Wieloosobowe Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej

Autor: Mariusz Konieczny Data publikacji: 13.02.2023

Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Kontroli Wewnętrznej należy w szczególności:

1. Opracowywanie planu kontroli;
2. Kontrola przestrzegania przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania Urzędu;
3. Kontrola przestrzegania procedur określonych w Regulaminach i Instrukcjach;
4. Organizowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznej na podstawie planu kontroli lub na zlecenie Dyrektora;
5. Organizowanie i przeprowadzanie kontroli działań w zakresie projektów i programów realizowanych przez Urząd lub z jego udziałem;
6. Współpraca z organami kontroli zewnętrznej;
7. Kontrola realizacji zaleceń organów kontroli zewnętrznej;
8. Współpraca ze Stanowiskiem do spraw Audytu Wewnętrznego oraz innymi Komórkami organizacyjnymi przeprowadzającymi kontrole;
9. Kontrola realizacji umów zawartych przez Urząd z podmiotami zewnętrznymi;
10. Rejestrowanie, rozpatrywanie i formułowanie odpowiedzi na skargi i zażalenia;
11. Prowadzenie książki kontroli;
12. Obsługa organizacyjna kontroli zewnętrznych;
13. Realizacja wyznaczonych celów i zadań w zakresie kontroli zarządczej;
14. Opracowywanie projektów aktów normatywnych Dyrektora z zakresu działania Stanowiska, a także przygotowywanie niezbędnych zmian ww. aktów, oraz przekazywanie aktów normatywnych Dyrektora, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego, celem rejestracji w rejestrze;
15. Przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora z zakresu działania Stanowiska, oraz przekazywanie upoważnień i pełnomocnictw, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego, celem rejestracji w rejestrach;
16. Opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Zarządu lub Marszałka oraz kierowanie wniosków o udzielenie upoważnień i pełnomocnictw do Zarządu i Marszałka z zakresu działania Stanowiska;
17. Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej, przygotowywanie decyzji odmawiających i umarzających postępowanie o udostępnienie informacji publicznej w zakresie zadań Stanowiska;
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.