

§ 5. Wydział Inwestycji i Remontów nie prowadzi rejestrów publicznych.

§ 6. Prowadzenie inwestycji i remontów dokumentowane jest w elektronicznym systemie obiegu dokumentów, jako sprawy, oraz w wersji tradycyjnej.

§ 7. Procedury kontroli wewnętrznej Wydziału Inwestycji i Remontów:

- 1) pracownicy Wydziału zobowiązani są do samokontroli prawidłowości wykonywania obowiązków pracowniczych, wynikających z zakresu powierzonych im czynności,
- 2) osobą upoważnioną do prowadzenia kontroli wewnętrznej jest Dyrektor Wydziału,
- 3) kontrola wewnętrzna polega na porównaniu sposobu załatwiania spraw prowadzonych przez Wydział z przepisami regulującymi w sposób formalny oraz merytoryczny dane zagadnienie,
- 4) celem kontroli wewnętrznej jest stwierdzenie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników Wydziału z prawem oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania,
- 5) kontrola wewnętrzna jest sprawowana w postaci:
 - a) kontroli bieżącej - prowadzonej w ramach nadzoru nad realizacją zadań Wydziału; polega na sprawdzaniu czynności i rodzaju operacji podczas ich wykonywania w celu porównania, czy wykonanie ich przebiega prawidłowo i jest zgodne z ustalonymi wyznaczeniami,
 - b) kontroli okresowej - prowadzonej okresowo, obejmującej sprawdzenie wybranych zagadnień,
 - c) kontroli doraźnej - prowadzonej w celu wyjaśnienia sposobu realizacji sprawy, stanu jej zaawansowania, zgodności podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami,
- 6) Dyrektor może upoważnić inną osobę do przeprowadzenia kontroli bieżącej i doraźnej.

§ 8. Dokumentowanie przeprowadzonych czynności kontrolnych:

- a) kontrola bieżąca - parafowanie lub podpisywanie przez Dyrektora Wydziału dokumentów przygotowanych przez pracowników,
- b) kontrola okresowa - sprawdzenie pod względem merytorycznym faktur wystawionych na podstawie protokołów odbioru robót,
- c) kontrola doraźna - dokonanie stosownej adnotacji o przeprowadzeniu czynności kontrolnych, zawierającej przedmiot kontroli, datę jej wykonania oraz podpis kontrolującego i kontrolowanego,
- d) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości spisuje się protokół, w którym wskazuje się sposób i terminu eliminacji nieprawidłowości. W sytuacji powtarzających się uchybień Dyrektor Wydziału może wnioskować do Starosty o zastosowanie kary porządkowej,
- e) w razie ujawnienia, w toku kontroli, nadużycia lub innego czynu mającego znamiona przestępstwa, Dyrektor Wydziału jest zobowiązany do zabezpieczenia dokumentów i przedmiotów stanowiących dowód popełnienia tego czynu oraz bezzwłocznie powiadamia na piśmie Starostę Poznańskiego. Starosta Poznański, po zapoznaniu się z zabezpieczonymi dowodami, podejmuje stosowne działania.

§ 9. Sposób postępowania z dokumentami wpływającymi do Wydziału:

- 1) Dyrektor Wydziału dekretuje pisma na pracowników Wydziału, zgodnie z określonym zakresem czynności. W przypadku spraw wykraczających poza standardowe czynności, wskazuje sposób realizacji sprawy w formie pisemnej lub ustnej,
- 2) Dyrektor Wydziału odpowiada za uzgodnienie z Wicestarostą lub Członkiem Zarządu treści odpowiedzi lub sposobu realizacji spraw,
- 3) Pracownik zobowiązany jest do wszczęcia sprawy bez zbędnej zwłoki i realizacji jej zgodnie z otrzymanymi wskazówkami, z zachowaniem terminu realizacji. Pracownik zobowiązany jest wykazać szczególną dokładność i dbałość w przypadku spraw o oznaczonym, krótkim, terminie realizacji,
- 4) w przypadku zaistnienia ważnych powodów uniemożliwiających realizację sprawy w określonym terminie, pracownik informuje o tym fakcie Dyrektora Wydziału, przed upływem określonego terminu.

§10. Traci moc Zarządzenie Nr 43/2009 r. Starosty Poznańskiego z dnia 23 marca 2009 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Wydziału Inwestycji i Remontów oraz procedury kontroli wewnętrznej.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Inwestycji i Remontów.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2016 roku.

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 88/2016
Starosty Poznańskiego
z dnia 10 listopada 2016 roku

W związku ze zmianą Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, przyjętego Uchwałą Nr 350/2015 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 10 lipca 2015 r. w sprawie *uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu* i zmienionego Uchwałą Nr 781/2016 z dnia 15 marca 2016 r., konieczne jest dostosowanie zapisów zarządzenia dotyczącego organizacji wewnętrznej Wydziału Inwestycji i Remontów oraz procedur kontrolnych do ww. aktu prawnego.