

Plan i harmonogram kontroli zarządczej w Zakładzie Poprawczym w Kcyni
obowiązujący od 1 stycznia 2011 r.

L.p.	Obszar kontrolny	Zagadnienia (cele) – zakres kontroli	Osoby odpowiedzialne	Termin (częstotliwość kontroli)	Osoby kontrolujące	Uwagi
1	Organizacja prawna	Zgodność dokumentacji z aktualnymi wymogami i przepisami prawa. Zgodność stanu rzeczywistego zakładu ze stanem wymaganym (ilość oddziałów, grup, zatrudnienie, kadry i inne)	Dyrektor, główny księgowy	wg potrzeb nie rzadziej niż raz w roku	Dyrektor szkoły, kierownik internatu, kierownik wyszkolenia zawodowego	
2	Gospodarowanie finansami i mieniem	1. Rachunkowość Zakres kontroli opiera się o wymogi zawarte w przyjętej polityce rachunkowości, w szczególności instrukcja obiegu i kontroli dokumentów. 2. Gospodarka finansowa <ol style="list-style-type: none"> a) prawidłowe planowanie (zabezpieczenie potrzeb w stosunku do możliwości finansowych) b) wydatkowanie środków zgodnie z planem finansowym, c) celowość, oszczędność i gospodarność. 3. Gospodarka majątkowa <ol style="list-style-type: none"> a) poprawność ewidencji majątkowej, b) inwentaryzowanie składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, c) prawidłowa gospodarka magazynowa, 	Dyrektor, główny księgowy	bieżąco bieżąco miesięcznie	Dyrektor szkoły, główny księgowy Kierownik administracyjno-gospodarczy	

L.p.	Obszar kontrolny	Zagadnienia (cele) – zakres kontroli	Osoby odpowiedzialne	Termin (częstotliwość kontroli)	Osoby kontrolujące	Uwagi
	Gospodarowanie finansami i mieniem	<p>4. Wynagrodzenia pracowników Zakres kontroli obejmuje zagadnienia związane z zatrudnieniem i płacami w tym dokumentacje kadrową i księgową, przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych, a także formalną i techniczną ochroną dokumentacji kadrowej i płacowej, prawidłowa archiwizacja.</p> <p>5. Zamówienia publiczne</p> <ul style="list-style-type: none"> a) poprawność przeprowadzonych postępowań o udzielanie zamówień, b) zasady udzielania zamówień pozaustawowych (procedury wewnętrzne), c) ewidencja zamówień, d) dokumentacja. <p>6. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych</p> <ul style="list-style-type: none"> a) zgodność regulaminu z ustawą, b) poprawność w ustalaniu zasad przyznawania świadczeń (kryteria oparte o sytuację materialną), c) rozliczanie funduszu i obsługa finansowa (w tym zgodność wydatków z preliminarem, zgodność z przepisami podatkowymi), d) ochrona danych 	Dyrektor, główny księgowy	<p>miesięcznie</p> <p>wg potrzeb</p> <p>wg potrzeb</p>	<p>Dyrektor szkoły, główny księgowy</p> <p>główny księgowy</p> <p>Dyrektor szkoły, główny księgowy, pracownik wyznaczony przez dyrektora</p>	

L.p.	Obszar kontrolny	Zagadnienia (cele) – zakres kontroli	Osoby odpowiedzialne	Termin (częstotliwość kontroli)	Osoby kontrolujące	Uwagi
3	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	1. Rekrutacja i dobór kadry. 2. Realizacja polityki szkoleniowej (szkolenie i doskonalenie zgodnie z potrzebami i planem). 3. okresowe oceny pracy pracowników, realizacja zadań zgodnie z zakresami czynności. 4. Skuteczność działań motywujących. 5. Dyscyplina pracy a) kontrola zapisów w dziennikach i innych dokumentach potwierdzających realizację zajęć, b) kontrola czasu rozpoczęcia i kończenia pracy, c) kontrola zwolnień chorobowych.	Dyrektor, główny księgowy	wg potrzeb bieżąco	Dyrektor szkoły, główny księgowy, pracownik wyznaczony przez dyrektora	
4	Ochrona przed zagrożeniem	Aktualne instrukcje – zasady postępowania, plany, procedury. Zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności i monitoringu. Zabezpieczenia techniczno – ochronne placówki.	Dyrektor	bieżąco	Kierownik administracyjno-gospodarczy, inspektor ds. BHP	

Zatwierdzam:

Z upoważnienia Dyrektora
V-ce Dyrektor
Zakładu Poprawczego w Kcyni
mgr Adam Pezacki