

PLAN KONTROLI

1. Przestrzeganie postanowień art. 18a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych.
 - a.) oświadczenia pracowników PODGiK o prowadzonej działalności gospodarczej lub o nie prowadzeniu takiej działalności,
 - b.) oświadczenia pracowników o zmianie charakteru prowadzonej działalności,
 - c.) zachowanie terminu składania oświadczeń określonego w ustawie,
 - d.) sankcje wobec pracowników , którzy nie złożyli oświadczeń w terminie,
 - e.) charakter prowadzonej działalności przez pracowników (imienny opis każdego przypadku),
 - f.) wystąpienia pracowników do Dyrektora jednostki o wyrażenie zgody na prowadzenie działalności gospodarczej oraz wyrażone zgody Dyrektora na prowadzenie działalności przez pracowników (imienny opis każdego przypadku),
 - g.) wystąpienia Dyrektora PODGiK do odpowiednich organów lub instytucji w sprawie sprawdzenia informacji podanych w oświadczeniach,
 - h.) przypadki podania nieprawdy lub zatajenia prawdy w złożonych oświadczeniach.
2. Korzystanie przez Dyrektora PODGiK z uprawnień wynikających z art. 19 ustawy o pracownikach samorządowych w sprawie żądania składania oświadczeń o stanie majątkowym.
3. Przyjmowanie prac do zasobu geodezyjno – kartograficznego (kontrola wspólnie z Geodetą Powiatowym).
 - a.) przypadki zgłaszania prac wykonanych przez pracowników w ramach prowadzonej działalności gospodarczej (opis każdego przypadku),
 - b.) przypadki zgłaszania prac wykonywanych przez członków najbliższej rodziny (opis każdego przypadku).
4. Świadczenie usług i wykonywanie prac przez pracowników PODGiK lub członków ich najbliższej rodziny na podstawie umów cywilno – prawnych.
5. Terminowość wnoszenia opłat przez pracowników PODGiK za wykonane przez nich prace zgłaszane do zasobu geodezyjno – kartograficznego w ramach prowadzonej działalności gospodarczej lub umów cywilno – prawnych.
6. Wykorzystywanie sprzętu i aparatury PODGiK przez pracowników do prowadzonej przez nich działalności gospodarczej lub prac wykonywanych w ramach umów cywilno-prawnych (kontrola wspólnie z Geodetą Powiatowym i Informatykiem Powiatowym).
 - a.) sprawdzenie czy jest zainstalowane oprogramowanie nie będące na stanie PODGiK służące do wykonywania prac przez pracowników w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
 - b.) wewnętrzne uregulowania dotyczące zasad pobierania i korzystania ze sprzętu i aparatury i ich przestrzeganie , w przypadku braku powyższych zasad ustalenie zasad na jakich pracownicy korzystają z tego sprzętu i aparatury.
7. Procedury kontroli finansowej i ich stosowanie w jednostce.