

**Zarządzenie Nr 312/24**  
**Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny**

**z dnia 27 maja 2024 roku**

**w sprawie** wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

1. Wprowadzić zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny, będącym załącznikiem do Zarządzenia Nr 28/2002 Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z dnia 30 grudnia 2002 roku z późniejszymi zmianami, jak niżej:
  - 1) w § 12:
    - a) skreśla się pkt 15,
    - b) po pkt 6 dotyczącym samodzielnych stanowisk dodaje się pkt 7 i 8 o brzmieniu:  
„7. Audytor Wewnętrzny (symbol AW),  
8. Stanowisko ds. Kontroli wewnętrznej (symbol KW).”.
  - 2) § 35<sup>1</sup> skreśla się,
  - 3) po § 45<sup>1</sup> dodaje się kolejno § 45<sup>2</sup> i § 45<sup>3</sup> o brzmieniu:

**„ § 45<sup>2</sup>**

Do zadań Audytora Wewnętrznego należy w szczególności wspieranie Burmistrza w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze w tym zakresie.

**§ 45<sup>3</sup>**

Do zadań Stanowiska ds. Kontroli wewnętrznej należy w szczególności przeprowadzanie kontroli, realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w jednostkach organizacyjnych Gminy, a także koordynacja kontroli zarządczej oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej .”.

2. Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego, o którym mowa w ust. 1, SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA CZERWIONKA-LESZCZYNY otrzymuje nową treść, jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
3. W Załączniku Nr 2 - SZCZEGÓŁOWY ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW URZĘDU, REFERATÓW ORAZ OSÓB BĘDĄCYCH NA SAMODZIELNYCH STANOWISKACH PRACY W URZĘDZIE GMINY I MIASTA, o którym mowa w § 15 Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:
  - 1) tiret dotyczący „Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej otrzymuje brzmienie:  
„ - **Audytora Wewnętrznego** należy w szczególności:
    - 1) opracowywanie rocznych planów audytu wewnętrznego opartych na analizie ryzyka,

- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zgodnie z rocznym planem audytu,
- 3) w uzasadnionych przypadkach, przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza rocznym planem audytu,
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych,
- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z realizacji planu audytu wewnętrznego,
- 6) przeprowadzanie czynności sprawdzających,
- 7) prowadzenie stałych i bieżących akt audytu wewnętrznego,
- 8) wykonywanie czynności doradczych.”,

2) po tiret dotyczący Audytora Wewnętrznego dodaje się tiret o brzmieniu:

„- **Stanowisko ds. Kontroli wewnętrznej** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów procedur i aktualizacja procedur kontroli,
- 2) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Burmistrzowi projektów rocznego planu kontroli jednostek podległych i nadzorowanych,
- 3) organizowanie i przeprowadzanie kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych zgodnie z planem kontroli,
- 4) sporządzanie protokołów, przygotowywanie projektów wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi,
- 5) sprawdzanie realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 6) przeprowadzanie na polecenie Burmistrza kontroli doraźnych,
- 7) opracowywanie rocznych sprawozdań z kontroli,
- 8) koordynacja kontroli zarządczej oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej, a także przygotowywanie procedur w zakresie kontroli zarządczej.”.

## § 2

Wszczęte przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, kontrole zostaną zrealizowane przez pracownika, przez którego zostały rozpoczęte.

## § 3

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny pozostają bez zmian.

## § 4

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Organizacyjnego do zaznajomienia pracowników Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny z niniejszym Zarządzeniem wprowadzającym zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

## § 5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny.

## § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2024 r.

RADCA PRAWNY

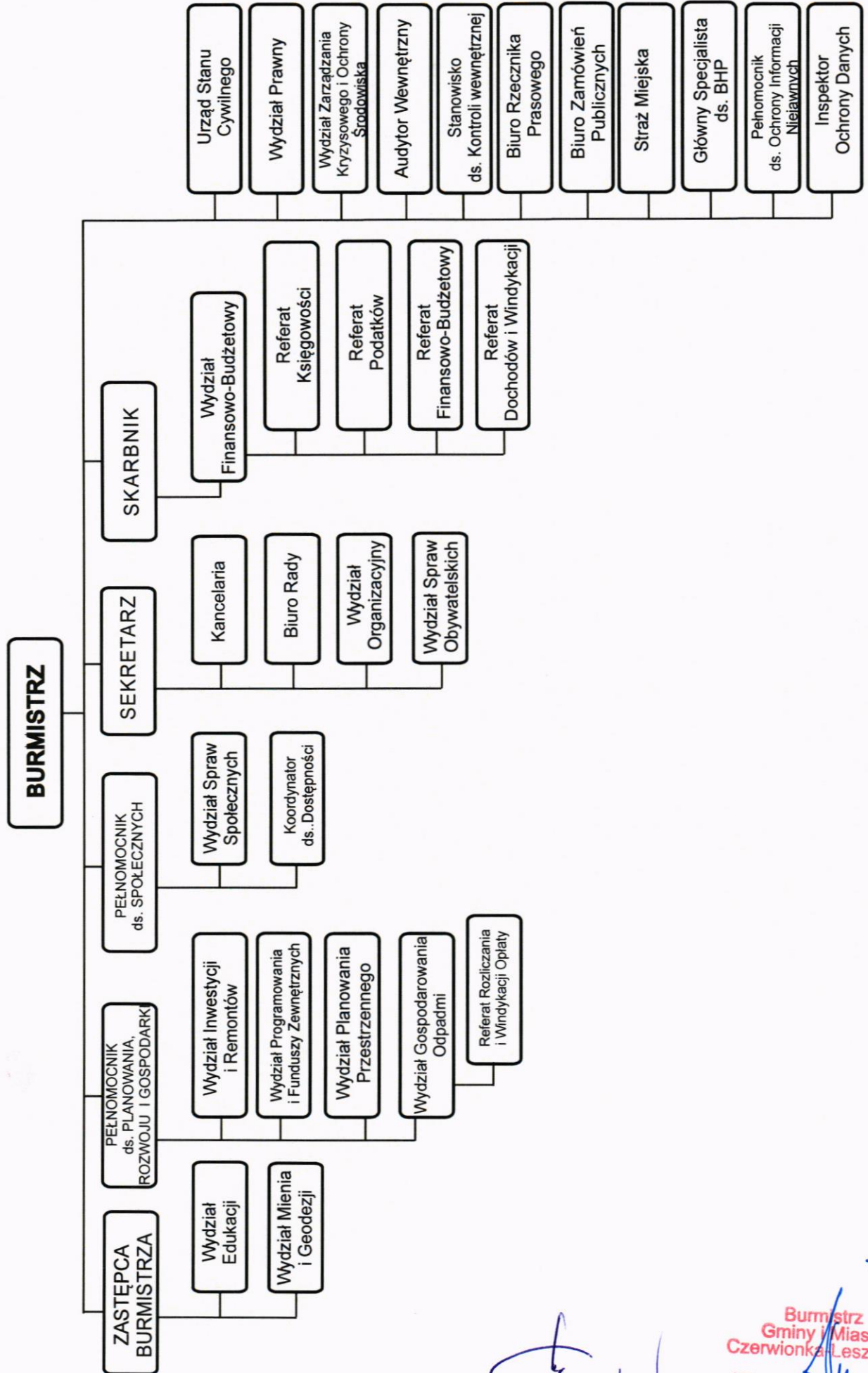
mgr Zbigniew Piławecki  
Kt-4334

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyzny  
Władysław Janiszewski



**SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY I MIASTA CZERWIONKA-LESZCZYZNY**

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 312/24  
Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny  
z dnia 27 maja 2024 roku  
stanowiący Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego  
Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyzny



*[Handwritten signature]*

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski