

SE. 170. 16.2015

Urząd Miejski w Kozienicach
26 – 900 Kozienice
ul. Parkowa 5

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

AW.1721.1.2015

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2014

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym ¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski w Kozienicach ul. Parkowa 5 – jednostka zatrudniająca audytora
2.	Ośrodek Profilaktyki Uzależnień
3.	Publiczny Żłobek Miejski
4.	Ognisko Pracy Pozaszkolnej „Ogród Jordanowski”
5.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. chor. Jana Szymańskiego w Ryczywole
6.	Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stefana Czarnieckiego w Woli Chodkowskiej
7.	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Urszuli Kochanowski
8.	Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Kochanowskiego
9.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Brzeźnicy
10.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Janikowie
11.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Kociołkach
12.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi
13.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Piotrkowicach
14.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Stanisławicach
15.	Publiczna Szkoła Podstawowa w Wólce Tyrzyńskiej
16.	Publiczne Gimnazjum nr 1 w Kozienicach
17.	Publiczne Gimnazjum nr 2 w Kozienicach
18.	Publiczne Gimnazjum w Świerżach Górnych

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz.1240.).

19	Szkoła Muzyczna I stopnia w Kozienicach
20	Publiczne Przedszkole nr 1 „Pod Topolą” w Kozienicach
21	Publiczne Przedszkole nr 2 w Kozienicach
22	Publiczne Przedszkole nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Kozienicach
23	Publiczne Przedszkole nr 4 w Kozienicach
24	Publiczne Przedszkole nr 5 im. Wandy Chotomskiej w Kozienicach
25	Publiczne Przedszkole nr 6 w Świerzach Górnych
26	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kozienicach
27	Kozienickie Centrum Rekreacji i Sportu
28	Zarządzanie Mieniem Komunalnym Gminy Kozienice

2. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego ⁵⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁷⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁸⁾	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁸⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie: „zakupy usług, dostaw i robót budowlanych powyżej 14 000 euro” w jednostce Zarządzanie Mieniem Komunalnym Gminy Kozienice	Z	Nie	wspomagająca	Nie	Zakupy	1	1	45	45
2.	Gospodarowanie odpadami komunalnymi w Urzędzie Miejskim w Kozienicach	Z	Nie	podstawowa	Nie	-	1	1	50	49

⁵⁾ Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

⁶⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

⁷⁾ Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

⁸⁾ W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

3.	Realizacja zadań wynikających z Prawa o aktach stanu cywilnego w Urzędzie Miejskim w Koziencicach	Z	Nie	podstawowa	Nie	-	1	1	50	47
4.	Ocena nowego systemu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Koziencicach	Z	Nie	wspomagająca	Nie	Zakupy	1	1	45	48

3. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej ⁵⁾	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia	Słabości kontroli zarządczej
1	2	3	4	5	6
1.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie: „zakupy usług, dostaw i robót budowlanych powyżej 14 000 euro” w jednostce : Zarządanie Mieniem Komunalnym Gminy Koziencice	Z	<ul style="list-style-type: none"> ▪ W treści uregulowań wewnętrznych tj. regulaminie udzielania zamówień publicznych nie wprowadzać zapisów nie dostosowanych do struktury organizacyjnej; ▪ Pracownikom powierzać obowiązki w sposób zapewniający prowadzenie skutecznego nadzoru w formie wykonuje pracownik, nadzoruje , weryfikuje i kontroluje kierownik; ▪ Zapisy Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej określające zakres zadań komisji rozszerzyć o: 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treść uregulowań wewnętrznych niespójna ze strukturą organizacyjną może powodować trudności ze zrozumieniem i przestrzeganiem tak ustanowionych zapisów w związku z tym takie uregulowania stają się bezużyteczne; ▪ Powierzanie obowiązków i nadzoru w danym zakresie działania tej samej osobie nie może zapewnić skutecznego nadzoru tego obszaru; ▪ Nie wyodrębnienie w zadaniach komisji wszystkich czynności dokonywanych na etapie 	1)Do głównych słabości kontroli zarządczej należy zaliczyć pisemną dokumentację opisującą procedury wewnętrzne , która była niespójna ze strukturą organizacyjną i niezbyt precyzyjnie określała zakres zadań Komisji Przetargowej, powierzone zakresy obowiązków i zadań nie zapewniały sprawowania skutecznego/efektywnego nadzoru tego obszaru;

			<p>czynności, które mogą być dokonywane na etapie pracy komisji i są wymagane przepisami ustawy [art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1 i 2, art. 91 ust. 5, art. 181], dokumentację stosowaną przez komisję do oceny ofert tj. o druki kart indywidualnej oceny oferty, zwrócić uwagę Komisji Przetargowej aby przedstawiała w formie pisemnej Dyrektorowi jednostki do zatwierdzenia wyniki swojej pracy związane z wyborem najkorzystniejszej oferty;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ W celu w pełni legalnego przeprowadzania przyszłych postępowań w zakresie zamówień publicznych zwrócić uwagę na przestrzeganie przepisów ustawy Pzp w zakresie ustalenia wartości zamówienia. 	<p>jej pracy nie zapewni odpowiedzialności za ten zakres działania;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Brak dokumentowania stanowiska całej komisji przetargowej może rodzić ryzyko zagrożenia wykonywania zadań przez komisję w sposób kolegialny i zespołowy; ▪ Stwierdzone przypadki naruszeń nie miały wpływu na wynik postępowania i nie kwalifikowały się jako naruszenia dyscypliny finansów publicznych. 	<p>2) Stwierdzono incydentalne odchylenia w zakresie obowiązujących przepisów ustawy Pzp.</p>
2.	Realizacja zadań wynikających z Prawa o aktach stanu cywilnego	Z	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wskazaniem byłoby, aby zapisami regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kozienicach zapewnić wyodrębnienie organizacyjne Urzędu Stanu Cywilnego; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nie stwierdza się 	<p>1) Zapisy regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kozienicach nie wyodrębniają Urzędu Stanu Cywilnego w strukturze organizacyjnej Urzędu, przyjęte w Kozienicach rozwiązanie organizacyjne tj. umiejscowienie działalności USC wśród zadań Wydziału Polityki Społecznej wskazuje na dosyć niskie usytuowanie działalności USC w porównaniu z innymi gminami, jak</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dokonać zmiany treści zakresu czynności pracownika na stanowisku młodszego referenta, związanej z wyeliminowaniem czynności „sporządzanie aktów urodzeń, małżeństw i zgonów”, należącej do kompetencji kierownika USC oraz jego zastępcy; ▪ Dokumentować termin przekazania zaświadczeń przez duchownych. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nie stwierdza się. ▪ Zwrócenie uwagi przez zewnętrzne organy kontrolne. 	<p>również podległości służbowej pracowników wykonujących czynności USC tj, kierownika USC i zastępcy kierownika USC;</p> <p>2) Powierzenie pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku młodszego referenta czynności, które należą ustawowo do kompetencji kierownika USC bądź jego zastępcy – nieprawidłowość ta ma charakter formalny i nie rodziła żadnych skutków mających wpływ na sporządzone akty stanu cywilnego;</p> <p>3) Na zaświadczeniach potwierdzających zawarcie małżeństwa rzymsko-katolickiego, dostarczanych do Urzędu Stanu Cywilnego przez duchownych nie ma odnotowanych dat wpływu-taki sposób przyjmowania zaświadczeń nie pozwala na ustalenie zachowania przez duchownych terminu przekazania zaświadczenia, niezachowanie terminu przez duchownego powoduje, że nie zostanie sporządzony akt małżeństwa w Urzędzie Stanu Cywilnego, dlatego ważne jest do celów dowodowych dokumentowanie wpływu tych zaświadczeń.</p>
--	--	--	--	---

3.	Gospodarowanie odpadami komunalnymi	Z		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nie można stwierdzić, czy brak wprowadzenia takiego rozwiązania negatywnie skutkowało na funkcjonowanie systemu tj. miał wpływ na zwiększenie liczby właścicieli, którzy nie złożyli deklaracji o wysokości opłaty; ▪ Wskazane słabości nie wywierały negatywnych skutków na wdrożenie systemu, bowiem z wyjaśnień Dyrektorów Wydziałów, pracownicy faktycznie swoje obowiązki wykonywali od dnia uruchomienia systemu; ▪ Brak bilansowania kosztów systemu dochodami z pobieranych opłat będzie skutkować ciągłym dofinansowywaniem systemu; 	<p>1) Niepodjęcie w Gminie Kozienice uchwały określającej warunki i tryb składania deklaracji za pomocą środków komunikacji elektronicznej pozbawiło mieszkańców gminy możliwości składania deklaracji drogą elektroniczną, z wyjaśnienia Dyrektora Wydziału wynika, iż mieszkańcy nie przejawiają zainteresowania składaniem deklaracji w formie dokumentu elektronicznego;</p> <p>2) Dokonanie nowelizacji regulaminu organizacyjnego i powierzenie pracownikom zakresów obowiązków w formie pisemnej nastąpiło już po uruchomieniu systemu. Nowelizacja regulaminu organizacyjnego nastąpiła w okresie 2 miesięcy od uruchomienia systemu, forma pisemna zakresów obowiązków dla pracowników- w okresie 3 i 6 miesięcy od uruchomienia systemu;</p> <p>3) Pomimo, iż wysokości opłat za odpady komunalne w nowym systemie gospodarowania odpadami komunalnymi wzrosły w odniesieniu do opłat ponoszonych przez mieszkańców dotychczas, to jednak wyniki porównania z innymi gminami sugerują, iż stawki opłat uchwalone w Gminie Kozienice stanowią jedne z</p>
----	-------------------------------------	---	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Należy się liczyć z możliwością nałożenia kary pieniężnej przez wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska – w danym momencie trudno odnieść się do tego , czy w Gminie Kozienice możliwe będzie zrealizowanie obowiązków wynikających z dyrektyw unijnych czyli osiągnięcie we wskazanym terminie wymaganych poziomów; 	<p>niższych wysokości. Zgodnie z wolą ustawodawcy koszty funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi gmina powinna pokrywać z pobranych od mieszkańców opłat, stawki opłat za odpady komunalne zostały uchwalone na poziomie niższym niż sugerowały wyniki dokonanej analizy prognozowanych kosztów funkcjonowania systemu, wyniki analizy dokonanej za II pół. 2013 wskazują, iż pobierane od mieszkańców opłaty nie pokrywają łącznie kosztów odbioru oraz utrzymania;</p> <p>4)W 2013 roku Gmina Kozienice nie zapewniła wymaganego prawem recyklingu papieru, metalu, tworzyw sztucznych i szkła oraz przekroczyła dopuszczalny poziom ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji przekazywanych do składowiska. W rankingu porównania z innymi gminami, Gmina Kozienice plasuje się na ostatnim miejscu;</p>
--	--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ W obecnej chwili niewielkie wielkości zadłużenia z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi nie rodzą dużego ryzyka negatywnych skutków finansowych w związku z nieosiągnięciem dochodów z tego tytułu, jednak w przypadku systematycznie powiększającego się zadłużenia i przy braku zastosowania wskazanych przez ustawodawcę środków egzekucyjnych może być zagrożona stabilność finansowa gospodarowania odpadami komunalnymi; 	<p>5) Do chwili obecnej w Gminie Kozienice nie podjęto prowadzenia czynności egzekucyjnych ze względu na przysługujące Burmistrzowi wola ustawodawcy uprawnienia organu egzekucyjnego. Z wyjaśnienia Wydziału Finansowo-Budżetowego wynika, iż Gmina Kozienice czeka na nowelizację ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach wg, której egzekucją należności z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami mają zająć się urzędy skarbowe. Audytor zwrócił uwagę, iż w znajdującym się na stronie www.sejm.gov.pl, poselskim projekcie ustawy o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, artykuł 69a nakładający na wójta, burmistrza, prezydenta miasta kompetencje organu egzekucyjnego został uchylony; audytor zwrócił uwagę, iż wzrosła liczba dłużników oraz poziom zadłużenia, jednak jest to jednoroczna analiza danych [odniesienie II pół. 2013 do I pół. 2014], ze względu na krótki okres funkcjonowania systemu nie było możliwości dokonania pełnej trzyletniej analizy, która wyłoniłaby miarodajne wyniki do oceny zadłużenia z tego tytułu.</p>
Ocena nowego systemu zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wskazanim byłoby podjąć działania w zakresie przeprowadzenia 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treść regulaminu zamówień publicznych 	<p>1)Z opinii Dyrektorów Wydziałów wynika, iż dokumentacja regulująca wewnętrzne zasady udzielania</p>

			<p>wewnętrznego szkolenia z zakresu wprowadzonych zasad regulujących nowy system zamówień publicznych;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wskazaniem jest przeanalizowanie zakresu, zasadności wystawionych upoważnień, zapewnienie spójnego charakteru wystawianych upoważnień i wskazanie konkretnych czynności, do których upoważnia kierownik zamawiającego; ▪ Podkreślić, sygnalizować pracownikom potrzebę wprowadzonych procedur, jak i obowiązek przestrzegania ustanowionych mechanizmów kontrolnych 	<p>przekazana w sposób mało czytelny i zrozumiała nie zapewni skutecznego wypełniania zadań i obowiązków z niego wynikających;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zwrócenie uwagi zewnętrznych organów kontrolnych; ▪ Niezrozumienie, brak akceptacji wprowadzonych procedur będzie rodzić ryzyko popełniania błędów i nieprawidłowości 	<p>zamówień publicznych została przedstawiona w sposób niejasny, mało czytelny i zrozumiała;</p> <p>2) Niezachowanie należytej staranności przy sporządzaniu pisemnych upoważnień wydanych w imieniu kierownika zamawiającego jak również braku komunikacji pomiędzy sporządzającym procedurę a komórką wydającą upoważnienia;</p> <p>3) W wyniku weryfikacji przy zdecydowanej większości postępowań nie uzyskano pisemnych dowodów na szacowanie wartości zamówienia, komórki organizacyjne nie mają świadomości jak ważną kwestią jest rzetelność szacowania wartości zamówienia;</p> <p>4) autor procedury ustalił mechanizm kontrolny w formie prowadzenia rejestru udzielonych zamówień publicznych w sposób systematyczny i ciągły, jako element samokontroli komórek</p>
--	--	--	---	---	--

					<p>organizacyjnych, w wyniku weryfikacji wystąpiły nieliczne przypadki braku odnotowania zamówienia w prowadzonym rejestrze, co oznacza brak informacji o kwocie wydanych środków w ramach danego przedmiotu zamówienia;</p> <p>5) Około 30% badanych postępowań stanowiły odstępienia od stosowania procedur konkurencyjnych- należy mieć na względzie, iż w takich sytuacjach może dochodzić do nadmiernej liberalizacji zachowań osób realizujących zamówienia publiczne, efektem tego mogą być przypadki, że zamawiający nie bacząc na wolny rynek udzielał będzie zamówień „subiektywnie” wybranemu wykonawcy bez zachowania uczciwej konkurencji.</p>
--	--	--	--	--	---

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach) plan	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach) wykonanie
1.	Gospodarowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w Urzędzie Miejskim	5	5

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Nie ma	Nie ma	Nie ma

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

Nie ma

2015-05-21
(data)

AUDYTOR WĘWNETRZNY
Iwona Sikora
mgr Iwona Sikora
.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki
audytu wewnętrznego)