

**PLAN KONTROLI WYZNACZONY DLA SAMODZIELNEGO
STANOWISKA DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ STAROSTWA POWIATOWEGO W
KĘPNIE NA 2020 ROK .**

Lp.	Rodzaj i temat kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli
1.	Sprawozdanie z realizacji Planu kontroli za 2019r.	Gł. Sp. ds. kontroli wew. Archiwista Zakładowy . POIN – trzy funkcje w jednej osobie .	do 15.01.2020r.
2.	Kontrola problemowa – wykorzystanie i rozliczenie dotacji za rok 2019. Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie . Protokół pokontrolny .	LO dla Dorosłych w Kępnie Gł. Sp. ds. kontroli wewnętrznej – J. Marciniak	styczeń luty
3.	Wykonanie sprawozdania rocznego z działalności Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Kępnie dla Archiwum Państwowego Oddział w Kaliszu za rok 2019.	Archiwum Zakładowe Starostwa Powiatowego w Kępnie . Archiwista Zakładowy .- J. Marciniak	styczeń luty marzec
4.	Kontrola problemowa – ochrona informacji niejawnych . Szkolenie pracowników Starostwa Powiatowego w Kępnie upoważnionych do dostępu do informacji niejawnych przez POIN . Aktualizacja zapisów w dokumentach dotyczących informacji niejawnych . Wszelkie sprawy bieżące związane z ochroną informacji niejawnych występujące w Starostwie . Szkolenie w ABW w Warszawie wyznaczonych osób .	Starostwo Powiatowe w Kępnie Lektor – POIN – J Marciniak	luty marzec przez cały rok marzec

5.	Kontrola samooceny kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Kępnie za rok 2019 i plan na 2020r. Przeprowadzenie warsztatów i szkolenie wewnętrzne dla pracowników Starostwa .	Starostwo Powiatowe w Kępnie Lektor – Gł. Sp. ds. kontroli wewnętrznej – J. Marciniak	marzec kwiecień
6.	Kontrola problemowa - Przygotowanie i przeprowadzenie brakowania dokumentacji niearchiwalnej w Archiwum Zakładowym w Starostwie Powiatowym w Kępnie . Przygotowanie dokumentów w Archiwum Zakładowym do brakowania . Powołanie komisji do brakowania – Zarządzeniem Starosty Kępińskiego . Sporządzenie wymaganych dokumentów do brakowania /wydziałami / i przesłanie ich do Archiwum Państwowego w Poznaniu – Oddział Kalisz , celem uzyskania zgody na brakowanie . Po uzyskaniu zgody – dokonać wybrakowania dokumentów z zachowaniem obowiązujących procedur w tym zakresie .	Archiwum Zakładowe Starostwa Powiatowego w Kępnie . Archiwista Zakładowy - J. Marciniak	maj czerwiec lipiec sierpień
7.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Kępnie .	maj
8.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	Powiatowa Biblioteka w Kępnie.	Czerwiec
9.	Kontrola problemowa Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	Wspólna kontrola z Biurem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kępnie .	wrzesień
10.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Kępnie .	październik
11.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych nadzór nad : - planem ochrony informacji niejawnych - prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających - zasady ewidencji i obiegu materiałów niejawnych	Starostwo Powiatowe w Kępnie .	Listopad Cały rok

12.	Opracowanie Planu kontroli na 2021r.	Gł.sp.ds kontroli wew.	do 31.12.2020r.
13.	Kontrole doraźne. Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	Wg potrzeb Starosty Kępińskiego i Zarządu Powiatu Kępińskiego .	Cały rok
14.	Szkolenia tematyczne dla Głównego sp. ds. kontroli wew. Starostwa Powiatowego w Kępnie ; archiwisty zakładowego Starostwa ; pełnomocnika ds. informacji niejawnych	Wg pojawiających się ofert.	od stycznia do grudnia
15.	Współpraca przy audycie wewnętrznym Starostwa .	Wg ustaleń	Cały rok wg potrzeb audytorów
16.	Posiedzenia Komisji ds. przyznawania środków przy PUP w Kępnie .	Wg potrzeb	średnio raz w miesiącu
17.	Obecność na sesjach Rady Powiatu Kępińskiego .	Wg harmonogramu	średnio raz w miesiącu
18.	Urlop wypoczynkowy	Wg planu urlopu	Wg planu urlopów

Sporządził

/ - / JAROSŁAW MARCINIAK
GŁ.SP.DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Zatwierdził

/ - / STAROSTA KĘPIŃSKI
ROBERT KIERUZAL