

**PLAN KONTROLI WYZNACZONY DLA SAMODZIELNEGO
STANOWISKA DS. KONTROLI WEWNĘTRZNEJ I POIN STAROSTWA
POWIATOWEGO W KĘPNIE NA 2021 ROK .**

Lp.	Rodzaj i temat kontroli	Jednostka kontrolowana	Termin kontroli
1.	Sprawozdanie z realizacji Planu kontroli za 2020r.	Gł. sp. ds. kontroli wew. POIN .	styczeń
2.	Wykonanie sprawozdania rocznego z działalności Archiwum Zakładowego Starostwa Powiatowego w Kępnie dla Archiwum Państwowego Oddział w Kaliszu za rok 2020 .	Archiwum Zakładowe Starostwa Powiatowego w Kępnie . Archiwista Zakładowy - J. Marciniak	styczeń luty marzec
3.	Kontrola problemowa . Przygotowanie Archiwum Zakładowego do kontroli przez Archiwum Państwowe .	Archiwum Zakładowe Starostwa Powiatowego w Kępnie .	marzec kwiecień
4.	Kontrola samooceny kontroli zarządczej i zarządzanie ryzykiem w Starostwie Powiatowym w Kępnie za rok 2020 i plan na 2021r. Przeprowadzenie warsztatów i szkolenie wewnętrzne dla pracowników Starostwa .	Starostwo Powiatowe w Kępnie Lektor – Gł. Sp. ds. kontroli wewnętrznej – J. Marciniak	kwiecień maj

5.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie ,	LO dla Dorosłych w Kępnie .	maj czerwiec
6.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie ,	ZSP nr 2 w Kępnie	czerwiec lipiec
7.	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	lipiec sierpień
8.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	DPS w Rzetni	wrzesień
9.	Kontrola problemowa . Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	PZD w Słupi p/ Kępnem	październik
10.	Kontrola problemowa Przygotowanie kontroli i jej przeprowadzenie .	Wspólna kontrola z Biurem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kępnie .	wrzesień październik

11.	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych zajmuje się m.in.: - szkoleniami pracowników Starostwa / upoważnionych do o.i.n./ ; - prowadzenia aktualnego wykazy osób w Starostwie , które posiadają uprawnienia do dostępu do i.n. - aktualizowanie planu 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 2022r.	Gł.sp.ds kontroli wew.	grudzień
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
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
POIN

Zatwierdził

STAROSTA KĘPIŃSKI

/---/ ROBERT KIERUZAL