

ZARZĄDZENIE NR¹⁹...../2016

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia ¹⁶ *lutego* 2016r.

w sprawie : organizacji wewnętrznej Wydziału Informatyki oraz procedur kontroli wewnętrznej.

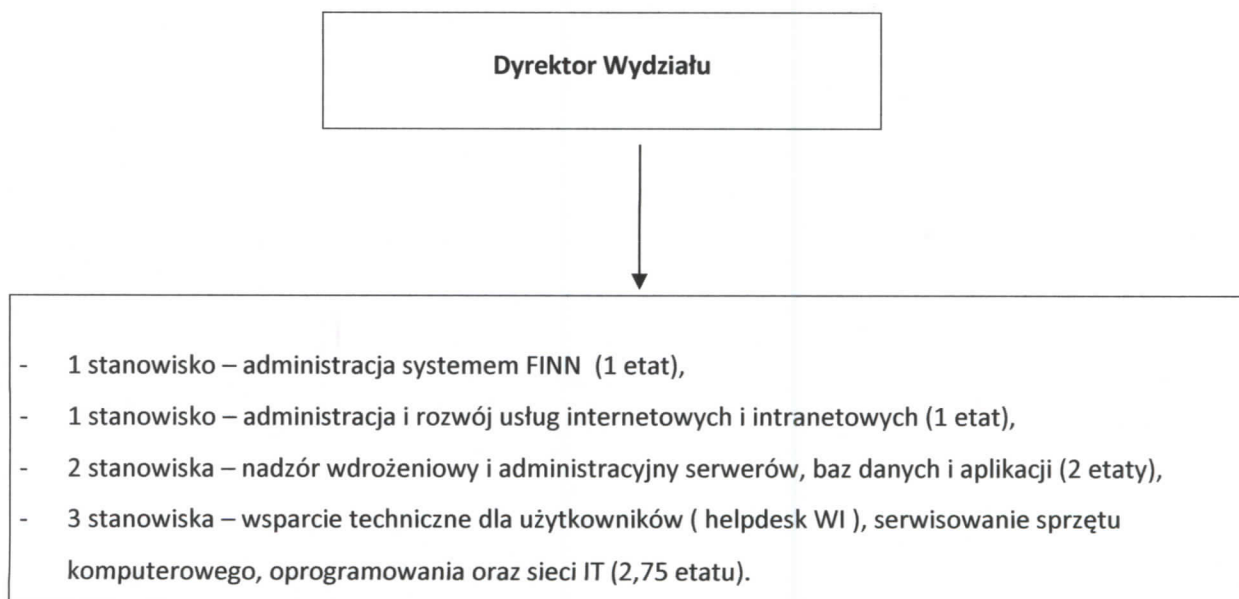
Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445 ze zm.) oraz § 22 ust. 1 i 70 pkt 2 lit. a uchwały Nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam 7,75 etatów w Wydziale Informatyki zwanego dalej „Wydziałem”.

§ 2. Wydział tworzą następujące stanowiska pracy:

1. dyrektor wydziału, dodatkowo pełniący funkcję Głównego Administratora Bezpieczeństwa Systemów oraz zastępcy Administratora Bezpieczeństwa Informacji (1 etat),
2. 7 stanowisk pracy:
 - 1) 1 stanowisko – administracja systemem FINN (1 etat),
 - 2) 1 stanowisko – administracja i rozwój usług internetowych i intranetowych (1 etat),
 - 3) 2 stanowiska – nadzór wdrożeniowy i administracyjny serwerów, baz danych i aplikacji (2 etaty),
 - 4) 3 stanowiska – wsparcie techniczne dla użytkowników (helpdesk WI), serwisowanie sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz sieci IT – (2,75 etatu).

§3. Schemat organizacyjny Wydziału:



[Signature]
1

§ 4. Wydział nie prowadzi rejestrów publicznych.

§ 5.1. Celem kontroli wewnętrznej w Wydziale jest stwierdzenie zgodności wykonywanych czynności przez pracowników wydziału z prawem i wewnętrznymi procedurami oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania.

2. Kontrola polega na porównaniu sposobu załatwiania spraw prowadzonych przez wydział z przepisami regulującymi w sposób formalny oraz merytoryczny dane zagadnienie.

§ 6.1. Rodzaje kontroli:

- 1) bieżąca – prowadzona jest ciągle w ramach nadzoru nad realizacją zadań wydziału, polega na badaniu czynności i wszelkiego rodzaju operacji podczas ich wykonywania w celu sprawdzenia, czy wykonanie przebiega prawidłowo,
- 2) doraźna – kontroli tej podlegają nieprawidłowości stwierdzone na danym stanowisku pracy.

2. Pracownicy Wydziału zobowiązani są do samokontroli prawidłowości wykonania obowiązków wynikających z zakresu powierzonych im czynności.

§ 7. Osobą upoważnioną do prowadzenia kontroli wewnętrznej jest dyrektor wydziału lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8. Dokumentowanie przeprowadzonych czynności kontrolnych odbywa się w następujący sposób:

1. czynności kontrolne z kontroli bieżącej potwierdzane są parafą lub podpisem dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej na kontrolowanym dokumencie, wydruku z rejestru elektronicznego, logów systemowych lub adnotacją w systemie elektronicznego obiegu dokumentów,
2. czynności kontrolne z kontroli doraźnych potwierdzane są w przypadku uchybień w formie protokołu kontroli,
3. w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor udziela instruktażu ustnego lub pisemnego, wydaje ustne lub pisemne polecenie służbowe dotyczące terminu usunięcia nieprawidłowości, a w sytuacji powtarzających się uchybień może wnioskować do Starosty o zastosowanie kary porządkowej,
4. w razie ujawnienia przestępstwa lub uzasadnionego podejrzenia o jego popełnienie dyrektor wydziału zgłasza ten fakt Staroście i zabezpiecza materiał dowodowy.

§ 9. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Informatyki.

§ 10. Uchyla się zarządzenie Nr 47/2013 Starosty Poznańskiego z dnia 15 kwietnia 2013r. w sprawie: organizacji wewnętrznej Wydziału Informatyki oraz procedur kontroli wewnętrznej.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem26 lutego..... 2016 roku.

RADA PRAWNY

Ewa Andrzejczak

Uzasadnienie
Do Zarządzenia Nr¹⁹...../2016
Starosty Poznańskiego
z dnia^{26 lutego}.....2016 r.

W związku ze zmianami organizacyjnym w Wydziale Informatyki, dotyczącymi stanowisk i podziału zadań, zachodzi konieczność wydania zarządzenia Starosty Poznańskiego w sprawie: organizacji wewnętrznej Wydziału Informatyki oraz procedur kontroli wewnętrznej.

STAROSTA
Jan Grabkowski

