

**ZARZĄDZENIE NR 4**  
**DYREKTORA GENERALNEGO**  
**MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO W WARSZAWIE**  
z dnia 08 lutego 2019 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Kontroli**  
**w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie**

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 lit. d oraz ust. 10 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1559) zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Wydziału Kontroli w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określający zadania i strukturę wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz ich podległość, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kontroli w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 26 Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie z dnia 6 lipca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wydziału Kontroli w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR GENERALNY**  
**MAZOWIECKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO**  
**W WARSZAWIE**  
**JAROSŁAW SZAJNER**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU KONTROLI**  
**W MAZOWIECKIM URZĘDZIE WOJEWÓDZKIM W WARSZAWIE**

**Rozdział 1**

**Słownik pojęć**

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Wojewodzie - należy przez to rozumieć Wojewodę Mazowieckiego;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie;
- 3) wydziale - należy przez to rozumieć Wydział Kontroli w Urzędzie;
- 4) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału;
- 5) zastępcy dyrektora - należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora wydziału;
- 6) oddziale - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wydziału.

**Rozdział 2**

**Struktura wydziału**

§ 2. W skład wydziału wchodzi następujące oddziały posługujące się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami:

- 1) Oddział Kontroli Finansowej i Jednostek Samorządu Terytorialnego - **WK-I**;
- 2) Oddział Organizacji i Kontroli Wewnętrznej - **WK-II**;
- 3) Oddział Skarg, Wniosków i Petycji - **WK-III**.

### **Rozdział 3**

#### **Kierowanie wydziałem i podporządkowanie**

- § 3.** 1. Wydziałem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora.
2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
- 1) Oddziału Organizacji i Kontroli Wewnętrznej;
  - 2) Oddziału Skarg, Wniosków i Petycji.
3. Zastępca dyrektora sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Oddziału Kontroli Finansowej i Jednostek Samorządu Terytorialnego.
4. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje zastępca dyrektora, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez dyrektora kierownik oddziału, na podstawie stosownego upoważnienia.
5. Oddziałem kieruje kierownik, za wyjątkiem Oddziału Kontroli Finansowej i Jednostek Samorządu Terytorialnego, którym kieruje kierownik przy pomocy zastępców kierownika.
- § 4.** Skargi na kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor lub zastępca dyrektora, zgodnie z § 3 ust. 2 i 3.

### **Rozdział 4**

#### **Zadania wspólne oddziałów**

- § 5.** Do zadań wykonywanych przez wszystkie oddziały zgodnie z właściwością należy:
- 1) realizacja zadań określonych w § 13 regulaminu organizacyjnego, zgodnie z zakresem działania wydziału;
  - 2) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć służących zwiększeniu efektywności i jakości działań podejmowanych w wydziale;
  - 3) planowanie działań wynikających z zakresu kompetencji oddziału;
  - 4) współdziałanie w zakresie działalności kontrolnej z innymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie i organami kontroli;
  - 5) opracowywanie propozycji do okresowych planów kontroli zewnętrznych Urzędu na podstawie analiz obejmujących w szczególności wyniki dotychczas przeprowadzonych kontroli oraz sygnały obywatelskie;

- 6) opracowywanie projektów zawiadomień do właściwych organów w sprawie naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub podejrzenia popełnienia przestępstwa, w przypadku dokonania takich ustaleń w wyniku przeprowadzonych kontroli;
- 7) opracowywanie dla potrzeb kierownictwa wydziału innych materiałów, ocen i analiz;
- 8) monitoring realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych kierowanych do jednostek kontrolowanych;
- 9) zapewnienie sprawności obiegu korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 10) współpraca mająca na celu zapewnienie ciągłości realizacji zadań poprzez odpowiednie dysponowanie zasobami kadrowymi.

## **Rozdział 5**

### **Zakresy zadań oddziałów**

**§ 6.** Do zakresu działania **Oddziału Kontroli Finansowej oraz Jednostek Samorządu Terytorialnego** należy realizacja zadań określonych w § 19 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 6 i 7 regulaminu organizacyjnego.

**§ 7. 1.** Do zakresu działania **Oddziału Organizacji i Kontroli Wewnętrznej** należy realizacja zadań określonych w § 19 ust. 2:

- 1) pkt 5, 8, 9, 11, 12 i 14 regulaminu organizacyjnego;
- 2) pkt 4 regulaminu organizacyjnego, w tym opracowywanie i przedkładanie Wojewodzie okresowych planów kontroli wewnętrznych;
- 3) pkt 10 regulaminu organizacyjnego, w szczególności przez:
  - a) przygotowywanie imiennych upoważnień do kontroli dla pracowników wydziału oraz prowadzenie ich rejestru,
  - b) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności kontrolnej sprawowanej w imieniu Wojewody w zakresie właściwości rzeczowej ministrów i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów,
  - c) monitoring realizacji kontroli prowadzonych przez wydział,
  - d) przygotowywanie analiz wyników kontroli zewnętrznych oraz kontroli prowadzonych przez Urząd;

2. Oddział Organizacji i Kontroli Wewnętrznej realizuje również zadania z zakresu organizacji i funkcjonowania wydziału, w tym:

- 1) koordynacja i nadzór nad opracowaniem planu działania wydziału oraz sporządzaniem sprawozdań z jego realizacji,
- 2) koordynacja i nadzór nad opracowaniem wydziałowego planu wydatków budżetu państwa w układzie zadaniowym oraz sporządzaniem sprawozdań z jego realizacji,
- 3) nadzór nad udostępnianiem informacji oraz bieżącą aktualizacją informacji wydziału w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu,
- 4) obsługa sekretariatu,
- 5) opracowywanie oraz analiza propozycji zmian do regulaminu organizacyjnego wydziału, regulaminu organizacyjnego Urzędu oraz Statutu Urzędu,
- 6) współpraca z właściwymi komórkami Urzędu w zakresie szkoleń, dyscypliny pracy, praktyk zawodowych studentów i stażystów, naboru kandydatów do pracy w wydziale, służby przygotowawczej w służbie cywilnej,
- 7) prowadzenie spraw kadrowych pracowników wydziału w zakresie nienależącym do Biura Kadr i Obsługi Prawnej w Urzędzie.

**§ 8.** Do zakresu działania **Oddziału Skarg, Wniosków i Petycji** należy realizacja zdań określonych w § 19 pkt 13 regulaminu organizacyjnego, w zakresie określonym przepisami odrębnymi w sprawie przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji w Urzędzie.