

Zarządzenie Nr 0151/ 71/2010

Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin
z dnia 31 maja 2010 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 0151/119/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin z dnia 25 czerwca 2008 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.), w związku z art. 69 ust.1 pkt 2, 3 i art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) zarządzam co następuje:

§1.

W załączniku do Zarządzenia Nr 0151/119/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Strzelin z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 ust. 1 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 11 i 12 w brzmieniu:
 - a) „11) zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej;
 - 12) zapewnia warunki niezbędne do prowadzenia audytu wewnętrznego.”;
- 2) w § 23 pkt 11 i 12 otrzymuje brzmienie:
 - a) „ 11) opracowywanie materiałów drukowanych i audiowizualnych służących budowie wizerunku Gminy oraz prezentacji ofert gospodarczych Gminy oraz ich aktualizacja;
 - 12) zapewnienie turystom dostępu do informacji o Gminie poprzez gminne centrum informacji turystycznej.”;
- 3) § 27 otrzymuje brzmienie:

„ § 27. 1. Stanowisko do spraw Kontroli, do którego zadań należy w szczególności:

 - 1) koordynacja całości działań w zakresie kontroli zarządczej;
 - 2) prowadzenie kontroli komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, w tym kontrola przestrzegania procedur finansowych w komórkach organizacyjnych Urzędu i jednostkach organizacyjnych Gminy;
 - 3) sprawdzanie realizacji przez komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Gminy zaleceń i wniosków pokontrolnych;
 - 4) koordynowania obiegu w Urzędzie dokumentów kontroli prowadzonych przez Najwyższą Izbę Kontroli (NIK);
 - 5) przygotowywania zbiorczych informacji, sprawozdań z przeprowadzonych kontroli oraz o wykonaniu przez komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne Gminy zaleceń pokontrolnych;
 - 6) sporządzania planów kontroli i sprawozdań z ich realizacji;
 - 7) przeciwdziałanie nieprawidłowościom w wykorzystaniu pozyskanych funduszy zewnętrznych;
 - 8) koordynowania prac dotyczących sporządzania informacji i ocen o działaniach antykorupcyjnych Urzędu;
 - 9) przygotowywanie projektów zarządzeń i zaleceń pokontrolnych;
 - 10) wskazywanie sposobów i środków umożliwiających likwidację nieprawidłowości oraz wnioskowanie w razie potrzeby o zastosowanie sankcji w stosunku do pracowników odpowiedzialnych za ich występowanie;

- 11) analiza materiałów pokontrolnych i opracowywanie wniosków w celu eliminacji uchybień i ulepszania jakości pracy komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy;
 - 12) prowadzenie działań zmierzających do doskonalenia systemu kontroli zarządczej.
2. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 2, określa regulamin kontroli wprowadzony przez Burmistrza w drodze odrębnego zarządzenia.”;
- 4) w § 28 pkt 9 otrzymuje brzmienie :
 - „9) prowadzenie analizy ryzyka obejmującej w szczególności identyfikację obszarów działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy oraz ocenę ryzyka we wszystkich obszarach ich działalności.”;
 - 5) rozdział X otrzymuje brzmienie :

„Rozdział X
Organizacja i zasady wykonywania kontroli zarządczej
i audytu wewnętrznego
§ 40.

1. Burmistrz zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, efektywnej i skutecznej kontroli zarządczej.
2. Kontrola zarządcza to ogół działań obejmujących całość działalności Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie Burmistrza o zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi, a także zapewnienie o skuteczności i efektywności działania, przepływu informacji, ochrony zasobów, wiarygodności sprawozdań, przestrzegania zasad etycznego postępowania oraz zarządzania ryzykiem.
4. Na system kontroli zarządczej składają się procedury wewnętrzne, regulaminy, instrukcje, statuty, dokumenty określające zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne.
5. O stanie kontroli zarządczej informują: prowadzony audyt wewnętrzny oraz proces monitorowania i samooceny systemu.

§ 41.

1. Burmistrz zapewnia warunki niezbędne do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Audytem wewnętrznym jest ogół niezależnych i obiektywnych działań wspierających Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
3. Audyt wewnętrzny jest prowadzony przez audytora wewnętrznego zatrudnionego w Urzędzie lub przez usługodawcę.
4. Celem audytu wewnętrznego jest dostarczenie Burmistrzowi obiektywnej i niezależnej oceny o realizacji zadań jednostki pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności.

§ 42.

1. Kontrolę albo audyt wewnętrzny odnośnie działalności Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy wykonują komórki organizacyjne Urzędu właściwe w sprawach kontroli albo audytu.
2. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania kontroli zarządczej określa regulamin kontroli zarządczej wprowadzony przez Burmistrza w drodze odrębnego zarządzenia. ”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jerzy Matusiak