

# BIP Starostwa Powiatowego w Skarżysku-Kamiennej

## Zadania Zespołu

2011-05-10

---

Zespół realizuje zadania kontrolne w ramach instytucjonalnej kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym oraz w jednostkach organizacyjnych powiatu.

1. Do zadań Zespołu w zakresie kontroli zarządczej należy:

- 1) proponowanie kierunków kontroli, przygotowanie projektów planów kontroli w Starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu,
- 2) przeprowadzanie kontroli zarządczej w Starostwie i jednostkach organizacyjnych, zgodnie z zatwierdzonym przez Starostę planem kontroli,
- 3) przeprowadzenie kontroli zarządczej poprzez działania zapewniające realizację celów i zadań, w szczególności dotyczące:
  - a) zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
  - b) skuteczności i efektywności działania,
  - c) wiarygodności sprawozdań,
  - d) ochrony zasobów,
  - e) przestrzegania i promowania etycznego postępowania,
  - f) efektywności i skuteczności przepływu informacji,
  - g) zarządzania ryzykiem.
- 4) sporządzanie dokumentacji z ustaleń i prowadzonych kontroli,
- 5) opracowywanie informacji dla Starosty i Zarządu Powiatu o wynikach prowadzonych kontroli,
- 6) opracowywanie wystąpień pokontrolnych zawierających wskazania dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 7) monitorowanie wykonywania zaleceń pokontrolnych wydanych w następstwie przeprowadzonych kontroli,
- 8) przygotowanie zbiorczej analizy wyników przeprowadzonej kontroli,
- 9) udzielanie w toku kontroli instruktażu w zakresie obowiązujących przepisów, zasad i trybu postępowania w badanym zakresie,
- 10) ustalanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości, w działaniu kontrolowanej komórki lub jednostki organizacyjnej,
- 11) zamieszczanie na stronie podmiotowej BIP informacji z przeprowadzonych kontroli,
- 12) realizacja innych zadań kontrolnych zleczonych przez Starostę.

2. Do zadań Zespołu w zakresie audytu wewnętrznego należy:

- 1) ustalanie obszarów ryzyka w zakresie działań Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu,
- 2) przygotowywanie projektów rocznych planów audytu wewnętrznego Starostwa i jednostek organizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz standardami,
- 3) przeprowadzanie zadań audytowych – zapewniających – planowych i pozaplanowych, w celu wspierania Starosty i Zarządu Powiatu w realizacji celów i zadań powiatu, poprzez systematyczną ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej,
- 4) przeprowadzanie zadań audytowych – czynności doradczych w celu przedstawienia opinii lub wniosków dotyczących usprawnienia funkcjonowania audytowanej jednostki,

5) przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu dokonania oceny dostosowania działań audytowanych do zgłoszonych zaleceń,

6) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu audytu za rok poprzedni,

7) prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego w celu dokumentowania przebiegu i wyników audytu wewnętrznego,

8) zamieszczanie na stronie podmiotowej BIP podstawowych informacji z przeprowadzonego audytu.

2.1 Zadania w zakresie audytu wewnętrznego wykonywane są przez audytora wewnętrznego, który bezpośrednio podlega Staroście.

---

Data wytworzenia : 2011-05-10 02:00, Autor : Małgorzata Łakomic, Data publikacji : 2011-05-10

02:00, Osoba udostępniająca na stronie : Małgorzata Łakomic, Data ostatniej modyfikacji : 2011-05-10

02:00, Osoba modyfikująca : Małgorzata Łakomic