

**LISTA DOBRYCH PRAKTYK
ZIDENTYFIKOWANYCH W MINISTERSTWACH OBJĘTYCH PRZEGLĄDEM PARTNERSKIM**

Standard	Grupa standardów	DOBRE PRAKTYKI
III GRUPA STANDARDÓW – STANDARDY PRACY		
III.2.	Zapewnienie mechanizmów kontroli zarządczej	<p>Sporządzanie do każdego postępowania kontrolnego karty kontroli (metryki kontroli) w formie papierowej lub elektronicznej zawierającej informację o przeprowadzonej kontroli, przykładowo:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nazwę jednostki kontrolowanej, – zakres kontroli, – rodzaj kontroli, – imiona i nazwiska członków zespołu kontrolnego (wskazanie kierownika zespołu), – numery, daty wydania oraz okres ważności upoważnień, – daty sporządzenia dokumentów pokontrolnych, – informację o wniesionych zastrzeżeniach, informację o stanowisku kierownika komórki ds. kontroli wobec wniesionych zastrzeżeń, – ocenę skontrolowanej działalności, – informację o zaleceniach pokontrolnych oraz informację o sposobie ich realizacji, – informację o zawiadomieniach skierowanych do innych organów, – informację o przekazaniu wyników kontroli do innych komórek organizacyjnych ministerstwa.
III.3.	Zapewnienie jakości	<p>Utworzenie dostępnej dla każdego kontrolera tzw. biblioteki kontrolera (zbioru zawierającego informacje o badanych obszarach/zagadnieniach: metodykę kontroli, zasady oceniania, stan prawny przedmiotu kontroli, check-listy itp.).</p>

IV GRUPA STANDARDÓW - ETAPY POSTĘPOWANIA KONTROLNEGO

IV.1.	Planowanie i koordynacja kontroli	Rozwiązania organizacyjne polegające na wprowadzeniu w strukturze organizacyjnej stanowisk dedykowanych koordynacji poszczególnym procesom kontroli.
IV.3.	Dokumentowanie wyników kontroli	Określenie ujednoliconego sposobu prowadzenia akt kontroli, dokumentowania kontroli, tj. wyodrębnienie dokumentów identyfikujących kontrolę z dowodów zebranych w trakcie czynności kontrolnych.
IV.4.	Monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków	Sporządzanie do każdego postępowania kontrolnego karty monitoringu wykonania zaleceń pokontrolnych.

V GRUPA STANDARDÓW - ZASOBY LUDZKIE KOMÓRKI DO SPRAW KONTROLI

V.1.	Zagadnienia ogólne	Korzystanie podczas kontroli ze wsparcia pracowników komórek merytorycznych ministerstwa lub pracowników jednostek podległych w sytuacjach wymagających wiedzy eksperckiej.
V.2.	Kompetencje zawodowe kontrolerów	<ol style="list-style-type: none">1. Ograniczenie wykorzystania formy samokształcenia w ramach podnoszenia kompetencji na rzecz uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach, kursach lub studiach w ramach zapewnienia minimalnie 40 godzin szkoleniowych jako podstawowego wymiaru szkoleń służącego rozwojowi zawodowemu kontrolera.2. Międzyresortowe spotkania przedstawicieli komórek kontroli w celu wymiany doświadczeń.

PROCESY KLUCZOWE

1.	Informowanie o wynikach kontroli i monitorowanie realizacji zaleceń	<p>Sporządzanie <i>Informacji o wynikach kontroli</i> zawierającej informacje o czynnościach kontrolnych realizowanych w ministerstwie, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrolach realizowanych przez komórkę ds. kontroli (zewnętrznych, wewnętrznych), - kontrolach realizowanych przez organy kontroli zewnętrznej w ministerstwie, - kontrolach realizowanych przez organy kontroli zewnętrznej w jednostkach podległych i nadzorowanych przez ministra, - kontrolach wykonywania zadań obronnych, - zawiadomieniach skierowanych po kontroli do innych organów, np. rzecznika dyscypliny finansów publicznych, prokuratury.
----	--	--

Ministerstwo Finansów	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego	Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi	Ministerstwo Spraw Zagranicznych	Ministerstwo Sprawiedliwości
 (Agata Hrbaty)	GŁÓWNY SPECJALISTA  Jerzy PRZYBYŁOWSKI (Jerzy Przybyłowski)	Główny Specjalista  Ewa Buczek (Ewa Buczek)	 (Iwona Korczak)	 (Witold Gasioreczyk)	GŁÓWNY SPECJALISTA  Marcin Kwaśny (Marcin Kwaśny)
 (Alina Morawska)	GŁÓWNY SPECJALISTA  ŁUKASZ ABRAMOWICZ (Łukasz Abramowicz)	Główny Specjalista  Paweł Ziętek (Paweł Ziętek)	 (Józef Bogacki-Rychlik)	 (Patrycja Wojdyna-Milewska)	 (Edyta Waszkiewicz)