

HARMONOGRAM PRACY W RAMACH KONTROLI ZARZĄDCZEJ NA 2020 R.

Lp.	Nazwa komórki/jednostki	Temat	Osoby odpowiedzialne	Planowany termin realizacji
1.	Urząd Miejski w Szprotawie	Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok ubiegły i sprawozdanie z funkcjonowania Kontroli Zarządczej za 2019 r.	B.Wierzbicka M.Chramęga B.Radziszowska	czerwiec – lipiec 2020r.
2.	Urząd Miejski w Szprotawie	Analiza informacji o rezultatach przeprowadzonego monitoringu ryzyka za 2019 rok (na podstawie informacji przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu)	M. Jeziorska	czerwiec – lipiec 2020 r.
3.	Urząd Miejski w Szprotawie	Analiza z samooceny kontroli zarządczej za 2019 r. (na podstawie ankiet kadry kierowniczej i pracowników)	B.Wierzbicka	czerwiec – sierpień 2020 r.
4.	Wydział Administracyjno-Organizacyjny	Dokumentowanie zapewnienia komunikacji wewnętrznej Urzędu (tj. przygotowywanie list obecności i protokołów ze spotkań burmistrza/z-cy burmistrza z kierownikami i/lub pracownikami Urzędu wraz z wypracowywanymi wnioskami, przekazywanie pracownikom bieżących ustaleń i decyzji w zakresie organizacji wewnętrznej urzędu).	M.Pachurka	czerwiec – grudzień 2020 r.
5.	Urząd Miejski w Szprotawie	Utworzenie zbiorczego rejestru ryzyka dla realizowanych przez Urząd zadań na 2020 rok (na podstawie rejestru ryzyka kierowników komórek organizacyjnych Urzędu)	M.Jeziorska	lipiec - sierpień 2020 r.
6.	Wydział Administracyjno-Organizacyjny	Wprowadzenie polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Szprotawie.	B.Radziszowska	sierpień – październik 2020 r.
7.	Centrum Usług Wspólnych w Szprotawie	Stan funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych w zakresie systemu rachunkowości, Biuletynu Informacji Publicznej i polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.	K.Dziedzic B.Radziszowska M.Serafin	wrzesień – listopad 2020 r.
8.	Wydział Administracyjno-Organizacyjny	Przygotowanie zestawienia i analiza niewykonanych zaleceń audytorskich w zakresie bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miejskim w Szprotawie w latach 2016-2019 pod względem hierarchizacji ważności ich realizacji .	M.Pachurka T.Mierziak B.Radziszowska	wrzesień – październik 2020 r.
9.	Urząd Miejski w Szprotawie	Analiza zakresów obowiązków pracowników i aktualnych pełnomocnictw i upoważnień pod względem zgodności z instrukcją obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo - księgowych oraz nowo obowiązującego regulaminu organizacyjnego Urzędu.	K. Dziedzic, M. Pachurka, M. Chramęga	październik – grudzień 2020 r.
10.	Urząd Miejski w Szprotawie	Opracowanie jednolitego sposobu weryfikacji merytorycznej faktur oraz innych dokumentów wymaganych do płatności.	Zespół ds. Kontroli Zarządczej	październik – grudzień 2020 r.
11.	Wydział Inwestycji i Ochrony Środowiska	Stan przekazania do archiwum zakładowego dokumentacji dotyczącej realizacji projektu z zakresu kompleksowej gospodarki wodno-ściekowej (JRP)	B.Wierzbicka A.Bahrij	listopad – grudzień 2020 r.
12.	Urząd Miejski w Szprotawie	Analiza informacji o rezultatach przeprowadzonego monitoringu ryzyka za 2020 rok (na podstawie informacji przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu)	M. Jeziorska	grudzień 2020 r.

Harmonogram pozytywnie zaopiniowany przez Zespół ds. Kontroli Zarządczej na posiedzeniu w dniu 19.06.2020 r.

Zatwierdzam
Pełniąca Funkcję Burmistrza
Ewa Gancarz
.....
Ewa Gancarz

Szprotawa, dnia 2020-06-19