

**ZARZĄDZENIE Nr 142/2013
BURMISTRZA MIASTA JASTARNI
z dnia 2 lipca 2013 roku**

**w sprawie przyjęcia planu kontroli zarządczej na 2013 rok w Urzędzie
Miasta Jastarni oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy.**

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zgodnie z § 3 Zarządzenia Nr 102/2013 z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Jastarni

zarządza się , co następuje:

§ 1. Ustala się plan kontroli zarządczej na rok 2013 w Urzędzie Miasta Jastarni oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Jastarni, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawują Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JASTARNI
Tyberiusz Narkowicz

URZĄD MIASTA
ul. Portowa 24, 84-140 Jastarnia
tel. (0-58) 675-19-20
NIP 587-10-01-554

Załącznik do Zarządzenia Nr 142/2013
Burmistrza Miasta Jastarni
z dnia 2 lipca 2013 r.

Plan kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Jastarni na rok 2013

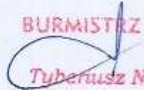
Lp.	Jednostka/stanowisko kontrolowana(e)	Temat kontroli	Kontrolujący	Termin Kontroli	Rodzaj kontroli
1	Urząd Miasta Referat Finansowy	Kontrola prawidłowości i terminowości ustalania należności z tytułu dochodów podatkowych i niepodatkowych, terminowe doręczanie nakazów płatniczych oraz decyzje wymiarowe.	Skarbnik	X-XII/2013	finansowa
2	Urząd Miasta – Referat Administracyjno- Organizacyjny oraz samodzielne stanowiska	Kontrola w zakresie prowadzonych rejestrów w odniesieniu do obowiązującej instrukcji kancelaryjnej.	Sekretarz	X-XI/2013	problemowa
3	Referat Administracyjno- Organizacyjny – Biuro Obsługi Interesanta	Kontrola prawidłowości funkcjonowania punktu kancelaryjnego przesyłek wpływających i wychodzących z uwzględnieniem obiegu dokumentów.	Sekretarz	X/2013	problemowa
4	Jednostka organizacyjna – Miejski Zarząd Portu Jastarnia	Kontrola gospodarki kasowej, stan gotówki w kasie, prowadzenie raportów kasowych, rozliczanie delegacji służbowych oraz prawidłowość księgowania dowodów księgowych na kontach analitycznych i syntetycznych. Wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników	Skarbnik	XI-XII/2013	finansowa

Sporządził:

SEKRETARZ MIASTA

mgr Agnieszka Siebert

Zatwierdził:

BURMISTRZ JASTARNI

Tyberiusz Narbowski