

URZĄD MIEJSKI W ŚREMIE  
ul. Mickiewicza 10  
63-100 Śrem

AK.1721.2.2015.TKR

# SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2014

BURMISTRZ ŚREM  
Pl. 20 Października 1  
63-100 Śrem

*Zgłoszenie*  
*27.01.15*

BURMISTRZ  
mgr Adam Lewandowski

Śrem, styczeń 2015 rok

## **Wstęp**

Zgodnie z art. 283 ust. 5 ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 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 poprzednim, 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 2014 r.	Realizacja Planu
Ocena organizacji i zgodności udostępniania danych z ewidencji ludności i dowodów osobistych z obowiązującymi przepisami prawa	Termin realizacji: I-III 2014 r. Audytor Wewnętrzny: Krystyna Taciak-Nowak
Ocena efektywności i skuteczności składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za 2013 rok w Gminie Śrem	Termin realizacji: IV – VI 2014 r. Audytor Wewnętrzny: Krystyna Taciak-Nowak
Ocena i weryfikacja funkcjonowania systemu organizacji porządku publicznego w Gminie Śrem	Termin realizacji: VII – IX 2014 r. Audytor Wewnętrzny: Krystyna Taciak-Nowak
Zarządzanie informacją publiczną – uzyskanie obiektywnej i kompleksowej oceny dotyczącej dostępu do informacji publicznej za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), funkcjonowania i zawartości merytorycznej strony internetowej <a href="http://www.srem.pl">www.srem.pl</a> Urzędu Miejskiego w Śremie <sup>1)</sup> 1) zadanie z zakresu bezpieczeństwa informacji ujęte w planie audytu obowiązkowo	Termin realizacji: X – XII 2014 r. Audytor Wewnętrzny: Krystyna Taciak-Nowak

### Czynności doradcze:

Plan na 2014 r.	Realizacja
Ocena funkcjonowania systemu szkoleń dla pracowników w Urzędzie Miejskim w Śremie	grudzień 2014 r.
Wdrożenie kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Śremie na przykładzie Pionu Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej (PRK)	j. w.

Czynności sprawdzające:

Plan na 2014 r.	Realizacja
Ocena stopnia realizacji wydanych rekomendacji podczas zadań audytowych w 2013 roku	październik 2014 r.

Zmiany Planu audytu: TAK/NIE

Plan na 2014 r.	Zmiana Planu na 2014 r.
Nie dotyczy	Nie dotyczy

Lista rekomendacji z przeprowadzonych w 2014 r. zadań zapewniających:

Przeprowadzone zadania audytowe	Wydane w ramach zadania rekomendacje
<b>Ocena organizacji i zgodności udostępniania danych z ewidencji ludności i dowodów osobistych z obowiązującymi przepisami prawa</b>	<p>1. Propozycja zmiany nagłówka wniosku o wydanie zaświadczenia z akt ewidencji ludności, by w nagłówku zamieścić zapis Burmistrz Śremu. Odp. Dokonano stosownych zmian.</p> <p>2. Zachować czujność podczas przygotowania akt do archiwum - chronologiczne ułożenie akt. Odp. Teczki z aktami po upływie dwóch lat zdawane są do archiwum prawidłowo.</p> <p>3. Rozważyć w celu zwiększenia bezpieczeństwa oraz uniknięcia niepożądanego zdarzenia kradzieży paczki z nowo wystawionymi dowodami osobistymi, aby po odbiór przesyłki udały się na Komendę Policji co najmniej 2 osoby. Odp. W tym zakresie zostaną podjęte rozmowy z Komendą Powiatową Policji w Śremie, aby funkcjonariusze dostarczali dowody osobiste bezpośrednio do punktu kancelaryjnego PSO.</p>

	<p>4. Rozważyć propozycję zmiany nagłówka wniosku o wydanie dowodu osobistego dla dziecka, aby w nagłówku zamieścić zapis „Burmistrz Śrem”.</p> <p>Odp. Dokonano stosownych zmian.</p>
<p><b>Ocena efektywności i skuteczności składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za 2013 rok w Gminie Śrem</b></p>	<p>1. Rozważyć możliwość oraz zasadność rejestrowania formularzy deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi pod numerem 7021-Utrzymanie i eksploatacja obiektów i urzędzeń komunalnych numerem 7030- Ustalanie wysokości opłat za usługi komunalne oraz zatwierdzanie cenników opłat za usługi komunalne.</p> <p>2. Wyjaśnić sprawę braku rejestrowania i wykonywania skanu formularza deklaracji w systemie el-Dok lub doprecyzować zapisy obowiązującego zarządzenia nr 5/2013 Kierownika Urzędu z dnia 8 kwietnia 2013 r. w sprawie sposobu wykonywania niektórych czynności kancelaryjnych w Urzędzie Miejskim w Śremie.</p> <p>3. Dokonać weryfikacji i aktualizacji danych zawartych w dokumencie „Wykaz rejestrów i ewidencji prowadzonych w wersji elektronicznej” publikowanym w BIP na stronie internetowej Urzędu <a href="http://www.srem.pl">www.srem.pl</a>.</p> <p>4. Rozważyć, w celu oszczędności czasu pracy pracowników, artykułów kancelaryjnych, miejsca na przechowywanie w szafach w biurze i docelowo w archiwum zakładowym, w jaki sposób zachęcić płatników opłaty za odpady komunalne do składania deklaracji oraz korekt za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.</p> <p>4. Uaktualnić zapisy w karcie stanowiska pracy Pana Szymona Rogalińskiego, pracownika zespołu GO, dotyczące kwestii obowiązku wykonywania czynności sprawowania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.</p> <p>5. Dostosować wzór protokołu kontroli stosowany przez zespół GO do wzoru zawartego w procedurze Systemu Zarządzania Jakością nr PJ.0142-26 Procedura przeprowadzania kontroli wewnętrznej.</p>

6. Analizując zastosowanie art. 6o ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w wypadku nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych oraz zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Śremie należy ocenić pozytywnie sposób oraz parametry wykorzystane do zwymiarowania wartości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi. W wypadku postępowania prowadzącego do określenia opłaty na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Śremie istnieje zastrzeżenie w stosunku do wykonanych obliczeń. Brak jest pełnej poprawności i rzetelności, mimo właściwie zastosowanej metodologii obliczeń, a także niekonsekwencji wykonanego szacowania wartości stawki przypadającej na 1 mieszkańca z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi - decyzja nr PRKGO.7021.5.3.2013RS z dnia 16 września 2013 r. Prawidłowe ustalenie opłaty obciążające właściciela nieruchomości lub inny podmiot zobowiązany do jej uiszczenia, zapewnia zgodne z prawem oraz zasadami gospodarności uzyskiwanie dochodów przez gminę.

**Stanowisko audytowanej komórki:**

Zgodnie z otrzymanym sprawozdaniem wstępnym z zadania audytowego pn. : Ocena efektywności i skuteczności składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za 2013 rok w Gminie Śrem, przekazuję informację dotyczącą działań podjętych w celu wypełnienia zawartych w sprawozdaniu rekomendacji.

Dokonano weryfikacji i aktualizacji danych zawartych w dokumencie "Wykaz rejestrów i ewidencji prowadzonych w wersji elektronicznej" publikowanym w BIP na stronie internetowej [www.srem.pl](http://www.srem.pl).

W pozycji 11 wykazu wpisano, iż ewidencja umów zawartych na odbieranie odpadów komunalnych dla właścicieli nieruchomości jest aplikowana przez program Microsoft Exel (zmianę zapisano 12.06.2014 r.), natomiast ewidencja dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów została formalnie przypisana Zespołowi Drogowemu (zmianę zapisano 18.06.2014 r.).

W zakresie zachęcania płatników opłaty za odpady komunalne do składania deklaracji oraz korekt za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP wyjaśniam, iż zgodnie z art. 6n ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu porządku i czystości w gminach Rada Miejska w Śremie w dniu 26 marca 2013 r. podjęła uchwałę nr 316/XXXIII/2013 w sprawie ustalenia wzoru deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami

komunalnymi składanej przez właścicieli nieruchomości oraz warunków i trybu składania deklaracji za pomocą środków komunikacji elektronicznej (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2013 r. poz. 2526). Formularz deklaracji jest dostępny na platformie ePUAP. Ponadto mieszkańcy w kierowanych do nich przez tut. Urząd materiałach informacyjnych zostali poinformowani o możliwości składania deklaracji elektronicznie za pośrednictwem platformy ePUAP.

W dniu 18 czerwca 2014 r. z karty stanowiska pracy p. Szymona Rogalińskiego usunięto zapis dotyczący przygotowywania dokumentów, w szczególności postanowień, wezwań i decyzji w postępowaniach prowadzonych z urzędu, w celu określenia wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przypadku: niezłożenia przez zobowiązanego deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi albo wystąpienia uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji, który powielał się z zadaniami realizowanymi przez innego pracownika zespołu (p. Gronowska).

Po przeprowadzeniu dogłębnej analizy w karcie stanowiska pracy p. Szymona Rogalińskiego pozostawiono zapis dotyczący sprawowania, na podstawie odrębnego upoważnienia Burmistrza kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach. Pan Rogaliński nie prowadzi kontroli pod względem wywiązywania się właścicieli nieruchomości z obowiązku zawarcia umowy na odbiór odpadów, jednak w razie potrzeby może kontrolować przestrzeganie i stosowanie innych obszarów ustawy tj. przedsiębiorców odbierających odpady od właścicieli nieruchomości.

Dostosowano wzór protokołu kontroli do wzoru zawartego w procedurze Systemu Zarządzania Jakością nr PJ.0142-26.

Jednak w protokole pozostawiono zapis informujący o tym, iż protokół podpisują kontrolujący oraz kierownik kontrolowanego podmiotu lub kontrolowana osoba fizyczna, którzy mogą wnieść do protokołu zastrzeżenia i uwagi wraz z uzasadnieniem oraz informację, iż w razie odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu lub kontrolowaną osobę fizyczną kontrolujący umieszcza o tym wzmiankę w protokole, a odmawiający podpisu może, w terminie 7 dni, przedstawić swoje stanowisko na piśmie Burmistrzowi Śremu. Powyższe informacje wynikają wprost z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska, odpowiednio z art. 380 ust. 2 i 3, do którego, m.in. w zakresie przestrzegania i sprawowania kontroli odsyła

	<p>art. 9u ust. 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.</p> <p>Dodatkowo, w związku z możliwością wniesienia do protokołu zastrzeżeń i uwag wraz z uzasadnieniem wyodrębniono miejsce do tego przeznaczone.</p> <p>Mając na uwadze przytoczone uwagi dotyczące wzoru protokołu kontroli, do autora procedury zostanie zgłoszony wniosek o uwzględnianie powyższych sugestii.</p>
<p><b>Ocena i weryfikacja funkcjonowania systemu organizacji porządku publicznego w Gminie Śrem</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozważyć zasadność zamieszczenia dokumentu Planu Obrony Cywilnej Gminy Śrem na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Śremie. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o informacji publicznej, cyt. „udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o zasadach funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 wyżej cytowanej ustawy”.</li> <li>2. Przestrzegać zapisów art. 29 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych w części dotyczącej obowiązku przekazywania kopii decyzji zezwolenia podmiotom oraz wojewodzie.</li> <li>3. Uaktualnić zapisy w Planie Reagowania Kryzysowego Gminy Śrem o obowiązujące aktualnie zapisy ustawy o stanie klęski żywiołowej.</li> <li>4. Rozważyć zasadność zamieszczenia dokumentu Planu Reagowania Kryzysowego Gminy Śrem w folderze BIP zgodnie z art.6 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o informacji publicznej, cyt. „udostępnieniu podlega informacja publiczna, w szczególności o zasadach funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 wyżej cytowanej ustawy”.</li> <li>5. Rozważyć możliwość zakupu sprzętu oraz materiałów, w celu uzupełnienia magazynu w środki ochrony indywidualnej oraz przeciwpowodziowej.</li> <li>6. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego do przestrzegania zapisów, w szczególności § 22 zarządzenia Nr 14/2012 Kierownika Urzędu z dnia 7 grudnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacji w Urzędzie Miejskim w Śremie.</li> </ol>



	<p>7. Propozycja audytora: wzmocnienie bezpieczeństwa obszaru przez wprowadzenie mechanizmów ograniczających ryzyko wystąpienia niekorzystnych zdarzeń i sytuacji, np. wprowadzenie strefy buforowej w budynku przy ul. Mickiewicza 10.</p> <p>8. Doprecyzować zakres i formę współpracy poprzez dokonanie szczegółowych zapisów w karcie stanowiska pracy pracownika, p. Janusza Przywary z Radą Programu „Bezpieczne Miasto”.</p>
<p><b>Zarządzanie informacją publiczną – uzyskanie obiektywnej i kompleksowej oceny dotyczącej dostępu do informacji publicznej za pomocą Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), funkcjonowania i zawartości merytorycznej strony internetowej <a href="http://www.srem.pl">www.srem.pl</a> Urzędu Miejskiego w Śremie<sup>1)</sup></b></p> <p>1) zadanie z zakresu bezpieczeństwa informacji ujęte w planie audytu obligatoryjnie</p>	<p>1. Rozważyć zasadność dokonywania wpisu / adnotacji na złożonym wniosku o braku ograniczenia udzielenia informacji wraz z wskazaniem podmiotu odpowiedzialnego za przedmiotową weryfikację.</p>

Ad. 2

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

Ad. 3

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

Audytor wewnętrzny wykonując zadania audytowe zapewniające ujęte w planie audytu wewnętrznego jednostki na 2014 rok dokonał weryfikacji i oceny najistotniejszych dla badanych procesów obszarów. Ustosunkowując się do wyników z przeprowadzonych zadań audytowych, oceny adekwatności, efektywności, skuteczności realizacji zadań w badanych obszarach stwierdzić należy, że w jednostce istnieją dla większości procesów niezbędne procedury i funkcjonują podstawowe elementy systemu kontroli zarządczej.

Mając na uwadze w szczególności procesy audytowe, w celu minimalizacji ryzyka prawidłowości realizacji procesów i prawidłowości działania jednostki, należy poprawić nadzór i bezpośrednią kontrolę działań, a przede wszystkim skutecznie zasady kontroli zarządczej. Zaleca się zwiększenie uwagi w szczególności na samokontrolę i kontrolę funkcjonalną, wykonywaną przez pracowników oraz kierowników komórek organizacyjnych zatrudnionych w jednostce.

Podczas zadań audytowych audytor ocenił pozytywnie proces funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostce, z pewnymi jednak zastrzeżeniami, które były wynikiem stwierdzonych w trakcie audytów braków.

Zdaniem audytora, wzmocnienie nadzoru w obszarze kontroli funkcjonalnej w organizacji oraz zastosowanie wydanych w trakcie zadań audytowych rekomendacji, wpłynie pozytywnie na uzupełnienie braków, a w ostatecznym rozrachunku, na sprawniejsze zarządzanie ryzykiem oraz poprawę efektywności działalności całej organizacji.

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 – brak.

mgr Krystyna Taciak-Nowak

*K. Taciak-Nowak*  
Audytor Wewnętrzny

*27.01.2015r.*

.....

Data i podpis Audytora Wewnętrznego