

ZARZĄDZENIE NR 10/2010

**Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej
w Gdańsku z dnia 31.12.2010 r.**

**w sprawie zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej
w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1219), w związku z art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.) oraz w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych zawarte w komunikacie Nr 28 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Ministerstwa Finansów Nr 15, poz. 84), **zarządza się**, co następuje:

Rozdział I**Postanowienia ogólne****§1**

1. Kontrola zarządcza to ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy – opracowany w celu dostarczenia racjonalnego zapewnienia co do realizacji celów Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku, zwanego dalej Inspektoratem.
2. Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności:
 - 1) Zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
 - 2) Skuteczności i efektywności działania poprzez kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną.
 - 3) Wiarygodności sprawozdań poprzez sporządzanie ich zgodnie z procedurami wewnętrznymi,

- 4) Ochrony zasobów poprzez właściwe ich zabezpieczenie oraz udostępnianie ich tylko osobom upoważnionym,
 - 5) Przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania poprzez zapoznanie, upowszechnienie i sprawdzanie przestrzegania zasad określonych w Kodeksie Etyki Służby Cywilnej oraz w Europejskim Kodeksie Dobrej Administracji.
 - 6) Efektywności i skuteczności przepływu informacji poprzez realizowanie obiegu dokumentów zgodnie z wymaganiami określonymi w instrukcji kancelaryjnej w formie tradycyjnej albo wewnętrznej poczty elektronicznej,
 - 7) Zarządzanie ryzykiem poprzez identyfikację ryzyka oraz podejmowanie działań zmierzających do jego eliminacji lub możliwej minimalizacji,
3. Tworzy się w Inspektoracie system kontroli zarządczej w oparciu o standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
 4. Na system kontroli zarządczej w Inspektoracie składają się następujące obszary:
 - 1) Środowisko wewnętrzne
 - 2) Cele i zarządzanie ryzykiem,
 - 3) Mechanizmy kontroli,
 - 4) Informacja i komunikacja,
 - 5) Monitorowanie i ocena.

§2

1. Misją Inspektoratu jest realizacja zadań ustawowych w zakresie ochrony interesów i praw konsumentów oraz interesów gospodarczych państwa na terenie województwa pomorskiego.
2. Wykaz aktów prawnych określających funkcje stałe – zadania Inspekcji Handlowej stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Rozdział II

Standardy kontroli zarządczej

§ 3

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 1 „Przestrzeganie wartości etycznych Inspektoratu” przejawia się

w stosowaniu i przestrzeganiu postanowień kodeksu etyki służby cywilnej oraz Europejskiego kodeksu dobrej administracji, a w przyszłości Zarządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej z chwilą wejścia tego Zarządzenia w życie.

2. Działania mające na celu wdrożenie tego standardu polegają na:
 - 1) Zapoznaniu wszystkich aktualnie zatrudnionych pracowników Inspektoratu oraz nowo przyjętych z Kodeksem etyki służby cywilnej (M.P. z 2002 r. Nr 46 poz. 683) oraz Europejskim Kodeksem dobrej administracji (przyjętym przez Parlament Europejski w dniu 6 września 2001 r.). Fakt zapoznania się z ww. dokumentem pracownicy potwierdzają podpisem na dokumencie przechowywanym przez Samodzielne stanowisko pracy ds. pracowniczych – oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z wyżej wymienionymi dokumentami stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia,
 - 2) Przeprowadzaniu szkoleń w tym zakresie,
 - 3) Realizacji standardów obsługi konsumentów i przedsiębiorców przez komórki organizacyjne zajmujące się ochroną konsumentów (OK, DSOK, DSOZ) – w formie Zarządzenia Nr 8/2009 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 22.12.2009 r. oraz stosowaniu Regulaminu Stałego Polubownego Sądu Konsumenckiego – wymienionych w załączniku Nr 3.
 - 4) Bezwzględny przestrzeganiu Pisma okólnego Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku Nr 1/2007 z dnia 21.12.2007 r. w sprawie ewentualnego proponowania pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku korzyści majątkowych w związku z wykonywaniem czynności służbowych – wymienione w załączniku Nr 3.

§ 4

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 2 „Kompetencje zawodowe” polega na powierzeniu realizacji celów i zadań Inspektoratu osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe, a także na możliwości rozwoju zawodowego i kształcenia pracowników.
2. Działania mające na celu wdrożenie tego standardu realizuje się poprzez:

Wojewódzkiego Inspektora oraz zasad zastępstwa w przypadku ich nieobecności – wymienione w załączniku Nr 3.

- 5) Opracowaniu dla wszystkich pracowników zakresów czynności określających ich obowiązki, uprawnienia i zasady odpowiedzialności oraz ich aktualizowanie w przypadku zmian na stanowisku – wymienione w załączniku Nr 3.
- 6) Przeprowadzaniu okresowych ocen pracowników zgodnie z rozporządzeniami: Prezesa Rady Ministrów z dnia 15.06.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz z dnia 08.05.2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, a także zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/2009 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 30.06.2009 r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej i Zarządzeniem Nr 5/2009 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia z dnia 30.06.2009 r. w sprawie warunków i sposobu dokonywania oceny okresowej pracowników – wymienione w załączniku Nr 3.

§ 6

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 4 „Delegowanie uprawnień” polega na zdecentralizowaniu procesu decyzyjnego w Inspektoracie poprzez wydanie Zarządzenia Nr 13/2002 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 29.07.2002 r. w sprawie upoważnienia pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu do podejmowania, wydawania oraz podpisywania decyzji, postanowień, dokumentów i korespondencji w imieniu Wojewódzkiego Inspektora – wymienione w załączniku Nr 3.
2. W Inspektoracie ponadto stosowane są upoważnienia i pełnomocnictwa jednorazowe do wykonywania określonych czynności w imieniu Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora oraz do prowadzenia kontroli.
3. W Inspektoracie prowadzone są rejestry upoważnień i pełnomocnictw - zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/2007 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku w sprawie prowadzenia rejestrów upoważnień i pełnomocnictw w Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej w Gdańsku – wymienione w załączniku Nr 3.

§ 7

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 5 „Misja” określone zostało w § 2 niniejszego Zarządzenia.
2. Do podstawowych funkcji stałych należą:
 - a) kontrola legalności i rzetelności działania przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu przepisów odrębnych w zakresie produkcji, handlu i usług;
 - b) kontrola wyrobów wprowadzonych do obrotu w zakresie zgodności z zasadniczymi lub innymi wymaganiami określonymi w przepisach odrębnych z wyłączeniem produktów podlegających nadzorowi innych właściwych organów;
 - c) kontrola produktów w rozumieniu ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. Nr 229, poz. 2275, ze zm.) w zakresie spełniania ogólnych wymagań dotyczących bezpieczeństwa;
 - d) kontrola substancji chemicznych, preparatów chemicznych, wyrobów i detergentów przeznaczonych dla konsumentów w zakresie określonym w ustawie z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (Dz. U. Nr 11, poz. 84, z późn. zm.);
 - e) kontrola produktów znajdujących się w obrocie handlowym lub przeznaczonych do wprowadzenia do takiego obrotu, z zastrzeżeniem ust. 2, w tym w zakresie oznakowania i zafałszowań, oraz kontrola usług;
 - f) kontrola przestrzegania przez sprzedawców detalicznych i sprzedawców hurtowych przepisów art. 41 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz. U. Nr 180, poz. 1495, z 2008 r. Nr 223, poz. 1464 oraz z 2009 r. Nr 79, poz. 666);
 - g) kontrola przestrzegania przez sprzedawców detalicznych i sprzedawców hurtowych przepisów art. 8, art. 9, art. 10 ust. 1, art. 11, art. 31 ust. 3, art. 48-50, art. 53 oraz art. 54 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o bateriach i akumulatorach (Dz. U. Nr 79, poz. 666);
 - h) podejmowanie mediacji w celu ochrony interesów i praw konsumentów;
 - i) organizowanie i prowadzenie stałych polubownych sądów konsumenckich;
 - j) prowadzenie poradnictwa konsumenckiego;
 - k) wykonywanie innych zadań określonych w ustawie lub przepisach odrębnych.
3. Wykaz aktów prawnych określających funkcje stałe (misja Inspektoratu) stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

4. Podstawowe funkcje okresowe wyznaczone są przez Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora w formie pisemnej w przyjętych kwartalnych planach pracy kontrolnej po wcześniejszym uwzględnieniu potrzeb Wojewody Pomorskiego z podziałem na kontrole planowe, własne i interwencyjne, a następnie zatwierdzane przez Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
5. Organ Inspektoratu wykonuje również kontrole nieplanowane, jeżeli wymaga tego interes konsumentów lub interes gospodarczy państwa lub kontrole zostały zlecone przez Prezesa wyżej wymienionego urzędu.
6. W terminie określonym przez Ministra Finansów Pomorski Wojewódzki Inspektor sporządza plan działalności na następny rok – budżet zadaniowy Inspektoratu.
7. Plan działalności w szczególności powinien zawierać określenie celów w ramach poszczególnych zadań budżetowych wraz ze wskazaniem podzadań służących osiągnięciu celów oraz mierniki określające stopień realizacji celu i planowane wartości.

§ 8

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 6 „Określanie celów i zadań Inspektoratu, monitorowanie i ocena ich realizacji” zostało w zakresie celów i zadań Inspektoratu określone w § 7.
2. Natomiast w zakresie monitorowania i oceny ich realizacji polega na tym, że:
 - 1) Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych odpowiadają za realizację konkretnych zadań w zakresie określonym w przepisach Regulaminu Organizacyjnego Inspektoratu,
 - 2) Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych sporządzają okresowe, miesięczne, kwartalne i roczne sprawozdania z realizacji zadań i przedstawiają je Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi lub jego Z-cy, zgodnie z przysługującymi im kompetencjami nadzorczymi.
Wzory sprawozdań i zestawień stanowią załącznik Nr 4, do niniejszego zarządzenia.
 - 3) Do końca lutego każdego roku kalendarzowego Wydział Prawno-Organizacyjny sporządza roczną ocenę wykonania planu działalności kontrolnej oraz przedkłada zbiorcze sprawozdanie w tym zakresie Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Inspekcji Handlowej.

§ 9

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardami Nr 7, Nr 8 i Nr 9 „Identyfikacja ryzyka”, „Analiza ryzyka” i „Reakcja na ryzyko” polega na identyfikacji i analizie ryzyka w Inspektoracie oraz określeniu rodzaju reakcji (środków zapobiegawczych) na ryzyko, na potrzeby zarządzania ryzykiem w Inspektoracie. Działania w tym zakresie są przeprowadzane kwartalnie, rocznie przez komórki organizacyjne Inspektoratu oraz zbiorcza ocena ryzyka dokonywana jest przez Wydział Prawno-Organizacyjny w terminie do 15 lutego danego roku kalendarzowego. Za rok 2010, zbiorcza ocena ryzyka przeprowadzona będzie w ujęciu rocznym.
2. Instrukcja zarządzania ryzykiem oraz karta oceny ryzyka stanowią załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 10

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 10 „Dokumentowanie kontroli zarządczej” określają załączniki do niniejszego Zarządzenia Nr 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 oraz ankiety dotyczące komórek konsumenckich.

§ 11

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 11 „Nadzór” polega na przypisaniu Pomorskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi, jego Z-cy oraz kierownikom komórek organizacyjnych obowiązków nadzorczych w zakresie realizacji celów i zadań Inspektoratu.
2. W ramach nadzoru Wydział Prawno-Organizacyjny przeprowadza kontrole wewnętrzne planowe i nieplanowe zgodnie z opracowanym w Inspektoracie rocznym harmonogramem kontroli wewnętrznych.

§ 12

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 12 „Ciągłość działalności” polega na zapewnieniu zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności w pracy oraz ewentualnym

opracowaniu zasad przejęcia obowiązków od pracownika, z którym rozwiązano stosunek pracy lub w sytuacji gdy Inspektoratowi wytyczono nowe cele i zadania.

§ 13

1. Inspektorat dysponuje systemem zabezpieczeń, aby dostęp do jego zasobów: materialnych, finansowych i informatycznych nie był możliwy dla osób do tego nieuprawnionych.
2. Obiekty Inspektoratu są objęte całodobowym dozorem, realizowanym przez dozorcę i wewnętrzny system alarmowy.
3. Zgodnie z wymaganiami ustawy o rachunkowości przeprowadzane są inwentaryzacje polegające na porównaniu stanu faktycznego zasobów z zapisami w urządzeniach ewidencyjnych.
4. W przypadku urządzeń informatycznych opracowany jest dokument – Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia zasad ochrony danych osobowych – wymieniona w załączniku Nr 3. Ww. urządzenia zaopatrzone są w systemy antywirusowe.

§ 14

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej Inspektoratu zgodnie ze standardem Nr 14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych” polega na prowadzeniu prawidłowej rachunkowości wszelkich operacji gospodarczych i finansowych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Zarządzeniem Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku Nr 9/2010 z dnia 28.12.2010 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku – wymienione w załączniku Nr 3.
2. Metody wyceny aktywów i pasywów w ciągu roku i na dzień bilansowy oraz ustalania wyniku finansowego w zakresie, jakim ustawa pozostawia jednostce prawo wyboru, zostały uregulowane w załączniku do ww. zarządzenia.
3. Zakładowy plan kont księgi głównej, przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń, prowadzenia ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami głównymi, uregulowane są w załączniku do ww. zarządzenia.

4. Zasady obiegu dokumentacji finansowo-księgowej zostały uregulowane w Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (dowodów księgowych), stanowiącej załącznik do ww. zarządzenia.
5. Zasady przetwarzania danych finansowych przy użyciu komputera zostały uregulowane w załączniku do ww. zarządzenia.
6. Przebieg wszystkich procesów finansowych w Inspektoracie jest systematycznie kontrolowany według jednolitych zasad i jest uregulowany w załączniku do ww. zarządzenia o tytule System Kontroli Finansowej.
7. Zasady prowadzenia obsługi kasowej Inspektoratu zostały opracowane w Instrukcji Kasowej stanowiącej załącznik do ww. zarządzenia.
8. Zasady przeprowadzania inwentaryzacji zostały uregulowane w Instrukcji Inwentaryzacyjnej stanowiącej załącznik do ww. zarządzenia.

§15

Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej zgodnie ze standardem Nr 15 „Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych” zostały omówione w § 13 ust. 4 niniejszego Zarządzenia.

§ 16

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 16 „Bieżąca informacja” i Nr 17 „Komunikacja wewnętrzna” polega na dostosowaniu praktyki obiegu dokumentów do Instrukcji kancelaryjnej dla Inspektoratu jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej – wymienione w załączniku Nr 3.
2. Przekazywane informacje w Inspektoracie powinny być aktualne, rzetelne, w odpowiednim czasie i formie.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz pracownicy mają zapewniony dostęp do informacji prawnej poprzez przekazywanie im przez pracowników Wydziału Prawno-Organizacyjnego aktów prawa wewnętrznego, wytycznych UOKiK-u, opinii prawnych do zapoznania w formie elektronicznej lub tradycyjnej (co potwierdzają podpisem w stosownej tabeli), a w odniesieniu do innych informacji o charakterze ogólnym np. socjalnym - poprzez uwidacznianie ich przez pracowników właściwych komórek organizacyjnych na tablicy ogłoszeń

w siedzibie Inspektoratu i Delegatury w Słupsku. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych zapoznają pracowników z wyżej wymienionymi dokumentami. Ponadto zapoznają pracowników z dokumentami dotyczącymi programów kontroli, innymi dokumentami branżowymi i omawiają je na naradach wydziałowych.

§ 17

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 18 „Komunikacja zewnętrzna” polega na bieżącym ewidencjonowaniu korespondencji przychodzącej i wychodzącej, której dokonuje w siedzibie Inspektoratu stanowisko pracy ds. obsługi Inspektoratu, natomiast w Delegaturze w Słupsku stanowisko pracy ds. obsługi Delegatury. W siedzibie Inspektoratu i Delegatury w Słupsku funkcjonuje poczta elektroniczna.
2. Realizacja zadań w zakresie ochrony interesów konsumentów jest uregulowana w dokumentach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 3.
3. Zgodnie z przepisami ustawy Kodeks postępowania administracyjnego ustalono dzień tygodnia, w którym Pomorski Wojewódzki Inspektor lub z jego upoważnienia poszczególni kierownicy komórek organizacyjnych oraz jego Zastępca przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków, poza godzinami urzędowania Inspektoratu.
4. Dla potrzeb bieżących kontaktów z mediami funkcjonuje w Inspektoracie stanowisko Rzecznika prasowego, na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 5/2004 Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku z dnia 01.07.2004 r., któremu zapewniono możliwość bezpośredniego odbioru telefonicznego, elektronicznej korespondencji pochodzącej od mediów. Zapewniono mu również bezpośrednią możliwość odpowiadania na korespondencję medialną – wymienione w załączniku Nr 3.
5. W Inspektoracie udostępniane są informacje publiczne na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej oraz określonych w Zarządzeniu Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora Inspekcji Handlowej w Gdańsku, które zostanie opracowane w terminie do 31.03.2011 r.

§ 18

1. Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 19 „Monitorowanie systemu kontroli Zarządczej” polega na organizowaniu i przeprowadzaniu cyklicznych narad ścisłego Kierownictwa Inspektoratu ze średnią kadrami kierowniczą (kierownikami komórek organizacyjnych) w celu wymiany uwag dotyczących realizacji oraz sposobu funkcjonowania Inspektoratu ze zwróceniem uwagi na pojawiające się w tym zakresie problemy i ich w miarę możliwości bieżące rozwiązywanie.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych monitorują na bieżąco skuteczność funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, poprzez sprawowanie nadzoru funkcjonalnego nad podległymi im pracownikami.

§ 19

1. Zorganizowanie kontroli zarządczej w Inspektoracie, zgodnie ze standardem Nr 20 „Samooceńca” polega na tym, iż Dyrektor Delegatury w Słupsku, Naczelniczy Wydziałów, Kierownik Zespołu Kontroli, osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy, składają co kwartał w terminie do 15-tego dnia miesiąca następującego po kwartale którego ocena dotyczy do Wydziału Prawno-Organizacyjnego informację kwartalną z realizacji zadań kontroli zarządczej – załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia. Sprawozdanie z wykonania kontroli Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Gdańsku za dany kwartał/rok (Załącznik Nr 7 do niniejszego Zarządzenia). Ponadto raz w roku do 15 lutego danego roku kalendarzowego za rok ubiegły informację roczną z realizacji zadań kontroli zarządczej. Za rok 2010 informacja ta i sprawozdanie sporządzone będą w ujęciu rocznym.
2. W Inspektoracie stosowana jest ankieta dotycząca kontroli zarządczej dla kadry kierowniczej i osób zajmujących samodzielne stanowiska pracy – załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.
3. Od dnia 01.10.2011 r. zbierane będą dane w formie dobrowolnej ankiety wypełnianej przez konsumentów dot. oceny funkcjonowania Wydziału Ochrony Konsumentów, a w Delegaturze w Słupsku – dot. funkcjonowania stanowiska do spraw ochrony konsumentów, Stałego Polubownego Sądu Konsumentckiego w Gdańsku Ośrodka Zamiejscowego w Słupsku – Załącznik Nr 9 i 10 do niniejszego Zarządzenia.

§ 20

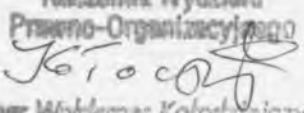
Zorganizowanie systemu kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 21 „Audyt wewnętrzny” polega na przeprowadzaniu czynności audytowych przez Wojewodę Pomorskiego w razie potrzeby, na zasadach określonych w art. 271-296 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

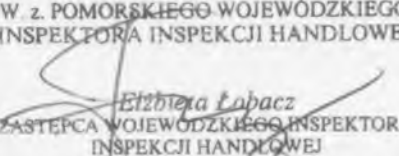
§ 21

Zorganizowanie kontroli zarządczej w Inspektoracie zgodnie ze standardem Nr 22 „Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej” polega na złożeniu przez kierownika jednostki oświadczenia o stanie kontroli zarządczej do dnia 31 marca roku następującego po roku którego dotyczy oświadczenie, na podstawie wyników monitorowania systemu kontroli zarządczej i wyników jego samooceny, dokonanych przez pracowników wymienionych w §19 ust. 1 i 2. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 11 do niniejszego zarządzenia.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

Naczelnik Wydziału
Prawno-Organizacyjnego

mgr Waldemar Kalodziejczyk

W. z. POMORSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORA INSPEKCJI HANDLOWEJ

Ełżbieta Łobacz
ZASTĘPCA WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA
INSPEKCJI HANDLOWEJ