

**ZARZĄDZENIE NR 0050.299.2024**  
**BURMISTRZA WYRZYSKA**

**z dnia 9 grudnia 2024 roku**

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyrzysku**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 0050.121.2023 Burmistrza Wyrzyska z dnia 25 lipca 2023 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 6 ust. 1 dodaje się pkt 16 i 17 w brzmieniu:

„16) Stanowisko ds kontroli zarządczej – KZ”;

17) Audytor wewnętrzny – AW”;

2) w § 6 ust. 4 dodaje się pkt 4 i 5 w brzmieniu:

„4) stanowisko ds kontroli zarządczej – liczba etatów 1”,

5) audytor wewnętrzny – liczba etatów 1/2”;

3) w § 16 skreśla się pkt 23, 24, 25 i 26;

4) w § 34 skreśla się pkt 34;

5) w § 44 skreśla się pkt 10;

6) dodaje się § 44a w brzmieniu:

„ § 44a. Do zadań **stanowiska ds. kontroli zarządczej** należy w szczególności:

1) realizacja zadań z zakresu funkcjonowania kontroli zarządczej;

2) bieżące monitorowanie realizacji Procedur Kontroli Zarządczej I i II poziomu w Gminie Wyrzysk:

a) prowadzenie i monitorowanie systemu zarządzania ryzykiem;

b) dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur kontroli zarządzania ryzykiem i kierowania jednostką;

c) przygotowanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej;

d) gromadzenie i analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej;

e) przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej;

- f) monitorowanie i ocena zadań i celów realizowanych przez jednostkę;
  - g) analiza wyników kontroli wewnętrznych,
- 3) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miejskim w Wyrzysku oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Wyrzysk, zgodnie z ustawą o finansach publicznych:
- a) opracowywanie i przedkładanie do akceptacji Burmistrza Gminy Wyrzysk projektu rocznego planu kontroli;
  - b) prowadzenie kontroli zgodnie z planem;
  - c) sporządzanie protokołów i sprawozdań z kontroli;
  - d) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych;
  - e) przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych;
  - f) prowadzenie akt kontroli wewnętrznej;
  - g) doskonalenie opracowywania modelu kontroli i dostosowywanie go do aktualnego stanu prawnego,
- 4) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru właścicielskiego nad gminnymi spółkami komunalnymi oraz obsługi formalno – prawnej Burmistrza Wyrzyska działającego jako zgromadzenie wspólników, określonych w odrębnym zarządzeniu Burmistrza;
- 5) współpraca i koordynacja zadań z zakresu ochrony danych osobowych.”
- 7) dodaje się § 44b w brzmieniu:
- „ § 44b. Do zadań **stanowiska audytora wewnętrznego** należy w szczególności:
- 1) wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze;
  - 2) ustalenie, w uzgodnieniu z Burmistrzem, celów, zakresu, zasad funkcjonowania oraz procedur audytu wewnętrznego w Jednostce zgodnie z przepisami prawa i standardami audytu wewnętrznego;
  - 3) opracowanie w porozumieniu z Burmistrzem w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych rocznego planu audytu wewnętrznego, opartego na analizie ryzyka;
  - 4) sporządzenie i przekazanie Burmistrzowi sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych;
  - 5) prowadzenie audytu wewnętrznego w trybie i na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych, a w szczególności:

- a) opracowywanie programów zadań audytowych w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka w obszarze poddawanym audytowi;
  - b) przeprowadzanie i dokumentowanie czynności audytowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami wewnętrznymi oraz standardami audytu wewnętrznego;
  - c) opracowywanie sprawozdań z przeprowadzonych prac audytowych
- 6) przeprowadzanie, czynności sprawdzających w celu oceny dostosowania działań jednostki do zgłoszonych zaleceń oraz ich dokumentowanie;
  - 7) wykonywanie czynności doradczych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz standardach audytu wewnętrznego;
  - 8) przekazywanie do odpowiednich instytucji dokumentów związanych z zakresem działania komórki audytu wewnętrznego;
  - 9) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi regulacjami;
  - 10) opracowywanie aktów prawnych, sprawozdań i informacji dotyczących zakresu działania komórki audytu wewnętrznego;
  - 11) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia odpowiedniej jakości prac audytowych prowadzonych w Urzędzie;
  - 12) reprezentowanie Urzędu w sprawach dotyczących audytu wewnętrznego oraz w stosunkach z podmiotami zewnętrznymi za pośrednictwem lub w porozumieniu z Burmistrzem”.

8) schemat organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wyrzysku, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wyrzysku otrzymuje brzmienie, jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Wyrzysk.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.