

Organizacja i prowadzenie działalności kontrolnej

ORGANIZACJA I PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

Kontrola ma na celu zapewnienie Marszałkowi i Zarządowi informacji umożliwiających sprawne kierowanie Urzędem oraz informacji o pracy nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

1. System kontroli w Urzędzie obejmuje kontrolę wewnętrzną i kontrolę zewnętrzną.
2. Kontrolę wewnętrzną w Urzędzie wykonują:
 - 1) Departament Organizacji i Kadr - w sprawach przestrzegania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, czasu pracy, załatwiania skarg i wniosków;
 - 2) Departament Finansów w zakresie bieżącej kontroli finansowej;
 - 3) Biuro Kontroli Finansowej w zakresie kontroli zarządczej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych;
 - 4) dyrektorzy departamentów, kierownicy referatów w zakresie prawidłowości stosowania przez podległych pracowników instrukcji kancelaryjnej, a w szczególności prawidłowości i terminowości załatwiania spraw, prowadzenia spisów spraw, rejestrów, teczek aktowych, prawidłowego stosowania pieczęci terminowości przekazywania akt do archiwum zakładowego oraz kontroli wykonania uchwał Sejmiku, Zarządu i zarządzeń Marszałka.
3. Kontrolę zewnętrzną, obejmującą sposób realizowania zadań Województwa wynikających z ustawy i innych aktów prawnych oraz uchwał Sejmiku i Zarządu, w odniesieniu do jednostek organizacyjnych i osób prawnych prowadzą:
 - 1) departamenty - wobec nadzorowanych jednostek w zakresie działalności statutowej, oraz udzielania i rozliczania dotacji;
 - 2) Departament Zdrowia w zakresie działalności statutowej i finansowej zakładów opieki zdrowotnej nadzorowanych przez Zarząd;
 - 3) Biuro Kontroli Finansowej wobec jednostek podległych i nadzorowanych przez Zarząd, z zastrzeżeniem pkt 2, w zakresie kontroli zarządczej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
4. Kontrolę zewnętrzną wykonują departamenty w oparciu o roczny plan kontroli uchwalony przez Zarząd.
5. Propozycję do rocznego planu kontroli dyrektorzy departamentów przekazują do Departamentu Organizacji i Kadr w terminie ustalonym odrębnie.

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania kontroli regulują odrębne przepisy.

1. Wyniki kontroli powinny być wykorzystane do likwidacji stwierdzonych nieprawidłowości i zapobiegania ich powstawaniu, a także do usprawnienia działalności jednostek kontrolowanych.
2. Departament Organizacji i Kadr sporządza półroczne informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli, Wojewodę Podlaskiego i inne jednostki kontroli zewnętrznej ze wskazaniem niedociągnięć w oparciu o przedłożone przez departamenty informacje o działalności kontrolnej.

1. Departament Organizacji i Kadr prowadzi wykaz materiałów pokontrolnych z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli, Wojewodę Podlaskiego i inne jednostki kontroli zewnętrznej.
2. Projekty odpowiedzi dotyczące sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych opracowują dyrektorzy departamentów. Odpowiedzi wymagają akceptacji nadzorującego Wicemarszałka, Członka Zarządu bądź Skarbnika.
3. Dyrektorzy departamentów prowadzą nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych z kontroli wewnętrznych i zewnętrznych wykonywanych przez departamenty oraz z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli, Wojewodę Podlaskiego i inne jednostki kontroli zewnętrznej.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: Marszałek Województwa Podlaskiego

Wprowadzający: **Ewa Korolczuk**

Data wprowadzenia: **2005-05-11**

Modyfikujący: **Mariusz Feszler**

Data modyfikacji: **2011-10-21**

Opublikował: **Mariusz Feszler**

Data publikacji: **2005-05-11**