

Zarządzenie Nr ⁴³ /19
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia ^{8 kwietnia} 2019 r.

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Kontroli
i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.**

Na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512 t.j.) oraz § 9 i 108 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 243/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 20 lutego 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Kontroli i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Kontroli i Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

08.04.2019
KIEROWNIK
Oddziału Planowania,
sprawozdawczości, Obsługi Biura
i Koordynacji Kontroli Zarządczej
Rafał Lis

p.o. DYREKTOR
Departamentu Kontroli
i Audytu
Sylwester Kozak

Marszałek Województwa


Andrzej Bętkowski

EWA HALLICKA
Redakcja Prawny
Urząd Marszałkowski

**Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Kontroli i Audytu
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**

I. Struktura organizacyjna

1. W skład Departamentu Kontroli i Audytu, zwanego dalej „Departamentem” wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	symbol
1)	Oddział Kontroli	KA-I
2)	Oddział Planowania, Sprawozdawczości, Obsługi Biura i Koordynacji Kontroli Zarządczej	KA-II
3)	Jednoosobowe Stanowisko ds. Kontroli Systemów, Sieci i Bezpieczeństwa Teleinformatycznego oraz Administrowania Systemem BSK.	KA-III
4)	Oddział Audytu	KA-IV
5)	Jednoosobowe stanowisko ds. Organizacyjnych	KA-V

2. W skład Oddziału Kontroli wchodzi:
- a) Zespół ds. Kontroli Zewnętrznej,
 - b) Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej.

II. Podział zadań i odpowiedzialności

1. Departamentem Kontroli i Audytu kieruje dyrektor, zwany dalej „Dyrektorem”, przy pomocy kierowników oddziałów.
2. Pracę wyodrębnionych w ramach Oddziału Kontroli zespołów koordynują koordynatorzy.

3. Podczas nieobecności Dyrektora pracami Departamentu kieruje w ramach zastępstwa wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
4. Dyrektor Departamentu jest odpowiedzialny przed Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego za należyłą organizację pracy oraz prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań należących do kompetencji Departamentu Kontroli i Audytu.
5. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Departamentu.

III. Zasady podpisywania korespondencji

1. Zasady podpisywania pism i korespondencji określają przepisy Działu I, Rozdział IV Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
2. Podczas nieobecności Dyrektora Departamentu Kontroli i Audytu, pisma podpisuje w ramach zastępstwa wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

IV. Szczegółowy zakres działania komórek wewnętrznych

1. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Kontroli, z podziałem na zespoły należy:

A. Zespół ds. Kontroli Zewnętrznej:

- 1) kontrola działalności wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych w zakresie ustalonym w planie kontroli (kontrole planowane) oraz przeprowadzanie kontroli zleconych przez Marszałka lub Zarząd Województwa (kontrole doraźne),
- 2) kontrola podmiotów będących beneficjentami środków publicznych pochodzących z budżetu województwa w zakresie prawidłowości ich pozyskania, wydatkowania oraz rozliczenia,
- 3) kontrola systemowa w Instytucji Pośredniczącej ZIT,
- 4) opracowywanie protokołów, projektów wystąpień pokontrolnych

- z przeprowadzonych kontroli,
- 5) sporządzanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych stwierdzonych w trakcie przeprowadzonych kontroli własnych,
 - 6) współpraca ze wszystkimi departamentami i równorzędnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie zbierania informacji niezbędnych do prowadzenia kontroli w nadzorowanych przez te komórki wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.

B. Zespół ds. Kontroli Wewnętrznej:

- 1) kontrola departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych w zakresie wykonywanych przez nie zadań, a w szczególności w zakresie:
 - a) organizacji i zarządzania,
 - b) przestrzegania przepisów prawa ze szczególnym uwzględnieniem kodeksu postępowania administracyjnego,
 - c) prawidłowości prowadzenia kontroli funkcjonalnej i instytucjonalnej,
 - d) przestrzegania obowiązujących w Urzędzie regulacji wewnętrznych zwłaszcza w dziedzinie przestrzegania procedur kontroli finansowej, udzielania zamówień publicznych,
 - e) wykonania zaleceń pokontrolnych przez departamenty i równorzędne komórki organizacyjne Urzędu wystosowanych przez zewnętrzne organa kontroli (m.in. NIK, KAS, RIO),
 - f) przestrzegania realizacji uchwał Zarządu Województwa oraz Zarządzeń Marszałka,
 - g) prawidłowości realizacji Roczego Planu Działania Pomocy Technicznej RPOWŚ,
- 2) opracowywanie protokołów, projektów wystąpień pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli,
- 3) sporządzanie projektów zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych stwierdzonych w trakcie przeprowadzonych kontroli własnych.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 t.j. z późn. zm.),
- ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa

- (Dz. U. z 2019 r. poz. 512 t.j.)
- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j.),
 - ustawa z dnia 15 kwietnia 2011r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2190 t.j. z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1458 t.j. z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 t.j. z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 t.j.),
 - uchwała Nr 1047/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 lipca 2008r. w sprawie ustalenia zasad planowania, koordynowania i przeprowadzania kontroli gospodarki finansowej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych przez Biuro Kontroli (zmiana: Uchwała Nr 2568/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2010r.),
 - uchwała Nr 1107/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 maja 2012 r. w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych”,
 - zarządzenie Nr 40/08 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach” (zmiany: Zarządzenie Nr 8/10 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28 stycznia 2010r.; Zarządzenie Nr 71/10 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 września 2010r.).

2. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Planowania, Sprawozdawczości, Obsługi Biura i Koordynacji Kontroli Zarządczej należy:

W zakresie kontroli przeprowadzanych przez Departament Kontroli i Audytu w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych:

- 1) opracowywanie projektu rocznego planu kontroli,
- 2) przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Województwa projektu rocznego planu kontroli,
- 3) opracowywanie półrocznych planów kontroli, zawierających uszczegółowioną tematykę kontrolną, formy kontroli, jednostki kontrolowane oraz terminy ich przeprowadzenia,
- 4) sporządzanie informacji półrocznej z realizacji planów kontroli,
- 5) sporządzanie sprawozdań z realizacji planów kontroli za rok poprzedni wraz

z oceną funkcjonowania kontroli,

- 6) przedkładanie do zatwierdzenia Zarządowi Województwa sprawozdań z realizacji planów kontroli,

W zakresie kontroli wewnętrznej:

- 1) opracowywanie projektu planu kontroli wewnętrznej Departamentu Kontroli i Audytu,
- 2) koordynacja planowania kontroli wewnętrznej – funkcjonalnej oraz instytucjonalnej departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 3) opracowywanie projektu rocznego planu kontroli wewnętrznej Urzędu, przedkładanie go Marszałkowi Województwa do zatwierdzenia oraz przekazywanie departamentom i równorzędnym komórkom organizacyjnym do realizacji,
- 4) nadzór nad sporządzaniem i przyjmowanie półrocznych planów kontroli wewnętrznej departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych, opracowanych na podstawie rocznego planu kontroli wewnętrznej Urzędu,
- 5) koordynacja sprawozdawczości z kontroli wewnętrznych prowadzonych w Urzędzie oraz przyjmowanie od departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych sprawozdań z realizacji kontroli wewnętrznej za rok poprzedni wraz z oceną wyników przeprowadzonych kontroli,
- 6) opracowywanie zbiorczego sprawozdania z wykonanych kontroli wewnętrznych za rok poprzedni i przedkładanie go Marszałkowi Województwa wraz z oceną funkcjonowania systemu kontroli.

W zakresie kontroli zewnętrznej:

- 1) koordynacja planowania kontroli zewnętrznej departamentów i równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 2) opracowywanie projektu rocznego planu kontroli zewnętrznej w oparciu o propozycje zgłoszone przez poszczególne departamenty,
- 3) przedkładanie Zarządowi Województwa projektu rocznego planu kontroli zewnętrznej do zatwierdzenia i przekazywanie go do realizacji departamentom,
- 4) nadzór nad sporządzaniem i przyjmowanie półrocznych planów kontroli

zewnętrznych, opracowywanych w oparciu o roczny plan kontroli zewnętrznej Zarządu Województwa,

- 5) koordynacja sprawozdawczości z kontroli zewnętrznych prowadzonych przez departamenty oraz przyjmowanie od departamentów sprawozdań z realizacji kontroli zewnętrznej za rok poprzedni wraz z oceną wyników przeprowadzonych kontroli,
- 6) opracowywanie zbiorczego sprawozdania z wykonanych przez departamenty kontroli zewnętrznych w danym roku wraz z oceną funkcjonowania systemu kontroli i przedkładanie go Zarządowi Województwa.

W zakresie kontroli zarządczej:

- 1) koordynacja polityki zarządzania ryzykiem w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach,
- 2) koordynacja polityki zarządzania ryzykiem w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 3) sporządzanie i bieżące prowadzenie Rejestru ryzyk, który jest przedkładany celem zatwierdzenia Marszałkowi Województwa,
- 4) sporządzanie zbiorczego Raportu zaistniałych ryzyk, który jest przedkładany celem zatwierdzenia Marszałkowi Województwa,
- 5) koordynacja procesu samooceny kontroli zarządczej dla wewnętrznych komórek organizacyjnych Urzędu,
- 6) koordynacja procesu samooceny kontroli zarządczej dla wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych,
- 7) koordynacja działań w zakresie przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania.

W zakresie obsługi biura:

- 1) przygotowanie projektów upoważnień do kontroli prowadzonych przez Departament Kontroli i Audytu, wypełnianie poleceń wyjazdów służbowych oraz ich rejestracja,
- 2) prowadzenie rejestrów upoważnień do kontroli oraz rejestru zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych wystosowanych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Departament Kontroli i Audytu jak i pozostałe komórki organizacyjne Urzędu,

- 3) kompletowanie materiałów (protokoły, wystąpienia pokontrolne, informacje, sprawozdania) z kontroli przeprowadzonych przez Departament oraz ich archiwizacja,
- 4) w zakresie kontroli Urzędu przez organa kontroli zewnętrznej (NIK, KAS, RIO):
 - a) prowadzenie książki kontroli Urzędu,
 - b) udzielanie pomocy organom kontroli zewnętrznej w sprawnym przeprowadzeniu kontroli, m.in. w zakresie udostępniania i kompletowania materiałów kontrolnych, uzyskiwania informacji od merytorycznych pracowników itp.,
 - c) organizowanie narad pokontrolnych, podsumowujących przeprowadzoną kontrolę,
 - d) kompletowanie materiałów (protokoły, wystąpienia pokontrolne) z prowadzonych kontroli zewnętrznych w Urzędzie,
- 5) publikowanie w BIP Urzędu wytworzonych w Departamencie Kontroli i Audytu informacji wymaganych odrębnymi przepisami.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 t.j.),
- komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r. Nr 15, poz. 84),
- komunikat nr 3 Ministra Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2011 r. Nr 2, poz. 11),
- rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 Nr 14 poz. 67),
- uchwała Nr 1047/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 lipca 2008r. w sprawie ustalenia zasad planowania, koordynowania i przeprowadzania kontroli gospodarki finansowej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych przez Biuro Kontroli (zmiana: Uchwała Nr 2568/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2010 r.),

- uchwała Nr 1107/12 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 maja 2012 r. w sprawie ustalenia „Zasad wykonywania kontroli zewnętrznej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych”,
- zarządzenie Nr 40/08 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 lipca 2008r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach” (zmiany: Zarządzenie Nr 8/10 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28 stycznia 2010r.; Zarządzenie Nr 71/10 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 września 2010r.),
- Zarządzenie Nr 73/2016 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 września 2016 roku w sprawie przeprowadzania samooceny kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego,
- Zarządzenie Nr 3/2017 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 9 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedury zarządzania ryzykiem w Województwie Świętokrzyskim.

3. Do podstawowego zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska ds. Kontroli Systemów, Sieci i Bezpieczeństwa Teleinformatycznego oraz Administrowania Systemem BSK należy:

- 1) kontrola zgodności systemu finansowo-księgowego i kadrowo-płacowego prowadzonego za pomocą komputera z obowiązującymi przepisami,
- 2) kontrola zabezpieczeń systemów i bezpieczeństwa sieci teleinformatycznych,
- 3) kontrola użytkowanych programów komputerowych pod kątem ich legalności pozyskania i zgodności z umową licencyjną,
- 4) kontrola sprzętu komputerowego i oprogramowania pod względem zgodności z ewidencją wyposażenia,
- 5) bieżąca kontrola funkcjonowania systemu lub sieci teleinformatycznej,
- 6) prowadzenie kontroli przetwarzania danych osobowych w systemie teleinformatycznym,
- 7) kontrola zamówień publicznych w zakresie specyfikacji istotnych warunków zamówienia dot. oprogramowania i sprzętu teleinformatycznego,
- 8) kontrola projektów realizowanych w ramach funduszy Unii Europejskiej w zakresie zagadnień teleinformatycznych,
- 9) bieżąca współpraca z Biurem Spraw Obronnych, Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Niejawnych (BSO) w zakresie kontroli zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- 10) administracja Bezpiecznym Stanowiskiem Komputerowym w BSO,

- 11) informowanie właściwych komórek Urzędu o ujawnionych przypadkach świadomego lub przypadkowego naruszenia zasad ochrony systemu lub sieci teleinformatycznej,
- 12) realizacja ustawy o ochronie danych osobowych w zakresie kontroli dotyczących bezpieczeństwa informacji oraz innych ustaw i przepisów niższego rzędu odnoszących się do ochrony informacji, z wyłączeniem informacji niejawnych (nieklasyfikowanych),
- 13) pełnienie funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informatycznego określonej w Globalnej Polityce Bezpieczeństwa Informacji UMWŚ.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 t.j.),
- ustawa z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412),
- ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000),
- ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 t.j.),
- ustawa z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 t.j.),
- ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 t.j.),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2247 t.j.).

4. Do podstawowego zakresu zadań Oddziału Audytu należy:

- 1) przygotowanie do końca roku kalendarzowego w porozumieniu z Marszałkiem Województwa Świętokrzyskiego planu audytu wewnętrznego opartego na analizie ryzyka,
- 2) realizacja zadań audytowych, zgodnie z rocznym planem audytu oraz w uzasadnionych przypadkach poza planem, w zakresie:

- a) przestrzegania przepisów prawa, regulacji wewnętrznych komórek/jednostek audytowanych oraz programów, strategii i standardów ustanowionych przez właściwe organy;
 - b) skuteczności i efektywności działania;
 - c) wiarygodności sprawozdań;
 - d) zabezpieczenia mienia komórek/jednostek audytowanych;
 - e) efektywności i skuteczności przepływu informacji;
 - f) przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania;
 - g) skuteczności procesu zarządzania ryzykiem.
- 3) monitorowanie realizacji zaleceń z zakresu audytu wewnętrznego,
 - 4) przeprowadzanie czynności sprawdzających,
 - 5) wykonywanie czynności doradczych na wniosek Marszałka Województwa Świętokrzyskiego lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym,
 - 6) sporządzanie do końca stycznia każdego roku sprawozdania z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm),
- rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 506),
- komunikat Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 28),
- zarządzenie Nr 17/2016 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia Podręcznika Procedur Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego i wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych.

5. Do podstawowego zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych należy:

obsługa sekretariatu Departamentu Kontroli i Audytu.