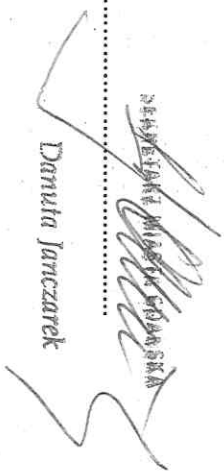


AKCEPTUJĘ

Sekretarz Miasta Gdańska

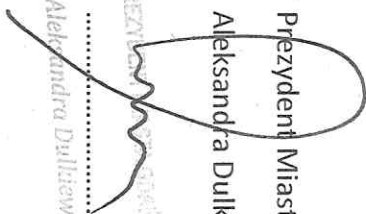
Danuta Janczarek


.....
Danuta Janczarek

ZATWIERDZAM

Prezydent Miasta Gdańska

Aleksandra Dulikiewicz


.....
Aleksandra Dulikiewicz

PLAN KONTROLI BIURA AUDYTU I KONTROLI

2021 ROK

Opracował : Zbigniew Macczak – Dyrektor Biura Audytu i Kontroli

Wykonano w 2 egzemplarzach

Sporządzono: listopad 2020 r.


DYREKTOR
BIURA AUDYTU I KONTROLI

Zbigniew Macczak
.....

AKTY PRAWNE STANOWIĄCE PODSTAWĘ OPRACOWANIA PLANU KONTROLI

Plan na 2021 rok został opracowany na podstawie:

1. Zarządzenie Nr 1713/10 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 15 listopada 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Gdańsku, jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych z udziałem Miasta oraz miejskich służ, inspekcji i straży (z późn.zm.).
2. Instrukcja w sprawie postępowania kontrolnego stanowiąca załącznik Nr 1 do Zarządzenia 1713/10.
3. Zarządzenie Nr 2166/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie określenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury wydziałów Urzędu Miejskiego w Gdańsku (z późn.zm.).
4. Zarządzenie Nr 1930/12 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie systemu kontroli zarządczej w Gminie Miasta Gdańska.
5. Zarządzenie Nr 1197/18 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 lipca 2018 roku w sprawie ustalenia wykazu jednostek pomocniczych, jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych z udziałem Miasta Gdańska oraz miejskich służ, inspekcji i straży.

Powszechnie przyjmuje się, że kontrola jest niezbędnym elementem każdego złożonego działania.

W konsekwencji kontrola jest też bez wątplenia nieodłączną częścią każdej administracji publicznej, niezależnie od okresu historycznego państwa, ustroju państwowego, przyjętego ustroju administracji publicznej itp. Nie podważa tego fakt, że w relacji kontroli do administracji kontrola jest sprawą wtórną, pierwotną zaś jest sama działalność administracji publicznej.

Nieodłączność kontroli w procesie administrowania polega natomiast na tym, że nieodzownym następstwem działalności administracyjnej jest sprawdzenie i ocena tejże działalności. To sprawdzenie i ocena służyć mają wykryciu nieprawidłowości w funkcjonowaniu administracji, ustaleniu ich źródeł i określeniu sposobów uniknięcia ich w przyszłości.

Powszechnie też dostrzega się, zarówno w doktrynie, jak i w praktyce, że bez właściwej kontroli trudno zapewnić prawidłowe funkcjonowanie administracji (niezależnie czy to administracji samorządowej czy rządowej) i uczynić z niej sprawny i efektywny mechanizm realizacji jej zadań.



Zbigniew Macczak

LP	TEMAT KONTROLI	PODMIOT KONTROLOWANY	TERMIN	UWAGI
1.	Prawidłowość gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z dotacji budżetowej Miasta Gdańska za rok 2016.	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 29 80-717 Gdańsk, ul. Miałki Szlak 74 Prowadzonej przez Fundację Operator Operon 60-554 Poznań, ul. Jana Gorczyczewskiego 2/7	I	
2.	Prawidłowość gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z dotacji budżetowej Miasta Gdańska za rok 2017.	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 29 80-717 Gdańsk, ul. Miałki Szlak 74 Prowadzonej przez Fundację Operator Operon 60-554 Poznań, ul. Jana Gorczyczewskiego 2/7	I	
3.	Prawidłowość gospodarowania środkami publicznymi pochodzącymi z dotacji budżetowej Miasta Gdańska za rok 2018.	Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 29 80-717 Gdańsk, ul. Miałki Szlak 74 Prowadzonej przez Fundację Operator Operon 60-554 Poznań, ul. Jana Gorczyczewskiego 2/7	II	
4.	Prawidłowość wykorzystania dotacji udzielonej przez Miasto Gdańsk w 2018 roku na organizację kształcenia specjalnego.	Akademicka Szkoła Podstawowa Magellanium w Gdańsku 80-444 Gdańsk ul. Legionów 13 a Prowadzona przez Magellanium Sp. z o.o.	I	
5.	Prawidłowość wykorzystania dotacji udzielonej przez Miasto Gdańsk w 2018 roku na organizację kształcenia specjalnego.	Akademickie Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży w Gdańsku 80-444 Gdańsk, ul. Legionów 13 a Prowadzone przez Magellanium Sp. z o.o.	I	
6.	Organizacja i przebieg nauki w 2018 roku.	Akademicka Szkoła Podstawowa Magellanium w Gdańsku 80-444 Gdańsk ul. Legionów 13 a Prowadzona przez Magellanium Sp. z o.o.	II	

7.	Organizacja i przebieg nauki w 2018 roku.	Akademickie Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży w Gdańsku 80-444 Gdańsk, ul. Legionów 13 a Prowadzone przez Magellanum Sp. z o.o.	II	
8.	Analiza procedur przetargowych dotyczących zakupu sprzętu i wyposażenia.	Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. 80-180 Gdańsk, ul. Jabłoniowa 55	III	
9.	Analiza procedur dotyczących weryfikacji i akceptacji miejsc z których usuwane są odpady komunalne w ramach umowy wykonawczej z dnia 13 września 2017 r.	Gdańskie Usługi Komunalne Sp. z o.o. 80-180 Gdańsk, ul. Jabłoniowa 55	I	
10.	Analiza procedur przetargowych dotyczących inwestycji i remontów.	Zakład Utylizacyjny sp. z o.o. 80-180 Gdańsk, ul. Jabłoniowa 55	II	
11.	Klasyfikacja kosztów i przychodów do poszczególnych rodzajów działalności tj. działalności powierzonej i komercyjnej.	Zakład Utylizacyjny sp. z o.o. 80-180 Gdańsk, ul. Jabłoniowa 55	IV	
12.	Realizacja zadań remontowych.	Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Mottawa” Sp. z o.o. 80-742 Gdańsk, ul. Szczygła 1	I	
13.	Realizacja zadań remontowych.	Gdańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. 80-809 Gdańsk, ul. Wilanowska 2a	I	
14.	Realizacja zadań remontowych.	Gdańska Infrastruktura Społeczna Sp. z o.o. 80-247 Gdańsk, ul. Sobótki 9	II	

15.	Prawidłowość kalkulacji stawki czynszu w zasobach GIS - Umowa Miasto - GIS Sp. z o.o.	Gdańska Infrastruktura Społeczna Sp. z o.o. 80-247 Gdańsk, ul. Sobótki 9	IV	
16.	Realizacja projektów współfinansowanych z funduszu Unii Europejskich i innych źródeł zewnętrznych w obszarze rozwoju społecznego w zakresie ewidencjonowania, monitorowania i ewaluacji projektów.	Wydział Rozwoju Społecznego	III	
17.	Koordinacja realizacji strategii, programów oraz sprawozdawczość z zakresu zdrowia publicznego.	Wydział Rozwoju Społecznego	IV	
18.	Terminowość kierowania przez radców prawnych pozwów o zapłatę do sadu w oparciu o otrzymanie od Wydziału Skarbu dotyczące dłużnika oraz terminowość podejmowania czynności przez radców prawnych, w celu uzyskania nakazu zapłaty (np. uzyskanie klauzuli wykonalności, wystąpienie do komornika sądowego z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, ponowienie czynności windykacyjnych w przypadku wcześniej otrzymanego postanowienia o umorzeniu, zabezpieczenie należności wpisem do hipoteki przymusowej.	Koordinator Radców Prawnych	III	
19.	Terminowość dokonywania przypisów należności niepodatkowych oraz zaangażowanie wydatków (art.40 ust. 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych).	Wydział Finansowy	III	

20.	Terminowość przekazywania przez wydziały merytoryczne do Wydziału Finansowego wniosków o przekazanie dotacji oraz ich rozliczeń za 2020 r., zgodnie z Zarządzeniem Nr 2046/16 Prezydentem Miasta Gdańska z 30 grudnia 2016 r. (z póź. zm.) w sprawie wprowadzenia do użytku służbowego „Instrukcji sporządzenia, przyjmowania, obiegu i kontroli dokumentów księgowych”.	Biuro Prezydenta ds. Sportu	IV	
21.	Prawidłowość zaciągania zobowiązań na realizację wieloletnich przedsięwzięć.	Dyrekcja Rozbudowy Miasta Gdańska 80-560 Gdańsk, ul. Żaglowa 11	III	
22.	Weryfikacja oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w 2020 roku.	Wydział Gospodarki Komunalnej	IX	
23.	Prawidłowość realizacji umów na nieograniczoną dzierżawę terenu plaży w Gdańsku na działalność sportowo-rekreacyjną oraz działalność gastronomiczną.	Gdański Ośrodek Sportu 80-221 Gdańsk, ul. Traugutta 29	III	
24.	Prawidłowość rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy najmu, po ustaniu stosunku najmu socjalnego, po przekroczonym kryterium dochodowym do zawarcia umowy najmu socjalnego.	Wydział Gospodarki Komunalnej	II	
25.	Prawidłowość prowadzenia list osób fizycznych wskazanych do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych z zasobów	Wydział Gospodarki Komunalnej	IV	

26.	Proces ustalania uprawnień, ustalania i prowadzenia list osób oczekujących oraz podejmowania decyzji o udzieleniu pomocy mieszkaniowej z zasobu mieszkaniowego gminy (w części realizowanej przez komórki organizacyjne UMG)	Wydział Gospodarki Komunalnej	III	
27.	Bezpieczeństwo i ochrona dokumentacji.	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie 80-432 Gdańsk, ul. K. Leczkowa 1A	II	
28.	Bezpieczeństwo i ochrona dokumentacji.	Gdańskie Nieruchomości 80-254 Gdańsk, ul. Partyzantów 74	III	
29.	Bezpieczeństwo i ochrona dokumentacji.	Gdański Zarząd Dróg i Zieleni 80-254 Gdańsk, ul. Partyzantów 36	IV	
30.	Przeprowadzenie inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Gdańsku za rok 2020.	Wydział Finansowy	II	
31.	Ogólny stan pomieszczeń pracy, w tym oświetlenie (pomiar luksometrem). Organizacja stanowiska pracy z monitorem ekranowym wg listy kontrolnej. Stan pomieszczeń sanitarnych. Ocena rozmieszczenia sprzętu gaśniczego.	Biuro ds. Nieruchomości - Inwestycji Miejskich	I	
32.	Ogólny stan pomieszczeń pracy, w tym oświetlenie (pomiar luksometrem). Organizacja stanowiska pracy z monitorem ekranowym wg listy kontrolnej. Stan	Wydział Gospodarki Komunalnej	II	

	pomieszczeń sanitarnych. Ocena rozmieszczenia sprzętu gaśniczego.			
33.	Ogólny stan pomieszczeń pracy, w tym oświetlenie (pomiar luksometrem). Organizacja stanowiska pracy z monitorem ekranowym wg listy kontrolnej. Stan pomieszczeń sanitarnych. Ocena rozmieszczenia sprzętu gaśniczego.	Wydział Gospodarki Komunalnej	III	
34.	Ogólny stan pomieszczeń pracy, w tym oświetlenie (pomiar luksometrem). Organizacja stanowiska pracy z monitorem ekranowym wg listy kontrolnej. Stan pomieszczeń sanitarnych. Ocena rozmieszczenia sprzętu gaśniczego.	Wydział Urbanistyki i Architektury	IX	


 DYREKTOR
 BIURA AUDYTU I KONTROLI
 Zbigniew Macczak

