

## Zasady postępowania z wyrobami niezgodnymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Zachodniopomorskiego - zestawienie identyfikujące wyroby niezgodne oraz zasady postępowania z nimi

| wyrób niezgodny                      | przykład   | sposób wykrycia niezgodności                          | w jaki sposób przebiega:   |   |   | zapisy - gdzie  | ponowna weryfikacja naprawionego wyrobu       |
|--------------------------------------|--|---|--|---|---|---|---|
|                                      |  |   | naprawa  | kto dokonuje naprawy  | gdzie opisano postępowanie  |   | sposób  |
| wynik postępowania administracyjnego | decyzja, postanowienie, zaświadczenie, zezwolenie, wpis do rejestru, | kontrola wewnętrzna , zewnętrzna, audyt               | wykonanie zaleceń pokontrolnych lub poaudytowych                   | Zarząd, Marszałek, kierownik komórki organizacyjnej   | Regulamin kontroli instytucjonalnej                               | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
|                                      |  | skarga, zażalenie                                     | ponowne rozpoznanie lub przekazanie do drugiej instancji           | Zarząd, Marszałek, kierownik komórki organizacyjnej   | KPA lub ustawa szczegółowa  | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
| informacja                           | strona internetowa, BIP, ogłoszenie, odpowiedź na pismo              | przeгляд lub interwencje odbiorców informacji         | skorygowanie, aktualizacja   | Rzecznik Prasowy, kierownik komórki organizacyjnej, każdy pracownik merytoryczny                    | KPA lub przepisy szczególne, w tym wewnętrzne zasady i regulaminy | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej; zapisy na serwerze | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
|                                      |  | skarga, zażalenie                                     | skorygowanie, aktualizacja oraz w zależności od rodzaju informacji | Zarząd, Marszałek, Rzecznik Prasowy, kierownik komórki organizacyjnej, każdy pracownik merytoryczny | KPA lub ustawa szczegółowa  | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
| nadzór                               |  | kontrola wewnętrzna , zewnętrzna, audyt               | wykonanie zaleceń pokontrolnych lub poaudytowych                   | Zarząd, Marszałek, kierownik komórki organizacyjnej   | regulamin kontroli instytucjonalnej                               | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
|                                      |  | skarga, zażalenie                                     | w zależności od przedmiotu skargi                                  | Zarząd, Marszałek, kierownik komórki organizacyjnej   | KPA lub ustawa szczegółowa  | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
| umowa, porozumienie                  |  | interwencja, kontrola wewnętrzna, kontrola zewnętrzna | opracowanie aneksu lub wypowiedzenie umowy                         | strony umowy  | Ustawa o samorządzie województwa, Kodeks Cywilny                  | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
|                                      |  | skarga, zażalenie                                     | w zależności od przedmiotu skargi                                  | Zarząd, Marszałek, kierownik komórki organizacyjnej   | KPA lub ustawa szczegółowa  | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
| uchwała Zarządu                      |  | interwencja, kontrola wewnętrzna, kontrola zewnętrzna | uchylenie uchwały lub uchwała zmieniająca                          | Zarząd  | wewnętrzne zasady i regulaminy                                    | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
|                                      |  | skarga, zażalenie                                     | w zależności od przedmiotu skargi                                  | Zarząd, Marszałek, kierownik komórki organizacyjnej   | KPA lub ustawa szczegółowa  | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |
| zarządzenie Marszałka                |  | interwencja, kontrola wewnętrzna, kontrola zewnętrzna | uchylenie zarządzenia lub zarządzenie zmieniające                  | Marszałek   | wewnętrzne zasady i regulaminy                                    | w aktach sprawy wg Instrukcji kancelaryjnej                     | właściwy dla wyrobu pierwotnie zrealizowanego |