

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK		6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa			
Przestrzeganie wartości etycznych (1)	- Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Kodeks Etyki Inspektora IJHARS.	- Ustanowienie Polityki Jakości IJHARS. - Wprowadzenie systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym. - Wprowadzenie Kodeksu Etyki Inspektora IJHARS. - Wprowadzenie polityki antymobingowej. - Wprowadzenie Regulaminu pracy i Regulaminu organizacyjnego. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Kodeks Etyki Inspektora IJHARS. - Polityka antymobingowa. - Regulamin pracy. - Regulamin organizacyjny. - Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Zobowiązanie pracownika do zapoznania się z podstawowymi regulacjami wewnętrznymi w tym z Kodeksem etyki.	- Procedura/ Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumenckich i wniosków. - Kodeks Etyki Inspektora IJHARS. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”	- Procedura / Instrukcja dotycząca badania zadowolenia klienta. - Procedura / Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumenckich i wniosków.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	
Kompetencje zawodowe (2)		• Wprowadzenie Standardów / Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Procedura / zarządzenie dotycząca(-e)naboru pracowników. • Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Procedura dotycząca planowania i realizacji szkoleń. • Procedura / Zarządzenie dotycząca (-e) planowania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego. • Zarządzenie wewnętrzne w sprawie powołania zespołu wartościującego. • Opisy stanowisk pracy. • Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego. • Roczny Plan szkoleń. • Akta osobowe pracowników.	• Procedury i instrukcje określające sposób postępowania podczas realizacji ustawowych zadań Inspekcji. • Egzaminy dla pracowników WIJHARS. • Plan szkoleń na dany rok. • Dokumenty potwierdzające kompetencje pracownika uzyskane podczas szkoleń (certyfikaty, zaświadczenia).	• Raporty z audytów wewnętrznych.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
		4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
				8. Monitorowanie i doskonalenie	
Struktura organizacyjna (3)			• Nadanie statutu. • Wprowadzenie Regulaminu organizacyjnego wraz ze strukturą organizacyjną. • Wprowadzenie Regulaminu pracy. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Potwierdzenie zapoznania się przez pracowników z regulaminem organizacyjnym i regulaminem pracy.	
Delegowanie uprawnień (4)			• Powołania Pełnomocnika ds. SZJ oraz wyznaczenie liderów poszczególnych procesów. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Wydawanie upoważnień dla pracowników przez Głównego/ Wojewódzkiego Inspektora.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Działanie pracowników w granicach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz wydanych upoważnień / pełnomocnictw.
Misja (5)			• Ustanowienie Polityki Jakości JHARS.		• Realizacja procesów i zadań zgodnie z Polityką Jakości.

Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK					8. Monitorowanie i doskonalenie
Standardy kontroli zarządczej	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	
Określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji (6)	• Księga Jakości • Ustanowione procesy systemu zarządzania jakością. • Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS.	• Zatwierdzenie Księgi Jakości. • Ustanowienie Polityki Jakości JHARS. • Przyjęcie celów jakości na dany rok. • Przeprowadzenie Przeglądu zarządzania. • Sporządzenie planów budżetu zadaniowego. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Ocena pracownika.	• Roczne i kwartalne plany pracy. • Wytyczne kwartalne do planu pracy. • Programy kontroli. • Instrukcje merytoryczne. • ZSI. • Wymagania Wojewody dotyczące sprawozdawczości rocznej. • Wytyczne GIJHARS dotyczące sprawozdawczości rocznej. • Dokumenty ze spotkań wewnętrznych.	• ZSI • Sprawozdania na potrzeby przeglądu zarządzania.
Identyfikacja ryzyka (7) Analiza ryzyka (8) Reakcja na ryzyko (9)	• Procedura "Zarządzanie ryzykiem".	• Wprowadzenie Procedury "Zarządzanie ryzykiem". • Prowadzenie Rejestru ryzyk (WIJHARS). • Kompleksowa/bieżąca analiza ryzyka (GIJHARS).	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Rejestr ryzyk	• Raporty z audytów wewnętrznych. • Sprawozdanie z przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej (10)	- Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”.	- Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej. - Zatwierdzenie dokumentacji Systemu Zarządzania Jakością IJHARS. - Zatwierdzenie procedury „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Procedura dotycząca szkoleń. - Procedura / zarządzenie dotycząca(-e) naboru pracowników. - Procedury dotycząca infrastruktury / komputerów. - Plan szkoleń na dany rok.	- Zapisy tworzone zgodnie z wymaganiami dokumentacji SZJ oraz SPZK. - Zapisy tworzone w EZD.
				- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami			
Nadzór (11)	• Przeprowadzenie przeglądu zarządzania. • Zatwierdzenie programu audytów wewnętrznych. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej.	• Notatki ze spotkań wewnętrznych. • Informacje dot. realizacji kwartalnych planów pracy. • Nadzór bezpośredniego przełożonego nad realizacją zadań. • Procedura „Nadzorowanie wyposażenia do pomiarów”. • Sprawozdawczość.	• Raporty z audytów wewnętrznych. • Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania wraz z oceną mierników procesów i celów jakości. • Nadzór nad realizacją działań zaradczych podjętych w odpowiedzi na analizę ryzyka. • Nadzór nad realizacją działań korygujących, zapobiegawczych oraz doskonalących.		

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Ciągłość działalności (12)	Procedura „Zarządzanie ryzykiem”.	- Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych dotyczących sytuacji kryzysowych /obronnych. - Wprowadzenie Procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Ustanowienie Polityki bezpieczeństwa. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Procedura / zarządzenie dotycząca(-e)naboru pracowników. - Procedura dotycząca zakupów. - Procedura dotycząca szkoleń. - Procedura (lub inna regulacja wewnętrzna) dotycząca nadzoru nad sprzętem informatycznym. - Procedura „Nadzorowanie wyposażenia do pomiarów”. - Polityka bezpieczeństwa.	Analiza ryzyka i podejmowanie działań zaradczych.
				- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami		
Ochrona zasobów (13)		- Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Ustanowienie polityki bezpieczeństwa.	- Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Procedura (lub inna regulacja wewnętrzna) dotycząca nadzoru nad sprzętem informatycznym. - Procedura „Nadzorowanie wyposażenia do pomiarów”. - Polityka bezpieczeństwa. - Przestrzeganie przepisów BHP. - Zarządzenia wewnętrzne dot. np. korzystania z samochodów, telefonów służbowych, komputerów przenośnych. - Zarządzenia wewnętrzne w zakresie inwentaryzacji.	- Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy służbowej. - Dostęp dla osób upoważnionych do dokumentacji wytworzonej przez IJHARS.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych (14)		• Ustanowienie Polityki rachunkowości. • Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych dotyczących np. wprowadzenia do użytkowania nowego oprogramowania F-K, rozliczania należności z tytułu podróży służbowej, itd. • Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Zarządzenia wewnętrzne dot. powołania komisji inwentaryzacyjnej, powołania komisji do oceny przydatności i likwidacji składników majątku ruchomego, itd.	• Polityka rachunkowości. • Instrukcja/procedura dotycząca obiegu i kontroli dokumentów księgowych. • Instrukcja/procedura dotycząca gospodarki kasowej. • Instrukcja/procedura dotycząca inwentaryzacji. • Procedura dotycząca zakupów. • Zakładowy plan kont. • Instrukcja (lub inna regulacja wewnętrzna) prowadzenia sprawozdawczości finansowej.
				• Raporty z audytów wewnętrznych. • Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			8. Monitorowanie i doskonalenie
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych (15)		• Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Wprowadzenie Procedury (lub innej regulacji wewnętrznej) dotyczącej nadzoru nad sprzętem informatycznym. • Ustanowienie polityki bezpieczeństwa. • Wprowadzenie instrukcji Zintegrowany System Informatyczny - instrukcja ogólna.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Procedura (lub inna regulacja wewnętrzna) dotycząca nadzoru nad sprzętem informatycznym. • Polityka bezpieczeństwa.	• Kopie bezpieczeństwa. • Zarządzanie licencjami oprogramowania. • Zintegrowany System Informatyczny - instrukcja ogólna. • Raporty z audytów wewnętrznych. • Przeglądy sprzętu komputerowego.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej	Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	
Bieżąca informacja (16)		• Organizowanie narad kierowników komórek organizacyjnych z pracownikami. • Organizowanie narad kierownictwa WIJHARS/GIJHARS. • Organizowanie narad Kierownictwa GIJHARS z Wojewódzkimi Inspektorami JHARS. • Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego DG dotyczącego wprowadzenia w GIJHARS Instrukcji Kancelaryjnej, Rzeczonego Wykazu Akt.	• Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	• Dziennik korespondencji przychodzącej i wychodzącej/ elektroniczny obieg dokumentacji EZD. • Protokoły z kwartalnych narad Kierownictwa IJHARS. • Protokoły z narad kierowników komórek organizacyjnych z pracownikami. • Prenumerata czasopism branżowych i prawnych. • Usługa prawnika. • Dostęp do internetu. • Dostęp do strony intranetowej. • Platforma aktów prawnych (typu LEX i inne). • Systemy sieciowe.	• Raporty z audytów wewnętrznych”. • Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.
		• Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. • Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego WIJHARS dot. wprowadzenia EZD.			

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
4. System zarządzania jakością		5. Odpowiedzialność kierownictwa			6. Zarządzanie zasobami	
Komunikacja wewnętrzna (17)		Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS.	- Wprowadzenie procedur i instrukcji systemu zarządzania jakością IJHARS. - Wprowadzenie Instrukcji (lub innej regulacji wewnętrznej) dotycząca nadzoru nad stroną internetową. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników. - Ustanowienie zarządzania wewnętrznego WIJHARS dot. wprowadzenia EZD.	Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS. - Protokoły z narad wewnętrznych. - Dostęp do strony intranetowej. - System poczty elektronicznej. - EZD. - Tablica informacyjna. - Protokoły z kwartalnych narad Kierownictwa IJHARS.	Raporty z audytów wewnętrznych.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
Komunikacja zewnętrzna (18)	Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS.	- Ustanowienie Zarządzenia wewnętrznego DG dotyczącego wprowadzenia w GIJHARS Instrukcji Kancelaryjnej. - Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego WIJHARS dot. wprowadzenia EZD. - Wprowadzenie Procedury / Instrukcji dotyczącej komunikacji z klientem. - Wprowadzenie Procedury / Instrukcji rozpatrywania skarg, skarg konsumentkich i wniosków. - Ustanowienie zarządzeń wewnętrznych. - Wprowadzenie Instrukcji merytorycznych SZJ. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Procedury i instrukcje systemu zarządzania jakością IJHARS. - Protokoły z kwartalnych narad kierownictwa IJHARS. - Strona internetowa BIP. - ePUAP - Procedura/ Instrukcja dotycząca komunikacji z klientem. - Procedura / Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumentkich i wniosków.	- Kodeks postępowania administracyjnego. - Badanie satysfakcji klienta. - Procedura / Instrukcja rozpatrywania skarg, skarg konsumentkich i wniosków. - Raporty z audytów wewnętrznych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
4. System zarządzania jakością		5. Odpowiedzialność kierownictwa				
Monitorowanie systemu kontroli zarządczej (19)		- Procedura „Przegląd zarządzania”. - Procedura „Audyt wewnętrzny”. - Procedura „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Procedura „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Procedura „Zarządzanie ryzykiem”. - Procedura „Zarządzanie zagrażeniami korupcyjnymi”.	- Wprowadzenie procedury „Przegląd zarządzania”. - Wprowadzenie procedury „Audyt wewnętrzny”. - Wprowadzenie procedury „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Wprowadzenie procedury „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Wprowadzenie procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Wprowadzenie procedury „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”. - Wprowadzenie Procedury / Instrukcji dotyczącej komunikacji z klientem. - Zatwierdzone przez Wojewódzkiego Inspektora Rejestru ryzyk. - Zatwierdzona przez Głównego Inspektora kompleksowa/bieżąca analiza ryzyka. - Zatwierdzone Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Określenie zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.	- Raporty z przeprowadzonych audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Rejestr ryzyk zatwierdzony przez Wojewódzkiego Inspektora. - Kompleksowa/bieżąca analiza ryzyka zatwierdzona przez Głównego Inspektora.	- Raporty z audytów wewnętrznych. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Wymagania Wojewody dotyczące sprawozdawczości rocznej. - Wytyczne GIJHARS dotyczące sprawozdawczości rocznej. - Monitorowanie mierników. - Ankiety samooceny kontroli zarządczej. - Sprawozdawczość finansowa.

Powiązanie Standardów Kontroli Zarządczej z Systemem Zarządzania Jakością oraz Systemem Przeciwdziałania Zagrożeń Korupcyjnych.

Standardy kontroli zarządczej		Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK			
	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu	8. Monitorowanie i doskonalenie
Samocena (20)	- Procedura „Zarządzanie ryzykiem”. - Procedura „Audyt wewnętrzny”. - Procedura „Przegląd zarządzania”.	- Ustanowienie zarządzenia wewnętrznego w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej. - Wprowadzenie procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Wprowadzenie procedury „Audyt wewnętrzny”. - Wprowadzenie procedury „Przegląd zarządzania”.		- Ankieta samooceny kontroli zarządczej sporządzona przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników. - Raporty z przeprowadzonych audytów. - Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. - Rejestr ryzyk zatwierdzony przez Wojewódzkiego Inspektora. - Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	- Ankieta samooceny kontroli zarządczej sporządzona przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników. - Rejestr ryzyk.
Audyt wewnętrzny (21)	Procedura „Audyt wewnętrzny”.	Wprowadzenie procedury „Audyt wewnętrzny”.	Zarządzenie Wojewódzkiego Inspektora o powołaniu audytorów wewnętrznych.	- Program audytów wewnętrznych. - Raporty z przeprowadzonych audytów. - Lista audytorów wewnętrznych.	Raporty z audytów wewnętrznych

Punkty normy PN-EN ISO 9001:2009 / SPZK				
Standardy kontroli zarządczej	4. System zarządzania jakością	5. Odpowiedzialność kierownictwa	6. Zarządzanie zasobami	7. Realizacja wyrobu
Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej (22)	- Procedura „Przegląd zarządzania”. - Procedura „Audyt wewnętrzny”. - Procedura „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Procedura „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Procedura „Zarządzanie ryzykiem”. - Procedura „Przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym”	- Wprowadzenie procedury „Przegląd zarządzania”. - Wprowadzenie procedury „Audyt wewnętrzny”. - Wprowadzenie procedury „Nadzór nad wyrobem niezgodnym”. - Wprowadzenie procedury „Działania korygujące i zapobiegawcze”. - Wprowadzenie procedury „Zarządzanie ryzykiem”. - Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. - Zatwierdzone Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania.		• Ankieta samooceny kontroli zarządczej sporządzona przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników. • Rejestr ryzyk zatwierdzony przez Wojewódzkiego Inspektora. • Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej.
				• Raporty z audytów wewnętrznych. • Raport z audytu certyfikującego i nadzoru przeprowadzonego przez jednostkę certyfikującą. • Kontrole i audyty zewnętrzne. • Sprawozdanie z Przeglądu zarządzania. • Instrukcja (lub inna regulacja wewnętrzna) prowadzenia sprawozdawczości finansowej, budżetowej, zadaniowej. • Wymagania Wojewody dotyczące sprawozdawczości rocznej. • Wytyczne GIJHARS dotyczące sprawozdawczości rocznej. • Rejestr kart niezgodności i działań korygujących. • Rejestr kart potencjalnych niezgodności i działań zapobiegawczych.