

ZARZĄDZENIE NR 16/2024
WÓJTA GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI
z dnia 26 lutego 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Nowogródek Pomorski, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2022 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 28 lutego 2022 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. §5 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

Wójt sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

- Sekretarza Gminy,
 - Skarbnika Gminy, Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
 - Kierownika Biura Rozwoju Gminy,
 - Kierownika Referatu Usług Lokalnych,
 - Audyt Wewnętrzny,
 - Pełnomocnika ds. Profilaktyki i Uzależnień
- oraz jednostek organizacyjnych gminy.

2. §12 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

W ramach struktury organizacyjnej wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Finansów i Budżetu – przy znakowaniu spraw używa symbolu RFB,
- 2) Referat Organizacyjny - przy znakowaniu spraw używa symbolu RO,
w tym Rada Gminy używa symbolu RG,
- 3) Referat Usług Lokalnych - przy znakowaniu spraw używa symbolu RUL,
- 4) Biuro Rozwoju Gminy - przy znakowaniu spraw używa symbolu BRG,
- 5) Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK) - przy znakowaniu spraw używa symbolu ZK-OC,
- 6) Inspektor Ochrony Danych Osobowych - przy znakowaniu spraw używa symbolu IOD,
- 7) Radca Prawny - przy znakowaniu spraw używa symbolu RP.
- 8) Audyt Wewnętrzny – przy znakowaniu spraw AW

3. Dodaje się po §18 Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD) §18a. Audyt Wewnętrzny.

4. §18a. Audyt Wewnętrzny otrzymuje brzmienie:

1. Audyt wewnętrzny obejmuje badanie i ocenę adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz kierowania Urzędem Gminy w Nowogrodzku Pomorskim, a w szczególności:

- 1) przegląd ustanowionych mechanizmów kontroli wewnętrznej oraz wiarygodności i rzetelności informacji operacyjnych, zarządczych i finansowych;


- 2) ocenę procedur i praktyki sporządzania, klasyfikowania i przedstawiania informacji finansowej;
 - 3) ocenę przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych w Urzędzie oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - 4) ocenę zabezpieczenia mienia;
 - 5) ocenę efektywności i gospodarności wykorzystania zasobów;
 - 6) przegląd programów i projektów w celu ustalenia zgodności funkcjonowania Urzędu Gminy i gminy z planowanymi wynikami i celami;
 - 7) ocenę dostosowania działań Urzędu i gminy do przedstawionych wcześniej zaleceń audytu lub kontroli.
2. Audyt wewnętrzny obejmuje także wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnianie funkcjonowania gminy.
3. Do zakresu zadań na zajmowanym stanowisku w szczególności należy:
- 1) przygotowywanie w porozumieniu z kierownictwem Urzędu na podstawie analizy ryzyka planu audytu wewnętrznego na rok następny,
 - 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego w komórkach organizacyjnych oraz gminnych jednostkach organizacyjnych, na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego,
 - 3) przeprowadzanie w szczególnie uzasadnionych przypadkach audytu wewnętrznego poza rocznym planem audytu wewnętrznego, na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania urzędu oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 5) przedkładanie wójtowi do końca stycznia każdego roku sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni oraz do końca roku planu audytu na rok następny,
 - 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających,
 - 7) przeprowadzanie czynności audytowych zgodnie z zasadami i trybem określonym w przepisach prawa, zgodnie z standardami audytu wewnętrznego oraz przyjętą metodyką,
 - 8) wspieranie wójta w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej,
 - 9) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej w urzędzie oraz gminnych jednostkach organizacyjnych,
- prowadzenie akt stałych i akt bieżących audytu zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§2. Schematowi struktury organizacyjnej Urzędu nadaje się nowe brzmienie – załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 2024 roku.


WÓJT
Krzysztof Mrzygłód

