

*Plan kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Węgorzewie – 2014r.*

**1. Planowane zadania zapewnijające.**

| Lp | Temat zadania  | Jednostka   | Planowany termin  | Niezbędne zasoby (osobodni) | Obszar ryzyka   |
|----|--|---|-------------------|-----------------------------|---|
| 1  | Funkcjonowanie systemu bezpieczeństwa informacji w jednostce.                                      | <i>Starostwo Powiatowe w Węgorzewie</i>             | październik       | 15                          | Opracowanie i ustanowienie, wdrożenie i eksploatawanie, monitorowanie i przeglądanie oraz utrzymanie i doskonalenie systemu bezpieczeństwa informacji zapewniającego poufność, dostępność i integralność informacji z uwzględnieniem takich atrybutów, jak: autentyczność, rozliczalność, niezaprzeczalność, niezawodność.          |
|    |  | <i>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna</i>         | kwiecień          | 15                          |   |
|    |  | <i>Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy</i>        | maj               | 15                          |   |
|    |  | <i>Dom Pomocy Społecznej</i>                        | czerwiec          | 15                          |   |
|    |  | <i>Powiatowy Urząd Pracy</i>                        | sierpień          | 15                          |   |
| 2  | Prawidłowość przeprowadzania zamówień publicznych i zakupów poniżej 14 000 euro                    | <i>Zespół Szkół Ogólnokształcących</i>              | Styczeń/luty      | 15                          | Stwierdzenie istnienia procedur wewnętrznych zapewniających skuteczny i zgodny z przepisami system dokonywania zakupów, towarów i usług;<br>Analiza procedur i praktyk dotyczących zamówień publicznych poniżej 14 000 euro. Weryfikacja stanu faktycznego (na próbie) w zakresie przeprowadzania przetargów, zapytań cenowych itp. |
|    |  | <i>Zespół Szkół Zawodowych</i>                      | Luty/marzec       | 15                          |   |
| 3  | Wydawanie decyzji administracyjnych i pozwoleń, postanowień i opinii w zakresie Prawa budowlanego, | <i>Wydział Środowiska, Budownictwa i Inwestycji</i> | sierpień/wrzesień | 20                          | Prawidłowość wydawanych decyzji, pozwoleń, postanowień i opinii.  |

|   |  |  |          |    |  |
|---|--|--|----------|----|--|
|   | geologicznego i wodnego.   |  |          |    |  |
| 4 | Weryfikacja realizacji projektu zgodnie z wytycznymi.  | <i>Projekt „Nowy system doskonalenia i wspierania nauczycieli w powiecie węgorzewskim”</i> | listopad | 20 | Weryfikacja prawidłowości realizacji projektu zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, umową/decyzją o dofinansowanie projektu oraz załączonym do niej wnioskiem o dofinansowanie projektu, a także sprawdzenie, czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu oraz poniesione wydatki przedstawiane przez beneficjenta we wnioskach o płatność są zgodne z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL, ze stanem rzeczywistym, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności oraz budżetem projektu. |
| 5 | Realizacja zadań własnych Starostwa przez organizacje pozarządowe w ramach umów partnerskich na zasadzie dotacji | <i>ZHP Chorągiew Warmińsko-Mazurska Hufiec Węgorzewo</i>                                   | grudzień | 10 | Przestrzeganie przepisów prawa, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdawczości, gospodarowanie zasobami.   |

## 2. Planowane czynności doradcze.

Bieżące czynności doradcze z analizy ryzyka i funkcjonowania kontroli zarządczej przy przygotowaniu przez jednostki powiatu stosownych dokumentów, uzupełnianiu ich i poprawianiu. Szkolenia w zależności od sygnalizowanych potrzeb. 5 osobodni.

## 3. Planowane czynności sprawdzające.

Sprawdzenie, czy zalecenia pokontrolne zostały wdrożone zgodnie ze wskazaniem Zarządu Powiatu:

**Zespół Szkół Zawodowych, Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy, Wydział Komunikacji – 15 osobodni**

## 4. Planowane czynności doraźne

Kontrole przeprowadzane doraźnie na zlecenie Starosty – 10 osobodni.

Opracowywanie planów, programów zadań, sprawozdań – 10 osobodni.

**Razem: 195 osobodni\***

\*Liczba dni roboczych przeznaczonych na kontrolę, wykonywane przez 1 osobę (po uwzględnieniu wszystkich zadań organizacyjnych i nieobecności) może wynosić około 160 dni rocznie

STAROSTA  
Halina Faj