

Uchwała Nr XXXIV/311/2013
Rada Powiatu Jarosławskiego
z dnia 29 kwietnia 2013r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Powiatu Jarosławskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Na wniosek Zarządu dokonuje się następujących zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, przyjętym uchwałą Nr XII/88/2011 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 21 października 2011r., zmienionym uchwałą Nr XIII/103/2011 Rady Powiatu Jarosławskiego z dnia 14 listopada 2011r.

1. W § 7 dodaje się ust. 3 o brzmieniu:
„3. Starosta jest Szefem Obrony Cywilnej Powiatu.”
2. W § 13 ust. 1 zmienia się pkt 5, który otrzymuje brzmienie:
„5) Wydział Kontroli i Nadzoru KN”
3. Zmienia się § 30, który otrzymuje brzmienie:
„Wydział Kontroli i Nadzoru
Do podstawowych zadań wydziału należy:
 1. Przeprowadzanie kontroli w komórkach organizacyjnych Starostwa oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu zgodnie z *Regulaminem kontroli instytucjonalnej w Starostwie Powiatowym i w jednostkach organizacyjnych Powiatu Jarosławskiego*.
 2. Opracowanie rocznego planu kontroli.
 3. Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli.
 4. Opracowywanie projektów zaleceń pokontrolnych.
 5. Nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych.
 6. Sporządzanie rocznych informacji z realizacji zadań kontrolnych.
 7. Prowadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej przeprowadzanych kontroli.
 8. Prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych.
 9. Opracowywanie projektów aktów prawnych dotyczących zadań Wydziału.
 10. Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawie rozpatrywania skarg i wniosków.
 11. Wykonywanie bieżącego nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami posiadającymi siedzibę na terenie Powiatu.
 12. Współdziałanie z instytucjami zewnętrznymi, organami ścigania i sądami w zakresie zadań należących do Wydziału.”
4. W § 33 w ust. 1 pkt 3 skreśla się literę „c”.
5. W § 36 zmienia się ust. 8, który otrzymuje brzmienie:
„8. Prowadzenie Kancelarii Materiałów Niejawnych.”

6. Po § 40 dodaje się § 40a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 40a

Audytor Wewnętrzny

Do podstawowych zadań Audytora Wewnętrznego należy:

1. Przeprowadzanie zadań audytowych przewidzianych w rocznym planie audytu wewnętrznego, jak również zadań audytowych poza planem, a także czynności doradczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.
2. Znajomość aktów prawnych dotyczących merytorycznej działalności i ich przestrzeganie.
3. Planowanie i programowanie audytu wewnętrznego, w tym dokonywanie identyfikacji i analizy ryzyka obejmującej wszystkie zidentyfikowane obszary ryzyka w jednostce sektora finansów publicznych i jednostkach podległych.
4. Zbieranie informacji o działalności poddanej audytowi, w tym analiza znajdujących się w jednostce dokumentów i innych materiałów niezbędnych do określenia obszarów ryzyka związanego z funkcjonowaniem jednostki i realizacji audytu wewnętrznego.
5. Badanie i ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli wewnętrznej w zakresie działalności poddanej audytowi wewnętrznemu, w tym wyrażanie opinii na temat skuteczności istniejących w niej mechanizmów kontrolnych.
6. Dokonywanie oceny działań podejmowanych w jednostce pod względem efektywności, oszczędności i wydajności wykorzystywania posiadanych zasobów.
7. Dokonywanie oceny procedur funkcjonujących w jednostce oraz ustalanie, czy zapewnią one osiągnięcie zamierzonych celów i czy są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Dokonywanie oceny działań podejmowanych w celu zapobiegania powstawaniu nieprawidłowości w zakresie działalności poddanej audytowi.
9. Nadzór nad dokumentami roboczymi dotyczącymi audytu, prowadzenie akt stałych i bieżących audytu.
10. Przedstawianie Staroście niezależnych, obiektywnych i bezstronnych opinii o działalności poddanej audytowi.
11. Dokonywanie i aktualizowanie oceny potrzeb audytu wewnętrznego w jednostce będącej podstawą opracowania rocznego planu audytu wewnętrznego.
12. Opracowywanie sprawozdań z przyjętych ustaleń, uwag, wniosków i rekomendacji dotyczących podniesienia skuteczności działań podejmowanych w zakresie działalności poddawanej audytowi.
13. Wykonywanie czynności doradczych w zakresie niezależnego i obiektywnego badania systemów zarządzania i kontroli w Starostwie.
14. Ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w oparciu o fakty i na podstawie dowodów.
15. Wskazywanie rekomendacji zmierzających do zapobiegania i likwidowania nieprawidłowości.
16. Uzyskiwanie informacji na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia realizacji wydanych rekomendacji.
17. Dokonywanie czynności sprawdzających realizację wydanych zaleceń oraz przedstawianie wyników Staroście i kierownikom odpowiedzialnym za badane obszary działalności.
18. Opracowywanie zgodnie z przepisami prawa, rocznego planu audytu wewnętrznego na podstawie analizy ryzyka oraz rocznego sprawozdania z realizacji planu audytu wewnętrznego dla Starostwa.”

7. Po § 55 dodaje się § 55a, który otrzymuje brzmienie:

„§ 55a

Zasady planowania pracy i realizacji zadań przez poszczególne komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy Starostwa reguluje stosowne zarządzenie Starosty.”

8. W związku z wprowadzonymi zmianami w regulaminie organizacyjnym zmienia się dotychczasowy Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Jarosławiu, o którym mowa w § 11 ust. 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Jarosławskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2013r.

Przewodniczący Rady Powiatu

Leszek SZCZYBYŁO