

Chorzów, 30 stycznia 2013r.

Audit Consulting Municipal Sp. z o.o.  
ul. Zgrzebnicka 58  
41-500 Chorzów  
NIP 696 185 95 31  
REGON 301411233



**Szanowny Pan**  
**Adam Lewandowski**  
**Burmistrz Śremu**

*Szanowny Panie Burmistrzu,*

Przedkładam w załączeniu sprawozdanie z wykonania Planu Audytu Wewnętrznego dla Gminy Śrem na rok 2012.

*Z poważaniem*

**Tomasz Ciechanowicz**

*Ciechanowicz*

Audytor wewnętrzny MF nr 1367/2004  
w Audit Consulting Municipal Sp. z o.o.



**AUDIT  
CONSULTING  
MUNICIPAL**

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU  
ZA 2012 ROK**

**Gmina Śrem  
Województwo wielkopolskie**

**Chorzów, styczeń 2013 r.**

## Wstęp

Zgodnie z art. 283 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 157, poz. 1240 ze zm.) do końca stycznia każdego roku kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni. W świetle przepisu § 33 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010 r. nr 21, poz. 108) kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor usługodawcy składa kierownikowi jednostki sprawozdanie z wykonania planu audytu informujące w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.

Obligatoryjnymi elementami sprawozdania z wykonania planu audytu wewnętrznego są:

- 1) informacje na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu; wydane rekomendacje;
- 2) wskazanie przyczyn zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu audytu;
- 3) omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej;
- 4) inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku 2012, które audytor usługodawcy ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki.

Ad.1

**Informacja na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu; wydane rekomendacje.**

Zadania zapewniające:

Plan na 2012 r.	Realizacja Planu
<b>Funkcjonowanie Urzędu Miejskiego. Audyt organizacyjny</b>	Termin realizacji: III-V 2012 r. Audytorzy: - dr Mariusz Siwoń, - Tomasz Szota, - Katarzyna Sasińska, - Krystyna Taciak-Nowak.
<b>Zamówienia publiczne w 2011 r.</b>	Termin realizacji: III-VII 2012 r. Audytorzy: - dr Mariusz Siwoń, - Tomasz Szota.
<b>Zamówienia publiczne w 2012 r.</b>	Termin realizacji: X-XI 2012 r. Audytorzy: - Tomasz Ciechanowicz, - Tomasz Szota, - Krystyna Taciak-Nowak.

Czynności doradcze:

Plan na 2012 r.	Realizacja
<b>Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Śremie.</b>	<b>Samoocena kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Śremie.</b>

Czynności sprawdzające:

Plan na 2012 r.	Realizacja
brak	brak

Zmiany Planu audytu: TAK / NIE

Plan na 2012 r.	Zmiana Planu na 2012 r.
-	-

Lista rekomendacji z przeprowadzonych w 2012 r. zadań zapewniających:

Przeprowadzone zadania audytowe	Wydane w ramach zadania rekomendacje
<b>Organizacja Urzędu Miejskiego w Śremie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rozważyć uszczegółowienie zapisów § 11 ust. 1 Statutu w zakresie wskazania komisji rewizyjnej jako właściwej do kontroli gospodarki finansowej sołectw.</li> <li>2) Rozważyć uszczegółowienie zapisów § 14 i § 15 działu IV Statutu w zakresie opisu organów rady oraz ustalenia relacji pomiędzy organem stanowiącym i wykonawczym.</li> <li>3) Rozważyć modyfikację postanowień § 41 ust. 5 Statutu w zakresie dostosowującym do przepisu art. 11b ust. 1 i ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.</li> <li>4) Rozważyć uszczegółowienie postanowień § 56 ust. 1 Statutu o określenie w statucie terminu, w którym Przewodniczący Rady Miejskiej powinien przekazać podpisaną uchwałę Burmistrzowi, w sposób zapewniający wykonanie dyspozycji przepisu art. 90 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.</li> <li>5) Rozważyć modyfikację postanowień § 96 ust. 6 Statutu w zakresie dostosowującym do przepisu art. 11b ust. 1 i ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.</li> <li>6) Doprowadzić do zgodności pomiędzy treścią § 24 pkt 14 regulaminu organizacyjnego a schematem organizacyjnym w zakresie stwierdzenia podległości Zastępcy Burmistrza – Burmistrzowi.</li> <li>7) Rozważyć modyfikację zapisów Regulaminu Organizacyjnego w zakresie postanowień dotyczących relacji organ wykonawczy - Komendant Straży Miejskiej/Straż Miejska.</li> <li>8) Rozważyć dostosowanie postanowień Regulaminu Organizacyjnego do przepisów art. 69 ust. 1 pkt. 3</li> </ol>

	<p>ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.</p> <p><b>9)</b> Rozważyć uszczegółowienie zapisów regulaminu organizacyjnego w zakresie podziału obowiązków i zadań pomiędzy poszczególnymi zespołami w ramach danego pionu.</p> <p><b>10)</b> Rozważyć dostosowanie opisu konta 030 - „Długoterminowe aktywa finansowe” w zakresie określenia momentu dokonywania zapisów na tym koncie do dyspozycji przepisów art. 262 § 4 oraz art. 441 § 1 ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych.</p> <p><b>11)</b> Rozważyć rozszerzenie opisu konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” o informacje w zakresie ewidencji analitycznej opisane w § 16 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</p> <p><b>12)</b> Rozważyć wprowadzenie do planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych konta pozabilansowego 991 - „Rozrachunki z inkasentami z tytułu pobieranych przez nich podatków podlegających przypisaniu na kontach podatników”.</p> <p><b>13)</b> Rekomendacja - dostosować ww. zarządzenie do aktualnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego w zakresie prawidłowości oznaczenia komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego.</p> <p><b>14)</b> Rekomendacja - dostosować postanowienia ww. zarządzenia do postanowień rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).</p> <p><b>15)</b> Uaktualnić i dostosować postanowienia ww. zarządzenia do aktualnie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz regulacji wewnętrznych.</p> <p><b>16)</b> Dostosować postanowienia Regulamin organizacji, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej w Urzędzie Miejskim do przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).</p>
<p><b>Zamówienia publiczne w 2011 r.</b></p>	<p>1. Sporządzać protokół postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie</p>

- protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
2. Kształtować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
  3. Kształtować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie warunków udziału w postępowaniu w sposób zapewniający przestrzeganie :
    - zasady uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców wyrażonej w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
    - zasady opisywania sposobu dokonania oceny spełniania warunków, w sposób związany z przedmiotem zamówienia oraz proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zgodnie z art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  4. Kształtować treść ogłoszeń o przetargu w sposób zgodny z odpowiednimi postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, mając na uwadze art. 41 oraz art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  5. Zamieszczać ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zostanie dokonana zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadząca do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, stosownie do art. 38 ust. 4a pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  6. Zamieszczać niezwłocznie w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  7. Wzywać wykonawców do uzupełnienia braków oferty, stosownie do art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  8. Udzielać zamówień uzupełniających po weryfikacji spełnienia przesłanek określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6

**Zamówienia  
publiczne w 2012 r.**

ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

1. Rozważyć zasadność opisywania sposobu dokonywania oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu w zakresie osób zdolnych do wykonania zamówienia poprzez bezpośrednie obligowanie wykonawców do wykazywania posiadania osób posiadających aktualny wpis na listę właściwej Izby samorządu zawodowego.
2. Rozważyć zasadność wprowadzania do specyfikacji istotnych warunków zamówienia zapisów obligujących wykonawców do przedkładania w ofertach wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego, zwłaszcza w sytuacji gdy zamawiający żąda przedłożenia innych dokumentów służących do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Przestrzegać zasady równego traktowania wykonawców w odniesieniu do prawidłowości egzekwowania dokumentów, w oparciu o które zamawiający weryfikuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy - również w odniesieniu do podmiotów używających swego potencjału wykonawcom.
4. Przestrzegać dyspozycji przepisu art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych w zakresie wzywania wykonawców do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, które nie spełniają wymogów określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Ad.2

**Wskazanie przyczyny zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu audytu.**

Na etapie realizacji Planu audytu na 2012 r. nie dokonano zmiany w Planie audytu.



Ad. 3

### **Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej.**

Na podstawie dokonanych ustaleń podczas zadań audytowych przeprowadzonych w 2012 r. stwierdzono, że w Urzędzie Miejskim w Śremie funkcjonują podstawowe elementy systemu kontroli zarządczej w obszarach poddanych audytowi. Najważniejszym zadaniem jest stałe ich uzupełnianie i aktualizacja – w odpowiedzi na zmiany w środowisku wewnętrznym jak i zewnętrznym Gminy.

Zdiagnozowane ryzyka, oscylujące głównie wokół środowiska wewnętrznego i mechanizmów kontroli, wymagają podejmowania przez kierownictwo również innych, niż rekomendowane, działań. Ważnym z punktu widzenia kierownictwa jest określenie, czy dane ryzyko:

- jest pasywnie akceptowalne (brak jakichkolwiek działań pomimo stwierdzonego ryzyka),
- jest aktywnie akceptowalne (tworzenie planów awaryjnych i akceptacja poziomu ryzyka),
- będzie transferowane (przenoszenie odpowiedzialności na inny podmiot za skutki zmaterializowania się ryzyka),
- będzie stopniowo redukowane,
- jest do uniknięcia lub przynajmniej można jemu przeciwdziałać.

Każdorazowo istniejący system kontroli zarządczej oceniono pozytywnie z pewnymi jednak zastrzeżeniami wynikającymi ze stwierdzonych w trakcie audytów braków i uchybień. Zastosowanie zawartych w sprawozdaniach rekomendacji pozwoli na zwiększenie skuteczności i efektywności kontroli

zarządczej w audytowanych obszarach i przełożą się niewątpliwie na lepszą kondycję całej jednostki.

Ad. 4

**Inne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku poprzednim, które kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor usługodawcy ustala w porozumieniu z kierownikiem jednostki.**

Plan audytu na 2012 r. opracował – zgodnie z zawartą umową audytu Nr 428/PAO.SP/11 z dn.09.11.2011 roku – Audit Consulting Municipal Spółka z o.o.

Za Audit Consulting Municipal Spółka z o.o.:

**Tomasz Ciechanowicz**

*Ciechanowicz*

Audytor wewnętrzny MF nr 1367/2004  
w Audit Consulting Municipal Sp. z o.o.