

X. Biuro Audytu i Kontroli

Do zakresu działania Biura Audytu i Kontroli należą sprawy z zakresu audytu wewnętrznego, kontroli organizacyjno – prawnej i finansowej Urzędu i miejskich jednostek organizacyjnych oraz wspieranie Burmistrza w sprawowaniu nadzoru właścicielskiego.

1. Do zadań Biura z zakresu audytu wewnętrznego należą w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów długoterminowych planów audytu wewnętrznego;
- 2) opracowywanie projektów krótkoterminowych (rocznych) planów audytu wewnętrznego;
- 3) realizacja zadań audytowych zgodnie z zatwierdzonym planem audytu wewnętrznego;
- 4) realizacja zadań audytowych poza rocznym planem audytu wewnętrznego, w tym czynności doradczych zleconych przez Burmistrza lub realizowanych z własnej inicjatywy;
- 5) przechowywanie oraz zabezpieczenie materiałów i dokumentacji z przeprowadzanych zadań audytowych;
- 6) opiniowanie – na wniosek zainteresowanych – projektów wdrażanych procedur;
- 7) wymiana doświadczeń z audytu wewnętrznego z krajowymi i zagranicznymi instytucjami;
- 8) współpraca z audytorami zewnętrznymi, oraz monitorowanie wykonania zaleceń audytorów zewnętrznych.

2. W zakresie kontroli do zadań Biura należą w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli i oceny realizacji zadań publicznych zleczonych podmiotom zewnętrznym w formie dotacji;
- 2) realizacja w ramach kontroli instytucjonalnej zarówno w Urzędzie jak i jednostkach organizacyjnych Miasta czynności, w szczególności mających na celu badanie i porównywanie stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych, zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków ze środków publicznych;
- 3) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie kontroli;
- 4) opracowywanie projektu rocznego planu kontroli Urzędu i jednostek organizacyjnych Miasta;
- 5) udzielanie jednostkom kontrolowanym instruktażu w zakresie spraw objętych kontrolą;
- 6) współpraca z kierownikami wydziałów Urzędu i kierownikami jednostek organizacyjnych Miasta w zakresie realizacji zadań kontrolnych;
- 7) sporządzanie protokołów kontroli oraz wniosków pokontrolnych;
- 8) opracowywanie projektów zaleceń pokontrolnych;
- 9) sprawdzanie realizacji zaleceń pokontrolnych;
- 10) składanie sprawozdań Burmistrzowi z przeprowadzonych kontroli.

3. W zakresie nadzoru właścicielskiego i przekształceń własnościowych do zadań Biura należą w szczególności:

- 1) wykonywanie praw majątkowych i korporacyjnych w spółkach prawa handlowego z udziałem Miasta;
 - 2) opiniowanie dokumentów kierowanych na Zgromadzenia Wspólników;
 - 3) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej spółek z udziałem Miasta;
 - 4) przygotowywanie projektów uchwał dotyczących spraw majątkowych spółek;
 - 5) przygotowywanie informacji o spółkach komunalnych;
 - 6) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie przekształceń i prywatyzacji spółek gminnych,
 - 7) prowadzenie procedury zbywania udziałów gminy w spółkach.
4. Współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 455 ze zm.), a w szczególności, przesyłanie powiadomień z zakresu w/w ustawy oraz prowadzenie rejestru powiadomień.

oraz aktualizacja BIP – u Urzędu oraz strony internetowej Urzędu w zakresie zadań Biura.
Pracownicy Biura podlegają bezpośrednio Burmistrzowi.