

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 02.08.2018 r. – 10.10.2018 r.

Referaty objęte kontrolą:

1) Organizacyjno – Administracyjny

Zakres czynności kontrolnych:

- Sekretariat: protokoły z kontroli, zarządzenia Wójta Gminy,
- Zamówienia na materiały biurowe i gospodarcze,
- Biuro obsługi rady gminy: dokumentacja, protokoły.

2) Gospodarki Nieruchomościami Zagospodarowania Przestrzennego i Rolnictwa

Zakres czynności kontrolnych:

- Oddawanie nieruchomości w trwałe zarząd.

Stanowiska samodzielne objęte kontrolą:

1) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego

Zakres czynności kontrolnych:

- Kontrola procedury przyjmowania wniosków dowodowych,
- Kontrola procesu zgłaszania wyjazdu za granicę,
- Procedura składania wniosków o wpisanie zagranicznego aktu stanu cywilnego do bazy usług stanu cywilnego,
- Kontrola zabezpieczeń archiwum USC przed zniszczeniem.
- Weryfikacja wniosków o zameldowanie na pobyt czasowy, składanych przez cudzoziemców
- Kontrola zabezpieczeń przechowywania pieczęci i ksiąg stanu cywilnego,
- Kontrola stosowania RODO.

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 2018 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

mgr Daniel Nowaczyk

(podpis)

Wójt Gminy Ustronie Morskie:

WÓJT GMINY

Jacek Kolakowski

(podpis)