

ZARZĄDZENIE NR 732/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŁASIN

z dnia 3 stycznia 2024 r.

w sprawie ustalenia planu kontroli zarządczej na 2024 rok

Na podstawie art. 68 i art. 69 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych (Dz.U. z 2023r.,poz. 1270 ze zm.¹⁾) oraz § 13 regulaminu dotyczącego organizacji kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Łasin i jednostkach organizacyjnych gminy oraz zasad jej koordynacji (Zarządzenie nr 357/2010 Burmistrza Miasta i Gminy Łasin z dnia 21 czerwca 2010r.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się roczny plan kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Miasta i Gminy Łasin, komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Łasinie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Łasin oraz kierownikom referatów w Urzędzie Miasta i Gminy w Łasinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Łasin

mgr inż. Rafał Kobylski

¹⁾Dz.U. z 2023 r., poz. 497; Dz.U. z 2023 r., poz. 1273; Dz.U. z 2023 r., poz. 1407; Dz.U. z 2023 r., poz. 1641; Dz.U. z 2023 r., poz. 1693; Dz.U. z 2023 r., poz. 1872.

Plan kontroli zarządczej na rok 2024

Lp.	Nazwa jednostki Kontrolowanej	Zakres kontroli	Termin	Osoby kontrolujące
1.	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Łasin	Prawidłowość wykorzystania i rozliczenia dotacji podmiotowej udzielonej w 2023 roku	II kw. 2024r.	Mirosława Lipecka Beata Aniołkowska
2.	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łasinie	Inwentaryzacja aktywów i pasywów za 2023 rok oraz ich prezentacja w sprawozdaniu finansowym	II kw. 2024r.	Edyta Zientarska Barbara Kowalska
3.	1) Kierownik ds. Oświaty, Kultury i Sportu, 2) Referat Organizacyjny	Kontrola w zakresie obowiązków wynikających z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zakresie: 1) stosowania instrukcji kancelaryjnej określającej szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, 2) sposobu klasyfikowania dokumentacji wg jednolitego rzeczowego wykazu akt, - terminowości i prawidłowości - przekazywania akt do archiwum zakładowego.	II-III kw. 2024r.	Beata Zientarska
4.	Szkoła Podstawowa w Wydrznie	Kontrola dokumentów dotycząca prawidłowego funkcjonowania jednostki tj: statut, regulaminy.	I-II kw. 2024r.	Anna Rybarczyk