

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2020**

**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>
	<b>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku (zatrudnionych 6 audytorów wewnętrznych)</b>
1.	Teatr Dramatyczny im. Aleksandra Węgierki w Białymstoku
2.	Teatr Wierszalin w Supraślu
3.	Ośrodek "Pogranicze – sztuk, kultur, narodów" w Sejnach
4.	Opera i Filharmonia Podlaska - Europejskie Centrum Sztuki w Białymstoku
5.	Wojewódzki Ośrodek Animacji Kultury w Białymstoku
6.	Muzeum Podlaskie w Białymstoku
7.	Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku
8.	Muzeum Rolnictwa im. Ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu
9.	Centrum Zawodów Medycznych i Społecznych – Szkoła Policealna Województwa Podlaskiego w Białymstoku
10.	Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku
11.	Centrum Edukacji Nauczycieli w Suwałkach
12.	Centrum Edukacji Nauczycieli w Łomży
13.	SP ZOZ Wojewódzki Szpital Zespolony im. J. Śniadeckiego w Białymstoku
14.	Białostockie Centrum Onkologii im. M. C. Skłodowskiej w Białymstoku
15.	Podlaski Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Białymstoku
16.	SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Białymstoku
17.	SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Łomży
18.	SP ZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Suwałkach
19.	SP Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej im St. Deresza w Choroszczy
20.	Szpital Wojewódzki im. Kard. S. Wyszyńskiego w Łomży
21.	Wojewódzki Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień w Łomży
22.	SP Zespół Opieki Paliatywnej w Suwałkach
23.	SP Szpital Wojewódzki w Suwałkach

24.	SP ZOZ Ośrodek Rehabilitacji w Suwałkach
25.	Specjalistyczny Psychiatryczny SP ZOZ w Suwałkach
26.	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku
27.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku
28.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Łomży
29.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Suwałkach
30.	Podlaski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Białymstoku <sup>1)</sup> (zatrudniony audytor wewnętrzny)
31.	Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku <sup>1)</sup> (zatrudniony audytor wewnętrzny)
32.	Podlaskie Biuro Planowania Przestrzennego w Białymstoku
33.	Wojewódzkie Biuro Geodezji w Białymstoku
34.	Suwalski Park Krajobrazowy
35.	Park Krajobrazowy Puszczy Knyszyńskiej
36.	Łomżyński Park Krajobrazowy Doliny Narwi w Drozdowie
37.	Podlaskie Muzeum Kultury Ludowej

## 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko <sup>2)</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe <sup>3)</sup>	Udział w szkoleniach w 2020 roku (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Piotr Trochimowicz	audytor wewnętrzny	085 6654505	<a href="mailto:piotr.trochimowicz@wrotapodlasia.pl">piotr.trochimowicz@wrotapodlasia.pl</a>	Pełny etat	Studia i praktyka	5
2.	Maria Maroszek	audytor wewnętrzny	085 6654630	<a href="mailto:maria.maroszek@wrotapodlasia.pl">maria.maroszek@wrotapodlasia.pl</a>	Pełny etat	Studia i praktyka	7
3.	Marek Borowicki	audytor wewnętrzny	085 6654630	<a href="mailto:marek.borowicki@wrotapodlasia.pl">marek.borowicki@wrotapodlasia.pl</a>	Pełny etat	Studia i praktyka	15
4.	Małgorzata Hermanowicz	audytor wewnętrzny	085 6654630	<a href="mailto:m.hermanowicz@wrotapodlasia.pl">m.hermanowicz@wrotapodlasia.pl</a>	Pełny etat	Studia i praktyka	6
5.	Katarzyna Zalewska	audytor wewnętrzny	085 6654630	<a href="mailto:katarzyna.zalewska@wrotapodlasia.pl">katarzyna.zalewska@wrotapodlasia.pl</a>	Pełny etat	Studia i praktyka	4
6.	Szczepan Lebedziński	audytor wewnętrzny	085 6654630	<a href="mailto:szczepan.lebedzinski@wrotapodlasia.pl">szczepan.lebedzinski@wrotapodlasia.pl</a>	Pełny etat	Egzamin Ministerstwa Finansów	9

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	TAK

<sup>2)</sup> Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

<sup>3)</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ustawy (Dz. U Nr 157 poz.1240). lub w art. 117 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241). Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, inspektor kontroli skarbowej, biegły rewident, egzamin MF, studia i praktyka. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

### 3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku 2020

Lp.	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z), czynność doradcza (D), czynność sprawdzająca (S)	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach)		Powołanie rzeczoznawcy/konsultanta
							plan	wyko- nanie	Plan	wyko- nanie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Analiza i ocena procesu przeprowadzania kontroli projektów z uwzględnieniem ich monitorowania w okresie trwałości RPOWP na lata 2014-2020.	Z	NIE	Podstawowa	TAK	-	2	2	70	80	NIE
2.	Audyt identyfikacji i zgłaszania do rejestracji nienależnie/nadmiernie pobranych płatności w obszarze działań delegowanych PROW 2014-2020	Z	NIE	Podstawowa	TAK	-	1	1	30	60	NIE
3.	Analiza prawidłowości przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach działań objętych PROW na lata 2014-2020	Z	NIE	Podstawowa	NIE	-	2	1	40	35	NIE
4.	Analiza realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w zakresie ustawy Prawo łowieckie, szczególnie w obszarze szacowania szkód łowieckich i wypłaty odszkodowań	Z	NIE	Podstawowa	TAK	-	2	2	50	57	NIE

5.	Zarządzanie Podlaskim Muzeum Kultury Ludowej	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	-	2	2	50	67	NIE
6.	Zarządzanie Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Białymstoku	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	-	2	2	50	59	NIE
7.	Zakupy inwestycyjne i usługi nabywane przez UMWP	Z	NIE	Podstawowa	NIE	-	2	2	60	99	NIE
8.	Zarządzanie Operą i Filharmonią Podlaską - Europejskim Centrum Sztuki im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	-	2	2	60	117	NIE
9.	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	-	2	2	40	46	NIE
10.	Audyt bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych UMWP	Z	NIE	Podstawowa	NIE	Zarządzanie	3	2	90	58	NIE
11.	Zespół Inspektora Ochrony Danych oraz wybrane komórki organizacyjne UMWP. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).	Z	NIE	Podstawowa	NIE	Zarządzanie	2	2	70	69	NIE
12.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku . Audyt bezpieczeństwa informacji.	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	Zarządzanie	2	1	50	36	NIE
13.	Zarządzanie Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Łomży ( <b>niezrealizowany COVID-19</b> )	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	Zarządzanie	2	0	50	0	NIE
14.	Zarządzanie Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Suwałkach ( <b>niezrealizowany</b> )	Z	NIE	Wspomagająca	NIE	Zarządzanie	2	0	60	0	NIE

	<b>COVID-19)</b>										
15.	Zarządzanie Specjalistycznym Psychiatrycznym SP ZOZ w Suwałkach ( <b>niezrealizowany COVID-19)</b>	Z	TAK	Wspomagająca	NIE	Zarządzanie	2	0	60	0	NIE
16.	Zarządzanie Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Białymstoku – wybrane obszary wskazane w informacji Portal Informacyjny BIA24. (zlecony przez Marszałka Województwa)	Z	TAK	Wspomagająca	NIE	Zarządzanie	0	2	0	44	NIE
17.	Zasadności i racjonalności wykorzystywania pojazdów służbowych (zlecony przez Marszałka Województwa)	Z	NIE	Podstawowa	NIE	Zarządzanie	0	2	0	22	NIE
18.	Ocena, realizacja i rozliczenie wybranych projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem ich realizacji przez beneficjentów wskazanych w pytaniach skierowanych do Marszałka Województwa Podlaskiego przez Gazetę Wyborczą w dniu 18.11.2020 r. (zlecony przez Marszałka Województwa)	Z	NIE	Podstawowa	NIE	Zarządzanie	0	2	0	5 dni w 2020 r. Zakończony będzie w po 31 stycznia 2021 r.	NIE
<b>Czynności doradcze</b>											
1.	Doskonalenie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku	D	NIE	Podstawowa	NIE	-	1	1	3	2	NIE
2.	Opinia Biura Audytu Wewnętrznego UMWP w sprawie przygotowania i podpisania poświadczenia skuteczności systemu zarządzania i kontroli w odniesieniu do roku budżetowego 2020 (trwającego od 16.10.2019-15-10.2020)	D	NIE	Podstawowa	TAK	-	1	1	30	19	NIE

**Czynności sprawdzające**

1.	Analiza i ocena przeprowadzonych postępowań administracyjnych w sprawie zwrotu środków w ramach RPOWP na lata 2014-2020 oraz procedury odwoławczej w ramach RLKS.	S	NIE	Podstawowa	NIE	-	2	1	10	8	NIE
2.	Prawidłowość i efektywność wykorzystania środków w ramach Pomocy Technicznej PROW 2014-2020	S	NIE	Podstawowa	NIE	-	1	1	2	1	NIE
3.	Audyt bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych UMWP (czynności sprawdzające zostały przeprowadzone w ramach czynności zapewniających zaplanowanych w pozycji nr 10 sprawozdania)	S	NIE	Podstawowa	NIE	-	1	2	4	2	NIE
4.	Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej im St. Deresza w Choroszczy. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). <b>(niezrealizowany COVID-19)</b>	S	NIE	Wspomagająca	NIE	-	2	0	40	0	NIE
5.	Opera i Filharmonia Podlaska– ECS im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	1	1	10	2	NIE

6.	Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).	S	NIE	Wspomagająca	NIE	-	1	2	10	20	NIE
7.	Centrum Zawodów Medycznych i Społecznych - Szkoła Policealna Województwa Podlaskiego w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). <b>(niezrealizowany COVID-19)</b>	S	NIE	Wspomagająca	NIE	-	1	0	10	0	NIE
8.	Samodzielny Publiczny ZOZ Wojewódzki Szpital Zespolony im. J. Śniadeckiego w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). <b>(niezrealizowany COVID-19)</b>	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	2	0	15	0	NIE
9.	Prowadzenie przez samorząd województwa podlaskiego zadań inwestycyjnych w latach 2014-2018	S	NIE	Podstawowa	NIE	-	1	1	8	4	NIE



10.	Zarządzanie Książnicą Podlaską im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	1	1	2	2	NIE
11.	Zarządzanie Muzeum Rolnictwa im. Ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	2	1	10	7	NIE
12.	Zarządzanie SP ZOZ Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego w Suwałkach	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	2	1	10	3	NIE
13.	Zarządzanie Samodzielnym Publicznym Psychiatrycznym Zakładem Opieki Zdrowotnej im St. Deresza w Choroszczynie( <b>niezrealizowany COVID-19</b> )	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	3	0	90	0	NIE
14.	Wybrane zagadnienia dotyczące zarządzania Centrum Edukacji Nauczycieli w Białymstoku	S	NIE	Wspomagająca	TAK	-	1	1	1	1	NIE

**2. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych w przedmiocie kontroli zarządczej**

Lp	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Najistotniejsze zalecenia lub opinie i wnioski	Zidentyfikowane istotne ryzyka	Omówienie najistotniejszych słabości kontroli zarządczej
1	2	3	4	5	6
<b>Zadania zapewniające</b>					
1.	Analiza i ocena procesu przeprowadzania kontroli projektów z uwzględnieniem ich monitorowania w okresie trwałości RPOWP na lata 2014-2020.	Z	<p>- Należy rozważyć doprecyzowanie zapisów IW IZ RPOWP w zakresie uszczegółowienia wymaganego terminu w jakim Kierownik Referatu do spraw Weryfikacji Zamówień Publicznych powinien przekazać wniosek do wyznaczonego pracownika weryfikującego postępowanie „, na pierwszą rękę„, po ujęciu zamówienia publicznego w próbie do kontroli.</p> <p>- Należy stosować się do zapisów IW IZ RPOWP która wskazuje moment podpisania deklaracji bezstronności.</p> <p>- Należy przed każdym wystawieniem upoważnienia do kontroli sprawdzić wszystkie jego elementy formalno - prawne, zobligować Członka Zespołu Kontrolującego do sprawdzenia całości dokumentacji przed przeprowadzeniem kontroli.</p>	<p>Prawne</p> <p>Organizacyjne</p> <p>Organizacyjne</p>	<p>Ujawniona słabość może mieć wpływ na długi termin przekazania wniosku do wyznaczonego pracownika weryfikującego postępowanie „, na pierwszą rękę„, po ujęciu zamówienia publicznego w próbie do kontroli.</p> <p>Ujawniona słabość może skutkować wydłużeniem terminu weryfikacji wniosku o płatność</p> <p>Słabość dotyczyła zapisów w dokumentach wewnętrznych komórki.</p>

			- Należy przeanalizować zapisy IW IZ RPOWP w rozdziale 14.2.1 punkt 11 podpunkt 13 „(...) w celu ustalenia jaki referat powinien przekazać taką informację do referatu kontroli (DRR, DIP). Ponadto z uwagi na brak procedowania powyższego zapisu należy ustalić formułę z pozostałymi departamentami IŻ RPOWP.	Zarządzanie	
2.	Audyt identyfikacji i zgłaszania do rejestracji nienależnie/nadmiernie pobranych płatności w obszarze działań delegowanych PROW 2014-2020.	Z	Stwierdzone drobne uchybienia nie miały wpływu na proces poddany badaniu.	-	-
3.	Analiza prawidłowości przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz konkurencyjnego wyboru wykonawców w ramach działań objętych PROW na lata 2014-2020.	Z	Brak	-	-
4.	Analiza realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej w zakresie ustawy Prawo łowieckie, szczególnie w obszarze szacowania szkód łowieckich i wypłaty odszkodowań.	Z	Nie stwierdzono uchybień, rekomendacje miały charakter wspierający dobre praktyki: - należy rozważyć pouczenie poszkodowanego o terminach zgłaszania szkody wynikających z Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków szkód w	Prawne Organizacyjne	Rekomendacja dotyczył uszczegółowienia procesu i stosowania dobrych praktyk.

			<p>uprawach i płodach rolnych bądź zamieścić informację na stronie internetowej wrotapodlasia.pl odszkodowania za szkody łowieckie.</p> <p>- mając na uwadze, że w ustawie z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie w art. 46 ust 4 pkt 2 wskazano, że wniosek zawiera w szczególności np. miejsce wystąpienia szkody, należałoby rozważyć czy nie zasadnym byłoby pouczenie poszkodowanych, że wniosek powinien zawierać również taki element.</p> <p>- rozważyć powiadamianie Wnioskodawcy o terminie przeprowadzenia oględzin lub szacowania ostatecznego za pośrednictwem poczty elektronicznej lub przez SMS (vide- § 2 ust.3 Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 16 kwietnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków szkód w uprawach i płodach rolnych),</p> <p>- rozważyć przesyłanie Wniosku o odszkodowanie łowieckie przez Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, ePUAP.</p> <p>- dokonać precyzyjnego podziału zadań pomiędzy pracowników Referatu Łowiectwa i Rybactwa Śródlądowego.</p> <p>- ponowić proces naboru pracownika z</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>umiejętnościami realizacji szkód łowieckich.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wznowić proces szkolenia pracowników w przedmiocie szacowania szkód łowieckich (doskonalenie i nabycie umiejętności merytorycznych i praktycznych).</li> <li>- wyposażyć w odpowiednie zabezpieczenie logistyczne Zespół/Zespoły szacowania szkód, szczególnie w dyspozycyjny pojazd służbowy.</li> </ul>		
5.	Zarządzanie Podlaskim Muzeum Kultury Ludowej	Z	<p>I. Zakres zawieranych umów z wykonawcami warsztatów dla dzieci i młodzieży nie jest określany szczegółowo co uniemożliwia weryfikację stopnia ich wykonania.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Aby móc potwierdzić zasadność danego wydatku co do wysokości stawki, należy w jasny i czytelny sposób określać zakres i cechy zleczanych usług. W przypadku, gdy w ramach jednej umowy obejmującej kilka spotkań, wynagrodzenie godzinowe jest różne należy taką informację umieścić w umowie oraz sposób rozliczenia powinien być widoczny również na rachunku.</p> <p>II. Właściwe formułowanie umów z usługodawcami zewnętrznymi</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Zapisy umowy w zakresie ewidencjonowania dokumentów w</p>	<p>Prawne</p> <p>Prawne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy konstruowania umów z kontrahentami.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy konstruowania umów z</p>

			<p>programie finansowo-księgowym przez osoby nie będące pracownikami PMKL powinny być tak określone aby gwarantowały bezpieczeństwo poufności danych , które są udostępniane Zleceniobiorcy.</p> <p>III. Właściwe opisywanie dowodów księgowych.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  Kontrolę merytoryczną dowodów księgowych należy przeprowadzać w taki sposób aby potwierdzała, że dane zawarte w dokumencie są zgodne z rzeczywistym przebiegiem dokumentowanej operacji gospodarczej (czas, miejsce i wielkość), w szczególności potwierdzeniu, że operacja gospodarcza, której podstawę stanowi dowód księgowy jest:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgodna z obowiązującymi przepisami;</li> <li>2) gospodarczo uzasadniona i zgodna z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych</li> <li>3) zgodna, co do ilości i jakości robót, usług, cen oraz terminów realizacji wykazanych w dowodzie z warunkami określonymi w umowie lub zamówieniu.</li> </ol> <p>4. Potwierdzenie kontroli merytorycznej powinno być poprzedzone odnotowaniem istotnych cech dokonanego zakupu, w szczególności powołanie się na treść zawartych umów i ich sygnatury, wskazanie terminowości i kompletności wykonanych prac oraz źródła finansowania (fundusz celowy, budżet, budżet środków europejskich</p>	<p>Zarządca</p>	<p>kontrahentami.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy wadliwego dokumentowania operacji księgowych.</p>
--	--	--	---	-----------------	--

		<p>itp.). Do dokumentu księgowego należy dołączyć dokumenty potwierdzające zgodność realizacji przedmiotu umowy z warunkami umowy np. protokoły odbioru urządzeń, sprzętu, materiałów, dostaw, robót budowlanych, usług, wykonania prac.</p> <p>IV. Właściwe prowadzenie dokumentacji związanych z podróżami służbowymi</p> <p><b>Zalecenia:</b> W celu prawidłowego rozliczenia podróży służbowej rekomenduje się wprowadzenie odpowiednich druków oświadczeń, które w czytelny sposób potwierdzą prawidłowość rozliczenia kosztów delegacji.</p> <p>V. Brak określonych zasad ochrony aktywów informatycznych przetwarzanych w Jednostce, podział obowiązków i uprawnień poszczególnych grup użytkowników, zasad bezpiecznej eksploatacji systemu informatycznego oraz sposobów przeciwdziałania incydentom oraz zasad działania obowiązujących w przypadku zaistnienia incydentu może stanowić poważne naruszenie oraz kary.</p> <p><b>Zalecenia:</b> Celem utrzymania odpowiedniego poziomu organizacyjno-technicznego, należy zapewnić:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgodność z wymaganiami obowiązujących przepisów prawnych,</li> <li>2) minimalizację ryzyka związanego z utratą poufności, integralności lub</li> </ol>	<p>Zarządcze, Organizacyjne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy wadliwego dokumentowania zdarzeń rodzących skutki finansowe lub prawne.</p>
		<p><b>Zalecenia:</b> Celem utrzymania odpowiedniego poziomu organizacyjno-technicznego, należy zapewnić:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) zgodność z wymaganiami obowiązujących przepisów prawnych,</li> <li>2) minimalizację ryzyka związanego z utratą poufności, integralności lub</li> </ol>	<p>Prawne Organizacyjne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy obszaru bezpieczeństwa informacji.</p>

		<p>dostępności aktywów informatycznych PMKL,</p> <p>3) określenie odpowiedzialności za działania związane z zabezpieczeniem SI PMKL,</p> <p>4) wdrażanie i ciągłe doskonalenie zabezpieczeń wymaganych obowiązującym prawem i wynikających z procesu zarządzania ryzykiem,</p> <p>5) uświadamianie Użytkownikom SI MPKL o istniejących zagrożeniach poprzez szkolenia związane z zaznajomieniem z niniejszą PZSI oraz innymi dokumentami związanymi z bezpieczeństwem,</p> <p>6) wykrywanie oraz usuwanie naruszeń związanych z bezpieczeństwem SI PMKL oraz podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania takim naruszeniom w przyszłości,</p> <p>7) poprawne oraz bezpieczne funkcjonowanie systemów teleinformatycznych wykorzystywanych przez PMKL</p> <p>Należy niezwłocznie opracować procedurę z tym związaną, wyznaczyć Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego który będzie realizował zadania związane z tworzeniem i wdrażaniem niniejszej PZSI oraz innych procedur mających na celu zabezpieczenie funkcjonowania SI PMKL, oraz wszelkich aktywów informatycznych wraz z infrastrukturą teleinformatyczną Jednostki.</p> <p>VI. Współfinansowanie imprez poza siedzibą PMKL.</p>		
--	--	--	--	--



			<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Z analizy sprawozdań merytorycznych i finansowych wynika iż PMKL organizuje z powodzeniem we własnym zakresie inne imprezy plenerowe związane z historią Tatarów takie ja np. Festiwal Kultury Tatarskiej. Imprezy te odbywają się na terenie Muzeum i przyciągają uczestników nie tylko z Białegostoku ale i całego kraju. Należałoby przeanalizować racjonalność wydatkowania środków na imprezę, która nie odbywa się na terenie Muzeum i w opinii audytujących nie promuje samego PMKL.</p> <p>VII. Zwiększenie nadzoru nad zakresem i warunkami zawieranych umów najmu i dzierżawy.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> W związku z faktem iż umowa już wygasła należy rozważyć podpisanie umowy dzierżawy na bardziej korzystnych warunkach dla Muzeum.</p> <p>VIII. Konieczność zamieszczenia rachunku bankowego na umowach z kontrahentami. może nastąpić wyłudzenie płatności na inne rachunki niż rzeczywistych wykonawców robót bądź dostawców</p>	<p>Zarządcze Prawne</p> <p>Zarządcze Prawne</p>	<p>Stwierdzona uchybienia dotyczą inicjatywy merytorycznych działań instytucji.</p> <p>Stwierdzona słabości dotyczą mogących się zmaterializować ryzyk finansowych.</p>
6.	Zarządzanie Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Białymstoku.	Z	<p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <p>1. Zapisy umowy powinny być na tyle czytelne, aby w precyzyjny sposób wskazywały zakres, sposób realizacji</p>	<p>Prawne</p>	<p>Stwierdzona słabości dotyczą kontroli zarządczej przy konstruowaniu zasad współpracy z kontrahentami.</p>

			<p>przedmiotu zamówienia, a także miejsce jej realizacji. Jeżeli Zleceniodawca nie opisuje ww. zasad może je doprecyzować załącznikiem do umowy w postaci np. oferty, rozeznania cenowego, postępowania przetargowego, bądź też innych dokumentów wskazujących na jej szczegółowy opis.</p> <p>2. W celu wiarygodnej i precyzyjnej ewidencji umów należy w Jednostce określić zasady i sposób ich rejestrowania, tak aby był on kompletny. Ww. zasady mogą być określone w instrukcji obiegu dokumentów, bądź innym dokumencie opisującym ścieżkę obiegu i kontroli dokumentów</p> <p>3. Dokumentację z realizacji projektu należy przechowywać w taki sposób aby możliwe było odtworzenie ścieżki audytu w sposób czytelny i nie skomplikowany. W przypadku przechowywani dokumentacji w wersji elektronicznej dokumenty należy pogrupować, i odpowiednio opisać, aby były łatwe do pobrania i identyfikacji.</p> <p>4. Sprawozdanie z przeprowadzanych szkoleń superwizji, które z założenia nie</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>zawierają programu i są traktowane jako warsztaty powinny zawierać w swej treści zakres tematyczny który był omawiany tak aby można było potwierdzić, że założony jego cel został osiągnięty</p> <p>5. W celu zapewnienia zgodności realizacji umowy z założonym efektem i możliwością weryfikacji tego, należy ujednoczyć załącznik do umowy odnoszący się do ewidencji godzin, aby miał jednolitą formułę bez względu na źródła ich finansowania i zawierał opis wykonywanych czynności.</p> <p>Kierownik Działu Polityki Społecznej przedstawił audytorom w trakcie czynności wzór załącznika do umowy, który ma zostać wdrożony, który to oprócz rozliczenia godzinowego zawierał opis zakresu zrealizowanych czynności/usług w ramach umowy.</p> <p>Audytorzy rekomendują aby załącznik taki był ujednoczony i wprowadzony w całej Jednostce, a nie tylko w poszczególnych komórkach merytorycznych.</p>		
--	--	--	--	--	--

7.	Zakupy inwestycyjne i usługi nabywane przez UMWP	Z	<p>I. Modyfikacja Rejestru Umów Cywilnoprawnych prowadzonych przez UMWP w Białymstoku.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozważyć aktualizację wzorów wewnętrznych dokumentów. Audytorzy rekomendują aby w przyszłości szczegółowo instruować pracowników odnośnie prawidłowego potwierdzania zdarzeń wynikających z ich ewidencji pracy.</li> <li>- Rozważyć wprowadzenia zmiany w wewnętrznym Regulaminie Organizacyjnym UMWP, w ten sposób, aby obowiązek rejestracji każdej umowy cywilnoprawnej w RUCP, dodatkowo zapisać w Rozdziale 4 „Zadania wspólne departamentów” – obecnie obowiązującego wewnętrznego Regulaminu Organizacyjnego UMWP z dnia 4 czerwca 2019 r. (z późn. zm.).</li> </ul> <p>II. <u>Dokonać modyfikacji systemu zakupów usług szkoleniowych w urzędzie</u></p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rozważyć zmianę wewnętrznego „Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku” z dnia 30 maja 2011 r. (z późn. zm.), tak aby możliwość (obowiązek) grupowania poszczególnych szkoleń wynikała bezpośrednio z wew. Regulaminu.</li> <li>- Zaleca się publikację zaakceptowanego dokumentu „Roczny Plan Szkoleń</li> </ul>	<p>Prawne Organizacyjne</p> <p>Organizacyjne Zarządcze</p>	<p>Zalecenia dotyczyły podjęcia działań w zakresie ujednolicenia ewidencjonowania umów.</p> <p>Zalecenia dotyczyły podjęcia działań w zakresie ujednolicenia i skoordynowania nabywania usług szkoleniowych przez Urząd.</p>
----	--	---	--	--	--

		<p><i>Pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku</i>”, a także publikację sprawozdania z tego planu na wewnętrznym portalu PW (podobnie, jak ma to miejsce na stronie PW RPO) (np. w zakładce: <a href="http://pw/repozytorium-plikow/category/29-szkolenia-studia">http://pw/repozytorium-plikow/category/29-szkolenia-studia</a>), celem usprawnienia przepływu informacji wewnątrz Urzędu w tym zakresie.</p> <p>III. <u>Rekomendacje audytu w zakresie zakupu usług cateringowych:</u></p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  Rozważyć w przyszłości wyłączenie usługi cateringowej związanej z organizacją Wschodniego Kongresu Gospodarczego, z podstawowego zamówienia publicznego, jako część odrębna w przetargu lub jako odrębny przetarg,  Rozważyć w przyszłości wyłączenie usługi cateringowej związanej z organizacją Podlaskiej Marki Roku, z podstawowego zamówienia publicznego, jako część odrębna w przetargu lub jako odrębny przetarg,  Zmienić wewnętrzny wzór:  - zapotrzebowania na usługi cateringowe  - zapotrzebowanie na usługi cateringowe IZ RPOWP,  w ten sposób, aby w oddzielnym wierszu komórka merytoryczna wskazywała cel/wydarzenie/okoliczność, dla której Urząd zamawia daną usługę cateringową.  W ten sposób, to Dyrektor komórki</p>	<p>Organizacyjne Zarządca</p>	<p>Zalecenia dotyczyły racjonalizacji i usprawnienia zasad nabywania usług cateringowych.</p>
--	--	---	-----------------------------------	---

			<p>merytorycznej odpowiada za celowość danego zamówienia cateringowego. Zmienić wewnętrzny wzór:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zapotrzebowania na usługi cateringowe</li> <li>- zapotrzebowanie na usługi cateringowe IZ RPOWP,</li> </ul> <p>w ten sposób, aby przy zamówieniach przekraczających standard „przerwa kawowa wersja podstawowa”, wymagany była obligatoryjnie akceptacja Sekretarza lub Skarbnika Województwa.</p> <p>IV. Zakup artykułów spożywczych, sprzętu komputerowego i elektronicznego, mebli oraz wykonywania remontów .</p> <p><b>Zalecenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Należy ograniczyć wydatki na tego typu zakupy zarówno związane ze sprzętem jak i artykułami spożywczymi, które nie są niezbędnymi elementami do tzw. „zapewniania materialno – technicznych warunków do realizacji zadań” urzędu.</li> </ul>	Zarządcze	Zalecenia dotyczyły racjonalizacji i usprawnienia zasad nabywania wyposażenia Urzędu.
8.	Zarządzanie Operą i Filharmonią Podlaską - Europejskim Centrum Sztuki im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku	Z	<p><b>Zalecenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bezwzględnie umowy z wykonawcami zawierać na wartość zobowiązania, w kwocie brutto.</li> <li>- W przyszłości zawierać w treści umów cywilnoprawnych na doradztwo Dyrekcji, warunki, że zleceniobiorca na zakończenie prac przygotowuje syntetyczne wnioski, i analizy, zawarte w jednolitym dokumencie końcowym.</li> </ul> <p><b>Zalecenia:</b></p> <p>Przekazywać informację nadzorującej</p>	Zarządzania  Organizacyjne	Stwierdzona słabość dotyczy konstruowania umów.  Stwierdzona słabość dotyczy współpracy z organem

		<p>Jednostce: Biuro Kultury UMWP, o ogłoszeniu otwartego naboru na Zastępcę Dyrektora, w celu nieodpłatnego zamieszczenia otwartych naborów dodatkowo na stronie BIP UMWP</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Przyśpieszyć prace związane z powołaniem statutowego organu: Rady Programowo – Artystycznej, która może wymiennie opiniować lub doradzać Dyrektorowi Jednostki.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Przestrzegać warunków Umowy z dnia 13. sierpnia 2019 r. w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskiego Centrum Sztuki w Białymstoku oraz program jego działania, w treści § 4 ust. 1 „Dyrektor powinien przekazywać Organizatorowi niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w OiFP kopie wyników tych kontroli oraz inne istotne informacje związane z działalnością OiFP”.</p> <p>Zapoznać wszystkich pracowników w randze kierowników poszczególnych działów z zawartą umową, która została przyjęta Uchwałą Nr 62/977/2019 w sprawie zawarcia Umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Opery i Filharmonii Podlaskiej – Europejskiego Centrum Sztuki w Białymstoku oraz program jego działania.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Wprowadzenie nowych zapisów w</p>	<p>Organizacyjne</p> <p>Organizacyjne</p> <p>Organizacyjne</p>	<p>nadzorującym.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki.</p>
--	--	--	--	--

		<p>Regulaminie pracy i dostosowanie go do potrzeb i możliwości ekonomicznych jednostki (w zakresie systemu czasu pracy np.: poprzez połączenie systemu przerywanego z systemem równoważnym dla personelu artystycznego, modyfikacja systemu czasu pracy dla pozostałego personelu związanego bezpośrednio z obsługą wydarzeń artystycznych, likwidacji zapisów regulaminowych ograniczających swobodę pracodawcy w dysponowaniu pracownikiem etatowym w godzinach jego obowiązków pracowniczych i czynnościach wynikających z jego indywidualnego zakresu pracy), celem koniecznych zmian jest usprawnienie procesu planowania i realizacji prób oraz przedsięwzięć artystycznych,</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  Modyfikacja Regulaminu wynagradzania poprzez racjonalizację zapisów dodatkowych wynagrodzenia pracowników artystycznych poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zwiększenie lub zniesienie norm występów przedstawieniach pracownikom artystycznym aby pracodawca mógł swobodnie w ramach stosunku pracy i wynikającego z niego czasu pracy elastycznie planować i organizować działania jednostki,</li> <li>- zmianę sposobu gratyfikacji za występy i opracowania artystyczne (poprzez fakultatywne okresowe nagrody za zaangażowanie, inicjatywę i osiągnięcia),</li> <li>- zniesienie lub ograniczenie dodatkowego wynagrodzenia za partie solowe, epizody,</li> </ul>	<p>Organizacyjne  Finansowe</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p>
--	--	--	-------------------------------------	--



		<p>statystowanie lub rolę mówioną,  - zniesienie lub ograniczenie dodatkowego wynagrodzenia za grę w zespołach kameralnych,  - ograniczenie dodatkowego wynagrodzenia za przeniesienie praw autorskich, pełnienie dodatkowych funkcji oraz dodatki za różnego rodzaju zastępstwa,  - zmniejszenie wysokości stawek udziału pracowników artystycznych w przedstawieniach ponadnormowych (w przypadku zachowania norm).</p> <p><b>Zalecenia:</b>  a) przygotowywanie z wyprzedzeniem co najmniej 18 - 24 miesięcy propozycji repertuarowych na kolejne lata i co bardzo ważne ich kwantyfikacja na podstawie sporządzonych projektów wykonawczych scenografii, kostiumów, rekwizytów planów obsady artystycznej,  b) sporządzane projekty powinny być realizowane w ujęciu modułowym/ częściowym aby możliwe było zlecenie poszczególnym wykonawcom określonych części/modułów,  c) ze znacznym wyprzedzeniem negocjowanie z artystami zewnętrznymi warunków udziału w przedsięwzięciach jednostki jak i przydzielanie odpowiednich ról własnym pracownikom,  d) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania wydarzeń artystycznych, korzystanie z wolontariatu przy realizacji pomocniczych zadań,  e) wprowadzenie i egzekwowanie zapisów procedury określającej terminy -</p>	<p>Zarządzania  Finansowe  Organizacyjne</p>	<p>Stwierdzone słabości dotyczą produkcji repertuarowych, organizacji pracy z nimi związanych i implikacji finansowych.</p>
--	--	--	--	---

		<p>harmonogram (w miesiącach do premiery) na wykonywanie poszczególnych czynności przygotowawczych produkcji artystycznych,</p> <p>f) planowanie nowych wydarzeń artystycznych (premiery) w okresach wczesnowiosenny bądź jesiennych nie obejmujących okresy maja i czerwca (kiedy oferta może przegrać z aurą pogodową bądź jest ona wtedy niekorzystna z uwagi na wypłacanie wysokich wynagrodzeń ponadnormowych, które rzutują potem na wynagrodzenia wypłacane artystom w okresie letnim),</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Realizować konsekwentnie stworzony przez Dyrektora „Plan naprawczy Opery” oraz przyjęte przez niego zalecenia audytu wewnętrznego. Należy podjąć zdecydowane działania celem racjonalnego wykorzystania zasobów pozostających w dyspozycji Opery tj. produkcji artystycznych (korzystając z wniosków wypracowanych przez powołane komisje inwentaryzacyjne) wypracowując plan ich wykorzystania lub ewentualnego zbycia/likwidacji (w przypadku braku zasadności ich dalszej eksploatacji).</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Realizację produkcji premierowej należy odpowiednio wcześniej zaplanować i mieć pewność, że przyszłe przychody z biletów oraz z prowadzonej działalności gospodarczej pozwolą Jednostce na spłatę zaciągniętego zadłużenia kredytowego.</p>	<p>Zarządzania Finansowe</p> <p>Organizacyjne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p>
--	--	--	---	---

		<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Opera winna na bieżąco monitorować wysokość straty ponoszonej na działalności zmiennej Jednostki. Strata na działalności zmiennej nie powinna przekraczać wielkości „nadwyżki” na działalności utrzymaniowej Opery.</p>	Finansowe	Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.
		<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Zmienne składniki wynagrodzeń osobowych ewidencjonować zgodnie z ich informacją ekonomiczną, w podziale na poszczególne wydarzenia artystyczne na utworzonych kontach zespołu 5 ksiąg rachunkowych Opery. Tym samym zaniechać ewidencjonowanie „dodatków ponadnormatywnych”, na subkoncie kosztów zespołu 5 – „Koszty utrzymania etatów”.</p>	Zarządzania Finansowe	Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.
		<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Ewidencjonować dodatki ponadnormatywne z podziałem na poszczególne spektakle/przedstawienia.</p>	Zarządzania Finansowe	Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.
		<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Przekazywać na bieżąco lub okresowo, do Działu Organizacji Pracy Artystycznej informacje o faktycznych kwotach naliczeń dodatków ponadnormatywnych, poszczególnych grup zawodowych (orkiestra/chór/soliści/obsługa).</p>	Zarządzania	Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej.
		<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Jeśli Opery nie stać na korzystniejsze warunki wynagradzania, niż określono to przepisach powszechnie obowiązujących,</p>	Zarządzania Finansowe	Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji

		<p>należy takie wewnętrzne warunki wynagradzania pracownikom wypowiedzieć.</p> <p>Należy rozważyć rozwiązanie takie, w którym wynagrodzenie zmienne pracowników Opery, tzw. „ponadnormówki”, winny mieć swoje źródła finansowania wyłącznie z części przychodów z biletów. Kwota dodatków ponadnormatywnych winna być skorelowana z kwota z wpływów z biletów. Bądź rozważyć inne formę modyfikację tych zapisów aby racjonalizować obciążenia z tego tytułu. Wówczas wysokie zaangażowanie wszystkich pracowników artystycznych wydatnie wpłynie na zwiększenie ich wynagrodzenia ponadnormatywnego, jak i wydatnie wpłynie na zwiększenie przychodów z biletów Opery.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  Uchylić § 28 wew. Regulaminu wynagradzani Opery lub doprowadzić, do zgodności wewnętrznych zasad obliczania wynagrodzenia urlopowego oraz ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami określonymi przez: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz.U. z 1997 r., Nr 2, poz.14 z późn. zm.).  Rekomenduje się wykorzystać</p>	<p>Zarządzania Finansowe</p>	<p>finansowych.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p>
--	--	--	------------------------------	--

			<p>zapisy/zalecenia/uwagi poczynione w tym zakresie w Sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności doradczych znak AW.1720.20.2019 z grudnia 2019 r.</p> <p><b>Zalecenia:</b> Opera układając repertuar na dany miesiąc kalendarzowy, winna od razu kalkulować, jakie koszty zmienne (z tyt. dodatków ponadnormatywnych), będzie zmuszona Opera ponieść z tego tytułu. Audytorzy rekomendują również skorzystanie z uwag/rekomendacji wystosowanych w grudniu 2019 r. przez audytora realizującego czynności doradcze znak AW.1720.20.2019.</p> <p><b>Zalecenia:</b> Przygotowując repertuar artystyczny rozważać wielkość indywidualnych norm, poszczególnych solistów.</p> <p><b>Zalecenia:</b> Ponownie rozważyć zasadność przyznawania nagród pracownikom w okresie pandemii korona wirusa.</p> <p><b>Zalecenia:</b> Należy bezwzględnie rozpocząć bądź kontynuować profesjonalną analizę kosztorysowo – planistyczną. Planować z dużym wyprzedzeniem, co najmniej na dwa sezony artystyczne, nowe produkcje i wznowienia już istniejących. Kwantyfikować wszystkie, dające się przewidzieć, koszty wznowień i nowych produkcji (na podstawie sporządzonych projektów wykonawczych scenografii,</p>	<p>Zarządzania Finansowe</p> <p>Zarządzania Organizacyjne</p> <p>Zarządzania</p> <p>Zarządzania Organizacyjne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p>
--	--	--	--	---	---

		<p>kostiumów, rekwizytów planów obsady artystycznej itd.). Należy przy podawaniu kosztów eksploatacji spektaklu nie wpisywać enigmatycznego zapisu (koszty artystyczne) ale wszystkie zidentyfikowane koszty.</p> <p>W kontekście zbliżającej się premiery <i>Wesoła wdówka</i> oraz w związku z brakiem wywiązania się z części umowy o dzieło Wykonawcy projektu scenograficznego zaleca się nałożyć kary umowne na kooperantów nie realizujących swoje obowiązki.</p> <p>W ocenie audytorów istnieje bardzo wysokie prawdopodobieństwo i ryzyko, że premiery <i>Wesołej wdówki</i> oraz <i>Eugeniusza Oniegina</i>, w związku z tak krótkim okresem planistycznym nie odbędą się w wyznaczonych terminach lub koszt ich produkcji będzie znacznie wyższy niż założony przez Zarządzającego Operą.</p> <p><b>Zalecenia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy przeprowadzić gruntowną i profesjonalną diagnozę możliwości odtworzenia, istniejących w zasobach Opery, produkcji własnych (w kontekście ich ponownego wykorzystania na scenie lub racjonalizacji ich dalszego przetrzymywania i zajmowania powierzchni magazynowych). Analiza taka winna uwzględniać wszystkie aspekty prawo – organizacyjno – artystyczno - finansowe.</li> <li>2. Należy dążyć do ograniczenia kosztów magazynowych.</li> <li>3. Należy przygotować plany artystyczne</li> </ol>	<p>Zarządzania Organizacyjne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej jednostki i implikacji finansowych.</p>
--	--	--	----------------------------------	--

		<p>na 2-3 sezony do przodu uwzględniając powyższe.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  Audytorzy poddają wątpliwość czy zwiększenie zakresu ochrony było w wystarczający sposób uzasadnione obiektywnymi okolicznościami wynikającymi z realnych potrzeb w tym zakresie. Koniecznym wydaje się ponowne przeanalizowanie przez pracowników OiFP w Białymstoku tej kwestii i znalezienie optymalnych rozwiązań na zakres i formułę pozyskania tego typu usług.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  W przyszłości, Dyrektor Opery winien zaniechać wykorzystywania mieszkań służbowych do celów prywatnych, bez formalnej zgody Organizatora.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b>  W miarę możliwości przeanalizować stopień obłożenia wynajmowanych mieszkań w minionym roku 2019. Analiza pozwoli ocenić, jaki poziom mieszkań jest faktycznie opłacalny Jednostce w obecnym sezonie artystycznym.  W przyszłości wynajmując mieszkania służbowe, prowadzić szczegółową ewidencję osobo nocy każdego mieszkania, z podziałem na tytuły wydarzeń artystycznych, oraz czy jest to produkcja czy eksploatacja każdego spektaklu.</p>	<p>Zarządzania</p> <p>Zarządzania</p> <p>Zarządzania</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy procesu planowania i nabywania usług.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy gospodarowania zasobami jednostki.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy gospodarowania zasobami jednostki.</p>
--	--	--	--	--

			<p><b><u>Zalecenia:</u></b> W planie repertuarowym Opery zakładać awaryjne plany, które w momencie zmiany sytuacji epidemiologicznej pozwolą wystawienie sztuk, które minimalizują ryzyko zarażenia koroną wirusem artystów.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Bezwzględnie przed przystąpieniem do realizacji dzieła/zlecenia, umowa cywilnoprawna winna być formalnie zawarta przez Operę w formie pisemnej z artystą.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Zaniechać ogłaszania postępowań na zakup usług prawnych na czas krótkookresowy. W wyniku braku rozstrzygnięcia przy nowym ogłoszeniu na zakup usług prawnych, starać się (w okresie przejściowym) zawierać krótkookresowe umowy z dotychczasowym wykonawcą usługi.</p>	<p>Organizacyjne</p> <p>Prawne</p> <p>Prawne</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy organizacji wewnętrznej</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy dokumentowania nabywania usług.</p> <p>Stwierdzona słabość dotyczy planowania i dokumentowania nabywania usług.</p>
9.	Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz	Z	<p>Rekomendowano działania usprawniające proces systemu zarządzania przetwarzania i ochrony danych osobowych.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> 1.Opracować Politykę Zarządzania Systemem Teleinformatycznym (Instrukcję Zarządzania Systemami Informatycznymi) według Normy PN-EN ISO/IEC 27001:2017 oraz KRI, 2.Znowelizować Politykę Ochrony Danych Osobowych, 3.Znowelizować Politykę Zarządzania i</p>	<p>Systemowe</p> <p>Prawne</p> <p>Organizacyjne</p> <p>Zarządzania</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy systemu zarządzania obszaru przetwarzania i ochrony danych osobowych.</p>



	<p>uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).</p>		<p>Gospodarowania Kluczami,  4.Opracować nową Politykę Zarządzania kodami i kartami dostępu  5.Dokonać aktualizacji i uzupełnienia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Regionalnej Placówce Opiekuńczo- Terapeutycznej w Ignatkach- Osiedle.  <b><u>Zalecenia:</u></b>  1.Dokonać ponownej analizy treści i czynności wykonywanych w przypadku zastępstwa Informatyka przez Inspektora Ochrony Danych powodując sytuację jednoczesnego pełnienia administratora systemów informatycznych i funkcji inspektora ochrony danych, a ostateczny wniosek ująć w formie opinii prawnej.  2.W oparciu o wyniki analizy prawnej podjąć właściwe rozwiązania organizacyjne i prawne w stosunku do czynności realizowanych przez Administratora Systemów Informatycznych (ASI) i Inspektora Ochrony Danych (IOD), tak aby w przyszłości nie narazić się na zarzut konfliktu interesów w realizacji funkcji ochrony i przetwarzania danych osobowych.  3.Dokonać właściwego podziału zakresu zadań, uprawnień, odpowiedzialności i zastępstwa Informatyka i Inspektora Ochrony Danych,  4.Dokonać ponownej oceny skutków przetwarzania danych ze szczególnym uwzględnieniem danych osobowych zawartych w dokumentacji podopiecznych Regionalnego Ośrodka</p>	<p>Systemowe  Prawne  Organizacyjne  Zarządzania</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy systemu przetwarzania i ochrony danych osobowych.</p>
--	--	--	--	--	--

			<p>Polityki Społecznej.</p> <p>5. Wykonać ponowny przegląd RCP z właścicielami procesów przetwarzania danych osobowych pod kątem zidentyfikowania wszystkich procesów przetwarzania danych osobowych oraz ich rozdzielenia,</p> <p>6. Przeprowadzić szkolenie właścicieli danych osobowych w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozróżniania procesów przetwarzania danych osobowych,</li> <li>- szacowania ryzyka w zakresie pojedynczego procesu,</li> <li>- wykonania DPiA dla pojedynczego procesu przetwarzania danych osobowych.</li> </ul> <p><b>Zalecenia:</b></p> <p>1. Ponownie zmodyfikować zapisy Regulaminu kontroli zarządczej w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku,</p> <p>2. W skład Zespołu ds. ryzyka należy ująć: ASI i IOD jednostki organizacyjnej,</p> <p>3. W analizie ryzyka ująć ryzyka dotyczące funkcjonowania systemów IT i RODO,</p> <p>4. W analizie ryzyka rozdzielić obszary: IT oraz ochrony i przetwarzania danych osobowych,</p> <p>5. W procesie kontroli zarządczej tj. planowanych celach i zadaniach jednostki organizacyjnej ująć opracowania ASI i IOD,</p>	<p>Systemowe Prawne Organizacyjne Zarządzania</p>	<p>Stwierdzona słabość dotyczy funkcjonowania kontroli zarządczej w obszarze przetwarzania i ochrony danych osobowych</p>
10.	Audyt bezpieczeństwa informacji i systemów teleinformatycznych UMWP.	Z	<p><b>Zalecenia:</b></p> <p>Zaleca się wprowadzenie ogólnej regulacji- instrukcji (krótkiej i zwięzłej), która regulowałaby postępowanie z</p>	<p>Prawne Organizacyjne</p>	<p>Zasygnalizowano ryzyka związane z wykonywaniem pracy zdalnej w okresie</p>

		<p>dokumentacją papierową oraz zasady w przypadku wynoszenia jej poza miejsce pracy.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokończyć rozpoczęty proces eliminowania nadmiaru dokumentacji, szczególnie dotyczącej czasu pracy,</li> <li>2. Ujednolicić zakres przechowywanej innej dokumentacji w komórkach organizacyjnych kierując się konkretnymi potrzebami.</li> </ol> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opracować Politykę Zarządzania Kodami i Kartami Dostępu i wprowadzić w sposób sformalizowany na poziomie Urzędu.</li> <li>2. Dokonać przeprowadzenia procesu centralizacji istniejących systemów dostępu.</li> </ol> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozważyć powstanie Zespołu ds. bezpieczeństwa informacji w celu ciągłego monitorowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji, zintegrowanego systemu zarządzania ryzykiem w Systemie Bezpieczeństwa Informacji (vide- I i II etap sprawowania kontroli zarządczej).</li> <li>2. Rozważyć dokonanie kompleksowej oceny funkcjonowania kontroli zarządczej i ryzyk w obszarze bezpieczeństwa informacji UMWP.</li> <li>3. Rozważyć raportowanie wyników</li> </ol>	<p>Prawne</p> <p>Prawne</p> <p>Organizacyjne Prawne</p>	<p>pandemii COVID-19.</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z nadmiarem informacji jako potencjalne naruszenia zasad zarządzania bezpieczeństwem informacji.</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji.</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p>
--	--	--	---	--

			<p>kompleksowej oceny obszaru bezpieczeństwa informacji</p> <p>Koordinatorowi kontroli zarządczej w ramach obowiązującego corocznego systemu kontroli zarządczej UMWP.</p> <p>4. Uchylić wewnętrzne Zarządzenie Nr 8/2017 Marszałka Województwa Podlaskiego z dnia 16 stycznia 2017 r. w sprawie powołania Pełnomocnika ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w UMWP w Białymstoku</p>		
11.	<p>Zespół Inspektora Ochrony Danych oraz wybrane komórki organizacyjne UMWP. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).</p>	Z	<p>I. Ustalenia dotyczące procedur wdrożonej Polityki Bezpieczeństwa Informacji.</p> <p><b>Zalecenia:</b></p> <p>1. Uaktualnić istniejącą Politykę Przetwarzania i Ochrony Danych Osobowych oraz procedur ją uzupełniających, tak aby spełniała wymogi wynikające z unormowań RODO- realizacja Administrator Danych Osobowych- Departament Organizacji i Kadr po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych.</p> <p>2. Uaktualnić i wdrożyć w życie Politykę Zarządzania i Gospodarowania Kluczami- realizacja Biuro Administracyjne po konsultacji z IOD oraz zatwierdzeniu przez ADO.</p> <p>3. Uaktualnić i wdrożyć w życie Politykę Zarządzania Monitoringiem CCTV, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku informacyjnego- realizacja Biuro Administracyjne po konsultacji z IOD oraz zatwierdzeniu przez ADO.</p> <p>Opracować i wdrożyć w życie Politykę</p>	<p>Prawne</p> <p>Organizacyjne</p>	<p>Zalecenia dotyczyły usystematyzowania i usprawnienia już funkcjonującego procesu i wdrażanych procedur.</p>

			Zarządzania Kodami i Kartami dostępu - realizacja Biuro Administracyjne po konsultacji z IOD oraz zatwierdzeniu przez ADO.		
12.	Audyt bezpieczeństwa informacji. Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku.	Z	<p><b>Zalecenia:</b>          Poszczególne elementy - Polityki wprowadzić zarządzeniem Dyrektora WORD do obiegu prawnego tworząc w ten sposób system zarządzania bezpieczeństwem informacji (SZBI).          2. Po ustaleniu Zespołu ds. oceny funkcjonowania obszaru bezpieczeństwa informacji dokonać przeglądu i aktualizacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz ją udokumentować (KZ).</p> <p><b>Zalecenia:</b>          Uszczegółowić zapis dotyczący zarządzania infrastrukturą innych użytkowników w §16 Polityce Zarządzania Systemami Informatycznymi tzn. Ochrona przed szkodliwym oprogramowaniem.</p> <p><b>Zalecenia:</b>          Do zakresu obowiązków ogólnych pracownika dodać zapis odnoszący się do przestrzegania obowiązujących w Ośrodku Polityk i procedur w zakresie bezpieczeństwa informacji.</p> <p><b>Zalecenia:</b>          1. Opracować Politykę klasyfikacji informacji z uwzględnieniem wymagań prawnych, ich wartości, krytyczności i wrażliwości na nieuprawnione</p>	<p>Organizacyjne Prawne</p> <p>Prawne</p> <p>Organizacyjne</p> <p>Organizacyjne Prawne</p>	<p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p>

		<p>ujawnienie lub modyfikację.</p> <p>2. Usunąć z obrotu prawnego Zarządzenia Dyrektora WORD: Zarządzenie Nr 12/2013 Dyrektora WORD w Białymstoku z dnia 03 kwietnia 2013 roku w sprawie ochrony informacji niejawnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego i Zarządzenie Nr 10/2015 Dyrektora WORD z dnia 29 maja 2015 roku w sprawie wprowadzenia Planu ochrony informacji niejawnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Białymstoku.</p> <p>3. Opracować procedurę postępowania z dokumentami dedykowanymi zawierającymi poufne dane na podstawie przepisów odrębnych- oświadczeniami majątkowymi (na podstawie ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne w związku z art. 63 ust.5 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 o kierujących pojazdami) oraz innymi dokumentami zawierającymi tajemnice prawnie chronione.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Opracować procedurę bezpieczeństwa okablowania sieci.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Uzupełnić zapisy Polityki Zarządzania Systemami Informatycznymi o uwzględnienie bezpiecznego przesyłania informacji między Ośrodkiem a</p>		
			Prawne	Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji
			Prawne	Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji

			<p>podmiotami zewnętrznymi</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <p>1. Przeprowadzić raz w roku niezależny, udokumentowany przegląd bezpieczeństwa informacji przy pomocy powołanego Zespołu ds. bezpieczeństwa informacji.</p> <p>2. Przynajmniej raz w roku przeprowadzić i udokumentować zgodność SZBI jednostki organizacyjnej z ustanowionymi Politykami i procedurami.</p> <p>3. Jeżeli jest to możliwe dokonać sprawdzenia zgodności technicznej systemów informacyjnych przez kompetentne, uprawnione osoby lub pod ich nadzorem.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <p>1. W Arkuszu identyfikacji, oceny oraz określenia metody przeciwdziałania ryzyku (ryzyko przewidywane) w roku .....- w pozycji cel- zadanie dodać nowy obszar tj. zarządzanie systemami informatycznymi WORD w Białymstoku.</p> <p>2. W Planie działania jednostki na rok ....- w pozycji 2 cel- zadanie dodać nowy obszar tj. zarządzanie systemami informatycznymi WORD w Białymstoku.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <p>Opracować i wprowadzić w obrót prawny Politykę Klasyfikacji Informacji.</p>	<p>Organizacyjne Prawne</p> <p>Organizacyjne Prawne</p> <p>Prawne</p>	<p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p>
--	--	--	--	---	--

			<p><b><u>Zalecenia:</u></b> Opracować i wprowadzić w obrót prawny Zarządzenie Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku w celu ustanowienia powstałego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Wyniki analizy, weryfikacji i oceny funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji ująć w ocenie funkcjonowania kontroli zarządczej jednostki organizacyjnej jako osobny obszar oceny za 2021 rok.</p>	<p>Organizacyjne Prawne</p> <p>Zarządzanie</p>	<p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p> <p>Zasygnalizowano ryzyka związane z zarządzaniem bezpieczeństwem informacji</p>
13.	Zarządzanie Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Białymstoku – wybrane obszary wskazane w informacji Portal Informacyjny BIA24. (zlecony przez Marszałka Województwa)	Z	<p>I. Wzrost kosztów stałych Jednostki oraz wzrost wydatków na inwestycje, spowodowało zmniejszenie stanu środków pieniężnych w ciągu 2019 r.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b> Zaniechać dalszego zwiększania stanu zatrudnienia w Jednostce, zaś ewentualne potrzeby kadrowe winien rozwiązywać w miarę możliwości przez system zastępstw między poszczególnymi pracownikami, a także przez elastyczne oddelegowywanie pracowników pomiędzy działami w Jednostce. W razie braku wymiernych korzyści w 2020 r., płynących z dodatkowych przychodów z kampanii promocyjnej, oraz w perspektywie dalszych spadków przychodów z egzaminów, należy się zastanowić się nad zmniejszeniem stanu zatrudnienia w Jednostce – wprowadzenia elastycznego czasu pracy,</p>	<p>Zarządcze Finansowe</p>	<p>Zidentyfikowane ryzyka dotyczyły kondycji finansowej jednostki wzrostu kosztów przez spadających przychodach.</p>



			<p>stosownie do potrzeb rynkowych Jednostki.</p> <p>Jeżeli koncepcja szerszego otwarcia się na klienta z poza Województwa Podlaskiego jak również wewnętrznego (powiat białostocki i ościenne) nie przyniesie spodziewanego wzrostu przychodów z to konieczna najprawdopodobniej będzie redukcja kosztów osobowych w tym zakresie (co może się przełożyć na redukcję zatrudnienia bądź zmianę wymiaru etatowego egzaminatorów do np. 0,8 – 0,9 etatu a także szukania oszczędności w wydatkach osobowych pozostałego personelu czy też wydatkach bezosobowych).</p> <p>II. Optymalizacja organizacyjna WORD.</p> <p><b>Zalecenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– należy w dalszym ciągu przyglądać się zakresom zadań poszczególnych komórek organizacyjnych, tak żeby optymalnie dokapitalizować pracą już istniejący zasób kadrowy,</li> <li>– należy zaniechać dalszego wzrostu zatrudnienia w „komórkach organizacyjnych wspierających działalność podstawową Jednostki”, a ewentualne potrzeby kadrowe powinny wynikać ze wzrostu zaangażowania Ośrodka w działalność podstawową i być skorelowane z wzrostem</li> </ul>	<p>Zarządcze Finansowe</p>	<p>Zidentyfikowane ryzyka dotyczyły działań organizacyjnych jednostki i miały na celu zwiększenie efektywności wykorzystania personelu.</p>
--	--	--	---	--------------------------------	---

			<p>przychodów.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- W ocenie audytorów konsolidacja działów np. Promocji i BRD, Działu Inwestycji i Rozwoju w kontekście ich obecnej obsady personalnej pracowników jak również zmniejszenia personelu w Dziale Organizacyjno-Gospodarczym wymaga rozważenia zorganizowania większej elastyczności pracowników, którzy powinni realizować dotychczas wykonywane obowiązki z nowymi, które zostały zapoczątkowane nową strategią promocyjną i wizją zintensyfikowanych działań mających na celu zwiększenie ilości osób egzaminowanych i przeszkolonych przez Ośrodek.</li> </ul> <p>III. Prawdliwość zawierania umów i uzasadnienie faktyczne ich zawierania.</p> <p><b><u>Zalecenia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przed podpisaniem umowy, konsultować projekt umowy z radcą prawnym Jednostki,</li> <li>- Kontrasygnata Głównego Księgowego, gwarantuje Dyrektorowi, że Jednostka ma zarezerwowane środki w Planie Finansowym na dany rok obrachunkowy. Brak wówczas zagrożenia, że Jednostka straci płynność finansową.</li> <li>- umowy z firmami zawierać na kwotę brutto (lub też: na kwotę netto + VAT wyrażony w stawce % oraz kwotowo),</li> </ul>	<p>Prawne Finansowe Zarządcze</p>	<p>Zidentyfikowane ryzyka i słabości dotyczyły egzekwowania od kontrahentów właściwej realizacji usług a także miały charakter porządkowo – ewidencyjny.</p>
--	--	--	---	---	--

			<p>zgodnie z zasadą wyrażoną w art. 93 ustawy o finansach publicznych. Jednostka sektora finansów publicznych winna znać pełną kwotę zaciąganego zobowiązania, w momencie jego powstawania.,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przy zlecaniu tego typu usług, analiz w przyszłości należy wyraźnie artykułować zleceniobiorcy, które elementy takiej usługi zleceniodawca ma rozpoznane, zdiagnozowane czy wykonane, żeby nie otrzymywać produktu, który powiela posiadany już przez ośrodek produkt.</li> <li>- umowy na konserwacje i naprawy realizować umowami na realizację określonych czynności a nie cyklicznymi umowami serwisu obiektu.</li> </ul> <p>IV. Plany finansowe 2020 r.</p> <p><b>Zalecenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitorować okresowo poziom osiągniętych przychodów z prowadzonej działalności podstawowej WORD.</li> <li>- W wypadku pogorszenia się wyników z tej działalność, należy elastycznie redukować również koszty bieżące WORD, w szczególności próbować zmniejszać zatrudnienie lub proponować niektórym pracownikom przejść na części etatu, stosownie do ich obciążenia pracą.</li> <li>- w tworzonych planach finansowych wyodrębniać obligatoryjne elementy planu finansowego, o których mowa w art. 31 ustawy o finansach publicznych</li> </ul>	<p>Finansowe Zarządcze Prawne</p>	<p>Zasygnalizowane ryzyka i stwierdzone słabości dotyczyły prowadzenia gospodarki finansowej i działań zarządczych.</p>
--	--	--	--	---	---

			(t.j. Dz.U. z 2019 r. 869 z późn.zm.).		
14.	Zasadności i racjonalności wykorzystywania pojazdów służbowych (zlecony przez Marszałka Województwa)	Z	Nieprecyzyjne, nierzetelne prowadzenie kart drogowych. <b>Zalecenia:</b> Sprawować większy nadzór nad osobami wykonującymi zadania w zakresie związanym z utrzymaniem floty pojazdów służbowych (analiza kart drogowych, szczegółowe ewidencjonowanie celu/miejsca podróży).	Organizacyjne	Ujawniono słabości dotyczyły nadzoru nad procesem ewidencjonowania i rozliczania podróży służbowych.
15.	Ocena, realizacja i rozliczenie wybranych projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPOWP 2014-2020 ze szczególnym uwzględnieniem ich realizacji przez beneficjentów wskazanych w pytaniach skierowanych do Marszałka Województwa Podlaskiego przez Gazetę Wyborczą w dniu 18.11.2020 r. (zlecony przez Marszałka Województwa)	Z	Audyt nie zakończony, kontynuowany będzie w I kwartale 2021 r.	-	-
<b>Czynności doradcze</b>					
1.	Doskonalenie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podlaskiego w Białymstoku	D	-	-	-
2.	Opinia Biura Audytu Wewnętrznego UMWP w sprawie przygotowania i	D	-	-	-

	<p>podpisania poświadczenia skuteczności systemu zarządzania i kontroli w odniesieniu do roku budżetowego 2020 (trwającego od 16.10.2019-15-10.2020).</p>				
--	---	--	--	--	--

**5. Monitorowanie realizacji zaleceń i rekomendacji odbywa się poprzez:**

- gromadzenie informacji od audytowanego w zakresie potrzeb uwzględnienia uwag audytu i wskazań dotyczących zakresu i czasu potrzebnego na ich realizację,
- utrzymywanie bieżącego kontaktu z Dyrektorami UMWP w Białymstoku nadzorującymi jednostki podległe samorządowi województwa w przedmiocie stosowania się przez te jednostki do zaleceń audytu,
- porównywanie wystosowanych zaleceń z dokonywanym przez audytowanych procesem identyfikacji i analizy ryzyk,
- planowanie czynności sprawdzających w jednostkach, w których zidentyfikowano ryzyka bądź słabości kontroli zarządczej mogących mieć niekorzystny wpływ na czynności zarządcze.

**6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe:**

a) zadania zapewniające:

- Zarządzanie Wojewódzką Stacją Pogotowia Ratunkowego SP ZOZ w Łomży
- Zarządzanie Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Suwałkach
- Zarządzanie Specjalistycznym Psychiatrycznym SP ZOZ w Suwałkach

b) czynności sprawdzające

- Centrum Zawodów Medycznych i Społecznych - Szkoła Policealna Województwa Podlaskiego w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Samodzielny Publiczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej im St. Deresza w Choroszczy. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Samodzielny Publiczny ZOZ Wojewódzki Szpital Zespolony im. J. Śniadeckiego w Białymstoku. Wypełnianie obowiązków wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Zarządzanie Samodzielnym Publicznym Psychiatrycznym Zakładem Opieki Zdrowotnej im St. Deresza w Choroszczy

Brak realizacji w/w zadań wynikał z czynników epidemiologicznych COVID-19 w jednostkach służby zdrowia oraz perturbacjami organizacyjnymi w jednostkach podległych i nadzorowanych przez samorząd województwa również związanych z sytuacją epidemiologiczną.

Powyższe niezrealizowane zadania zaplanowane zostały do realizacji w Planie audytu na 2021 r.

**7. W 2020 roku plan audytu był zmieniany jeden raz w dniu 22.12.2020 r..**

**8. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku 2020**

W całym 2020 r. w Biurze Audytu Wewnętrznego zatrudnionych było 6 audytorów wewnętrznych. Jeden audytor od 02.11.2020 r. pozostaje nieprzerwanie na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Z uwagi na przypadki wystąpienia wśród personelu komórki audytu zakażenia COVID-19 oraz wprowadzoną i kontynuowaną w urzędzie zmianową pracę zdalną efektywność audytu związana z realizacją zadań zmniejszyła się. Na powyższe wpływ również miały ograniczenia i obostrzenia wprowadzane przez audytowanych w związku z COVID-19. Ponadto kierownik jednostki zalecił maksymalne ograniczenie wyjazdów służbowych poza siedzibę Urzędu (do najbardziej uzasadnionych przypadków, w których brak takiego wyjazdu miałby negatywne skutki dla dalszego funkcjonowania jednostki bądź beneficjentów zewnętrznych czy też obywateli).

W 2020 Dyrektor Biura Audytu Wewnętrznego brał również udział w zdalnych konsultacjach dotyczących zadań realizowanych przez powołany przez Marszałka Województwa Podlaskiego Zespół ds. własnej oceny ryzyka nadużyć finansowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.

Zarządzający audytem wewnętrznym nie był zaangażowany w inne działania ani nie sprawował żadnych funkcji, które wykraczałyby poza audyt wewnętrzny i skutkowałyby ograniczeniem jego niezależności bądź brakiem obiektywizmu. W 2020 r. działania audytu pozostawały w zgodzie z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej audytu wewnętrznego a działania audytorów były zgodne z kryteriami określonymi w Kodeksie Etyki. Efektem działań audytu były zalecenia, rekomendacje, uwagi i wnioski, których celem było usprawnienie systemu kontroli zarządczej w organizacji oraz sprawowanie skuteczniejszego nadzoru nad jednostkami podległymi i nadzorowanymi.

DYREKTOR

Biura Audytu Wewnętrznego

Piotr Trochimowicz  
/podpisano elektronicznie/

18.01.2021 r.  
(data)