

Zarządzenie Nr 4/13
Wójta Gminy Klukowo
z dnia 18 marca 2013r.

w sprawie planu kontroli zarządczej na 2013 r.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z dnia 24 września 2009 r. Nr 157, poz. 1240) oraz Procedur kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy Klukowo wprowadzonej zarządzeniem Nr 16/2012 Wójta Gminy Klukowo z dnia 30 lipca 2012 r. zarządzam, co następuje:

§ 1

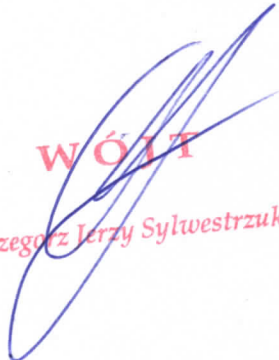
Ustalam plan kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych na 2013 r. zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi i Sekretarzowi Gminy Klukowo.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Grzegorz Jerzy Sylwestrzuk

Plan kontroli zarządczej Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych w 2013r.

L. p.	Jednostka kontrolowana	Temat kontroli	Termin kontroli	Osoba odpowiedzialna
1.	Publiczne Gimnazjum w Klukowie	1. Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne, 2. Wydatkowanie środków funduszu socjalnego 3. Ewidencja czasu pracy pracowników administracyjnych i obsługi	IV kwartał	1. Sekretarz 2. Skarbnik
2.	Szkoła Podstawowa w Klukowie	1. Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne 2. Wydatkowanie środków funduszu socjalnego 3. Ewidencja czasu pracy pracowników obsługi	IV kwartał	1. Sekretarz 2. Skarbnik
3.	Szkoła Podstawowa w Kuczynie	1. Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne, 2. Wydatkowanie środków funduszu socjalnego 3. Ewidencja czasu pracy pracowników obsługi	IV kwartał	1. Sekretarz 2. Skarbnik
4.	Szkoła Podstawowa w Wyszonkach K.	1. Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne, 2. Wydatkowanie środków funduszu socjalnego 3. Ewidencja czasu pracy pracowników obsługi	IV kwartał	1. Sekretarz 2. Skarbnik
5.	Szkoła Podstawowa w Łuniewie Małym	1. Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne, 2. Wydatkowanie środków funduszu socjalnego 3. Ewidencja czasu pracy pracowników obsługi	IV kwartał	1. Sekretarz 2. Skarbnik
6.	Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie	Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne	IV kwartał	Sekretarz
7.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Klukowie	Instrukcje kancelaryjne, jednolite rzeczowe wykazy akt i instrukcje archiwalne 3. Ewidencja czasu pracy pracowników	IV kwartał	Sekretarz
8.	Pomieszczenia biurowe Urzędu Gminy	Stan zabezpieczenia pomieszczeń, pieczętek i dokumentów po zakończeniu pracy	II kwartał	Sekretarz
9.	Referat i samodzielne stanowiska pracy Urzędu Gminy	Zgłoszenia rejestrów danych osobowych do GIODO	II kwartał	Sekretarz