

Lp	Osoba/ dział odpowiedzialny za realizację zadania	Temat kontroli	Cel i zadania kontroli	Okres objęty kontrolą	Podstawowe dokumenty podlegające badaniu	Okres trwania badania	Osoba oceniająca
1.	Sekretariat	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	1. Prawdłowa realizacja wszystkich zadań przez pracowników zgodnie z ich zakresem czynności. 2. Rekrutacja i dobór kadry. 3. Prawdłowe prowadzenie akt osobowych. 4. Terminowe badania wstępne i okresowe. 8. Prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej i spraw w zakresie: - nawiazywania i rozwiązywania stosunku pracy zgodnie z postanowieniami Karty.	2022 rok	Umowy o pracę, warunki zatrudnienia, dokumentacja z naborów, skierowania na badania, akta osobowe	Styczeń, kwiecień, listopad 2022	Dyrektor
2.	Dział finansowo-księgowy	Prawdłowość ewidencji środków trwałych, przedmiotów nietrwałych,	Sprawdzenie faktycznego stanu wybranych środków trwałych oraz przedmiotów nietrwałych z	2022 rok	Arkusze spisu z natury, protokoły	Styczeń 2022	Dyrektor

			zapisem w księdze inwentarzowej						
3.	Dział obsługi obiektów sportowych i organizacji imprez	Wykonanie kalendarza imprez	Merytoryczne przygotowanie imprez sportowo-rekreacyjnych	2022 rok	Regulaminy, zezwolenia, umowy	Luty 2022	Dyrektor		
4.	Dział obsługi obiektów sportowych i organizacji imprez Dział finansowo-księgowy Sekretariat	Realizacja procedur wdrożonych przez ADO w zakresie Ochrony danych Osobowych	Kontrola zasady „czystego biurka”	2022 rok	Wewnętrzne przepisy MOSiR	Marzec 2022	Inspektor Ochrony Danych Osobowych		
5.	Dział obsługi obiektów sportowych i organizacji imprez	Bezpieczeństwo i higiena pracy.	Kontrola pomieszczeń obiektów MOSiR w zakresie czystości oraz bezpieczeństwa i higieny pracy	2022 rok	Wizja lokalna, sprawozdania, regulaminy.	Marzec, Lipiec, Wrzesień, Grudzień 2022	Dyrektor, Inspektor BHP		
6.	Dział obsługi obiektów sportowych i organizacji imprez	Przygotowanie obiektów do sezonu letniego	Stan techniczny obiektów, przeglądy, regulaminy, bezpieczeństwo korzystających	2022 rok	Wizja lokalna obiektów, regulaminy, protokoły, z przeglądów technicznych.	Maj 2022	Dyrektor		
7.	Dział finansowo-księgowy	Terminowość rozliczania wpłat przez sprzedawców biletów	Sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej odprowadzenie utargu dziennego zgodnie z ustawą o finansach publicznych	2022 rok	Dowody wpłat do banku, rejestry sprzedaży	Lipiec 2022	Dyrektor		
8.	Dział obsługi obiektów sportowych i organizacji imprez	Aktualne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa na terenie obiektów MOSiR. Procedury ewakuacyjne.	Zasady funkcjonowania w razie ewakuacji, zabezpieczenie w sprzęt gaśniczy, ochronny, środki łączności	2022 rok	Wizja lokalna obiektów, instrukcje, regulaminy	Wrzesień 2022	Dyrektor		

9.	Sekretariat	Dokumentacja czasu pracy	Poprawność sporządzania grafików pracy i rozliczania czasu pracy na ich podstawie	2022 rok	Grafiki pracy, listy obecności	Październik 2022	Dyrektor
10.	Dział obsługi obiektów sportowych i organizacji imprez	Przygotowanie obiektów do sezonu zimowego	Stan techniczny obiektów, przeglądy, regulaminy, bezpieczeństwo korzystających	2022 rok	Wizja lokalna obiektów, regulaminy	Grudzień 2022	Dyrektor
11.	Dział finansowo-księgowy	Wykonanie budżetu: celowość wydatków prawidłowość naliczania list płac, dokumenty finansowe	Sprawdzenie procentowe wykonania budżetu w stosunku do planu	2022 rok	Bilans, sprawozdania	Grudzień 2022	Dyrektor

Zduńska Wola 4.01.2022r.

Zatwierdził:

DYREKTOR
MIEJSKIEGO Ośrodka Sportu i Rekreacji
w Zduńskiej Woli
Marek Kozek

ANOSKA Kozek