

Załącznik
do Zarządzenia Nr 3/2018
Marszałka Województwa Wielkopolskiego
z dnia 16 stycznia 2018 r.

Regulamin organizacyjny

Biura Audytu Wewnętrznego

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego

w Poznaniu

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Biuro Audytu Wewnętrznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zwane dalej „Biurem”, działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu ustalonego uchwałą Nr 828/2015 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 16 lipca 2015 r. ze zm.

§ 2

Nadzór merytoryczny nad działalnością Biura sprawuje Marszałek Województwa Wielkopolskiego (ZW-I).

§ 3

1. Całością prac Biura kieruje na zasadzie jednoosobowego kierownictwa Dyrektor Biura.
2. Zastępstwo Dyrektora Biura w czasie jego nieobecności sprawuje wskazany każdorazowo audytor wewnętrzny.
3. W przypadku nieobecności audytora wewnętrznego jego uprawnienia i obowiązki przejmuje inny audytor wewnętrzny wyznaczony przez Dyrektora bądź sam Dyrektor Biura.

§ 4

1. W skład Biura (BA) wchodzi następujące stanowiska pracy z oznaczeniem sposobu znakowania akt:
 - 1) BA – I – Dyrektor Biura,
 - 2) BA – II – Wieloosobowe stanowisko audytorów wewnętrznych.
2. Schemat organizacyjny Biura stanowi załącznik do regulaminu.

II. Zakres działania Biura Audytu Wewnętrznego

§ 5

Audyt wewnętrzny jest działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie Marszałka Województwa Wielkopolskiego w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

Audyt wewnętrzny dostarcza Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego informacje o wszystkich prawidłowościach i nieprawidłowościach w zakresie funkcjonowania komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, sporządzonych na podstawie oceny dotyczącej w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostce.

III. Zakres działania Dyrektora Biura Audytu Wewnętrznego

§ 6

Do zakresu działania Dyrektora Biura jako zarządzającego komórką audytu wewnętrznego należy:

- 1) kierowanie całokształtem pracy Biura i nadzór nad wykonaniem zadań audytowych,
- 2) reprezentowanie Biura na zewnątrz,
- 3) analiza ryzyka i obszarów wrażliwych w zakresie działania jednostki, będąca podstawą do planowania rocznego i wieloletniego audytu,
- 4) sporządzanie rocznego planu audytu i sprawozdania z jego wykonania,
- 5) realizacja zadań audytowych, zgodnie z rocznym planem audytu oraz w przypadku wystąpienia nowych ryzyk lub też zmiany oceny ryzyka, realizacja zadań pozaplanowych,
- 6) nadzorowanie realizacji zadań audytowych,
- 7) współpraca z Zarządem Województwa Wielkopolskiego, z dyrektorami Departamentów/Biur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz z dyrektorami wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, celem omówienia planów i wyników audytu,
- 8) przedstawianie wniosków służących rozwiązywaniu spraw wynikłych z ustaleń audytu wymagających działań naprawczych,
- 9) składanie Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego sprawozdań z poczynionych ustaleń, oraz tam gdzie to jest właściwe, przedstawianie wniosków i zaleceń dotyczących usprawnień funkcjonowania jednostki,

- 10) sporządzanie Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości, sprawozdania z jego wykonania oraz innych dokumentów wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz Standardów Audytu Wewnętrznego,
- 11) monitorowanie realizacji zaleceń z zakresu audytu wewnętrznego,
- 12) koordynacja czynności sprawdzających dostosowania działań audytowanych komórek do zaleceń audytu,
- 13) wykonywanie czynności doradczych.

IV. Planowanie pracy w Biurze.

§ 7

1. Audyt wewnętrzny przeprowadza się na podstawie rocznego planu zatwierdzonego przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego.
2. Sporządzenie rocznego planu audytu wewnętrznego powinno być poprzedzone oceną ryzyka, w której szereguje się obszary ryzyka pod względem ich ważności dla działania jednostki.

V. Szczegółowa organizacja i zakres działania Biura.

§ 8

Audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w Biurze realizują zadania określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w zakresie audytu wewnętrznego.

§ 9

1. Komórką audytu wewnętrznego w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu zarządza Dyrektor Biura, któremu podlegają zatrudnieni w Biurze audytorzy wewnętrzni.
2. Zadania audytowe wykonuje Dyrektor Biura oraz audytorzy wewnętrzni zatrudnieni w Biurze.
3. Do zakresu działania audytora wewnętrznego, zatrudnionego w Biurze należy:
 - 1) udział w analizie ryzyka i opracowaniu planów audytu oraz sprawozdań z wykonania planu audytu,
 - 2) wykonywanie zadań audytowych planowych oraz pozaplanowych oraz sporządzanie dokumentacji audytowej,

- 3) przeprowadzanie czynności sprawdzających dostosowania działań audytowanych komórek do zaleceń audytu,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu bieżących i stałych akt audytu oraz bieżących spraw związanych z funkcjonowaniem Biura w strukturze Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
- 5) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań zapewniających.

§ 10

Skargi i wnioski wpływające do Biura załatwiane są zgodnie z trybem określonym w Rozdziale VI § 39 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

VI. Zasady podpisywania pism i decyzji oraz tryb składania dokumentów Zarządowi Województwa Wielkopolskiego i Sejmikowi Województwa Wielkopolskiego.

§ 11

Przy podpisywaniu pism i decyzji obowiązują następujące zasady:

- 1) Dyrektor Biura parafuje w lewym dolnym rogu pisma podpisywane przez Marszałka Województwa Wielkopolskiego i członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
- 2) pisma podpisywane przez Dyrektora Biura parafuje w lewym dolnym rogu audytor wewnętrzny sporządzający pismo,
- 3) Dyrektor Biura podpisuje wszystkie pisma związane z zakresem działania Biura niezastrzeżone do właściwości Marszałka Województwa Wielkopolskiego i członków Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
- 4) pracownicy Biura – audytorzy wewnętrzni podpisują określone przez Dyrektora Biura rodzaje pism.

§ 12

1. Pieczęcie urzędowe będące na stanie Biura są ewidencjonowane, a ich odbiór potwierdzony na piśmie.
2. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym.

3. Postępowanie z dokumentami odbywa się na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej dla organów samorządu województwa.

§ 13

1. Projekty uchwał Zarządu Województwa Wielkopolskiego oraz inne dokumenty przedkładane Zarządowi Województwa Wielkopolskiego przekazywane są do Departamentu Organizacyjnego i Kadr do dnia poprzedzającego posiedzenie w 8 egzemplarzach.
2. Projekty uchwał winny być zaparafowane przez:
 - 1) Dyrektora Biura,
 - 2) Marszałka Województwa Wielkopolskiego,
 - 3) Skarbnika Województwa Wielkopolskiego – gdy wywołują skutki finansowe oraz zaopiniowane co do zgodności z prawem przez radcę prawnego.

VII. Zasady organizacji kontroli.

§ 14

Kontroli wewnętrznej w Biurze podlega:

- 1) wykonywanie zadań na stanowiskach pracy,
- 2) dyscyplina pracy.

§ 15

1. Kontrolę wewnętrzną wykonuje Dyrektor Biura.
2. Dowodem dokonania kontroli jest wstępne parafowanie lub ostateczne podpisanie dokumentu (pisma).

§ 16

1. Biuro w zakresie ustalania kierunków kontroli współdziała z Departamentem Kontroli.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia kontroli określają przepisy Rozdziału VII § 40 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz odrębna uchwała Zarządu.

VIII. Postanowienia końcowe

§ 17

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników Biura. Nieprzestrzeganie regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 18

Regulamin ma charakter aktu wewnętrznego i nie może być powoływany jako podstawa działania w korespondencji ze stronami.

§ 19

Pracownicy Biura potwierdzają swoim podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 20

W zakresie spraw nieujętych w niniejszym regulaminie obowiązują postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.