



Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Kategoria: [Urząd Marszałkowski - Departamenty / Biura - Departament Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji](#)

Ogłoszono 2016-02-02 10:41:56 przez [Marcin Grzegorzczuk](#)

Departament Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji

Dyrektor: **Roman Ruciński**

Zastępca Dyrektora: **Elżbieta Sienkiewicz**

10-233 Olsztyn, ul. Parkowa 1

tel. (89) 51 25 760

fax. (89) 51 25 769

1. W skład **Departamentu Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji** wchodzi:
 1. **Biuro ds. Audytu Wewnętrznego (I);**
 2. **Biuro ds. Kontroli Zarządczej (II);**
 3. **Biuro ds. Certyfikacji (III);**
 4. **Biuro ds. Kontroli Systemu i Nieprawidłowości RPO WiM 2014-2020 (IV);**
 5. **Zespół ds. nadzoru właścicielskiego (VI).**

2. Do zadań **Biura ds. Audytu Wewnętrznego** należy w szczególności:
 1. wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnianie funkcjonowania jednostki;
 2. przygotowanie rocznego planu audytu wewnętrznego;
 3. dokonywanie analizy obszarów ryzyka w działalności Urzędu i jednostek organizacyjnych Samorządu Województwa;
 4. prowadzenie zadań audytowych, w tym opracowanie programu zadania audytowego oraz metod i technik prowadzenia audytu;
 5. sporządzanie sprawozdania z przeprowadzenia audytu, zawierającego ustalenia i zalecenia poczynione w trakcie audytu, przekazywanie go kierownikowi komórki audytowanej oraz Marszałkowi jak również przeprowadzanie czynności sprawdzających w celu oceny dostosowania działań jednostki do zawartych w sprawozdaniu zaleceń;
 6. prowadzenie audytu w komórkach zaangażowanych we wdrażanie funduszy strukturalnych;
 7. współdziałanie z Departamentami w celu racjonalizacji funkcjonowania systemu wdrażania funduszy strukturalnych;
 8. przygotowywanie projektów wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie;
 9. prowadzenie spraw z zakresu współpracy z komórkami audytu wewnętrznego jednostek

- organizacyjnych Samorządu Województwa;
10. prowadzenie akt stałych i bieżących audytu;
 11. archiwizacja dokumentów z zakresu audytu wewnętrznego.

3. Do zadań **Biura ds. Kontroli Zarządczej** należy w szczególności:

1. przedstawienie Marszałkowi obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie (I poziom kontroli zarządczej) oraz w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko - Mazurskiego (II poziom);
2. dokonywanie oceny kontroli zarządczej I i II poziomu polegającej na:
 - a. badaniu zgodności działalności z przepisami prawa oraz z procedurami wewnętrznymi,
 - b. badaniu skuteczności i efektywności działania,
 - c. badaniu wiarygodności sprawozdań,
 - d. weryfikacji poziomu ochrony zasobów,
 - e. badaniu przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
 - f. badaniu efektywności i skuteczności przepływu informacji,
 - g. weryfikacji procesu zarządzania ryzykiem;
3. przeprowadzanie audytu bezpieczeństwa teleinformatycznego;;
4. koordynacja procesu zarządzania ryzykiem w Urzędzie i w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko - Mazurskiego;;
5. koordynowanie działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych przez Departamenty;;
6. gromadzenie i analiza informacji świadczących o stanie kontroli zarządczej;;
7. upowszechnianie informacji niezbędnych do sprawniej realizacji systemu kontroli zarządczej I poziomu;;
8. przeprowadzanie w ramach kontroli zarządczej audytów planowych i pozaplanowych w Urzędzie i w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko - Mazurskiego;;
9. przeprowadzanie czynności doradczych i sprawdzających dotyczących realizacji celów i zadań w kontekście systematycznej oceny kontroli zarządczej w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko - Mazurskiego;;
10. inicjowanie, przygotowanie projektów procedur służących doskonaleniu skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Urzędzie i w Jednostkach Organizacyjnych Województwa Warmińsko - Mazurskiego;;
11. analiza dokumentacji wytworzonej w wyniku kontroli wykonywanych przez instytucje zewnętrzne oraz organy kontrolne (NIK, RIO, Ministerstwa itp.) w kontekście kontroli zarządczej;;
12. archiwizacja dokumentów związanych z kontrolą zarządczą I i II poziomu.

4. Do zadań **Biura ds. Certyfikacji** należy w szczególności:

1. w zakresie RPO WiM 2007-2013:
 - a. weryfikacja poświadczeń i deklaracji wydatków od IP/IP II do IZ,
 - b. przygotowywanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz wniosków o płatność okresową od IZ do IC,
 - c. zamykanie perspektywy finansowej 2007-2013 w części dotyczącej certyfikacji;
2. w zakresie RPO WiM 2014-2020:
 - a. sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczenie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez IZ,
 - b. sporządzanie rocznych zestawień wydatków,
 - c. poświadczenie kompletności, rzetelności i prawdziwości zestawienia wydatków

oraz poświadczenie, że wydatki ujęte w tym zestawieniu są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz zostały poniesione w związku z operacjami wybranymi do finansowania zgodnie z kryteriami mającymi zastosowanie do RPO WiM 2014-2020 i zgodnymi z obowiązującymi przepisami prawa,

- d. weryfikacja ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych po anulowaniu całości lub części wkładu na rzecz operacji;
- e. analiza i uwzględnianie do celów certyfikacji wyników kontroli i audytów oraz informacji o wykrytych nieprawidłowościach;
- f. współpraca w zakresie przygotowania sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 w zakresie certyfikacji;
- g. opracowanie i aktualizacja Instrukcji Wykonawczej IC;
- h. opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
- i. współpraca przy tworzeniu i użytkowanie Lokalnego systemu informatycznego;
- j. użytkowanie Centralnego systemu teleinformatycznego;
- k. współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej;
- l. współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
- m. uwzględnianie wyników audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
- n. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020;
- o. zamykanie perspektywy finansowej 2014- 2020 w części dotyczącej certyfikacji;
- p. archiwizacja dokumentacji.

5. Do zadań **Biura ds. Kontroli Systemu i Nieprawidłowości RPO WiM 2014-2020** należy w szczególności:

1. opracowanie i aktualizacja wkładu do Opisu Funkcji i Procedur oraz Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WiM 2014-2020;
2. opiniowanie projektów wytycznych horyzontalnych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego na okres programowania 2014-2020;
3. weryfikacja IW IP;
4. współpraca przy opracowywaniu i aktualizacji wzorów umowy o dofinansowanie;
5. przeprowadzanie kontroli systemowej w IP;
6. gromadzenie i analizowanie wyników kontroli i audytów przeprowadzonych w ramach systemu zarządzania i kontroli RPO WiM 2014-2020 pod kątem certyfikacji;
7. koordynacja sporządzania i aktualizacji Roczno Planu Kontroli RPO WiM 2014-2020;
8. weryfikowanie i zatwierdzanie Roczno Planu Kontroli IP;
9. sporządzanie raportów dotyczących nieprawidłowości w zakresie zadań Biura;
10. weryfikowanie przekazanych informacji o nieprawidłowościach;
11. przekazanie informacji o nieprawidłowościach zgodnie z procedurami informowania o nieprawidłowościach obowiązującymi w perspektywie finansowej 2014-2020;
12. współpraca w zakresie sporządzania deklaracji zarządczej,
13. sporządzanie wkładu do rocznego sprawozdania z audytów i kontroli w zakresie zadań Biura;
14. współpraca w zakresie przygotowania sprawozdań z realizacji RPO WiM 2014-2020 w części dotyczącej zadań Biura;
15. współpraca przy tworzeniu i użytkowanie Lokalnego systemu informatycznego;
16. użytkowanie Centralnego systemu teleinformatycznego;
17. współpraca w zakresie sporządzania wniosków o dofinansowanie i wniosków o płatność z Pomocy technicznej;

18. współpraca w zakresie planowania i wykonania budżetu Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020;
19. uwzględnianie wyników audytów przeprowadzanych przez Instytucję Audytową;
20. wdrażanie mechanizmów przeciwdziałania nadużyciom finansowym w funduszach polityki spójności na lata 2014-2020;
21. zamykanie perspektywy finansowej 2014-2020 w części dotyczącej Biura;
22. archiwizacja dokumentacji.

6. Do zadań **Zespołu ds. nadzoru właścicielskiego** należy w szczególności:

1. pozyskiwanie i przechowywanie odpisów umów lub statutów spółek handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje, oraz ich zmian;
2. pozyskiwanie w ramach posiadanych przez Województwo w danej spółce uprawnień odpisów uchwał organów tej spółki oraz innych dokumentów dotyczących działalności spółki istotnych dla oceny tej działalności oraz przechowywanie tych dokumentów;
3. prowadzenie i aktualizowanie wykazu spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje;
4. prowadzenie we współpracy z departamentami właściwymi ze względu na przedmiot działalności danej spółki spraw wynikających z udziału Województwa w spółkach handlowych, tworzenia takich spółek lub przystępowania do nich przez Województwo, w tym spraw z zakresu nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami, z wyłączeniem wykonywania tych zadań w odniesieniu do spółek: „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie, Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie, a w szczególności:
 - a. prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem Województwa w zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach spółek handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
 - b. prowadzenie spraw związanych ze zmianą umów lub statutów spółek handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
 - c. prowadzenie spraw związanych ze zgłoszeniem przez Województwo osób do organów w spółkach handlowych, w których Województwo posiada udziały lub akcje,
 - d. współpraca z osobami reprezentującymi Województwo na zgromadzeniach wspólników lub walnych zgromadzeniach spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje, oraz z osobami wskazanymi lub zgłoszonymi przez Województwo do rad nadzorczych tych spółek, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji,
 - e. podejmowanie w razie potrzeby działań zmierzających do wykonania prawa kontroli w spółkach, w których Województwo posiada udziały, w ramach posiadanych przez Województwo w danej spółce uprawnień kontrolnych,
 - f. podejmowanie w razie potrzeby działań mających na celu skorzystanie przez Województwo z prawa do informacji dotyczących spółek, w których Województwo posiada akcje,
 - g. diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących danej spółki, w której Województwo posiada udziały lub akcje, oraz niezwłoczne informowanie Zarządu o tych zagrożeniach,
 - h. przekazywanie Zarządowi stosownie do potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w roku okresowych informacji o sytuacji ekonomiczno-finansowej danej spółki oraz o efektywności realizacji zadań Samorządu Województwa, które wykonuje dana spółka,
 - i. współpraca z departamentami właściwymi ze względu na przedmiot działalności spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje, przy wykonywaniu ich

zadań dotyczących tych spółek,

- j. koordynowanie wykonywania zadań związanych z przeprowadzanymi w Urzędzie przez organy kontroli i inne podmioty zewnętrzne kontrolami dotyczącymi spółek, w których Województwo posiada udziały lub akcje, z wyjątkiem przypadku, gdy kontrola dotyczy wyłącznie spółek: „Przewozy Regionalne” Sp. z o.o. w Warszawie, Warmia i Mazury Sp. z o.o. w Szymanach oraz Port Lotniczy „Mazury” Sp. z o.o. w Szczytnie;

- 5. prowadzenie spraw wynikających z posiadania statusu fundatora przez Województwo lub Marszałka w niżej wymienionych fundacjach lub z członkostwa Marszałka w organach tych fundacji:

- a. Fundacji „Wspieranie i Promocja Przedsiębiorczości na Warmii i Mazurach” w Olsztynie,

- b. Nidzickiej Fundacji Rozwoju „Nida” w Nidzicy,

- c. Fundacji Ochrony Wielkich Jezior Mazurskich w Giżycku,

- d. Fundacji Zielone Płuca Polski,

- w tym:

- a. diagnozowanie potencjalnych lub zaistniałych zagrożeń dotyczących danej fundacji oraz niezwłoczne informowanie Marszałka oraz Zarządu o tych zagrożeniach,

- b. współpraca, z osobami reprezentującymi Województwo lub Marszałka na posiedzeniach organów ww. fundacji, w szczególności poprzez wymianę informacji, przygotowywanie dokumentów oraz udzielanie stosownych rekomendacji.

- 7. Przy wykonywaniu innych zadań w ramach RPO WiM 2014-2020 Departament Audytu Wewnętrznego i Certyfikacji współpracuje z departamentami Urzędu oraz innymi instytucjami, wchodzącymi w skład systemu instytucjonalnego zarządzania RPO WiM 2014-2020, z tym zastrzeżeniem, iż współpraca ta nie może naruszać rozdzielności funkcji procesów związanych z naborem, oceną i wyborem projektów, kontrolą projektów oraz certyfikacją wydatków.