Zarządzenie Nr TMSZB/4/2025

Dyrektora Targowisk Miejskich

Samorządowego Zakładu Budżetowego

w Sandomierzu z dnia 30 stycznia 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia planu kontroli zarządczej na rok 2025

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 68 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2024r. poz. 1530 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Zatwierdzam plan kontroli zarządczej w Targowiskach Miejskich Samorządowym Zakładzie Budżetowym w Sandomierzu zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi placu targowego – koordynatorowi kontroli zarządczej.

§3

Sprawozdanie z wykonania planu kontroli zarządczej koordynator przekłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Targowisk Miejskich Samorządowego Zakładu Budżetowego w Sandomierzu.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Targowiska Miejskie
Samorządowy Zakład Budżetowy
DYREKTOR
Janusz Stasiak

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr TMSZB/4/2025
Dyrektora Targowisk Miejskich
Samorządowego Zakładu Budżetowego
w Sandomierzu z dnia
30 stycznia 2025 roku

PLAN KONTROLI ZARZĄDCZEJ NA ROK 2025

Lp	Przedmiot kontroli	Cel kontroli	Mierniki określające stopień realizacji celu	Dokumenty podlagające kontroli	Skład komisji kontrolującej	Termin przeprowadzenia kontroli
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli wjazdów na plac targowy przy ul. Przemysłowej	Ocena poprawności funkcjonowania systemu w tym modułu tzw. lotnego inkasenta	- Prawidłowość naliczania opłat targowych przez system oraz inkasentów w przypadku pierwszego wjazdu na targowisko - Prawidłowość wystawiania dokumentów finansowo-księgowych (KP, KW raport zmianowy) - Przestrzeganie procedury raportowania niezgodności, w tym błędnego odczytu numerów rejestracyjnych przez kamery systemu wjazdowego	- Wszelkie dokumenty finansowe z systemu wjazdowego oraz przenośnych drukarek fiskalnych - Dokumenty KP, KW	1. Kierownik placu targowego 2. Koordynator d/s audiowizualnych 3. Pomoc administracyjna 4. Informatyk (administrator systemów wjazdowego i monitoringu wizyjnego)	I kwartał 2025r.
2.	Funkcjonowanie giełdy staroci w piątki/soboty	Poprawa funkcjonowania giełdy staroci	- Prawidłowość naliczania opłat targowych - Przestrzeganie zasad i regulaminu rezerwacji miejsc handlowych - Czas reagowania na uwagi i oczekiwania klientów - Funkcjonowanie radiowęzła - Przestrzeganie regulaminu targowiska	- Bilety opłat targowych - Dokumenty potwierdzające rezerwacje miejsc handlowych - Dowody uiszczenia dopłat za dodatkową powierzchnię handlową - Akwizycje reklamy i sposób rozliczania należności za reklamę w radiowęźle	1. Kierownik placu targowego 2. Koordynator d/s rozwoju 3. Pomoc administracyjna	II kwartał 2025r.

7.	Przestrzeganie przepisów BHP i p. poż. na terenie obiektów administrowanych przez TMSZB	Zapewnienie przestrzegania przepisów BHP i p. poż. w bieżącej działalności TMSZB	- Zasady postępowania w razie zagrożenia i ewakuacji - Wyposażenie w sprzęt gaśniczy i ochronny - Właściwe funkcjonowanie hydrantów i środków powiadamiania ratunkowego - Przeszkolenia pracowników z zakresu BHP i p. poż.	- Instrukcje i procedury postępowania w razie zagrożeń - Wizja lokalna wszystkich targowisk i obiektów administrowanych przez TMSZB - Zarządzenia, instrukcje i regulaminy obowiązujące w TMSZB	1. Kierownik placu targowego 2. Specjalista d/s BHP (CUW) 3. Pomoc administracyjna	IV kwartał 2025r.
8.	Przestrzeganie przepisów prawa pracy	Zapewnienie poprawności sporządzania grafików pracy i rozliczania czasu pracy na ich podstawie	- Prawidłowość naliczania wynagrodzenia pracowników - Prawidłowość naliczania nagród jubileuszowych - Prawidłowość ustalenia stażu pracy	- Grafiki pracy - Listy obecności - Listy nadgodzin	1. Kierownik placu targowego 2. Specjalista d/s kadr (CUW) 3. Pomoc administracyjna	IV kwartał 2025r.
9.	Terminowość rozliczania wpłat utargów przez inkasentów	Sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej odprowadzanie utargu dziennego zgodnie z instrukcją kasową i ustawą o finansach publicznych	- Prawidłowość rozliczania utargów przez inkasentów - Prawidłowość fakturowania za usługi świadczone przez TMSZB - Prawidłowość przeprowadzania codziennej kontroli utargów przez pracowników biura TMSZB - Zapewnienie bezpieczeństwa obrotu gotówkowego na każdym etapie	- KP, KW - Raporty kasowe - Dowody wpłat do banku - Rejestr sprzedaży - Potwierdzenia odbioru gotówki przez konwojenta - Rejestr kopert bezpiecznych na gotówkę	1. Kierownik placu targowego 2. Koordynator d/s audiowizualnych 3. Pomoc administracyjna	I, II, III, IV kwartał 2025r.

Targowiska Miejskie
Samorządowy Zakład Budżetowy
DYREKTOR
Janusz Stasiak