

**Zarządzenie Nr 5/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 14 stycznia 2021r.**

**w sprawie zatwierdzenia planu kontroli zarządczej i finansowej na rok 2021
w Publicznej Szkołach 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 Ustaląm plan kontroli zarządczej i finansowej w 2021r., 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 podjęcia.


WÓJT
Piórkowski Marek
mgr inż. Marek Piórkowski

Załącznik
do Zarządzenia Nr 5/2021
Wójta Gminy Czarnia
z dnia 14 stycznia 2021r.

**Plan i harmonogram kontroli zarządczej i finansowej
w Publicznej Szkole Podstawowej na 2021 rok**

Lp.	Temat kontroli	Okres objęty kontrolą	Termin kontroli	Osoba kontrolująca
1	<p>1.1. Prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej i spraw w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none">a) nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela i ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu Pracyb) terminowe składanie sprawozdańc) prawidłowe prowadzenie akt osobowych i dokumentacji pracowniczejd) wykorzystanie urlopów wypoczynkowych przez pracowników.	2019-2020	Wskazany w upoważnieniu Wójta	Sekretarz Gminy
2	<p>2. Organizacja prawna szkoły i efektywność zarządzania</p> <p>2.1 Zgodność stanu rzeczywistego ze stanem wymaganym (zatrudnienie, kadry przepisy BHP, inne)</p> <p>2.2 Rekrutacja i dobór kadry</p> <p>2.3. Realizacja polityki szkoleniowej,</p> <p>2.4. Okresowe oceny pracy pracowników, realizacja zadań zgodnie z zakresami czynności</p> <p>2.6 Dyscyplina pracy</p> <p>2.7 Akta osobowe pracowników szkoły</p>	2019-2020	Wskazany w upoważnieniu Wójta	Sekretarz Gminy

3	<p>3. Gospodarka finansami i mieniem</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>3.4. Wynagradzanie pracowników</p> <p>a) Dokumentacja kadrowa</p> <p>b) Dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń, dokumentacja podatkowa, dokumentacja ZUS)</p> <p>c) 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>	2019-2020	Wskazany w upoważnieniu Wójta	Skarbnik Gminy
---	---	-----------	-------------------------------	----------------



WÓJTA

inż. Piórkowski

mgr inż. Marek Piórkowski