p>2.5. Okresowe oceny pracy pracowników, realizacja zadań z godnie z zakresami czynności</p> <p>2.6 Dyscyplina pracy</p>	2015-2019	Wskazany w upoważnieniu Wójta	Sekretarz Gminy
3	<p>3. Gospodarka finansami i mieniem z uwzględnieniem ZFŚS</p> <p>3.1. Rachunkowość (zakres kontroli oparty o wymogi zawarte w polityce rachunkowości, a w szczególności w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów),</p> <p>3.2. Gospodarka finansowa</p> <p>a) Prawidłowe planowanie</p> <p>b) Wydatkowanie zgodnie z planem finansowym, (udokumentowanie wydatków, terminowość, zgodność z przelewów z dokumentacja źródłową, rzetelność),</p> <p>c) Celowość, oszczędność gospodarność</p> <p>d) Przestrzeganie prawidłowej klasyfikacji, dekretacji i ewidencji księgowej.</p> <p>3.3. Gospodarka majątkowa</p> <p>a) Poprawność ewidencji majątkowej,</p> <p>b) Inwentaryzacja składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>c) Prawidłowa gospodarka magazynowa.</p> <p>3.4. Wynagradzanie pracowników</p> <p>a) Dokumentacja kadrowa</p> <p>b) Dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń,</p>	2015-2019	Wskazany w upoważnieniu Wójta	Skarbnik Gminy

	<p>dokumentacja podatkowa, dokumentacja ZUS)</p> <p>c) Przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych, d) Archiwizacja.</p> <p>3.5 Zamówienia publiczne</p> <p>a) Poprawność przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówień</p> <p>b) Zasady udzielania zamówień pozaustawowych (procedury wewnętrzne)</p> <p>c) Dokumentacja.</p> <p>3.6 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</p> <p>a) Zgodność regulaminu z ustawą</p> <p>b) Poprawność w ustalaniu zasad przyznawania świadczeń (kryteria oparte o sytuację materialną),</p> <p>c) Rozliczenie funduszu i obsługa finansowa , zgodność z przepisami podatkowymi</p> <p>d) Ochrona danych osobowych.</p>			
--	--	--	--	--

WÓJT
mgr inż. Marek Piórkowski