

U C H W A Ł A Nr 587/10
Zarządu Powiatu Krośnieńskiego
z dnia 19 maja 2010 r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy
w Krośnie.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) Zarząd Powiatu Krośnieńskiego uchwala co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 497/09 Zarządu Powiatu Krośnieńskiego z dnia 3 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 7 :
 - 1) ustęp 4 otrzymuje brzmienie :

„4. Do obowiązków Dyrektora należy zapewnienie adekwatnego, skutecznego i efektywnego systemu kontroli zarządczej.”
 - 2) dotychczasową treść ust. 4 oznacza się jako ust. 5.
2. Dodaje się § 18¹ w brzmieniu:

„ §18¹

1. W celu zapewnienia Dyrektorowi informacji niezbędnych dla skutecznego i legalnego działania w Urzędzie funkcjonuje system kontroli zarządczej.
2. Kontrolę zarządczą stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Kontrola zarządcza obejmuje:
 - 1) zgodność działalności z przepisami prawa,
 - 2) skuteczność i efektywność działania,
 - 3) wiarygodność sprawozdań finansowych,
 - 4) ochronę zasobów,
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
 - 6) efektywność i skuteczność przepływu informacji,
 - 7) zarządzanie ryzykiem.
4. Za prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej odpowiadają: Dyrektor, Zastępca, Główny Księgowy, kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowisko ds. kontroli.
5. Szczegółowy tryb i zasady prowadzenia kontroli oraz postępowania pokontrolnego określają odrębne przepisy.”

3. § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26

Do zakresu zadań podstawowych Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontroli należy w szczególności:

- 1) realizacja spraw związanych z kontrolą zarządczą,
- 2) opracowanie procedur i planu kontroli,
- 3) organizowanie i prowadzenie planowanych i doraźnych kontroli w zakresie zadań realizowanych przez Urząd,
- 4) sporządzanie protokołów kontroli i wskazywanie nieprawidłowości w realizacji zadań,
- 5) przedstawianie Dyrektorowi protokołów kontroli i wniosków pokontrolnych,
- 6) nadzór nad wdrażaniem wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 7) prowadzenie rejestru kontroli,
- 8) współpraca z innymi komórkami Urzędu w zakresie bieżącej działalności.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Jan Juszczyk