

ZARZĄDZENIE Nr 466/2010
BURMISTRZA WYRZYSKA
z dnia 10 grudnia 2010 r.

w sprawie powołania Zespołu ds. Kontroli Zarządczej w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku, określenia jego zadań oraz trybu pracy.

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Zespół ds. Kontroli Zarządczej, zwany dalej Zespołem.

2. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Sekretarz Miasta i Gminy - Przewodniczący Zespołu,
- 2) Stanowisko ds. kontroli zarządczej - Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
- 3) Skarbnik Gminy - Członek Zespołu,
- 4) Główny księgowy Urzędu Miejskiego - Członek Zespołu.

§ 2. 1. Do podstawowych obowiązków Zespołu należy:

- 1) wdrażanie przyjętych przez Burmistrza zasad kontroli zarządczej,
- 2) przekazywanie Burmistrzowi, przyjętych przez Zespół, propozycji usprawnień w zakresie kontroli zarządczej,
- 3) określenie szczegółowych zasad wprowadzenia oraz dokonywanie oceny i wprowadzanie usprawnień kontroli zarządczej,
- 4) przygotowanie projektu składanego corocznie przez Burmistrza, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej,
- 5) analiza oświadczeń składanych przez kierowników jednostkach organizacyjnych Gminy Wyrzysk,
- 6) sporządzenie i przedstawienie Burmistrzowi rejestru ryzyka oraz zbiorczej informacji o stanie zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miejskim,
- 7) sporządzenie i przedstawienie Burmistrzowi raportu z samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim,
- 8) analiza wyników kontroli wewnętrznych i audytów wewnętrznych.

2. Zespół wspiera Burmistrza Wyrzyska w zakresie realizacji kontroli zarządczej i na żądanie Burmistrza dostarcza mu wszelkich informacji w tym zakresie.

3. Kierujący referatami oraz pracownicy Urzędu Miejskiego w Wyrzysku są zobowiązani na żądanie Przewodniczącego Zespołu przedłożyć informacje z zakresu realizacji kontroli zarządczej.

§ 3. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący.

2. W czasie nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

1) Zespół spotyka się w zależności od potrzeb.

2) Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.

3) Przewodniczący Zespołu może zapraszać do prac Zespołu inne osoby, niż wymienione w § 1 ust. 2.

§ 4. 1. Praca w Zespole jest wykonywana w ramach obowiązków służbowych, w godzinach pracy Urzędu.

2. Udział w posiedzeniach Zespołu ma charakter nieodpłatny.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.