



## Opis stanowiska pracy

1. **Nazwa komórki organizacyjnej: samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego i kontroli**

2. **Nazwa stanowiska pracy: samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego i kontroli**

2.1. Według struktury organizacyjnej urzędu: **samodzielne stanowisko ds. audytu wewnętrznego i kontroli**

2.2. Według tabeli zaszeregowania: **audytor wewnętrzny**

3. **Podstawowa potrzeba stworzenia tego stanowiska:**

Potrzeba zatrudnienia Audytora Wewnętrznego na podstawie umowy o pracę wynika z rozwiązań prawnych zawartych w ustawie o finansach publicznych. Zgodnie z art. 274 tej ustawy obowiązek prowadzenia audytu w jednostkach samorządu terytorialnego powstaje w sytuacji, kiedy budżet tej jednostki po stronie dochodów i przychodów lub wydatków i rozchodów przekroczy 40.000 tys. zł. Natomiast zgodnie z art. 278 ust. 3 ustawy o finansach publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego audyt wewnętrzny może być prowadzony przez usługodawcę, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego kwota dochodów i przychodów lub wydatków i rozchodów jest niższa niż 100 000 tys. zł. Zatem w sytuacji kiedy budżet jednostki samorządu terytorialnego osiągnie lub przekroczy 100 000 tys. zł audyt nie może być prowadzony przez usługodawcę. Zastosowanie w art. 278 ust. 3 spójnika "i" łączącego dochody z przychodami oraz wydatki z rozchodami oznacza, że limit kwotowy 100 000 tys. zł powinien być odnoszony do całej uchwały budżetowej. Jego osiągnięcie niezależnie czy w chwili jego uchwalenia czy w chwili wprowadzonych zmian, powoduje obowiązek zatrudnienia audytora na umowę o pracę. Natomiast do decyzji Kierownika Urzędu tj. Starosty Sierpeckiego, należy decyzja o wymiarze zatrudnienia audytora. Zgodnie z art. 18 a ustawy z dnia 17.12.2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.), naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce sektora finansów publicznych do tego zobowiązanej, **wskutek niezatrudnienia audytora wewnętrznego** albo niezawierania umowy z usługodawcą. W dniu 15 lipca 2021 roku na prowadzenie zadań audytowych została zawarta umowa z usługodawcą na okres od 1 lipca 2021 roku do 30 czerwca 2023 roku. Dalsza realizacja zadań audytowych musi odbywać się w ramach umowy o pracę z uwagi na opisany powyżej stan prawny w tym zakresie.



\*Budżet Powiatu na rok 2023 wg stanu na 1.01.2023.

Dochody 114 011 183,00 zł

Wydatki 120 282 179,00 zł

#### 4. Relacje do innych pracowników:

4.1. Podległość służbowa : podlega Sekretarzowi

4.2. Zastępstwa:

1) zastępuje: brak

2) jest zastępowana/y : brak

#### 5. Warunki pracy<sup>1</sup>:

5.1. Praca w pokoju budynku Starostwa Powiatowego w Sierpcu przy  
ul. Świętokrzyskiej 2A

#### 6. Podstawowe obowiązki / Zakres czynności:

1. Dokonywanie niezależnej i obiektywnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sierpcu oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Sierpeckiego.

2. Przygotowywanie i przeprowadzanie zadań audytowych

3. Przeprowadzanie na wniosek Starosty lub z własnej inicjatywy w uzgodnieniu ze Starostą czynności doradczych.

4. Przedstawianie Staroście sprawozdań z poszczególnych zadań audytowych.

5. Monitorowanie stanu realizacji zadań audytowych.

6. Przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu oceny sposobu wdrożenia i skuteczności zaleceń audytowych.

7. Prowadzenie dokumentacji audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. Sporządzanie planu audytu wewnętrznego na dany rok.

9. Sporządzanie sprawozdania z realizacji planu rocznego.

10. Opracowywanie i aktualizacja procedur w zakresie audytu wewnętrznego.

11. Realizacja zadań wynikających z Procedury określającej sposób organizacji i zasady wykonywania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Sierpcu i jednostkach organizacyjnych Powiatu Sierpeckiego oraz zasad jej koordynacji zatwierdzonej Zarządzeniem Starosty Sierpeckiego Nr ON.120.10.2014 r. z dnia 12 marca 2014 r. oraz z przepisów

<sup>1</sup> Np.: Czas pracy, wynagrodzenie, stopień samodzielności, miejsce pracy, narzędzia pracy



wykonawczych do ustawy o finansach publicznych dotyczących .

**7. Zakres odpowiedzialności:**

7.1. kierowniczej: żadna/ mała/średnia/duża\*

7.2. finansowej: żadna/ mała/średnia/duża\*

7.3. materialnej: żadna/ mała/średnia/duża\*

**8. Pełnomocnictwa i upoważnienia (delegowanie uprawnień): nie dotyczy**

**9. Zakres samodzielności: mały/średni/duży\***

**10. Zakres kreatywności: mały/średni/duży\***

**11. Stopień złożoności pracy (różnorodność zadań, współpraca z osobami z różnych działów): mały/średni/duży\***

**12. Stopień trudności pracy (przeciążenia psychiczne, narażenie na stres, wysiłek umysłowy):**

mały/średni/duży\*

**13. Wymagana dyspozycyjność (np. częste wyjazdy):**

mała/średnia/duża\*

**14. Częstość kontaktów służbowych:**

14.1. Wewnątrz urzędu: mała/średnia/duża\*

14.2. Na zewnątrz urzędu: mała/średnia/duża\*

**15. Wymagania kwalifikacyjne (wykształcenie, doświadczenie, umiejętności, predyspozycje osobowościowe):**

1) wymagane: wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem , w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku audytora ,

2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3) jest obywatelem polskim,

4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,



- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 7) brak orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pracy na stanowiskach związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

## **2. Pożądane:**

- 1) ukończone studia wyższe magisterskie o kierunku prawo lub ekonomia,
  - 2) udokumentowane szkolenia dla audytorów wewnętrznych,
  - 3) minimum 3 -letnie doświadczenie w zakresie przeprowadzania audytu wewnętrznego lub nadzorowania czy wykonywania czynności kontrolnych w jednostkach sektora finansów publicznych,
  - 4) komunikatywność,
  - 5) odporność na stres.
  - 6) znajomość przepisów:
    - a) ustawy o samorządzie powiatowym,
    - b) ustawy o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, w szczególności Rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu,
    - c) ustawy prawo zamówień publicznych,
    - d) ustawy o rachunkowości,
    - e) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
    - f) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów dotyczących RODO,
- \* właściwie zakreślić

## **16. Rozwój zawodowy:**

**16.1. Możliwość awansu: TAK/NIE\***

**16.2. Stopnie awansu: nie dotyczy**

## **16.3. Pożądane szkolenia:**

- 1) udział w szkoleniach wg zaleceń przełożonych

## **17. Kryteria oceny okresowej :**

Zgodnie z Zarządzeniem Nr ON.120.15.2014 Starosty Sierpeckiego z dnia 17 marca 2014 roku ( zmiana Zarządzenie Nr ON.120.61.2018) w sprawie wprowadzenia systemu ocen pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Sierpeckiego



.....  
dnia 31.05.2023 r.

SPORZADZIŁ:  
Z up. STAROSTY

*Ryszard Dobiesz*  
.....  
SEKRETARZ POWIATU

/pieczętka imienna i podpis/

dnia 31.05.2023 r.

ZATWIERDZIŁ:  
STAROSTA

*Andrzej Stanisław Cześniak*  
.....

/pieczętka imienna i podpis/

