

## **Zasady nadzoru nad działalnością wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego oraz wojewódzkich osób prawnych Województwa Śląskiego**

### § 1.

Celem niniejszych zasad jest ustalenie wymagań i zakresu sprawowania nadzoru nad wojewódzkimi samorządowymi jednostkami organizacyjnymi Województwa Śląskiego oraz wojewódzkimi osobami prawnymi Województwa Śląskiego.

### § 2.

Użyte w niniejszym dokumencie pojęcia mają następujące znaczenie:

- 1) Zasady – Zasady nadzoru nad działalnością wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Śląskiego oraz wojewódzkich osób prawnych Województwa Śląskiego;
- 2) Województwo – Województwo Śląskie;
- 3) Zarząd – Zarząd Województwa Śląskiego;
- 4) Sejmik – Sejmik Województwa Śląskiego;
- 5) jednostka organizacyjna – wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna Województwa ujęta w załączniku nr 1 do uchwały Zarządu w sprawie ustalenia wykazu jednostek organizacyjnych Województwa/województka osoba prawna Województwa ujęta w załączniku nr 2 do uchwały Zarządu w sprawie ustalenia wykazu jednostek organizacyjnych Województwa, z wyłączeniem wojewódzkich osób prawnych Województwa współprowadzonych przez Województwo, dla których organizatorami są inne jednostki samorządu terytorialnego, prowadzące rejestry tych instytucji;
- 6) Departament nadzorujący – komórka organizacyjna wyodrębniona w Urzędzie: Departament/Biuro/Kancelaria – sprawująca nadzór nad jednostką organizacyjną zgodnie z załącznikami nr 1 oraz nr 2 do uchwały Zarządu w sprawie ustalenia wykazu jednostek organizacyjnych Województwa.

### § 3.

1. Dyrektorzy departamentów nadzorujących zobowiązani są do sprawowania nadzoru merytorycznego, finansowego oraz organizacyjnego nad nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi.
2. Celem nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi jest dążenie do zapewnienia przestrzegania prawa przez jednostki organizacyjne oraz zagwarantowania realizacji celów i zadań w sposób skuteczny, efektywny i oszczędny. Prawidłowe wypełnianie funkcji nadzorczych wymaga posiadania aktualnej i usystematyzowanej wiedzy o jednostkach nadzorowanych oraz sprawnego systemu przepływu informacji.
3. W ramach nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi departament nadzorujący może żądać w każdym czasie od kierowników jednostek organizacyjnych wszelkich dokumentów oraz wyjaśnień dotyczących ich działalności. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania dokumentów oraz składania wyjaśnień.

#### § 4.

1. Departamenty nadzorujące uprawnione są do przeprowadzania kontroli działalności nadzorowanych jednostek organizacyjnych we wszystkich obszarach objętych nadzorem.
2. W ramach nadzoru Zarząd zleca inne kontrole, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 5.

Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do niezwłocznego przekazywania do departamentu nadzorującego otrzymanych wyników kontroli i audytów przeprowadzanych przez podmioty zewnętrzne oraz do niezwłocznego poinformowania o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i rekomendacji z audytu, o ile takie zostały wydane.

#### § 6.

1. Nadzór merytoryczny sprawowany przez departament nadzorujący (jeżeli dotyczy specyfiki danej jednostki organizacyjnej lub możliwy jest do wykonania wobec danej jednostki organizacyjnej) obejmuje w szczególności:
  - 1) monitorowanie realizacji zadań statutowych, regulaminowych, celów i zadań wyznaczonych przez kierownika jednostki organizacyjnej oraz celów priorytetowych Województwa;
  - 2) ocenę prawidłowości i terminowości realizacji uchwał Sejmiku oraz uchwał Zarządu;
  - 3) analizowanie informacji o wynikach kontroli i audytów zewnętrznych prowadzonych w jednostkach organizacyjnych;
  - 4) monitorowanie realizowanych przez jednostki organizacyjne projektów i działań inwestycyjnych;
  - 5) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących nadzorowanej jednostki organizacyjnej w ramach posiadanych kompetencji.
2. W ramach bieżącego nadzoru merytorycznego jednostki organizacyjne przekazują departamentowi nadzorującemu w szczególności:
  - 1) sprawozdania z realizacji zadań statutowych w terminach i według zasad określonych przez dyrektora departamentu nadzorującego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
  - 2) informacje o realnych problemach i zagrożeniach występujących w obszarze działalności jednostki organizacyjnej, w tym o istotnych ryzykach mogących mieć wpływ na nieosiągnięcie celów;
  - 3) inne informacje/raporty/zestawienia na wniosek dyrektora departamentu nadzorującego, w terminie przez niego wskazanym.

#### § 7.

Nadzór finansowy sprawowany przez departament nadzorujący (jeżeli dotyczy specyfiki danej jednostki organizacyjnej lub możliwy jest do wykonania wobec danej jednostki organizacyjnej) obejmuje w szczególności:

- 1) monitorowanie wykonania planów finansowych jednostek organizacyjnych;
- 2) analizowanie przedkładanych sprawozdań finansowych oraz z zakresu operacji finansowych;
- 3) weryfikację formalną i rachunkową sprawozdań budżetowych w przypadku jednostek budżetowych;
- 4) weryfikację materiałów planistycznych do projektu budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 5) analizowanie i monitorowanie sytuacji ekonomiczno-finansowej jednostek organizacyjnych;
- 6) procedowanie wniosków jednostek organizacyjnych w zakresie ich działalności rodzących konsekwencje finansowe wymagających podjęcia uchwał Zarządu bądź uchwał Sejmiku.

#### § 8.

Sprawowanie nadzoru organizacyjnego (jeżeli dotyczy specyfiki danej jednostki organizacyjnej lub możliwy jest do wykonania wobec danej jednostki organizacyjnej) odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) bieżącą współpracę i zapewnienie przepływu informacji pomiędzy departamentem nadzorującym, a nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) analizę informacji o stanie kontroli zarządczej jednostek organizacyjnych;
- 3) inicjowanie zmian statutów jednostek organizacyjnych oraz przygotowywanie dla nich propozycji rozwiązań systemowych lub organizacyjnych;
- 4) analizę propozycji zmian wnioskowanych przez jednostkę organizacyjną w powyższym zakresie.

#### § 9.

W ramach kontroli zarządczej kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje departamentowi nadzorującemu informacje i dokumenty zgodnie z Zasadami kontroli zarządczej w Województwie Śląskim przyjętymi zarządzeniem Marszałka.

#### § 10.

1. Zasady mogą zostać uszczegółowione poprzez wewnętrzne regulacje departamentów nadzorujących, w tym w szczególności w zakresie dobrych praktyk komunikacyjnych, wyznaczenia terminów na przedłożenie określonych raportów/sprawozdań z realizacji zadań/celów, informowania o istotnych ryzykach/nie zgodnościach/nieprawidłowościach w funkcjonowaniu jednostki organizacyjnej.
2. Zasad nie stosuje się jeśli naruszają one przepisy szczególne wynikające z prawa powszechnie obowiązującego.