

**ZARZĄDZENIE NR 19/2020**  
**DYREKTORA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**W BYDGOSZCZY**  
**z dnia 28 lutego 2020 r.**

zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy

Na podstawie § 10 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 89/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z późn. zm.

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 89/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z dnia 4 grudnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy z późn. zm., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale III „Zasady kierowania Ośrodkiem i podział kompetencji” w § 11 w ust. 2 po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:  
„10) Samodzielne Stanowisko Audytora Wewnętrznego.”;
- 2) w rozdziale IV „Struktura organizacyjna” w § 16 w ust. 1 po pkt 25 dodaje się pkt 26 w brzmieniu:  
„26) Samodzielne Stanowisko Audytora Wewnętrznego - AW.”;
- 3) w rozdziale VI „Zakres zadań Komórek organizacyjnych”:
  - a) w § 26 uchyla się pkt 7, 9 i 12;
  - b) po § 37 dodaje się § 37a w brzmieniu:  
„ § 37a. Do podstawowych zadań Samodzielnego Stanowiska Audytora Wewnętrznego należy:
    - 1) współpraca przy opracowaniu procedur audytu wewnętrznego obejmujących wszystkie aspekty działalności audytu wewnętrznego oraz monitorowanie ich skuteczności;
    - 2) wykonywanie prac audytowych w zgodności z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej audytu wewnętrznego opracowanymi przez The Institute of Internal Auditors (IIA) dla jednostek sektora finansów publicznych;
    - 3) systematyczne podnoszenie jakości pracy oraz stosowanie właściwych technik i metod audytowych oraz nawiązanie właściwej współpracy z pracownikami Ośrodka;
    - 4) zbieranie informacji, dokumentowanie i monitorowanie procesów zachodzących w Ośrodku;

- 5) uczestniczenie w przygotowaniu w oparciu o analizę ryzyka rocznego planu audytu;
- 6) prowadzenie zadań zapewniających działania podejmowane w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej;
- 7) prowadzenie zadań doradczych wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań;
- 8) wykonywanie czynności sprawdzających dokonanie oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń zrealizowanych przez audytowanego;
- 9) monitorowanie zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 10) zapewnienie należytej ewidencji, przechowywania i archiwizacji akt bieżących i stałych audytu;
- 11) informowanie Dyrektora o występujących trudnościach w wykonywaniu powierzonych zadań oraz zgłaszanie wniosków dotyczących usprawnienia wykonywanej pracy;
- 12) współpraca z DKW przy prowadzeniu i koordynacji działań kontroli zarządczej Ośrodka."

§ 2. Pozostałe postanowienia zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2020 r.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem:  
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia

18.02.2020r.

Radca Przewodny  
Przemysław Łąka  
Bd. 0156