

**Zarządzenie 1/2020**  
**Kierownika Środowiskowego Domu Samopomocy**  
**w Ksawerowie**  
**z dnia 07.01.2020r.**  
**w sprawie**  
**wprowadzenia planu kontroli na rok 2020**  
**w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ksawerowie**

Na podstawie art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Z 2019 poz 869) oraz Zarządzenia nr 29A/2012 z dnia 05 listopada 2012 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w Środowiskowym Domu Samopomocy w Ksawerowie, Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Ksawerowie zarządza, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Plan Kontroli Wewnętrznej Środowiskowego Domu Samopomocy w Ksawerowie na rok 2020, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

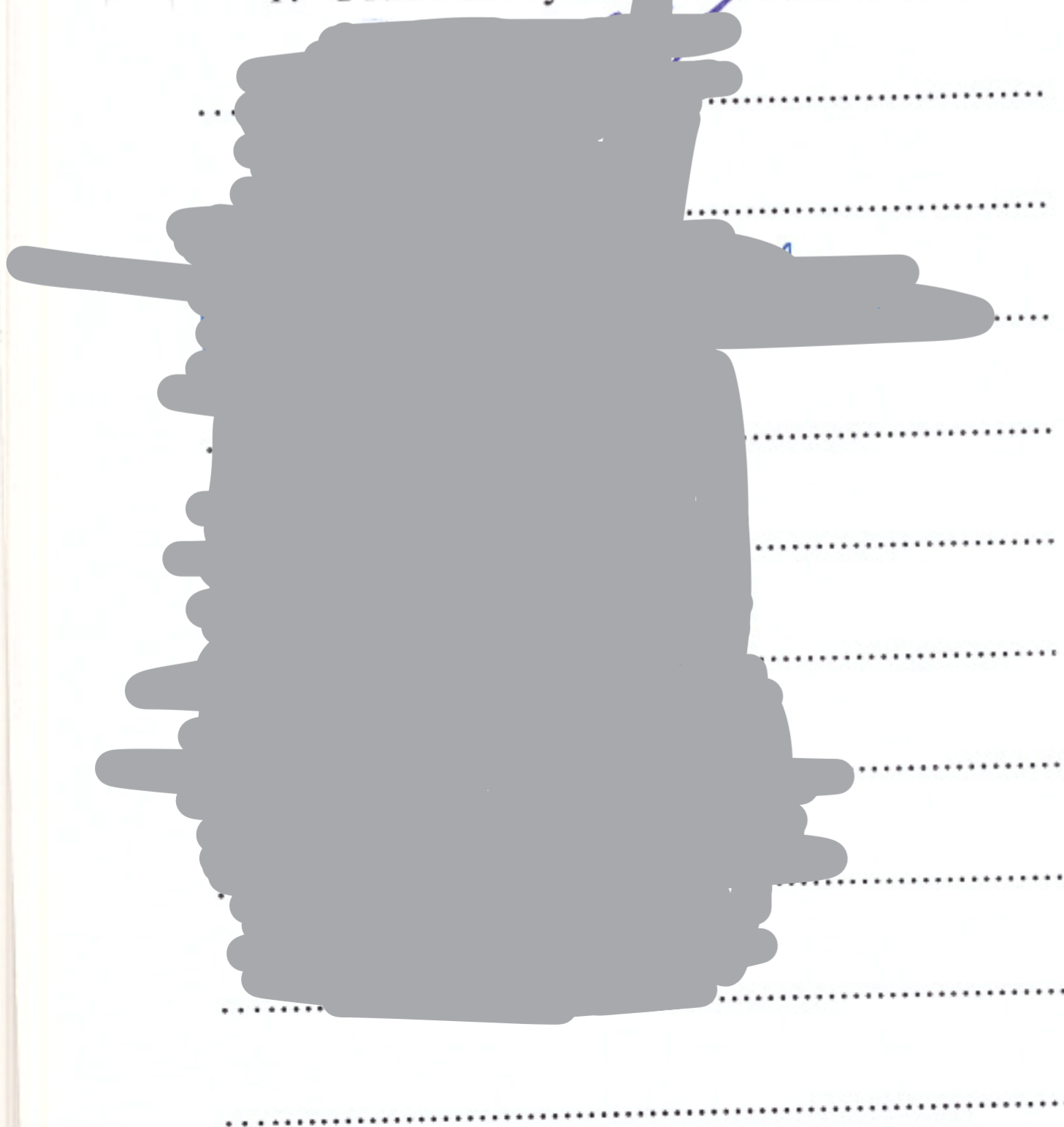
**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Ksawerowie  
*mgr Ewa Szubowska*

Do wiadomości:

1. Pracownicy ŚD w Ksawerowie.



**PLAN KONTROLI NA ROK 2020**

| <b>Lp</b> | <b>Kwartał</b>   | <b>Nazwa Komórki organizacyjnej lub stanowiska</b>  | <b>Temat kontroli</b>   |
|-----------|--|---|---|
| 1         | <b>I – IV</b><br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | <b>Dział Pracy Socjalnej</b><br><b>Pracownik Socjalny</b>   | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy itp. dziennik pracy   |
| 2         | <b>I – IV</b><br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | <b>Psycholog</b>  | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy, ocen uczestników, badania psychologiczne (testy), sporządzanie epikryz, dziennik pracy   |
| 3         | <b>I – IV</b><br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | <b>Pedagog</b>  | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy, diagnoza pedagogiczna, obserwacja, protokoły zebrań społeczności, wykaz asystentów, protokoły z zebrań Z-WA, plan imprez k-o, dziennik pracy |
| 4         | <b>I – IV</b><br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | <b>Dział Terapii Zajęciowej</b><br><b>1.Starszy Terapeuta</b><br><b>2.Starszy Terapeuta</b><br><b>3.Terapeuta</b> | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy, oceny uczestników uczestników, dziennik pracy  |
| 5         | <b>I-IV</b><br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)      | <b>Dział Terapii Ruchem</b><br><b>Technik Fizjoterapii</b>  | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: planów pracy, dzienniki pracy, oceny uczestników   |
| 6         | <b>III – IV</b><br>(okres od września do grudnia 2020r.) | <b>Dział Księgowości</b><br><b>1. Główny Księgowy</b>   | Kontrola problemowa<br>Terminowe dokonywanie płatności i faktur, terminowe składanie sprawozdań, zgodności dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonania powierzonych obowiązków Procedura obiegu dokumentacji księgowej. Procedura obsługi kasowej                                       |

**PLAN KONTROLI NA ROK 2020**

| Lp | Kwartał   | Nazwa Komórki organizacyjnej lub stanowiska   | Temat kontroli  |
|----|---|---|---|
| 1  | I – IV<br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | Dział Pracy Socjalnej<br>Pracownik Socjalny   | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy itp. dziennik pracy   |
| 2  | I – IV<br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | Psycholog   | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy, ocen uczestników, badania psychologiczne (testy), sporządzanie epikryz, dziennik pracy   |
| 3  | I – IV<br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | Pedagog   | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy, diagnoza pedagogiczna, obserwacja, protokoły zebrań społeczności, wykaz asystentów, protokoły z zebrań Z-WA, plan imprez k-o, dziennik pracy |
| 4  | I – IV<br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)    | Dział Terapii Zajęciowej<br>1.Starszy Terapeuta<br>2.Starszy Terapeuta<br>3.Terapeuta | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: sprawozdań, planów pracy, oceny uczestników uczestników, dziennik pracy  |
| 5  | I-IV<br>(okres od stycznia do grudnia 2020r)      | Dział Terapii Ruchem<br>Technik Fizjoterapii  | Kontrola Problemowa – zgodność dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonywania powierzonych obowiązków służbowych: planów pracy, dzienniki pracy, oceny uczestników   |
| 6  | III – IV<br>(okres od września do Grudnia 2020r.) | Dział Księgowości<br>1. Główny Księgowy   | Kontrola problemowa<br>Terminowe dokonywanie płatności i faktur, terminowe składanie sprawozdań, zgodności dokumentacji z obowiązującymi przepisami, terminowość wykonania powierzonych obowiązków<br>Procedura obiegu dokumentacji księgowej. Procedura obsługi kasowej                                    |

Do wiadomości:

Pauley  
Paybyrie  
Kopie wsta Mostalen  
Wielka 17

Murber  
Deli-DPA  
Rozpocz. 10.06.2023  
Zmowa

KIEROWNIK  
Środowiskowego Domu Samopomocy  
w Ksawerowie

mgr Ewa Szubowska