

**ZARZĄDZENIE NR 1068/2014**  
**BURMISTRZA NIDZICY**

z dnia 28 lutego 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nidzicy**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) Burmistrz Nidzicy zarządza, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Nidzicy stanowiącym załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 762/2013 Burmistrza Nidzicy z dnia 1 marca 2013 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy, zmienionego zarządzeniami: Nr 817/2013 z dnia 9 maja 2013 roku i Nr 985/2013 z dnia 20 listopada 2013 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 20 ust.2 wprowadza się następujące zmiany:

a) w pkt 15 kropkę zastępuje się przecinkiem,

b) dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16) powierzenie pracownikom sprawowania pieczy nad składnikami majątku ruchomego i nieruchomego zgodnie z wykonywanym zakresem czynności.”;

2) w § 23 wprowadza się następujące zmiany:

a) dodaje się punkt 26a w brzmieniu:

„26a) gospodarowanie środkami trwałymi (ujawnianie, likwidacja środków trwałych oraz przekazywanie ich do odpowiedzialnych komórek, gminnych jednostek organizacyjnych lub spółek),”;

b) pkt 32 otrzymuje nowe brzmienie:

„32) prowadzenie w systemie teleinformatycznym ewidencji miejscowości, ulic i adresów dla Gminy zgodnie z rozporządzeniem wykonawczym do ustawy z dnia 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (art.47b ust.5),”;

c) dodaje się pkt 49a w brzmieniu:

„49a) zapewnienie zbierania, transportu i unieszkodliwiania zwłok zwierząt i ich części oraz zawiadamianie właściwych służb o potrzebie udzielenia pomocy dzikim zwierzętom przebywającym na terenie gminy,”;

3) § 28 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 28. 1. **Audyt wewnętrzny prowadzi :**

1) audytor wewnętrzny zatrudniony w Urzędzie, w jednoosobowej komórce audytu wewnętrznego podległej bezpośrednio Burmistrzowi albo

2) usługodawca niezatrudniony w Urzędzie, z zastrzeżeniem art.278 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

2. Do zadań **Audytora Wewnętrznego** należy w szczególności:

1) opracowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego w porozumieniu z Burmistrzem – Kierownikiem Urzędu,

2) przeprowadzanie na wniosek Burmistrza audytu wewnętrznego poza planem audytu wewnętrznego,

3) badanie wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,

4) audyt w Urzędzie Miejskim w Nidzicy w zakresie bezpieczeństwa informacji przeprowadzany na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,

- 4) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym przestrzegania procedur określonych ustawą o finansach publicznych, zarządzania ryzykiem oraz jakości realizowanych zadań Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:
  - a) przegląd mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji, operacyjnych, zarządczych i finansowych,
  - b) ocena przestrzegania przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych, np. zarządzeń, instrukcji, zasad, procedur itp. Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
  - c) ocena zabezpieczenia mienia Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
  - d) ocena efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów, wydatkowania środków Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych,
  - e) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych z planowanymi wynikami i celami,
- 5) sporządzanie i przekazywanie Burmistrzowi – Kierownikowi Urzędu sprawozdania z przeprowadzenia audytu (wykonania planu audytu za rok poprzedni), obejmującego:
  - a) ustalenie stanu faktycznego w zakresie funkcjonowania jednostki,
  - b) określenie oraz analiza przyczyn i skutków uchybień,
  - c) przedstawienie zaleceń w sprawie usunięcia uchybień lub wprowadzenia usprawnień,
- 6) monitorowanie podjętych działań przez audytowaną jednostkę w celu realizacji zaleceń audytu,
- 7) prowadzenie ze swej działalności:
  - a) bieżących akt audytu wewnętrznego w celu dokumentowania przebiegu i wyniku zadań audytowych,
  - b) stałych akt audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie prowadzonego przez usługodawcę określa się w Karcie audytu wewnętrznego ustalonej w drodze zarządzenia.”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 3. Zobowiązuję Kierowników Wydziałów do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia, pracowników zatrudnionych na dzień jego wejścia w życie, za podpisem opatrzonym datą na imiennej liście.


§ 4. Zobowiązuję inspektora ds. pracowniczych do zapoznania z treścią Regulaminu Organizacyjnego wraz z wprowadzonymi do niego zmianami nowo zatrudnionych pracowników na dzień ich zatrudnienia, za podpisem opatrzonym datą na imiennej liście.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2014 roku.

Burmistrz Nidzicy

  
Dariusz Szypulski

SEKRETARZ MIASTA  
  
mgr Elżbieta Płoska

Sprawdzono pod względem  
formalno - prawnym  
  
Ewa Moszczyńska  
RADCA PRAWNY