

## Informacja z realizacji planu Kontroli Zarządczej za 2018 r.

### 1. Organizacja komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Kamienna Góra na koniec roku 2018 realizujących czynności kontrolne w zakresie właściwości rzeczowej Wójta Gminy Kamienna Góra.

#### 1. 1. Referaty:

##### 1) Finansowy, liczba etatów 9 - symbol FN. Skład referatu stanowią:

- a) skarbnik gminy – kierownik referatu, pełniący jednocześnie funkcję głównego księgowego budżetu,
- b) stanowiska pracy ds.:
  - księgowości budżetowej (3 stanowiska),
  - płac,
  - podatków i opłat (2 stanowiska),
  - windykacji należności podatkowych i opłat za odpady komunalne (2 stanowiska)

##### 2) Referat Komunalny i Rolnictwa, liczba etatów 7 – symbol KROŚ. Skład referatu stanowią:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowiska pracy ds.:
  - administracji mieniem komunalnym,
  - administracji mieniem komunalnym i obsługi funduszu sołeckiego,
  - nieruchomości,
  - zasobów lokalowych i wspólnot,
  - rozliczeń finansowych,
  - ochrony środowiska.
- c) stanowiska pracy ds. obsługi obiektów komunalnych (nie wchodzące bezpośrednio w skład referatu, nadzorowane przez referat) :
  - robotnik gospodarczy osiedla Czadrów (1 etat).

##### 3) Wodociągów i Kanalizacji, liczba etatów 5 – symbol WiK. Skład referatu stanowią:

- a) kierownik referatu,
- b) stanowiska pracy ds.:
  - administracji urządzeniami technicznymi,
  - administracyjno-finansowych,
  - inkasent (2 etaty).
- c) stanowiska pracy ds. obsługi urządzeń i obiektów wodociągów i kanalizacji (nie wchodzące bezpośrednio w skład referatu, nadzorowane przez referat) :
  - pracownicy oczyszczalni ścieków w Krzeszowie (3 etaty),
  - pracownicy oczyszczalni ścieków w Przedwojowie (2 etaty).

**4) Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych, liczba etatów 7 - symbol RI.**

**Skład referatu stanowią:**

- a) kierownik referatu,
- b) stanowiska pracy ds.:
  - pozyskiwania funduszy europejskich i zamówień publicznych,
  - utrzymania infrastruktury,
  - przygotowania i realizacji inwestycji (2 stanowiska)
  - gospodarki przestrzennej (2 stanowiska).

**5) Referat Organizacyjno – Społeczny, liczba etatów 8 – symbol OS. Skład referatu stanowią:**

- a) sekretarz gminy - kierownik referatu,
- b) stanowiska pracy ds.:
  - organizacyjnych,
  - obywatelskich,
  - społecznych,
  - obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,
  - informatyki (2 stanowiska),
  - obsługi rady i kadr,
- c) stanowiska pracy ds. obsługi urzędu (nie wchodzące bezpośrednio w skład referatu, nadzorowane przez referat) :
  - sprzątaczkę (1 ½ etatu ),
  - konserwator (½ etatu).

- 1. 2. **Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych – symbol POIN (odrębne stanowisko pracy lub powierzenie dodatkowych obowiązków albo umowa zlecenie),**
- 1. 3. **Stanowisko pracy ds. BHP (odrębne stanowisko pracy lub powierzenie dodatkowych obowiązków albo umowa zlecenie),**
- 1. 4. **Inspektor Ochrony Danych (odrębne stanowisko pracy lub powierzenie dodatkowych obowiązków albo umowa zlecenie).**

**2. Liczba kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym.**

Łączna liczba przeprowadzonych kontroli 7, w tym:

- kompleksowych – 0,
- problemowych – 7,
- sprawdzających – 0,
- doraźnych – 0.

**3. Liczba i problematyka kontroli zrealizowanych przez poszczególne referaty.**

**3. 1. Referat Finansowy – symbol FN:**

**Łącznie kontroli:** 1 (problemowa).

**Łącznie skontrolowanych stanowisk pracy:** 1

**1) Stanowisko pracy:** ds. płac i ewidencji składników majątkowych (Karolina Pocha)

**Temat kontroli:** Kontrola w zakresie naliczania wynagrodzeń oraz odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne oraz zaliczki na podatek dochodowy.

### **3. 2. Referat Komunalny Rolnictwa i Ochrony Środowiska– symbol KROŚ.**

**Łącznie kontroli:** 1 (problemowa).

**Łącznie skontrolowanych stanowisk pracy:** 1.

**1) Stanowisko pracy:** ds. nieruchomości (Tomasz Ojer).

**Temat kontroli:** Realizacja zadań w zakresie czasowego zagospodarowania gruntów gminnych (dzierżawy i użyczenia).

### **3. 3. Referat Rozwoju i Infrastruktury – symbol RI.**

**Łącznie kontroli:** 1 (problemowa).

**Łącznie skontrolowanych stanowisk pracy:** 4.

**1) Stanowisko pracy:** ds. gospodarki przestrzennej (Ewelina Bortnowska).

**Temat kontroli:** Sprawdzenie rozliczenia dotacji ze środków budżetu udzielonej w związku z realizacją zadania publicznego przez wybraną organizację pozarządową na podstawie wybranej umowy dotacji.

### **3. 4. Referat Wodociągów i Kanalizacji – symbol WiK.**

**Łącznie kontroli:** 3 (problemowa).

**Łącznie skontrolowanych stanowisk pracy:** 3.

**1) Stanowisko pracy:** inkasent (Grzegorz Nowak, Paweł Piotrowski).

**Temat kontroli:** Kontrola utrzymania technicznego, technologicznego i ogólnego stanu stacji uzdatniania wody w Leszczyńcu, Ogorzelcu i związanych z nimi ujęć wody oraz pompowni wody w Leszczyńcu, Szarocinie, Kochanowie i Gorzerzowie.

**2) Stanowisko pracy:** ds. administracyjno-finansowych (Grzegorz Michałczak).

**Temat kontroli:** Prowadzenie spraw związanych z umarzaniem, odraczaniem i rozkładaniem na raty niezapłaconych należności za pobór wody i odprowadzenie ścieków.

**3) Stanowisko pracy:** ds. administracji urządzeniami technicznymi (Jarosław Chęć).

**Temat kontroli:** Wykonywanie zadań z zakresu kontroli jakości dostarczanej wody oraz kontroli jakości odprowadzanych ścieków, w zakresie współpracy z podmiotem wykonującym badania na zlecenie Gminy i współpraca z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz terminowości przeprowadzenia badań i ich ewidencji.

### **3. 5. Referat Organizacyjno -Społeczny – symbol OS.**

**Łącznie kontroli:** 1 (problemowa).

**Łącznie skontrolowanych stanowisk pracy:** 1.

**1) Stanowiska pracy:** ds. społecznych (Barbara Drewniak)

**Tematy kontroli:** Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia teczek z aktami spraw – zgodność z zasadami określonymi Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r.

w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

#### **4. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku przeprowadzonej kontroli wg poszczególnych zakresów problemowych oraz przyczyny ich powstania.**

##### **4. 1. Referat Organizacyjno-Społeczny - symbol OS.**

**Tematy kontroli:** Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia teczek z aktami spraw – zgodność z zasadami określonymi Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

##### **Nieprawidłowości stwierdzone w trakcie przeprowadzania kontroli :**

Akta wydzielonych zbiorów spraw nie są przechowywane w odrębnych teczkach.

#### **5. Najistotniejsze wnioski i zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia kontroli z poszczególnych obszarów tematycznych oraz stan ich realizacji.**

**Łączna liczba wszystkich najistotniejszych zaleceń: 6**

##### **5. 1. Referat Organizacyjno-Społeczny - symbol OS**

**Łączna liczba najistotniejszych zaleceń: 2**

**Temat kontroli :** Sprawdzenie prawidłowości prowadzenia teczek z aktami spraw – zgodność z zasadami określonymi Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

##### **Treść zaleceń:**

- uporządkowanie akt spraw wraz z ich spisami,
- wzięcie udziału w szkoleniu z instrukcji kancelaryjnej.

##### **5. 2. Referat Rozwoju i Infrastruktury – symbol RI.**

**Łączna liczba najistotniejszych zaleceń: 3**

**Temat kontroli :** Sprawdzenie rozliczenia dotacji ze środków budżetu udzielonej w związku z realizacją zadania publicznego przez wybraną organizację pozarządową na podstawie wybranej umowy dotacji.

**Treść zaleceń :** W ramach części merytorycznej i finansowej sprawozdania zwrócić szczególną uwagę na:

- terminowe składanie sprawozdań końcowych przez Beneficjentów lub zawieranie stosownych aneksów do umów w zakresie terminu realizacji zadania,
- zgodność dat dokumentów księgowych dotyczących wydatków pokrytych z dotacji, z własnego wkładu finansowego lub w ramach wkładu rzeczowego, z okresem realizacji projektu zapisanych w §2 umów dotacji,

- załączenie przez Beneficjentów do sprawozdań końcowych dokumentów potwierdzających osiągnięte wskaźniki.

### 5. 3. Referat Komunalny, Rolnictwa i Ochrony Środowiska – symbol KROŚ

#### Łączna liczba najistotniejszych zaleceń: 1

**Temat kontroli :** Realizacja zadań w zakresie czasowego zagospodarowania gruntów gminnych (dzierżawy i użyczenia).

**Treść zaleceń :** Prowadzić doraźne kontrole gruntów dzierżawionych i użyczonych w okresach wegetacyjnych.

### 6. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji kontroli i sprawozdawczości.

Brak

28.02.2019  
*Barbara DREWIAŁA*  
Pełnomocnik Kontroli Zarządczej

Zatwierdzam  
**WOJT**  
*Patryk Straus*

Wójt