

ZARZĄDZENIE NR 11 /2012
DYREKTORA ZARZĄDU MELIORACJI I URZĄDZEŃ WODNYCH
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO W GDAŃSKU
z dnia 16 lipca 2012 roku

w sprawie wprowadzenia aneksu Nr 1/2012 do Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku

Na podstawie § 9 pkt. 8 i 10 Statutu Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku, uchwalonego uchwałą Nr 595/XXIV/08 Sejmiku Województwa Pomorskiego w Gdańsku w sprawie zmiany Statutu Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku

zarządzam:

§ 1

Z dniem 16 lipca 2012 r. wprowadzam aneks Nr 1/2012 do Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku.

§ 2

1. Wprowadzam do schematu struktury organizacyjnej Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku jednoosobową komórkę – służbę bezpieczeństwa i higieny pracy, zwaną „służbą bhp”.
2. § 18 otrzymuje brzmienie:

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

1. Audytor wewnętrzny podlega organizacyjnie Dyrektorowi Zarządu.

Audytor jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

Ocena ta dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej.

2. Audytor wykonuje następujące działania:

- 2.1. Zadania zapewniające, określone w pkt. 1

Rozpoczynając realizację zadania zapewniającego, Audytor wewnętrzny informuje kierownika jednostki o objętym planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego. Opracowuje analizę ryzyka w obszarze ryzyka objętych zadaniem zapewniającym oraz opracowuje program zadania zapewniającego i składa Dyrektorowi Zarządu sprawozdanie.

- 2.2. Czynności doradcze, których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki.
- 2.3. Czynności sprawdzające.

- 2.4. Przedstawia Dyrektorowi Zarządu analizę ryzyka. Identyfikuje obszary działalności jednostki oraz przedstawia ocenę ryzyka we wszystkich zidentyfikowanych obszarach działalności jednostki.
 - 2.5. Sporządza listę wszystkich obszarów ryzyka uwzględniając ich kolejności wynikające z oceny ryzyka, z podaniem wyników analizy ryzyka.
 - 2.6. Przygotowuje plan audytu. Plan audytu uzgadnia z Dyrektorem Zarządu.
 - 2.7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub zmiany oceny ryzyka, uzgadnia z Dyrektorem jednostki przeprowadzenie zadania audytowego poza planem audytu.
 - 2.8. Identyfikuje funkcjonowanie barier i nieprawidłowości, zarówno w obszarze przepływu dokumentów, podejmowanych decyzji, jak i rozliczeń finansowych oraz monitoruje zadania jednostki w zakresie ryzyka dotyczącego jej działalności.
3. Zadania audytowe określone w pkt. 2.1, 2.6 i 2.3 w danym roku kalendarzowym Audytor wykonuje w zakresie nie objętym audytem jednostki nadrzędnej.
 4. Audytor przedstawia Dyrektorowi Zarządu:
 - a. do końca stycznia każdego roku sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
 - b. do końca każdego roku plan audytu na rok następny.
 5. Audyt przeprowadzany jest przez audytora wewnętrznego na podstawie imiennego upoważnienia kierownika jednostki.
 6. Audytor w związku z wykonywaniem zadań służbowych ma prawo wstępu do wszystkich pomieszczeń jednostki oraz wglądu do dokumentów, informacji i danych oraz innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Pracownicy są obowiązani udzielać informacji i wyjaśnień audytorowi, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia.
 7. Audytor prowadzi:
 - a. bieżące akta audytu – w celu dokumentowania przebiegu i wyników zadania audytowego,
 - b. stałe akta audytu – w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka które mogą być przedmiotem kolejnych zadań audytowych,
 8. Wszystkie czynności Audytor Wewnętrzny jest obowiązanych wykonywać z zachowaniem postanowień ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) oraz rozporządzenia z dnia 1 lutego 2010 r. Ministra Finansów w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 lipca 2012r.

UZADADNIENIE

1. Służba bezpieczeństwa i higieny pracy podlega bezpośrednio Pracodawcy.
W związku z powyższym powinna być wyodrębniona w schemacie organizacyjnym jednostki i bezpośrednio umiejscowiona pod Dyrektorem ZMiUW WP w Gdańsku /art. 237 ¹¹ § 5 Kodeksu pracy, § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy /Dz.U. Nr 109, poz. 704/.
2. Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Gdańsku jest wojewódzką samorządową jednostką organizacyjną Województwa Pomorskiego. Samorząd Województwa Pomorskiego jednostka samorządu terytorialnego zgodnie z art. 274 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009r./Dz. U. z 2009r. nr 157, poz. 1240 z późn. zm./ prowadzi audyt wewnętrzny w podległych jednostkach organizacyjnych dlatego zakres zadań audytowych wykonywanych przez audytora wewnętrznego ZMiUW WP w Gdańsku jest prowadzony w zakresie nie objętym audytem jednostki zewnętrznej.