**Zarządzenie Nr 408/2024   
Prezydenta Miasta Elbląg**

z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu**

Na podstawie § 45 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu (Zarządzenie Nr 384/2024 Prezydenta Miasta Elbląg z dnia 29 lipca 2024 r.) **zarządza się, *co następuje* :**

**§ 1.**Do podstawowych zadań Departamentu Kontroli i Monitoringu należą w szczególności:

1. Koordynacja i prowadzenie kontroli zarządczej w Urzędzie oraz jej koordynacja na szczeblu miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Opracowywanie planu kontroli w oparciu o propozycje komórek organizacyjnych Urzędu.

3. Prowadzenie kontroli w miejskich jednostkach organizacyjnych oraz komórkach organizacyjnych Urzędu zgodnie z zatwierdzonym planem kontroli, a także kontroli doraźnych na podstawie odrębnych poleceń Prezydenta.

4. Prowadzenie kontroli oświatowych placówek niepublicznych.

5. Opiniowanie dokumentacji przetargowej pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem i umową o dofinansowanie w zakresie projektów własnych Gminy Miasto Elbląg.

6. Sporządzanie protokołów z przeprowadzonych kontroli.

7. Sporządzanie wystąpień pokontrolnych zmierzających do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

8. Gromadzenie oryginałów dokumentacji dotyczącej kontroli przeprowadzanej przez organy kontroli zewnętrznej oraz sporządzanie informacji o sposobie realizacji wniosków pokontrolnych organów kontroli zewnętrznej.

9. Sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli.

10. Prowadzenie spraw związanych z kierowaniem zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy RIO oraz zgłoszeń do organów ścigania.

11. Udzielanie pracownikom jednostek kontrolowanych w toku kontroli instruktażu w zakresie spraw objętych kontrolą oraz bieżących porad i konsultacji.

12. Organizacja załatwiania skarg i wniosków obywateli, a w szczególności:

1) prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz przygotowanie projektów odpowiedzi;

2) prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków wpływających do Prezydenta Miasta, przekazywanie skarg innym organom do załatwienia według właściwości;

3) sporządzanie rocznego sprawozdania z wpływu i sposobu załatwiania skarg przez Prezydenta Miasta.

13. Realizacja procedury przyjmowania zgłoszeń nieprawidłwości.

14. Prowadzenie rejestru petycji rozpatrywanych przez Prezydenta Miasta.

15. Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z gromadzeniem i analizą oświadczeń majątkowych: Wiceprezydentów Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników jednostek organizacyjnych miasta, osób zarządzających i członków organu zarządzającego miejską osobą prawną oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta.

**§ 2.**1. W skład Departamentu wchodzą następujące samodzielne stanowiska pracy:

1) Dyrektor Departamentu;

2) 4 osobowe stanowisko ds. kontroli;

3) 2 osobowe stanowisko ds. kontroli kadrowo - płacowej;

4) 1 osobowe stanowisko ds. kontroli wewnętrznej;

5) 1 osobowe stanowisko ds. koordynacji kontroli zarządczej;

6) 1 osobowe stanowisko ds. koordynacji kontroli;

7) 2 osobowe stanowisko ds. kontroli oświatowych placówek niepublicznych.

2. Strukturę organizacyjną Departamentu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.**1. Dyrektor Departamentu określa Regulamin Wewnętrzny Departamentu.

2. Regulamin Wewnętrzny Departamentu zatwierdza Prezydent Miasta sprawujący nadzór merytoryczny nad Departamentem.

**§ 4.**Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Kontroli i Monitoringu.

**§ 5.**Traci moc Zarządzenie Nr 401/2023 z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie określenia zadań i struktury organizacyjnej Departamentu Kontroli i Monitoringu Urzędu Miejskiego w Elblągu.

**§ 6.**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 r.

Załącznik do zarządzenia Nr 408/2024  
Prezydenta Miasta Elbląg  
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA DEPARTAMENTU KONTROLI I MONITORINGU**

|  |
| --- |
| **DYREKTOR DEPARTAMENTU** |

|  |
| --- |
| 4 osobowe stanowisko ds. kontroli |
| 2 osobowe stanowisko ds. kontroli kadrowo - płacowej |
| 1 osobowe stanowisko ds. kontroli wewnętrznej |
| 1 osobowe stanowisko ds. koordynacji kontroli zarządczej |
| 1 osobowe stanowisko ds. koordynacji kontroli |
| 2 osobowe stanowisko ds. kontroli oświatowych placówek niepublicznych |

Ilość etatów: 12

Ilość osób: 12

Ilość stanowisk: 7

**Uzasadnienie**

Zarządzenie określa katalog zadań i strukturę organizacyjną Departamentu Kontroli i Monitoringu. Określenie katalogu zadań oraz struktury organizacyjnej w drodze Zarządzenia Prezydenta Miasta Elbląg wynika z postanowień Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Z uwagi na powyższe wydanie Zarządzenia jest zasadne.

Zarządzenie nie rodzi skutków finansowych.