

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Urzędzie Gminy Ustronie Morskie

Kontrolę przeprowadził:

Inspektor ds. kontroli wewnętrznej i zarządczej Daniel Nowaczyk.

Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych: w dniach 01.12.2017 r. – 21.12.2017 r.

Referaty objęte kontrolą:

1) Organizacyjno – Administracyjny

Zakres czynności kontrolnych:

- Rejestr wyborców i obsługa wyborcza;
- Zamówienia na materiały biurowe i gospodarcze, udostępnienie informacji publicznej;
- Współpraca z kuratorium, obsługa oświatowa, umowy na dowóz dzieci do szkół;
- Biuro Rady Gminy; interpelacje i skargi, przesyłanie uchwał do Wojewody;
- Kopie baz danych, antywirusy, bezpieczeństwo danych.

2) Gospodarki Nieruchomościami Zagospodarowania Przestrzennego i Rolnictwa

Zakres czynności kontrolnych:

- Naliczanie opłat za wycinkę drzew.

3) Inwestycji i spraw komunalnych

Zakres czynności kontrolnych:

- Decyzje za zajęcie pasa drogowego, procedura, kontrola.

4) Promocji i rozwoju

Zakres czynności kontrolnych:

- Fundusz sołecki.

Stanowiska samodzielne objęte kontrolą:

1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

Zakres czynności kontrolnych:

- Procedura przyjmowania wniosków dowodowych;
- Proces meldowania na pobyt stały;
- Weryfikacja składanych wniosków o wpisie zagranicznego aktu stanu cywilnego do polskiej księgi stanu cywilnego;
- Stosowanie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt.

2) Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej, profilaktyki przeciw alkoholowej i uzależnień, pełnomocnik ds. rozwiązywania problemów alkoholowych

Zakres czynności kontrolnych:

- Realizacja gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałaniu narkomanii w 2017 r.

Ustalenia:

Głównym celem prowadzonych czynności kontrolnych było dokonanie oceny realizacji zadań przez pracowników Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

Kontrolujący zapoznał się i zweryfikował procedury jakimi kierują się pracownicy. Przeprowadził rozmowy z pracownikami kontrolowanych referatów, których celem było uzyskanie szczegółowych informacji związanych z wykonywanymi obowiązkami.

Kontrolujący przeprowadził na stanowiskach pracy oględziny mające na celu zapoznanie się ze sposobem gromadzenia i przechowywania przez pracowników akt prowadzonych spraw, pracownikom wskazano, iż na bieżąco powinny być porządkowane materiały i teczki z dokumentami nie podlegającymi archiwizacji.

Ocena Urzędu w przedmiotowym zakresie wypadła pozytywnie. Pracownicy stosują się do procedur i wymogów zawartych w przepisach, przestrzegają wymaganych terminów.

W załączeni protokoły z kontroli w poszczególnych referatach.

Na tym protokół zakończono.

Kontrolujący:

INSPEKTOR

Daniel Nowaczyk
mgr Daniel Nowaczyk
(podpis)

Wójt Gminy Ustronie Morskie:

WÓJT GMINY

Jarzy Kowalski
Jarzy Kowalski
(podpis)