

Procedura dzialan korygujacych i zapobiegawczych (II wydanie)

Podstawa do dzialan	Analiza przyczyn niezgodnosci lub spostrzezen		Planowanie dzialan		Realizator dzialan	Zapisy wynikow podjetych dzialan		Weryfikacja skutecznosci		Dokument zawierajacy opis dzialan	Przygotowanie sprawozdan (informacji, analiz) na przeglad kierownictwa	
	Jak	Kto	Sposob planowania	Kto		W postaci	Gdzie	Jak	Kto		Kiedy	Kto
Wyniki audytow jakosciowych oraz audytow finansowych	Na podstawie protokolow spostrzezen/ niezgodnosci z audytow jakosciowych, oraz sprawozdan z realizacji audytow finansowych w uzgodnieniu z awlasciwymi audytorami	kierownik audytowanej jednostki lub Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	W protokole spostrzezen/ niezgodnosci z audytu jakosciowego lub w sprawozdaniach z realizacji audytu finansowego	kierownik audytowanej jednostki, Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia lub Prezydenta Miasta	wg ustalen kierownika, Pelnomocnika ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia lub Prezydenta Miasta	zmiany w dokumentach; sprawozdania; protokoly ponownych audytow; listy obecnosci szkolen; itp.	Jednostka audytowana/ Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	Ponowny audyt lub informacja przekazana Pelnomocnikowi albo Prezydentowi Miasta	Audytor/ Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	zarzadzenie Prezydenta Miasta w sprawie instrukcji przeprowadzania audytow (jakosciowych), rozporzadzenie Ministra Finansow w sprawie szczegolowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnetrznego (finansowego)	do 30 stycznia roku nastepnego	Pelnomocnik, oraz Audytorzy ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia (w odniesieniu do audytow jakosciowych), Audytor wewnetrzny w odniesieniu do audytow finansowych
Wyniki przegladow	Protokol z przegladu	Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	Protokol z przegladu/ pismo okolne, polecenie, zarzadzenie (w zalezności od rangi)	Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	wg ustalen Pelnomocnika ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	zmiany w dokumentach; sprawozdania; protokoly ponownych audytow; listy obecnosci szkolen; itp.	Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	Ponowny przeglad, audyt lub informacja przekazana Pelnomocnikowi	Audytor/ Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia	Ksiega Jakosci	do 30 stycznia roku nastepnego	Pelnomocnik ds. Systemu Zarzadzania Jakoscia
Wyniki kontroli zewnetrznej oraz kontroli wewnetrznej (nastepczej lub funkcjonalnej)	Na podstawie dokumentacji kontroli zewnetrznej lub wewnetrznej nastepczej albo biezacych ustalen kontroli funkcjonalnej sprawowanej zgodnie z zasadmi okreslonymi w Regulaminie Organizacyjnym	Kierownik jednostki poddanej kontroli zewnetrznej lub kontroli wewnetrznej nastepczej, osoba dokonujaca kontroli funkcjonalnej albo pracownik podlegajacy kontroli funkcjonalnej	W tresci stanowiska wobec wystapien pokontrolnych lub w drodze polecen wydawanych w wyniku kontroli funkcjonalnej	Prezydent Miasta, Z-cy Prezydenta, Sekretarz, Skarbnik oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych stosownie do zakresu uprawnień i odpowiedzialności	w zalezności od rodzaju dzialan wg stanowiska wobec wystapien pokontrolnych w odniesieniu do kontroli zewnetrznej oraz kontroli wewnetrznej nastepczej lub zgodnie z poleceniami wydanymi w wyniku kontroli funkcjonalnej	Wytwarzanie nowych dokumentow, zmiany w istniejacych dokumentach; sprawozdania; protokoly ponownych audytow; listy obecnosci szkolen; itp. oraz informacje o realizacji wnioskow zawartych w wystapieniach pokontrolnych w odniesieniu do kontroli wewnetrznej i zewnetrznej nastepczej lub polecen sluzbowych wydanych w wyniku kontroli funkcjonalnej (potwierdzone parafami osob sprawujacych kontrole funkcjonalna)	Wydzial Organizacyjny oraz jednostki organizacyjne poddane kontroli (w odniesieniu do kontroli zewnetrznej); Biuro Kontroli Wewnetrznej oraz jednostki organizacyjne poddane kontroli (w odniesieniu do kontroli wewnetrznej nastepczej); wlasciwe jednostki organizacyjne w odniesieniu do kontroli wewnetrznej funkcjonalnej	Ponowna kontrola zewnetrzna lub kontrola wewnetrzna (nastepcza albo funkcjonalna)	instytucja dokonujaca kontroli zewnetrznej, Biuro Kontroli Wewnetrznej lub osoba dokonujaca kontroli wewnetrznej funkcjonalnej	Ustawa o NIK, Ustawa o RIO, inne ustawy okreslajace przedmiot i szczegolne zasady kontroli, Regulamin kontroli nastepczej, Regulamin Organizacyjny	do 30 stycznia roku nastepnego	Wydzial Organizacyjny (zewnetrzna); Biuro Kontroli Wewnetrznej (wewnetrzna);
Skargi, wnioski	Na podstawie dokumentacji	Wydzial Organizacyjny oraz kierownik wlasciwej jednostki lub Rada Miasta	Pismo okolne, polecenie, uchwała Rady Miasta (w zalezności od rangi)	Wydzial Organizacyjny oraz kierownik wlasciwej jednostki lub Rada Miasta	w zalezności od rodzaju dzialan przyjetych w rozstrzygnięciu dot. skargi/ wniosku	dokumentacja postepowania skargowego lub wnioskowego	Wydzial Organizacyjny; Biuro Rady Miasta; kierownicy wlasciwych jednostek organizacyjnych	Biuro Kontroli Wewnetrznej; kontrola Komisji rewizyjnej	Zwierzchnicy sluzbowi zgodnie z wlasciwoscia, Biuro Kontroli Wewnetrznej	Kodeks Postepowania Administracyjnego; Rozporzadzenie w sprawie rozpatrywania skarg i wnioskow; Regulamin Organizacyjny; Statut Gminy	do 30 stycznia roku nastepnego	Wydzial Organizacyjny; Biuro Rady Miasta
Analiza wynikow ankiet	Na podstawie raportu (sprawozdania) prezentujacego wyniki	Wydzial Organizacyjny	W tresci sprawozdania	kierownik/ zwierzchnik sluzbowy	w zalezności od rodzaju dzialan	arkusze odpowiedzi protokoly sprawozdania	Wydzial Organizacyjny	Kontrola /audyt	kontroler/ audytor	Regulamin Organizacyjny	do 30 stycznia roku nastepnego	Wydzial Orgaanizacyjny

Podstawa do działań	Analiza przyczyn		Planowanie działań		Realizator działań	Zapisy wyników podjętych działań		Weryfikacja skuteczności		Opisane w postaci	Przygotowanie sprawozdań (informacji, analiz)	
	Jak	Kto	Sposób planowania	Kto		W postaci	Gdzie	Jak	Kto		Kiedy	Kto
Wyniki auditów	Na podstawie protokołów niezgodności, w uzgodnieniu z aud. wiodącym	Auditowany	W protokole nzg.	Auditowany	Auditowany	zmiany w dokumentach; sprawozdania; protokoły reauditów; listy obecności szkoleń; itp..	Auditowany/ Pelnomocnik	Audit lub informacja przekazana do inspektora ds. Systemu	Auditor / Pelnomocnik	ZBM	styczeń/luty	Pelnomocnik
		Pelnomocnik	W protokole nzg.	Pelnomocnik	Auditowany	jw..	Auditowany/ Pelnomocnik	jw.	jw.	jw.		
Wyniki przeglądów	Protokół z przeglądu	Pelnomocnik	Protokół z przeglądu / pismo okólne, polecenie, zarządzenie (w zał. Od rangi)	Pelnomocnik	w zależności od wyników analizy	jw..	Pelnomocnik	jw..	jw..	KJ	styczeń/luty	Pelnomocnik
Skargi i wnioski											styczeń (luty)	
dot. wydziału/sprawy	Na podstawie dokumentów (akt)	(zwierzchnik resortowy)	pismo, polecenie, zarządzenie (w zał. od rangi)	(zwierzchnik resortowy)	w zależności od rodzaju działań	jw.	Wydział właściwy/ Kancelaria Sekretarza Miasta	Kontrola	Komisja Rewizyjna/W KA	ZPM		Kierownicy wydziałów/ Komisja Rewizyjna
dot. kierownika jednostki/sprawy	Na podstawie dokumentów (akt)	RM	uchwała	RM	PM	jw.	Kancelaria Sekretarza Miasta/Biuro Rady	Kontrola	Komisja Rewizyjna/W KA	Ustawa o samorządzie terytorialnym		Komisja Rewizyjna
Analiza publikatorów/ mediów	Na podstawie treści (analiza własna)	Kierownik właściwego wydziału	Na podstawie treści	Kierownik właściwego wydziału/ zwierzchnik resortowy	w zależności od rodzaju działań	jw.	wydział właściwy/Biu ro Prasowe	Monitoring	Biu ro Prasowe	KJ		
Wnioski i interpelacje radnych	W treści odpowiedzi na wniosek/interpelacje	Kierownik właściwego wydziału	W treści odpowiedzi na wniosek/interpelacje	Kierownik właściwego wydziału	w zależności od rodzaju działań	jw.	Wydział właściwy/ Kancelaria Sekretarza	Kontrola / audit	Kontroler, Komisja rewizyjna, auditor	Opisac		
Wyniki kontroli zewn.	W treści wyjaśnień do wystąpień pokontrolnych	Skarbnik, Sekretarz kierownicy (w zał. od instytucji kontrolującej)	W treści wyjaśnień do wystąpień pokontrolnych	Skarbnik, Sekretarz kierownicy (w zał. od instytucji kontrolującej)	w zależności od rodzaju działań	jw. + sprawozdanie z realizacji wniosków (wystąpienia) pokontrolnego	Wydział właściwy/ Biuro Prawne/ Kancelaria Sekretarza	Kontrola wewnętrzna lub (re)kontrola zewnętrzna	kontroler	zwyczajowo przyjęte	styczeń/luty	Kancelaria Sekretarza
Wyniki kontroli wewn.	W treści protokołu i wniosków (wystąpienia) pokontrolnego. Omówione w trakcie narady pokontrolnej	Kontroler	W treści wniosków (wystąpienia) pokontrolnego.	Kontroler	Kierownik jednostki (wydziału) kontrolowane j	jw. + sprawozdanie z realizacji wniosków pokontrolnych	Wydział właściwy/ WKA	(re)Kontrola	kontroler	Regulamin kontroli wewnętrznych SPRAWDZIC	styczeń/luty	Wydział właściwy/ WKA
Wyniki ankiet	Na podstawie raportu (sprawozdania) prezentującego wyniki	Wydział właściwy	W treści sprawozdania lub z wykorzystaniem dokumentów auditowych (protokoły)	kierownik / zwierzchnik resortowy	w zależności od rodzaju działań	jw.	wydział właściwy	Kontrola/audit	kontroler/aud itor	NIE OPISANO - MOZE OPISAC	Dotyczące jakości pracy Urzędu - styczeń/luty	Pelnomocnik