

Urząd Miejski w Radomiu

<https://bip.radom.pl/ra/urząd-miejski/wydziały-biura/biuro-kontroli/14101,symbol-BK.html>
2024-02-21, 03:44

symbol BK

Biuro Kontroli

kierownik Renata Mikulska

pok. 158, tel. (48) 362 07 32

ul. Żeromskiego 53

e-mail: bk@umradom.pl

Do zadań Biura należy:

1. monitorowanie systemu kontroli zarządczej Urzędu i Gminy Miasta Radomia;
2. współdziałanie z Zespołem ds. Kontroli Zarządczej w zakresie corocznej identyfikacji i analizy ryzyka związanego

z realizacją zadań operacyjnych i strategicznych, w oparciu o dokumenty i informacje wpływające z komórek

organizacyjnych Urzędu i podległych jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Radomia;

3. przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie i miejskich jednostkach organizacyjnych Gminy

Miasta Radomia;

4. organizowanie i protokołowanie prac Zespołu ds. Kontroli Zarządczej Urzędu;
5. planowanie i sprawowanie instytucjonalnej kontroli wewnętrznej w Urzędzie;
6. planowanie i prowadzenie kontroli w miejskich jednostkach organizacyjnych objętych budżetem Miasta w tym

odnośnie kontroli zarządczej;

7. zawiadamianie Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej o naruszenie

dyscypliny finansów publicznych, w przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych

w kontrolowanych podmiotach;

8. przyjmowanie, koordynacja i rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji wpływających do Urzędu Miejskiego;

9. prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków wpływających do Urzędu Miejskiego;

10. współpraca z podmiotami zewnętrznymi prowadzącymi kontrole zadań realizowanych przez Gminę Miasta

Radomia;

11. prowadzenie ewidencji dotyczącej kontroli przeprowadzanych przez jednostki kontroli zewnętrznej;

12. koordynacja wnoszenia, przez komórki organizacyjne Urzędu, zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole

i do otrzymanych zaleceń pokontrolnych oraz udzielania informacji o wykonaniu lub przyczynach braku realizacji

zaleceń pokontrolnych;

13. realizacja innych zadań kontrolnych zleconych przez Prezydenta;

14. wykonywanie działań dot. kontroli i oceny realizacji zadań publicznych zleconych organizacjom i innym

podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie, w tym m.in. :

1) sporządzanie rocznych harmonogramów kontroli zadań publicznych zleconych przez Gminę Miasta Radomia

organizacjom oraz podmiotom wymienionym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

2) sprawowanie kontroli planowanych oraz pozaplanowych zadań publicznych zleconych przez Gminę Miasta

Radomia organizacjom oraz podmiotom wymienionym w ustawie o działalności pożytku publicznego

i o wolontariacie;

15. przyjmowanie i prowadzenie rejestru zgłoszeń naruszeń prawa zgodnie z obowiązującą w Urzędzie „Procedurą

zgłaszania wewnętrznego przypadków naruszeń prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń”;

16. organizowanie i obsługa prac Zespołu ds. Rozpatrywania Zgłoszeń naruszeń prawa.

Metadane

Data publikacji : 11.02.2011

Data modyfikacji : 03.01.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Radomiu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Ryszarda Kitowska

Osoba udostępniająca informację:

Ryszarda Kitowska Kancelaria Prezydenta

Osoba modyfikująca informację:

Ryszarda Kitowska
