

MAZOWIECKI URZĄD WOJEWÓDZKI W WARSZAWIE

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU KONTROLI

Zatwierdzam

Dyrektor Generalny

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie

Kamila Jeziorska-Chojecka

Warszawa, 2 listopada 2021 r.

REGULAMIN WEWNĘTRZNY WYDZIAŁU KONTROLI

Na podstawie § 9 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 5 Wojewody Mazowieckiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zmienionego zarządzeniem nr 60 z dnia 12 listopada 2019 r., zarządzeniem nr 53 z dnia 6 lutego 2020 r. oraz zarządzeniem nr 477 z dnia 16 grudnia 2020 r., ustala się Regulamin Wewnętrzny Wydziału Kontroli.¹

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Regulamin Wewnętrzny Wydziału Kontroli w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie, określa zadania i strukturę organizacyjną oraz zakres działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału Kontroli.

Rozdział 2

Słownik terminów

§ 1. Ilekroć w Regulaminie Wewnętrznym 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) **oddziale** - należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną wydziału.

Rozdział 3

Struktura wydziału

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

¹ Traci moc Regulamin Wewnętrzny Wydziału Kontroli zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie dnia 11 maja 2021 r.

- 1) Oddział Kontroli Jednostek Samorządu Terytorialnego - **WK-I**;
 - 2) Oddział Organizacji i Kontroli Wewnętrznej - **WK-II**;
 - 3) Oddział Skarg, Wniosków i Petycji - **WK-III**;
 - 4) Oddział Kontroli Finansowej - **WK-IV**;
 - 5) Oddział Kontroli Podmiotów Leczniczych - **WK-V**.
2. W strukturze wydziału funkcjonuje Zespół Audytu Wewnętrznego, posługujący się przy znakowaniu prowadzonych spraw i akt symbolami – **ZAW**.
 3. W strukturze wydziału funkcjonuje samodzielne stanowisko radcy prawnego podporządkowane bezpośrednio dyrektorowi wydziału, do zadań którego należy obsługa prawna wydziału.

Rozdział 4

Kierowanie wydziałem i podporządkowanie

§ 3. 1. Wydziałem kieruje dyrektor.

2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:
 - 1) Oddziału Kontroli Jednostek Samorządu Terytorialnego;
 - 2) Oddziału Organizacji i Kontroli Wewnętrznej;
 - 3) Oddziału Skarg, Wniosków i Petycji;
 - 4) Oddziału Kontroli Finansowej;
 - 5) Oddziału Kontroli Podmiotów Leczniczych;
 - 6) Samodzielnego stanowiska radcy prawnego.
3. W czasie nieobecności dyrektora jego zadania wykonuje wyznaczony przez dyrektora kierownik oddziału, zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.
4. Oddziałem kieruje kierownik oddziału. W przypadku Oddziału, w którym zostanie wyznaczony przez dyrektora zastępca kierownika – kierownik kieruje oddziałem przy pomocy tego zastępcy.
5. W oddziałach funkcjonują stanowiska pracy, które realizują zadania w delegaturach. Pracownicy realizujący zadania w delegaturach podlegają właściwemu kierownikowi Oddziału.
6. W celu wykonania określonych czynności w związku z realizacją zadań dyrektor może powoływać zespoły zadaniowe złożone z pracowników wydziału, powołane na czas określony.

7. Nadzór i koordynację prac zespołu zadaniowego wykonuje kierownik oddziału lub zastępca kierownika oddziału wskazany przez dyrektora. W szczególnych przypadkach czynności te może realizować, powołany przez dyrektora kierownik zespołów zadaniowego.
8. Wyniki prac zespołu podlegają akceptacji przez właściwego w zakresie rzeczowym kierownika oddziału, a następnie zatwierdzeniu przez dyrektora.

§ 4. Skargi na samodzielne stanowisko radcy prawnego i kierowników oddziałów rozpatruje dyrektor.

Rozdział 5

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 komórkami organizacyjnymi, w rozumieniu Statutu Urzędu, i zewnętrznymi 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 sytuacji przypadku dokonania takich ustaleń w wyniku przeprowadzonych kontroli;
- 7) opracowywanie dla potrzeb dyrektora 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 wydziału.

Rozdział 6

Zakresy zadań oddziałów

§ 6. Do zakresu działania **Oddziału Kontroli Jednostek Samorządu Terytorialnego** należy:

- 1) kontrola w jednostkach samorządu terytorialnego, w zakresie:
 - a) ewidencji działalności gospodarczej, wydawania, odmowy wydania oraz cofania zezwoleń lub koncesji,
 - b) prowadzenia rejestrów działalności regulowanej,
 - c) realizacji przepisów o aktach stanu cywilnego oraz przepisów o zmianie imienia i nazwiska,
 - d) prowadzenia kwalifikacji wojskowej,
 - e) realizacji przepisów o ewidencji ludności oraz o dowodach osobistych,
 - f) realizacji przepisów o gospodarce nieruchomościami, o Agencji Mienia Wojskowego, o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa,
 - g) realizacji przepisów o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - h) realizacji przepisów o fundacjach,
 - i) przygotowania wyborów ławników do sądów okręgowych i sądów rejonowych,
 - j) prowadzenia spraw dotyczących skarg i wniosków,
 - k) realizacji przepisów o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - l) realizacji przepisów o rybactwie śródlądowym,
 - m) realizacji przepisów o nasiennictwie,
 - n) realizacji przepisów o nieodpłatnej pomocy prawnej oraz o edukacji prawnej,
 - o) realizacji przepisów o kierujących pojazdami;
- 2) kontrola działania systemów teleinformatycznych, używanych do realizacji zadań publicznych albo realizacji obowiązków wynikających z przepisów o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne w jednostkach samorządu terytorialnego i ich związkach oraz w tworzonych lub prowadzonych przez te jednostki samorządowych osobach prawnych i innych samorządowych jednostkach organizacyjnych, a także w podmiotach publicznych podległych lub nadzorowanych przez Wojewodę;
- 3) kontrola organów zarządzających ruchem na drogach: wojewódzkich, powiatowych, gminnych, publicznych położonych w miastach na prawach powiatu i w m. st. Warszawie oraz wewnętrznych położonych w strefach ruchu i strefach zamieszkania.

§ 7. 1. Do zakresu działania Oddziału Organizacji i Kontroli Wewnętrznej należy:

- 1) kontrola wewnętrzna, w tym organizowanie i prowadzenie kontroli w komórkach organizacyjnych Urzędu, w tym opracowywanie i przedkładanie Wojewodzie okresowych planów kontroli wewnętrznych;

- 2) kontrola działalności zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz Państwowej Straży Rybackiej;
- 3) kontrola działalności tłumaczy przysięgłych;
- 4) kontrola zakładów pracy chronionej oraz zakładów aktywności zawodowej, ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych;
- 5) współpraca z organami kontroli i inspekcji zewnętrznych oraz monitoring realizacji zaleceń zawartych w wystąpieniach pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych kontroli prowadzonych w Urzędzie;
- 6) planowanie, analiza i sprawozdawczość oraz koordynacja działalności kontrolnej w Urzędzie, 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;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością;
- 8) realizacja zadań związanych z kontrolą zarządczą, w szczególności Planem Działalności, identyfikacją, oceną i analizą ryzyka w obszarach realizowanych zadań, składaniem oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w dwóch aspektach:
 - a) w obszarze zadań realizowanych przez Wydział Kontroli,
 - b) na poziomie koordynacji działań poszczególnych komórek organizacyjnych wynikających z realizacji zadań związanych z kontrolą zarządczą w Urzędzie.

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 z zakresu właściwości wydziału w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
- 4) obsługa sekretariatu wydziału;

- 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 Organizacji w Urzędzie.

§ 8. Do zakresu działania **Oddziału Skarg, Wniosków i Petycji** należy prowadzenie spraw z zakresu przyjmowania, ewidencjonowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz petycji, a także innych sygnałów obywateli.

§ 9. Do zakresu działania **Oddziału Kontroli Finansowej** należy:

- 1) kontrola w jednostkach samorządu terytorialnego, w zakresie realizacji przepisów o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej, w zakresie kontroli finansowej;
- 2) kontrola realizacji budżetu Wojewody, w tym:
 - a) w jednostkach budżetowych nadzorowanych przez Wojewodę,
 - b) w jednostkach samorządu terytorialnego oraz innych podmiotach, w zakresie realizacji dochodów budżetowych oraz wykorzystania dotacji przekazanych z budżetu Wojewody;
- 3) kontrola przedsiębiorstw państwowych, dla których organem założycielskim jest Wojewoda.

§ 10. Do zakresu działania **Oddziału Kontroli Podmiotów Leczniczych** należy:

- 1) kontrola podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym z udziałem konsultantów wojewódzkich;
- 2) kontrola wykonywania i dokumentowania badań lekarskich i psychologicznych oraz wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych dla osób ubiegających się o lub posiadających pozwolenie na broń oraz osób ubiegających się o lub posiadających licencję detektywa;
- 3) kontrola jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne, dysponentów jednostek systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz podmiotów prowadzących kursy kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz kursy doskonalące ratowników medycznych;

4) kontrola spełniania przez specjalistyczne środki transportu sanitarnego wymagań określonych w przepisach o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

§ 11. Do zakresu działania **Zespołu Audytu Wewnętrznego** należy:

- 1) przygotowywanie w porozumieniu z Wojewodą rocznego planu audytu;
- 2) realizacja zadań zapewniających – dokonywanie niezależnej i obiektywnej oceny kontroli zarządczej w Urzędzie według kryterium adekwatności, skuteczności i efektywności;
- 3) dokonywanie czynności doradczych, na wniosek Wojewody lub z własnej inicjatywy, w zakresie z nim uzgodnionym, w tym składanie opinii, wniosków lub zaleceń mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu;
- 4) sporządzanie rocznych informacji sprawozdawczych z realizacji funkcji audytu wewnętrznego.

§ 12. Wydział zapewnia obsługę interesantów w następujących godzinach:

- 1) poniedziałek 8.00 – 16.00;
- 2) wtorek 8.00-17.00, po wcześniejszym zgłoszeniu pisemnym bądź telefonicznym również w godz. 17.00-18.00;
- 3) środa, czwartek, piątek - 8.00 – 16.00.