

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

[gov.pl/bip](#)

[Cyberbezpieczeństwo](#)

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) **Biuro Organizacji i Nadzoru** w zakresie instrukcji kancelaryjnej;

2) **Wieloosobowe samodzielne stanowisko pracy ds. nadzoru i kontroli** w zakresie organizacji i zarządzania departamentami, przestrzegania przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem kodeksu postępowania administracyjnego, prowadzenia działalności kontrolnej przez Dyrektorów Departamentów w ramach sprawowanego przez nich nadzoru nad terminowością i prawidłowością zadań wykonywanych przez pracowników, prawidłowości postępowania w zamówieniach publicznych, przestrzegania realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez organy kontroli, terminów realizacji uchwał Zarządu Województwa i wniosków Komisji Sejmiku oraz nadzorowania wykonywania zaleceń pokontrolnych przez wojewódzkie samorządowe jednostki organizacyjne;

3) **Koordynator czynności kancelaryjnych** oraz **Referat Archiwum Zakładowe** w zakresie instrukcji kancelaryjnej i instrukcji archiwalnej;

4) **Biuro Kadr i Płac** w zakresie czasu pracy;

5) **Departament Finansów** w zakresie bieżącej kontroli finansowej oraz w zakresie zlecanym przez Marszałka, Skarbnika i Sekretarza;

6) **dyrektorzy departamentów, kierownicy referatów** w zakresie powierzonych obowiązków wynikających z nadzoru nad pracą podległych pracowników, w tym prawidłowości stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i instrukcji archiwalnej oraz wykonywania 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 Finansów** wobec jednostek podległych i nadzorowanych przez Zarząd, w zakresie kontroli zarządczej w rozumieniu ustawy o finansach publicznych oraz w zakresie działalności statutowej i finansowej zakładów opieki zdrowotnej nadzorowanych przez Zarząd.

4. Kontrolę zewnętrzną wykonują departamenty w oparciu o roczny plan kontroli uchwalony przez Zarząd.

5. Propozycję do rocznego planu kontroli dyrektorzy departamentów przekazują do Biura Organizacji i

Nadzoru 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. Biuro Organizacji i Nadzoru sporządza półroczne informacje o wynikach przeprowadzonych kontroli zewnętrznych 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. Materiały pokontrolne z kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli, Wojewodę Podlaskiego i inne jednostki kontroli zewnętrznej przekazywane są departamentom Urzędu zgodnie z merytorycznym zakresem kontroli oraz Sekretarzowi.
2. Projekty odpowiedzi dotyczące sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych opracowują dyrektorzy departamentów. Odpowiedzi wymagają akceptacji nadzorującego Wicemarszałka, Członka Zarządu bądź Skarbnika i są przekazywane do wiadomości Sekretarza.
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

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14

15-097 Białystok

Regon: 050667685

kancelaria@podlaskie.eu

[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)

ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172

Tel. 85 66 54 549

Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

Mapa serwisu

Deklaracja dostępności

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)