

ZARZĄDZENIE NR.....65/2007

STAROSTY POZNAŃSKIEGO

z dnia.....18.05.2007r.....

w sprawie: organizacji wewnętrznej Wydziału Kontroli

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) i § 21 ust.1 i § 70 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu z dnia 27 czerwca 2006 r. stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Powiatu Poznańskiego Nr XLII/375/II/2006 z dnia 27 czerwca 2006 r. **zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustalam 2,25 etatu w Wydziale Kontroli.

§ 2

W czasie nieobecności dyrektora Wydziału Kontroli obowiązki dyrektora pełni pracownik przez niego wyznaczony, zapewniając realizację zadań w sposób zabezpieczający prawidłowe funkcjonowanie Wydziału.

§ 3

Poszczególne stanowiska pracy w Wydziale Kontroli wykonują niżej wymienione zadania:

1) stanowisko pracy I:

- a) prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych starostwa oraz jednostkach organizacyjnych powiatu,
- b) prowadzenie kontroli wykorzystywania środków publicznych przekazywanych z budżetu powiatu,
- c) kontrola realizacji ustaw i innych aktów prawnych w zakresie działalności finansowej, organizacyjno-administracyjnej w jednostkach podlegających kontroli,
- d) kontrola wykonania planów finansowych,
- e) współpraca z pracownikami merytorycznymi starostwa w zakresie będącym przedmiotem kontroli,
- f) sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli,
- g) przygotowywanie wniosków pokontrolnych,
- h) uczestniczenie w naradach pokontrolnych w jednostkach kontrolowanych,
- i) kontrola realizacji wniosków pokontrolnych,
- j) przekazywanie kserokopii materiałów pokontrolnych właściwym wydziałom oraz stanowiskom samodzielnym do wykonania,
- k) rejestrowanie materiałów pokontrolnych, odpowiedzi oraz innej korespondencji w zakresie kontroli przeprowadzonych przez organy kontroli,
- l) zgłaszanie kierownikowi jednostki kontrolowanej i zwierzchnikowi służbowemu oraz zabezpieczanie materiałów dowodowych w razie ujawnienia przestępstwa lub uzasadnionego podejrzenia o jego popełnienie,
- m) współpraca z zewnętrznymi instytucjami kontrolnymi,
- n) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

2) stanowisko pracy II:

- a) koordynowanie kontroli zewnętrznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu i jednostkach podległych,
- b) monitorowanie terminów składania zastrzeżeń,
- c) monitorowanie przygotowywania projektów zastrzeżeń do organów kontroli zewnętrznej,
- d) przygotowywanie projektów odpowiedzi do organów kontroli zewnętrznej,
- e) monitorowanie i przeprowadzanie analizy wykonania zaleceń pokontrolnych,
- f) wykonywanie innych poleceń przełożonego.

3) Dyrektor Wydziału -w zakresie realizacji zadań i właściwego funkcjonowania Wydziału.

§ 4

Zadania wykonywane przez Wydział Kontroli określone zostały w § 39 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu z dnia 27 czerwca 2006 r. stanowiącego załącznik do Uchwały Rady Powiatu Poznańskiego Nr XLII/375/II/2006 z dnia 27 czerwca 2006 r.

§ 5

Schemat organizacyjny Wydziału Kontroli:



§ 6

Uchyła się zarządzenie nr 89/2006 Starosty Poznańskiego z dnia 3 sierpnia 2006 r. w sprawie organizacji wewnętrznej Wydziału Kontroli.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZATWIERDZAM
STAROSTA POZNAŃSKI

Jan Grabkowski

.....

ADWOKAT PRAWNY
Alicja Piątkowska
Pz-1588/96

*Maopiniowano OP.
J. Nowakowski*

- Suu