

PLAN KONTROLI W 2011 ROKU

PLAN KONTROLI W 2011 ROKU					
Lp.	Komórka organizacyjna przewidziana do kontroli	FORMA KONTROLI	TEMATYCZNY ZAKRES KONTROLI	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1.	Samodzielna Sekcja Ochrony Informacji Niejawnych	Sprawdzająca	Sprawdzenie realizacji wniosków wynikających z przeprowadzonej kontroli doraźnej w 2010 roku odnoszących się do systemu planowania i wyznaczania funkcjonariuszy, pracowników cywilnych oraz słuchaczy do ochrony fizycznej obiektu – Placówki Szkolnej w Pododdziałach Szkolnych w Staniewie.	Styczeń	
2.	Wydział Kadr	Problemowa	Sprawdzenie prowadzenia rocznych kart ewidencji obecności funkcjonariuszy Centrum Szkolenia Straży granicznej w służbie.	Luty	
3.	Wydział Zabezpieczenia Szkolenia	Problemowa	Wykonywanie zadań służbowych wynikających z kompetencji jakie posiada bezpośredni przełożony funkcjonariusza w zakresie: 1. Trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych oraz właściwego prowadzenia ewidencji tych zwolnień i zasadność ich udzielania. 2. Planowanie i wykonanie planów urlopów wypoczynkowych i dodatkowych oraz ich realizacja i ewidencjonowanie. 3. Przestrzeganie czasu służby i pracy funkcjonariuszy	Marzec	

			i pracowników w zakresie prowadzenia ewidencji oraz właściwego rozliczania wymiaru godzin służby i pracy lub powstałych godzin nadliczbowych. 4. Sposób sporządzania opinii służbowych funkcjonariuszy Wydziału z uwzględnieniem przestrzegania właściwego terminu jej sporządzenia, oraz spełnienia wymogów formalnych treści opinii.		
4.	Zakład Działań Interwencyjnych	Problemowa	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w procesie dydaktycznym.	Kwiecień	
5.	Zakład Organizacji Dydaktyki	Problemowa	Wykonywanie zadań służbowych wynikających z kompetencji jakie posiada bezpośredni przełożony funkcjonariusza w zakresie: 1. Trybu udzielania zwolnień od zajęć służbowych oraz właściwego prowadzenia ewidencji tych zwolnień i zasadność ich udzielania. 2. Planowanie i wykonanie planów urlopów wypoczynkowych i dodatkowych oraz ich realizacja i ewidencjonowanie. 3. Przestrzeganie czasu służby i pracy funkcjonariuszy i pracowników w zakresie prowadzenia ewidencji oraz właściwego rozliczania wymiaru godzin służby i pracy lub powstałych godzin nadliczbowych.	Maj	
6.	Wydział Prezydialny	Problemowa	Opracowywanie i aktualizacja strony intranetowej i internetowej Centrum Szkolenia Straży Granicznej.	Czerwiec	
7.	Zakład Działań Interwencyjnych	Problemowa	Sprawdzenie stanu ilościowego i ewidencyjnego sprzętu techniki specjalnej oraz sposobu prowadzenia ewidencji.	Sierpień	
8.	Zakład Zabezpieczenia Technicznego Granicy	Problemowa	Ocena prowadzonej działalności dydaktycznej i służbowej oraz efektywności kształcenia a w szczególności: 1. Przeprowadzenie kontroli zajęć. 2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez przeprowadzanie konsultacji.	Wrzesień	

			3. Realizacja zadań wynikających z planu wydawniczego. 4. Ewidencjonowanie procesu dydaktycznego zawartego w planie zajęć, książce wytycznych do planowania, pakietach dydaktycznych lub konspektach do zajęć, dziennikach lekcyjnych oraz książce pracy zakładu.		
9.	Pododdziały Szkolne - Centralny Magazyn Broni	Problemowa	Sprawdzenie stanu ilościowego i ewidencyjnego sprzętu uzbrojenia i techniki specjalnej.	Październik	