

ZARZĄDZENIE Nr 1638/ 2008
PREZYDENTA MIASTA PŁOCKA
Z DNIA 20 lutego 2008 r.

w sprawie zmiany zarządzenia nr 1140/07 Prezydenta Miasta Płocka w sprawie nadania
Regulaminu organizacyjnego Urzędowi Miasta Płocka

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974) zarządza się, co następuje:

§1

W Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Płocka, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 1140/07 z dnia 19 października 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) **w § 17 ust. 10 dodaje się pkt i)** w brzmieniu:

„i) zawierania umów o realizację praktyk uczniowskich i studenckich w Urzędzie.”

2) **w § 17 ust. 11 pkt a)** otrzymuje brzmienie:

„a) przygotowanie projektu budżetu, jego korekt i sprawozdawczości z zakresu finansów publicznych;”

3) **w § 17 ust. 12 pkt b)** otrzymuje brzmienie:

„b) wyrażania opinii, na wniosek kierowników jednostek, o osobach powoływanych na stanowiska głównych księgowych w jednostkach organizacyjnych funkcjonujących w ramach budżetu Miasta, na podstawie ofert złożonych w postępowaniu naboru;”

4) **w § 18 ust. 1 pkt s)** otrzymuje brzmienie:

„s) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru merytorycznego nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi;”.

5) **w § 18 ust. 1 pkt ll)** otrzymuje brzmienie:

„ll) nadzorowanie i koordynacja przygotowywania projektów i wniosków aplikacyjnych o przyznanie dofinansowania ze środków pozabudżetowych oraz bieżąca współpraca w tym zakresie z Zespołem ds. Funduszy Europejskich;”.

6) **w § 18 ust. 1 pkt mm)** otrzymuje brzmienie:

„mm) nadzorowanie prowadzenia przez podległą komórkę organizacyjną monitoringu, sprawozdawczości i rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych;”.

7) § 20 otrzymuje brzmienie:

„ § 20 Organizacja systemu kontroli

1. Celem kontroli jest doskonalenie metod zarządzania poprzez eliminowanie nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanych obszarach, komórkach organizacyjnych i miejskich jednostkach organizacyjnych, za pomocą:
 - a) dostarczania informacji niezbędnych do podejmowania decyzji,
 - b) zapobiegania niekorzystnym zjawiskom w działalności podmiotów,
 - c) wskazywania kierunków eliminowania nieprawidłowości oraz niezbędnych do tego środków,
 - d) zapewnienia realizacji zadań zgodnie ze standardami kontroli finansowej i audytu wewnętrznego.
2. Kontrola finansowa, zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 30.06.2005 o finansach publicznych (Dz.U. z 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), jest częścią systemu kontroli i dotyczy procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem. Czynności kontroli finansowej stanowią integralną część procesów i operacji finansowych, wykonywane są na każdym stopniu struktury organizacyjnej Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych, dostarczają Prezydentowi racjonalną pewność, że działalność za którą odpowiada, przebiega w sposób minimalizujący prawdopodobieństwa wystąpienia nieprawidłowości, oszustwa, błędu czy nieekonomicznych lub nieskutecznych praktyk.
3. Audyt wewnętrzny, zgodnie z art.48 ustawy z dnia 30.06.2005 o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) jest to ogół działań, przez które Prezydent uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych, w tym procedur kontroli finansowej oraz czynności doradcze mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych. Zadania związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego wykonuje Zespół Audytu Wewnętrznego z zachowaniem zasad i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego, określonych przepisami szczególnymi oraz wewnętrznymi procedurami zatwierdzonymi przez Prezydenta.
4. Kontrola wewnętrzna w Urzędzie realizowana jest w formie kontroli funkcjonalnej i kontroli instytucjonalnej.
5. Wewnętrzna kontrola funkcjonalna to zbiór procedur i mechanizmów organizacyjnych stanowiących integralną część systemu zarządzania Urzędem. Jest to system wspierający sprawną realizację zadań, skuteczne i wydajne podejmowanie działań oraz racjonalne wykorzystanie zasobów.
 - a) zakres wewnętrznej kontroli funkcjonalnej obejmuje realizację zadań regulaminowych i statutowych komórek organizacyjnych Urzędu i podległych miejskich jednostek organizacyjnych oraz obowiązków służbowych kierowników komórek organizacyjnych Urzędu i dyrektorów podległych miejskich jednostek organizacyjnych, a w szczególności legalność, rzetelność, celowość i gospodarność podejmowanych decyzji.
 - b) wewnętrzna kontrola funkcjonalna odbywa się poprzez osobiste zapoznawanie się, podpisywanie, dekretywanie lub parafowanie opracowywanych decyzji, rozstrzygnięć, informacji, analiz i innych dokumentów służbowych, wysłuchiwanie ustnych relacji kierow-

- ników komórek organizacyjnych, pracowników Urzędu oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
- c) Prezydent sprawuje osobiście kontrolę funkcjonalną wobec swoich Zastępców, Skarbnika Miasta, Sekretarza, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.
 - d) Zastępcy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik i Dyrektor Kancelarii Prezydenta sprawują kontrolę funkcjonalną w stosunku do podległych komórek organizacyjnych Urzędu oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
 - e) Kierownicy komórek organizacyjnych UM sprawują bieżącą kontrolę funkcjonalną w stosunku do podległych pracowników i systemów zarządzania Urzędem, w zakresie właściwości rzeczowej Regulaminu organizacyjnego Urzędu.
6. Wewnętrzna kontrola instytucjonalna realizowana jest przez określone komórki organizacyjne Urzędu wobec wszystkich struktur Urzędu:
- a) Oddział Organizacyjny – w zakresie dyscypliny pracy oraz organizacji i funkcjonowania komórek organizacyjnych Urzędu,
 - b) Oddział Podatków i Opłat – w zakresie prawidłowości poboru, dokumentowania zapłaty opłaty skarbowej oraz trybu jej zwrotu w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz Oddział Finansowo-Księgowy – w zakresie określonym w Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych,
 - c) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych – w zakresie ochrony informacji,
 - d) Oddział Kontroli – w zakresie zamówień publicznych i innych zadań zleconych przez Prezydenta,
 - e) Zespół Audytu Wewnętrznego,
 - f) doraźne zespoły i komisje.
7. Kontrolę zewnętrzną, w zakresie przyznanych przez Prezydenta upoważnień, wykonują:
- a) Skarbnik w stosunku do budżetowych jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie rozliczeń z budżetem oraz w zakresie prowadzonych w jednostkach zasad rachunkowości,
 - b) kierownicy komórek organizacyjnych w stosunku do miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie właściwości rzeczowej,
 - c) Oddział Kontroli w zakresie 5% wydatków podległych jednostek organizacyjnych oraz w zakresie zleconym przez Prezydenta,
 - d) Zespół Audytu Wewnętrznego,
 - e) doraźne zespoły i komisje.
8. Kontrole przeprowadza się w oparciu o plany kontroli zatwierdzane przez kierowników komórek organizacyjnych, z wyjątkiem Kancelarii Prezydenta Miasta, gdzie plany zatwierdza Prezydent oraz kontroli, o której mowa w ust. 7 pkt a), gdzie plany kontroli zatwierdza Skarbnik. Plany kontroli są przygotowywane i przekazywane w systemie kwartalnym do Dyrektora Kancelarii Prezydenta, który odpowiada za koordynację planów kontroli.
9. Zakres zadań kontrolnych pracowników komórek organizacyjnych określają ich zakresy czynności oraz odpowiednie upoważnienia.
10. Do wykonywania kontroli w ramach nadzoru merytorycznego kierownik komórki organizacyjnej upoważnia każdorazowo właściwego pracownika.

11. Po zakończeniu kontroli należy sporządzić dokumenty pokontrolne (protokół, sprawozdanie, informację).
12. Dokumenty pokontrolne z kontroli wynikających z nadzoru merytorycznego przekazywane są niezwłocznie po zakończeniu kontroli właściwemu merytorycznie Zastępcy Prezydenta, Skarbnikowi, Sekretarzowi i Dyrektorowi Kancelarii Prezydenta.
13. Zasady przeprowadzania kontroli przez poszczególne podmioty mogą być uregulowane w odrębnej procedurze.
14. Dokumentacja z kontroli zewnętrznych Urzędu (protokoły, wystąpienia, zalecenia, wyjaśnienia itp.), prowadzonych przez podmioty zewnętrzne, przechowywana jest w Oddziale Kontroli. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania do Oddziału Kontroli dokumentacji w formie kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem z kontroli przeprowadzonych przez podmioty zewnętrzne.
15. Książka kontroli znajduje się w Zespole Obsługi Sekretariatów.

8) w § 23 ust. 1 pkt q) otrzymuje brzmienie:

- „q) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi poprzez:
- (a) opiniowanie rozwiązań organizacyjnych w jednostce, m. in. statutów, regulaminów organizacyjnych, regulaminów wynagradzania itp.,
 - (b) konsultowanie i opiniowanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo - finansowych,
 - (c) konsultowanie i opiniowanie sprawozdań z działalności,
 - (d) sporządzanie innych opinii o działalności,
 - (e) opiniowanie i kontrolę realizacji umów, a w szczególności umów o świadczenie usług użyteczności publicznej,
 - (f) wnioskowanie o umieszczenie zadań w planach rzeczowo - finansowych i w planach inwestycyjnych oraz inicjowanie przygotowania analiz potrzeb, w tym studiów branżowych,
 - (g) wykonywanie koordynacji branżowej,
 - (h) przeprowadzanie kontroli w ramach nadzoru merytorycznego,
 - (i) wykonywanie innych czynności, każdorazowo określonych odrębnym zarządzeniem Prezydenta,”.

9) w § 23 ust. 1 pkt bb) otrzymuje brzmienie:

„bb) przygotowywanie projektów i wniosków aplikacyjnych o przyznanie dofinansowania ze środków pozabudżetowych oraz bieżąca współpraca w tym zakresie z Zespołem ds. Funduszy Europejskich,”.

10) w § 23 ust. 1 pkt cc) otrzymuje brzmienie:

„cc) prowadzenie monitoringu, sprawozdawczości i rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych.”.

§2

W załączniku nr 2 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka w § 20 ust.1 pkt b) otrzymuje brzmienie:

„b) Zespół ds. Wymiaru Podatków i Kontroli Podatkowej – ZW”.

§3

W załączniku nr 3 do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka w **§ 20** ust. 1 w pkt.2) wyrazy „wieloosobowego stanowiska ds. wymiaru podatków i kontroli podatkowej” zmienia się na „Zespołu ds. Wymiaru Podatków i Kontroli Podatkowej”.

§ 4

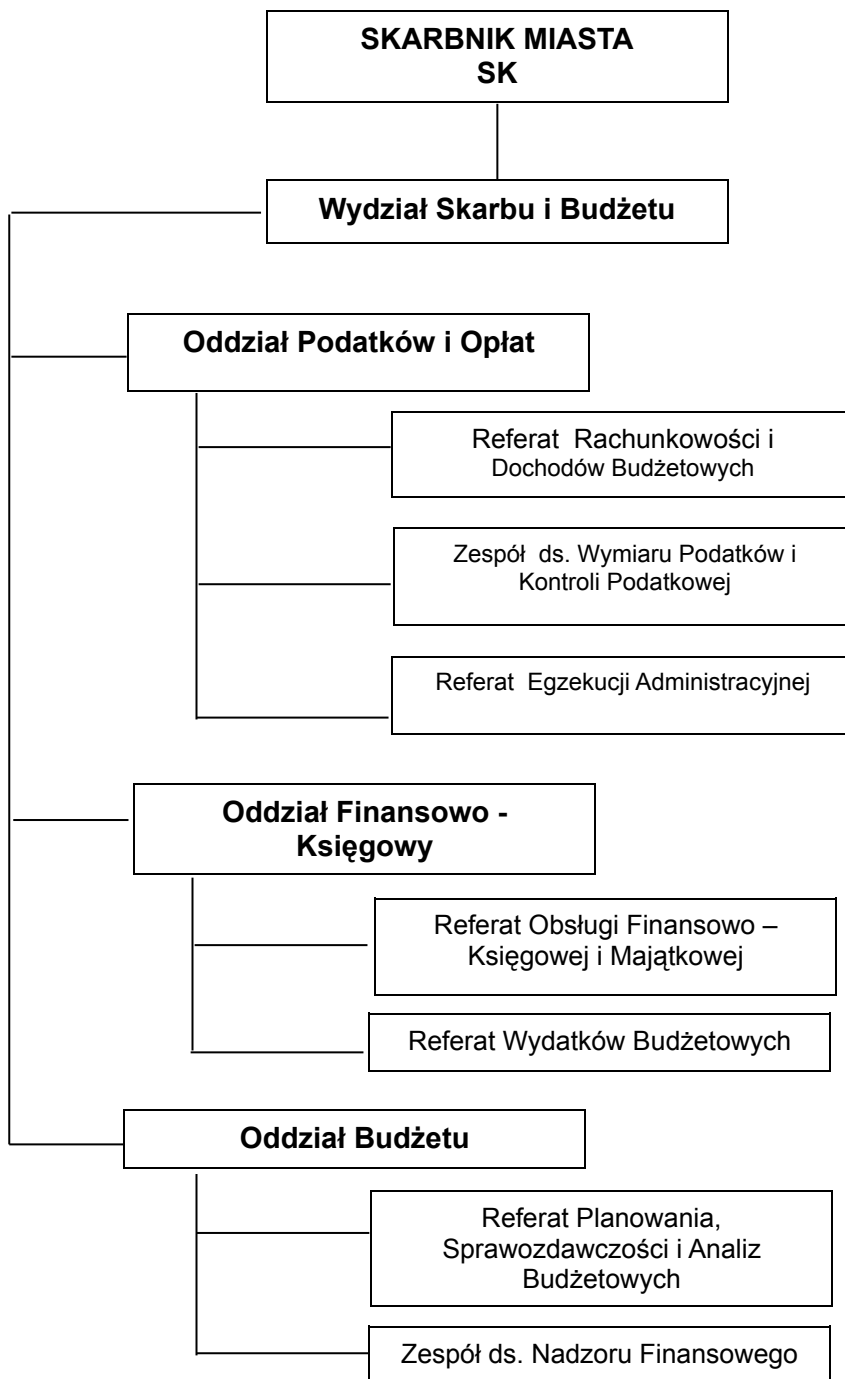
Załącznik nr 4(6) do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Płocka.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Objaśnienie rodzajów linii użytych we wszystkich schematach, stanowiących załączniki do Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Płocka

- Podległość organizacyjna
- Bezpośrednia podległość merytoryczna
- - - - Współpraca między komórkami organizacyjnymi