

obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania Urzędu i jednostek organizacyjnych gminy,

4) Przedstawianie uwag i wniosków w sprawie usunięcia uchybień,

5) Sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonego audytu,

6) Monitorowanie wykonania zleceń wynikających z przeprowadzonego audytu,

7) Opracowywanie sprawozdań z wykonania planu audytu za rok poprzedni,

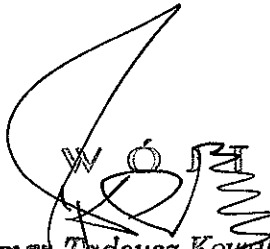
8.) Współpraca z audytorami/kontrolerami zewnętrznymi, w tym monitorowanie zaleceń pokontrolnych. „

2. Dotychczasowy punkt 13 otrzymuje numerację 14.

4. Schemat organizacyjny Urzędu Gminy ulega zmianie zgodnie z Załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kołobrzeg.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



mgr Tadeusz Kowalski