

Uchwała Nr XXX/149/2009
Rady Powiatu Człuchowskiego
z dnia 29 stycznia 2009r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Człuchowie.

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 ze zm.) oraz § 44 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Człuchowie (tekst jednolity uchwała Nr XLV/262/2006 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 20 października 2006r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego Rada Powiatu

uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Człuchowie stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr XLV/262/2006 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 20 października 2006r. w sprawie uchwalenia jednolitego tekstu Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Człuchowie dokonuje się następujących zmian:

- 1) w § 6 ust.1 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.”,
- 2) w § 10 ust.1 pkt 9 otrzymuje brzmienie:
„9) Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego^{symbol} BiZK.”,
- 3) w § 10 ust. 1 pkt 10 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:
„11) audytor wewnętrzny^{symbol} AW.”,
- 4) w § 33 słowa: „Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.” zastępuje się słowami:
„Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego”.
- 5) Dodaje się § 40a w brzmieniu:

„1. Do zadań audytora wewnętrznego należy:

- 1) wspieranie Starosty Człuchowskiego w osiągnięciu wytyczonych celów poprzez systematyczne, niezależne i konsekwentne działanie o charakterze zapewniającym i doradczym, służące poprawie skuteczności zarządzania, w tym zarządzania ryzykiem, oraz ocenie systemu kontroli wewnętrznej,
- 2) opracowanie procedur audytu wewnętrznego obejmujących wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego oraz monitorowanie ich skuteczności,
- 3) wykonywanie prac audytowych w zgodności z „Międzynarodowymi Standardami Profesjonalnej Praktyki Audytu Wewnętrznego” przyjętymi przez Ministra Finansów jako obowiązujące w jednostkach sektora finansów publicznych,

- 4) systematyczne podnoszenie jakości pracy przez stosowanie właściwych technik audytowych i metod samokontroli, a także nawiązanie właściwej współpracy z pracownikami jednostki,
- 5) zbieranie informacji, dokumentowanie i monitorowanie procesów zachodzących w jednostce,
- 6) przygotowanie na podstawie analizy ryzyka rocznego i strategicznego planu audytu.
- 7) w zakresie zadań zapewniających ocenę, czy:
 - a) ryzyka są prawidłowo zidentyfikowane i zarządzane;
 - b) istotne informacje finansowe, zarządcze i operacyjne są właściwie sklasyfikowane, dokładne, wiarygodne i terminowe;
 - c) działania pracowników są zgodne z przepisami prawa, zewnętrznymi i wewnętrznymi procedurami oraz ustanowionymi standardami, w tym standardami wewnętrznej kontroli finansowej;
 - d) zasoby są nabywane w sposób ekonomiczny, efektywnie wykorzystywane i należyście chronione;
 - e) strategie, programy i cele statutowe są realizowane i osiąganę;
 - f) programy i projekty są zgodne z wytyczonymi celami statutowymi;
 - g) system zarządzania, w tym kontroli wewnętrznej, jest adekwatny do potrzeb oraz efektywnie wspiera osiągnięcie celów i jakość pracy;
 - h) podejmowane działania zapewniają właściwy wizerunek jednostki;
 - i) są uwzględniane interesy i priorytety klientów zewnętrznych i wewnętrznych.
- 8) przedstawianie Staroście Człuchowskiemu dokładnych, obiektywnych, jasnych, zwięzłych, konstruktywnych i terminowych informacji o realizacji planu rocznego audytu, a także istotnych ustaleniach audytu oraz informacji o zagrożeniach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zaradczych,
- 9) monitorowanie zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzania audytu wewnętrznego,
- 10) wykonywanie czynności sprawdzających,
- 11) przedstawianie propozycji do planu szkoleń z zakresu audytu wewnętrznego,
- 12) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 13) poszerzanie wiedzy oraz rozwój własnych umiejętności,
- 14) reprezentowanie Audytu Wewnętrznego na zewnątrz,
- 15) zapewnienie należytej ewidencji, przechowywania i archiwizacji akt bieżących i stałych audytu,
- 16) zapoznawanie się ze wszystkimi, wewnętrznymi aktami prawnymi, okólnikami i innymi powszechnie obowiązującymi w jednostce uregulowaniami,
- 17) informowanie Starosty Człuchowskiego o występujących trudnościach w wykonywaniu powierzonych zadań oraz zgłaszanie wniosków dotyczących usprawnienia wykonywanej pracy,
- 18) przestrzeganie zasad etyki audytora wewnętrznego,
- 19) przestrzeganie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 20) dbałość o powierzone mienie,
- 21) przestrzeganie: dyscypliny pracy, racjonalnego wykorzystania czasu pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, tajemnicy skarbowej oraz o ochronie danych osobowych, a także przepisów przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

22) wykazywanie inicjatywy i samodzielności w wykonywaniu powierzonych zadań.”.

6) Schemat Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Człuchowie stanowiący załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Człuchowie otrzymuje brzmienie, jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Człuchowskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Powiatu Człuchowskiego
Tadeusz Lisowski