

ZARZĄDZENIE NR 139.2022
BURMISTRZA MIASTA I GMINY W KUNOWIE

z dnia 15 lipca 2022 r.

o zmianie zarządzenia w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005 i 1079), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się zmiany w załączniku do zarządzenia Nr 21.2022 Burmistrza Miasta i Gminy w Kunowie z dnia 15 lutego 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulamin Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie, w ten sposób, że:

1) w § 34 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„przekazywanie podjętych uchwał odpowiednim organom nadzoru, z wyłączeniem uchwał w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej oraz budżetu gminy i zmian do nich, które przekazuje Referat Finansowy;”;

2) w § 34 ust. 3 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„obsługa elektronicznego systemu służącego do nagrywania, transmisji, przeprowadzania sesji i komisji rady miejskiej oraz transkrypcji nagrań sesji;”;

3) § 48 otrzymuje brzmienie:

„1. Do zadań stanowiska ds. Kontroli Zarządczej należy:

- 1) koordynowanie działań dla urzędu i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie kontroli zarządczej z uwzględnieniem standardów dla sektora finansów publicznych;
- 2) przygotowanie i aktualizacja procedur oraz innych materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 3) bieżące monitorowanie i koordynowanie wszystkich procesów kontroli zarządczej, zgodnie z obowiązującą w urzędzie procedurą, w szczególności realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem i samooceną systemu kontroli zarządczej;
- 4) przekazywanie burmistrzowi wyników samooceny, wniosków o stanie kontroli zarządczej i propozycji usprawnień systemu kontroli zarządczej;
- 5) opracowywanie sprawozdań o stanie kontroli zarządczej na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 6) przygotowywanie projektów oświadczeń i informacji o stanie kontroli zarządczej dla burmistrza;
- 7) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych urzędu oraz kierownikami i dyrektorami jednostek organizacyjnych gminy w ramach doradztwa, w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 8) koordynowanie kontroli, w tym: planowanie, organizowanie i czuwanie nad prowadzeniem kontroli zgodnie z procedurami i przepisami powszechnie obowiązującymi, we współpracy z pracownikami merytorycznymi;
- 9) czuwanie nad terminowością składania protokołów z przeprowadzanych kontroli przez kierowników urzędu oraz kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy;

- 10) sporządzanie i przedstawianie burmistrzowi informacji o wykonaniu planu realizacji zadań i celów za rok poprzedni oraz wniosków z funkcjonowania kontroli zarządczej, w terminach i formie określonych w przepisach, przygotowywanie propozycji usprawnień w tym zakresie;
- 11) sporządzanie i przedstawianie burmistrzowi informacji o wykonaniu planu kontroli za dany rok;
- 12) monitorowanie realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 13) zgłaszanie Burmistrzowi nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu Urzędu w wyniku przeprowadzonych analiz i zarządzania ryzykiem;
- 14) koordynowanie działań związanych z przeprowadzaniem samooceny;
- 15) koordynacja procesu wyznaczania celów, mierników oraz sprawozdawczości z realizacji celów;
- 16) zapewnianie kompletności i zgodności z prawem dokumentacji systemu kontroli zarządczej oraz jej przechowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Osoba zajmująca Stanowisko ds. Kontroli Zarządczej wykonuje również część zadań Stanowiska ds. Zamówień Publicznych, wymienionych w § 45 ust. 1 pkt 3, 5 - 9 oraz zastępuje w czasie nieobecności Stanowisko ds. Zamówień Publicznych.”;

4) w § 49 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„W urzędzie przeprowadza się następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe: obejmujące całość lub obszerną część działalności poszczególnych komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk;
- 2) problemowe: obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienia z zakresu działalności kontrolowanej komórki lub stanowiska, stanowiące niewielki fragment ich działalności;
- 3) doraźne: wynikające z bieżącej, pilnej potrzeby sprawdzenia stanu faktycznego, prowadzone w różnych kierunkach;
- 4) sprawdzające: mające miejsce po dokonaniu określonych czynności, w szczególności mające na celu ustalenie czy wyniki poprzednich kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania kontrolowanej komórki organizacyjnej lub stanowiska.”;

5) w § 49 ust. 10 w zadaniu pierwszym wyrazu „3 dni” zastępuje się wyrazami „30 dni”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom komórek organizacyjnych i pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
w Kunowie

Lech Łodej