

STANOWISKO PRACY do spraw KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

1. Do stanowiska pracy należą:
 - 1) przygotowanie planów kontroli,
 - 2) przeprowadzenie kontroli w jednostkach organizacyjnych i zakładach budżetowych Gminy oraz komórkach merytorycznych Urzędu,
 - 3) udzielanie instruktażu jednostce kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą,
 - 4) sporządzanie protokołów pokontrolnych,
 - 5) przygotowanie projektów wystąpień pokontrolnych,
 - 6) prowadzenie ewidencji kontroli oraz dokumentów związanych z kontrolą,
 - 7 analiza odpowiedzi o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych,
 - 8) przedkładanie okresowych informacji Wójtowi Gminy o wynikach kontroli.
2. Stanowisko pracy do spraw kontroli wewnętrznej przy znakowaniu spraw używa symbolu „KW”.