

**ZARZĄDZENIE NR 3.2019.K  
WÓJTA GMINY STROMIEC  
z dnia 18 stycznia 2019r.**

**w sprawie planu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Stromiec oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy w 2019r.**

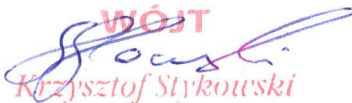
Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018, poz. 994 z późn. zm.)<sup>1</sup> w związku z art. 68 i 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017, poz. 2077 z późn. zm.)<sup>2</sup> zarządzam co następuje:

§1. Ustalam plan kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy Stromiec i w jednostkach organizacyjnych Gminy w 2019r. zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2. Treść zarządzenia otrzymują wszyscy pracownicy jednostki za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT**  
  
Krzysztof Strykowski

<sup>1</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018, poz. 1000, Dz.U. z 2018, poz. 1349, Dz.U. z 2018, poz. 1432 i Dz.U. z 2018, poz. 2500

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2018, poz. 1000, Dz.U. z 2018, poz. 62, Dz.U. z 2018, poz. 1366, Dz.U. z 2018, poz. 1693, Dz.U. z 2018, poz. 1669, Dz.U. z 2018, poz. 2500 i Dz.U. z 2018, poz. 2354

**Plan kontroli wewnętrznej w Urzędzie Gminy i w jednostkach organizacyjnych Gminy Stromiec w 2019r.**

Lp.	Zakres kontroli	Planowany termin kontroli	Jednostka lub osoba kontrolowana	Przeprowadzający kontrolę	Uwagi
1.	Obieg korespondencji przychodzącej do Urzędu Gminy Stromiec	I kwartał	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu	Kierownik Referatu Administracyjno-Organizacyjnego, Stanowisko ds. podatków i opłat	
2.	Terminowe prowadzenie spraw dotyczących obsługi Rady Gminy Stromiec.	II kwartał	Stanowisko ds. działalności gospodarczej i obsługi Rady Gminy	Z-ca Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, ewidencji ludności i archiwum, Stanowisko ds. oświaty, kultury i sportu	
3.	Ocena prawidłowości wykorzystania dotacji	II/III kwartał	PSP Dobieszyn	Sekretarz Gminy, Stanowisko ds. księgowości i rozliczeń ze środków zewnętrznych	
4.	Przyjmowanie i przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacji archiwalnej.	III kwartał	Z-ca Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, ewidencja ludności i archiwum	Stanowisko ds. gospodarki nieruchomości, Stanowisko ds. działalności gospodarczej i obsługi Rady Gminy	
5.	Ochrona danych osobowych, zabezpieczenie pieczęci, urządzeń oraz dokumentacji po zakończeniu pracy w Urzędzie	IV kwartał	Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy	Kierownik Referatu Administracyjno-Organizacyjnego, Stanowisko ds. księgowości budżetowej	
6.	Realizacja zamówień publicznych o wartości do 30 tys. euro.	IV kwartał	Stanowisko ds. inwestycji, dróg i zamówień publicznych	Stanowisko ds. obsługi sekretariatu, Stanowisko ds. ochrony środowiska	

**WÓJT**  
*Grzegorz Styrkowski*