

**Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej realizuje zadania:**

1. Z zakresu audytu wewnętrznego:

- 1) prowadzenie audytu wewnętrznego w Starostwie oraz jednostkach organizacyjnych Powiatu, którego celem jest niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli w jednostce, w tym procedur kontroli finansowej w wyniku którego kierownik jednostki uzyskuje obiektywną i niezależną ocenę adekwatności, efektywności i skuteczności tych systemów;
- 2) opracowanie w porozumieniu z kierownikiem jednostki rocznego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie obszarów ryzyka;
- 3) prowadzenie zadań zapewniających i czynności doradczych w Starostwie oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu zgodnie z rocznym planem audytu wewnętrznego, a w uzasadnionych przypadkach poza planem audytu;
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego zadania zapewniającego, w którym w sposób jasny, rzetelny i zwięzły przedstawia się ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie zadania;
- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni;
- 6) prowadzenie stałych akt audytu wewnętrznego w celu gromadzenia informacji dotyczących obszarów ryzyka, które mogą być przedmiotem audytu wewnętrznego;
- 7) prowadzenie bieżących akt audytu wewnętrznego w celu dokumentowania przebiegu i wyników audytu wewnętrznego;
- 8) czynności doradcze dotyczące systemów i procedur usprawniających funkcjonowanie jednostki;
- 9) współpraca z innymi służbami kontrolnymi.

2. Z zakresu kontroli wewnętrznej:

- 1) przygotowanie rocznego planu kontroli w Starostwie i jednostkach organizacyjnych Powiatu;
- 2) kontrola finansowa Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu pod względem zgodności z prawem, rzetelności, celowości i gospodarności;
- 3) wykonywanie kontroli wewnętrznej w stosunku do komórek organizacyjnych Starostwa;

- 4) wykonywanie kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych Powiatu;
- 5) wykonywanie w uzasadnionych przypadkach kontroli doraźnych;
- 6) przedstawianie Staroście wyników z kontroli wewnętrznych wraz z projektem zaleceń pokontrolnych;
- 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z wykonania planu kontroli wewnętrznych;
- 8) prowadzenie rejestru skarg i wniosków wpływających do Starostwa oraz przekazywanie ich do załatwienia według właściwości;
- 9) kontrolowanie terminowego załatwiania skarg przez merytoryczne Wydziały Starostwa i jednostki organizacyjne Powiatu;
- 10) opracowywanie zbiorczych informacji i sprawozdań ze sposobu załatwiania skarg i wniosków.
- 11) Koordynatorem Zespołu ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej jest Audytor Wewnętrzny.