XML

Samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli

Samodzielne stanowisko pracy ds. kontroli

Nr pokoju: 408, tel. 13 43-75-749

Do podstawowych zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. kontroli należy:

- realizacja spraw związanych z kontrolą zarządczą,
- opracowywanie procedur i planu kontroli,
- organizacja oraz prowadzenie kontroli wykonywania zadań Powiatu przez Starostwo oraz inne jednostki organizacyjne,
- nadzór nad wdrażaniem wniosków i zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznej i zewnętrznej,
- prowadzenie rejestru kontroli,
- kontrola wykonania zaleceń pokontrolnych,
- przedstawianie Staroście protokołów kontroli oraz informacji o wykorzystaniu materiałów pokontrolnych przez kontrolowane komórki organizacyjne,
- prowadzenie kontroli w podległych i nadzorowanych przez Zarząd jednostkach sektora finansów publicznych w zakresie m.in.:
  - gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, gospodarności i celowości,
  - funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
  - wykorzystania wyników kontroli i oceny celowości wydatków poniesionych w związku z realizacją zadań ,
- wykonywanie innych zadań zbieżnych z zakresem kompetencji, wynikających z przepisów prawa.

Podmiot publikujący	Starostwo Powiatowe w Krośnie
Wytworzył	Mariola Stojak 2010-05-13
Publikujący	-