

Zarządzenie Nr 494/2020
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 1 września 2020 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Kalisza stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 793/2018 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 14 grudnia 2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kalisza (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 9 w pkt. 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu:
„6) kierowanie Wydziałem Organizacyjnym i Kancelarią Prezydenta Miasta.”;
- 2) w § 11 w ust. 1 dodaje się pkt. 28 i 29 w brzmieniu:
„28) Stanowisko pracy ds. kontroli o symbolu **SK**;
29) Stanowisko pracy ds. audytu wewnętrznego o symbolu **AW**.”;
- 3) § 12 otrzymuje brzmienie:

”

§ 12.

Komórkami organizacyjnymi Urzędu kierują:

- 1) Wydziałami – Naczelnicy Wydziałów, którymi są w przypadkach Urzędu Stanu Cywilnego – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego, Wydziału Geodezji i Kartografii – Geodeta Powiatowy - Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii, Wydziału Organizacyjnego i Kancelarii Prezydenta Miasta – Sekretarz;
 - 2) Biurami - kierownicy biur, za wyjątkiem Biura Radców Prawnych, którym kieruje koordynator;
 - 3) Stanowiskiem pracy ds. kontroli i stanowiskiem pracy ds. audytu wewnętrznego – koordynatorzy wskazani przez Prezydenta;
 - 4) wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi w Wydziałach – kierownicy tych komórek.”;
- 3) w § 14:
- a) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Stanowiskiem pracy ds. kontroli oraz stanowiskiem pracy ds. audytu wewnętrznego kierują koordynatorzy wskazani przez Prezydenta.”;
 - b) dodaje się ust. 6 i 7 w brzmieniu:

„6. Stanowisko pracy ds. audytu wewnętrznego, stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Biuro Radców Prawnych merytorycznie podlegają Prezydentowi, a organizacyjnie – Sekretarzowi.

7. Inspektor Ochrony Danych podlega merytorycznie Prezydentowi jako Administratorowi Danych, a organizacyjnie Sekretarzowi.”;

4) w § 18 w ust. 8 wyrazy „Kancelarii Prezydenta Miasta” zastępuje się wyrazami „stanowiska pracy ds. kontroli”;

5) w § 22:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zakresu działania Kancelarii Prezydenta Miasta należy promocja miasta, współpraca międzynarodowa, upowszechnianie i przekazywanie środkom masowego przekazu informacji oraz zapewnienie obsługi organizacyjnej Prezydenta i Wiceprezydentów.”;

b) w ust. 2 uchyla się pkt 16 i 17;

6) dodaje się § 44 a i 44 b w brzmieniu:

§ 44 a.

STANOWISKO PRACY DS. KONTROLI

1. Stanowisko pracy ds. kontroli zajmuje się kontrolą komórek organizacyjnych Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta oraz podmiotów spoza sektora finansów publicznych otrzymujących dotacje z budżetu Miasta Kalisza, na podstawie zatwierdzonego przez Prezydenta rocznego planu kontroli.
2. Do zadań stanowiska pracy ds. kontroli należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektu rocznego planu kontroli stanowiska pracy ds. kontroli z uwzględnieniem propozycji Prezydenta i Wiceprezydentów,
 - 2) przeprowadzanie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu zgodnie z wytycznymi i rocznym planem kontroli stanowiska pracy ds. kontroli,
 - 3) przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych Miasta zgodnie z wytycznymi i rocznym planem kontroli stanowiska pracy ds. kontroli,
 - 4) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wykorzystania przez podmioty spoza sektora finansów publicznych dotacji z budżetu Miasta Kalisza zgodnie z wytycznymi i rocznym planem kontroli stanowiska pracy ds. kontroli,
 - 5) sporządzanie z przeprowadzonych kontroli protokołów oraz sprawozdań, przygotowywanie propozycji wystąpień pokontrolnych oraz prowadzenie wykazu przeprowadzonych kontroli,
 - 6) przygotowywanie zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o ujawnionych naruszeniach dyscypliny finansów publicznych oraz informacji do instytucji właściwych w sprawach stwierdzonych rażących naruszeń prawa,
 - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania planu kontroli stanowiska pracy ds. kontroli;
 - 8) współdziałanie z Komisją Rewizyjną Rady w zakresie kontroli komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 9) aprobata odpowiedzi na zalecenia pokontrolne kierowane do Prezydenta przez kontrole zewnętrzne oraz przechowywanie dokumentacji z przeprowadzonych

- kontroli zewnętrznych w Urzędzie,
- 10) współdziałanie z kontrolami zewnętrznymi,
- 11) nadzór nad wykonaniem zaleceń pokontrolnych kontroli zewnętrznych.

3. Stanowisko pracy ds. kontroli współpracuje ze wszystkimi komórkami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie realizacji swoich zadań.

§ 44 b.

STANOWISKO PRACY DS. AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

1. Stanowisko pracy ds. audytu wewnętrznego zajmuje się prowadzeniem w komórkach organizacyjnych Urzędu i jednostkach organizacyjnych Miasta audytu wewnętrznego, zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu wspierania Prezydenta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.
 2. Do zadań stanowiska pracy ds. audytu wewnętrznego należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizacja zadań audytowych w oparciu o analizę ryzyka,
 - 2) przygotowanie, w porozumieniu z Prezydentem, rocznego planu audytu,
 - 3) przeprowadzanie zadań audytowych, tj. zadań zapewniających i czynności doradczych, zatwierdzonych w rocznym planie audytu i poza nim,
 - 4) informowanie Prezydenta o wynikach audytu,
 - 5) monitorowanie realizacji zaleceń,
 - 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających, dokonujących oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego,
 - 7) sporządzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu audytu,
 - 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadania audytowego oraz pozostałej dokumentacji audytu wewnętrznego,
 - 9) przedstawianie opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta,
 - 10) przeprowadzanie oceny programu zapewniania i poprawy jakości funkcjonowania audytu wewnętrznego.
 3. Stanowisko pracy ds. audytu wewnętrznego współpracuje ze wszystkimi komórkami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie realizacji swoich zadań.”;
- 7) § 58 w pkt 1 skreśla się wyrazy „w Kancelarii Prezydenta Miasta”;
 - 8) § 70 skreśla się wyrazy „w Kancelarii Prezydenta Miasta”;
 - 9) załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych.

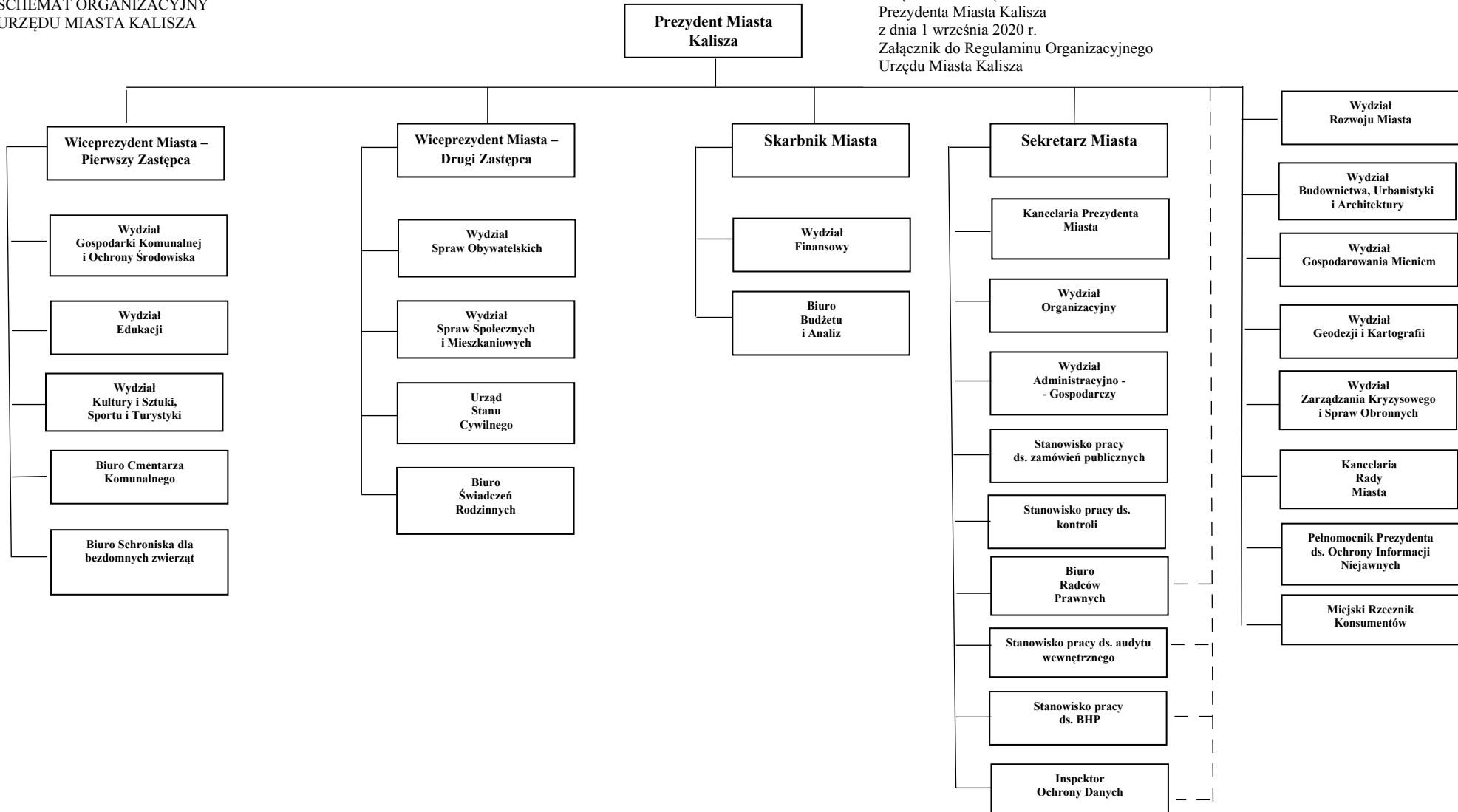
§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Krystian Kinastowski



Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Krystian Kinastowski