

**ZATWIERDZAM
KOMENDANT
CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ**

wz. ppłk SG Dariusz LUTYŃSKI

03. GRU. 2012

CENTRUM SZKOLENIA
STRAŻY GRANICZNEJ
Im. Żołnierzy Armii Krajowej
w Kętrzynie 3181/12
Wpłyty: 03 GRU. 2012
Zał.....

Kętrzyn, dnia 03. grudnia 2012 r.

Egz. 1.

**PLAN KONTROLI
PRZEWIDZIANY DO REALIZACJI PRZEZ REFERAT NADZORU I KONTROLI
W CENTRUM SZKOLENIA STRAŻY GRANICZNEJ
w 2013 roku**

(opracowany na podstawie § 10 ust. 1 w związku z § 10 ust. 5 i § 10 ust. 6 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych stanowiących załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz.Urz. MSW Nr 8, poz. 43) oraz § 1 decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz.Urz. KGSG 2012, poz. 47)

Lp.	NAZWA PODMIOTU KONTROLOWANEGO	TEMAT KONTROLI	TERMIN ROZPOCZĘCIA KONTROLI (kwartał)
1	2	3	4
1.	Zakład Graniczny	1. Przestrzeganie zasad postępowania z promieniowaniem jonizującym.	I
2.	Zakład Organizacji Dydaktyki	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
3.	Zakład Prawa i Administracji	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
4.	Zakład Graniczny	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
5.	Zakład Kryminalistyki	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
6.	Zakład Wychowania Fizycznego i Działań Specjalnych	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
7.	Zakład Zabezpieczenia Technicznego Granicy	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
8.	Zakład Humanistyczny	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I

1	2	3	4
9.	Pododdziały Szkolne	1. Stan posiadania oraz wykorzystanie sprzętu teleinformatycznego.	I
10.	Zakład Organizacji Dydaktyki	1. Opracowywanie planu zajęć w Centrum Szkolenia Straży Granicznej na dany miesiąc.	II
11.	Zakład Prawa i Administracji	1. Ocena prowadzonej działalności dydaktycznej i służbowej oraz efektywności kształcenia, a w szczególności: a) przeprowadzenie kontroli zajęć, b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez przeprowadzanie konsultacji, hospitacji, c) realizacja zadań wynikająca z „Planu wydawniczego”, d) ewidencjonowanie procesu dydaktycznego.	II
12.	Specjalista do spraw ppoz.	1. Sprawowanie nadzoru nad stanem ochrony przeciwpożarowej w obiektach użytkowanych przez Centrum Szkolenia Straży Granicznej.	III
13.	Samodzielna Sekcja Ochrony Informacji Niejawnych	1. Sprawdzenie wykonywania zadań służbowych wynikających z kompetencji, jakie posiada bezpośredni przełożony funkcjonariusza w zakresie: a) planowania i wykonywania planów urlopów wypoczynkowych i dodatkowych oraz ich realizacja i ewidencjonowanie (w tym realizacja i ewidencjonowanie urlopów nagrodowych), b) trybu udzielania zwolnień z zajęć służbowych i zasadność ich udzielenia, c) przestrzegania czasu służby funkcjonariuszy i czasu pracy pracowników pod kątem prowadzenia ewidencji oraz właściwego rozliczania wymiaru godzin służby i pracy lub powstałych godzin nadliczbowych.	III

1	2	3	4
14.	Zakład Kryminalistyki	1. Ocena prowadzonej działalności dydaktycznej i służbowej oraz efektywności kształcenia, a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> a) przeprowadzenie kontroli zajęć, b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez przeprowadzanie konsultacji, hospitacji, c) realizacja zadań wynikająca z „Planu wydawniczego”, d) ewidencjonowanie procesu dydaktycznego. 	IV
15.	Wydział Kadr	1. Prowadzenie „Rocznych kart ewidencji obecności” oraz „Kart ewidencji rocznych czasu pracy pracowników” za 2013 rok.	IV

STARSZY SPECJALISTA - KOORDYNATOR
REFERATU NADZORU I KONTROLI

Leszek Gołębiewski
por. SG Leszek GOŁĘBIEWSKI

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – a/a

Egz. nr 2 – Dyrektor INIK KGSG

Wykonał: Gołębiewski Leszek

Nr tel.: 6643546

Dnia: 03.12.2012 rok