

ZARZĄDZENIE NR 97/2019
STAROSTY POZNAŃSKIEGO
z dnia 23 grudnia 2019 roku

w sprawie: organizacji wewnętrznej wydziału Gabinet Starosty oraz procedur kontroli wewnętrznej

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.) i § 22 ust. 1 uchwały Nr 896/2019 Zarządu Powiatu w Poznaniu z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zarządzam co następuje:

§ 1. Zarządzenie stanowi element dokumentacji kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu dla następujących standardów kontroli zarządczej: w grupie Środowisko wewnętrzne: struktura organizacyjna (Standard nr 3), w grupie Mechanizmy kontroli: nadzór (standard nr 11), ciągłość działalności (standard nr 12), określonych w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 30 grudnia 2009r. Nr 15, poz. 84)

§ 2. Ustalam 12 etatów w wydziale Gabinet Starosty.

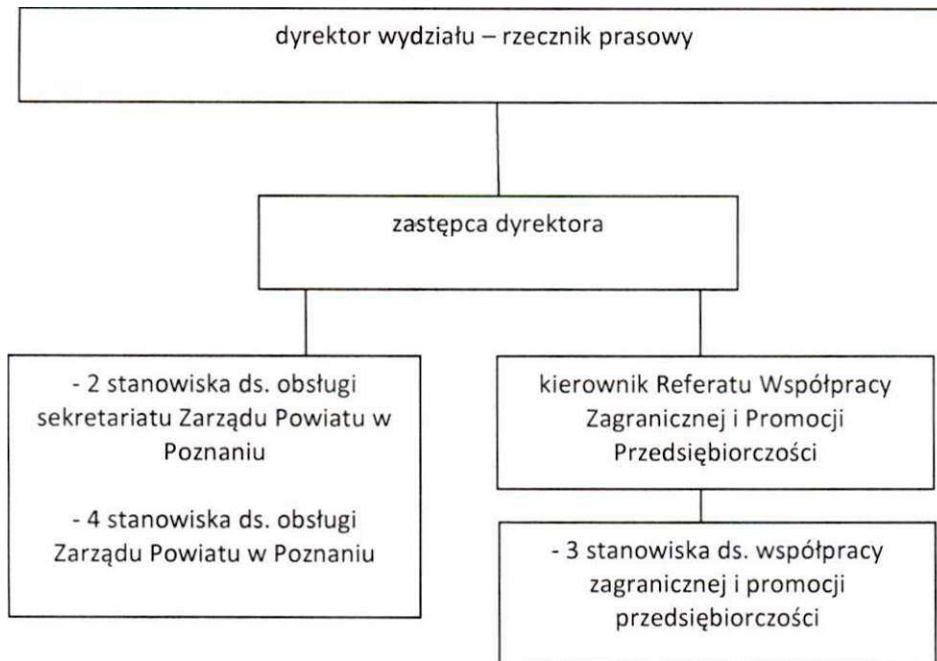
§ 2.1. Dyrektor wydziału Gabinet Starosty równolegle pełni funkcję rzecznika prasowego Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

2. Ustalam 1 etat dla zastępcy dyrektora wydziału Gabinet Starosty.

§ 3. Wydział Gabinet Starosty tworzą:

- 1) dyrektor wydziału,
- 2) zastępca dyrektora wydziału,
- 3) 2 stanowiska ds. obsługi sekretariatu Zarządu Powiatu w Poznaniu (2 etaty),
- 4) 4 stanowiska ds. obsługi Zarządu Powiatu w Poznaniu (4 etaty),
- 5) Referat Współpracy Zagranicznej i Promocji Przedsiębiorczości:
 - a) kierownik Referatu Współpracy Zagranicznej i Promocji Przedsiębiorczości,
 - b) 3 stanowiska ds. współpracy zagranicznej i promocji przedsiębiorczości (3 etaty).

§ 4. Schemat organizacyjny wydziału:



§ 5. Wydział Gabinet Starosty nie prowadzi rejestrów publicznych.

§ 6. Ustala się następujące procedury kontroli wewnętrznej wydziału Gabinet Starosty:

- 1) osobą upoważnioną do prowadzenia kontroli wewnętrznej jest dyrektor wydziału,
- 2) dyrektor może upoważnić zastępcę dyrektora Gabinetu Starosty lub kierownika Referatu Współpracy Zagranicznej i Promocji Przedsiębiorczości do przeprowadzenia kontroli doraźnej,
- 3) celem kontroli wewnętrznej jest stwierdzenie zgodności czynności wykonywanych przez pracowników wydziału z prawem oraz zasadami rzetelności, celowości, staranności i sprawności działania,
 - a) w wydziale prowadzona jest kontrola doraźna polegająca na sprawdzaniu przez dyrektora wydziału, zastępcy dyrektora wydziału lub kierownika referatu dokumentacji realizowanych zadań, zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej, odnotowanej parafą lub podpisem wraz z datą przeprowadzenia kontroli lub adnotacja w elektronicznym systemie obiegu dokumentów,
 - b) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor wskazuje sposób i termin eliminacji nieprawidłowości. W sytuacji powtarzających się uchybień dyrektor wydziału może wnioskować do Starosty o zastosowanie kary porządkowej,

- c) 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 bezzwłoczne powiadomienie na piśmie Starosty. Starosta po zapoznaniu się z zabezpieczonymi dowodami podejmuje stosowne działania,
- 5) pracownik zobowiązany jest do wszczęcia sprawy bez zbędnej zwłoki i realizacji jej zgodnie z otrzymanymi wskazówkami od bezpośredniego przełożonego, dyrektora wydziału lub zastępcy dyrektora wydziału,
- 6) w przypadku zaistnienia ważnych powodów uniemożliwiających realizację sprawy w określonym terminie, pracownik informuje o tym fakcie dyrektora wydziału przed upływem określonego terminu,
- 7) wszystkie czynności związane z realizacją sprawy winny mieć swoje odzwierciedlenie w aktach sprawy i jej odzwierciedleniu elektronicznym. Dokumentowanie przebiegu i realizacji czynności dokonywane jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
- 8) wszyscy pracownicy wydziału zobowiązani są ponadto do samokontroli prawidłowości wykonywania obowiązków pracowniczych, wynikających z zakresu powierzonych im czynności.

§ 7. Uchyla się zarządzenie Nr 30/2017 Starosty Poznańskiego z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie organizacji wewnętrznej wydziału Gabinet Starosty oraz procedur kontroli wewnętrznej.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi wydziału Gabinet Starosty.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Uzasadnienie
do Zarządzenia Nr 97/2019
Starosty Poznańskiego
z dnia 23 grudnia 2019 roku

W związku ze zmianami organizacyjnymi w wydziale Gabinet Starosty zachodzi konieczność dokonania zmian w zarządzeniu w sprawie organizacji wewnętrznej wydziału Gabinet Starosty oraz procedur kontroli wewnętrznej.