

Znak: 1721.1.2019

BURMISTRZ

Paweł Wójcik

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2018**

1. Jednostki objęte audytem wewnętrznym w 2018 r.

- a) Komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik:
- Wydział Inwestycji i Projektów Strukturalnych
 - Wydział Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami
 - Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska
 - Wydział Finansowy
 - Wydział Rozwoju Gospodarczego
 - Wydział Kadr i Organizacji
 - Wydział Administracji i Promocji
 - Wydział Oświaty i Sportu
 - Urząd Stanu Cywilnego
 - Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności
 - Straż Miejska
- b) Jednostki organizacyjne podporządkowane Miastu Chmielnik funkcjonujące w obszarach działania Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik:
- Chmielnickie Centrum Kultury
 - Gimnazjum im. Generała K. Tańskiego w Chmielniku
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielniku
 - Samodzielny Publiczny ZOZ w Chmielniku
 - Samorządowe Przedszkole w Chmielniku
 - Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku
 - Zespół Placówek Oświatowych w Piotrkowicach
 - Zakład Usług Komunalnych w Chmielniku

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego.

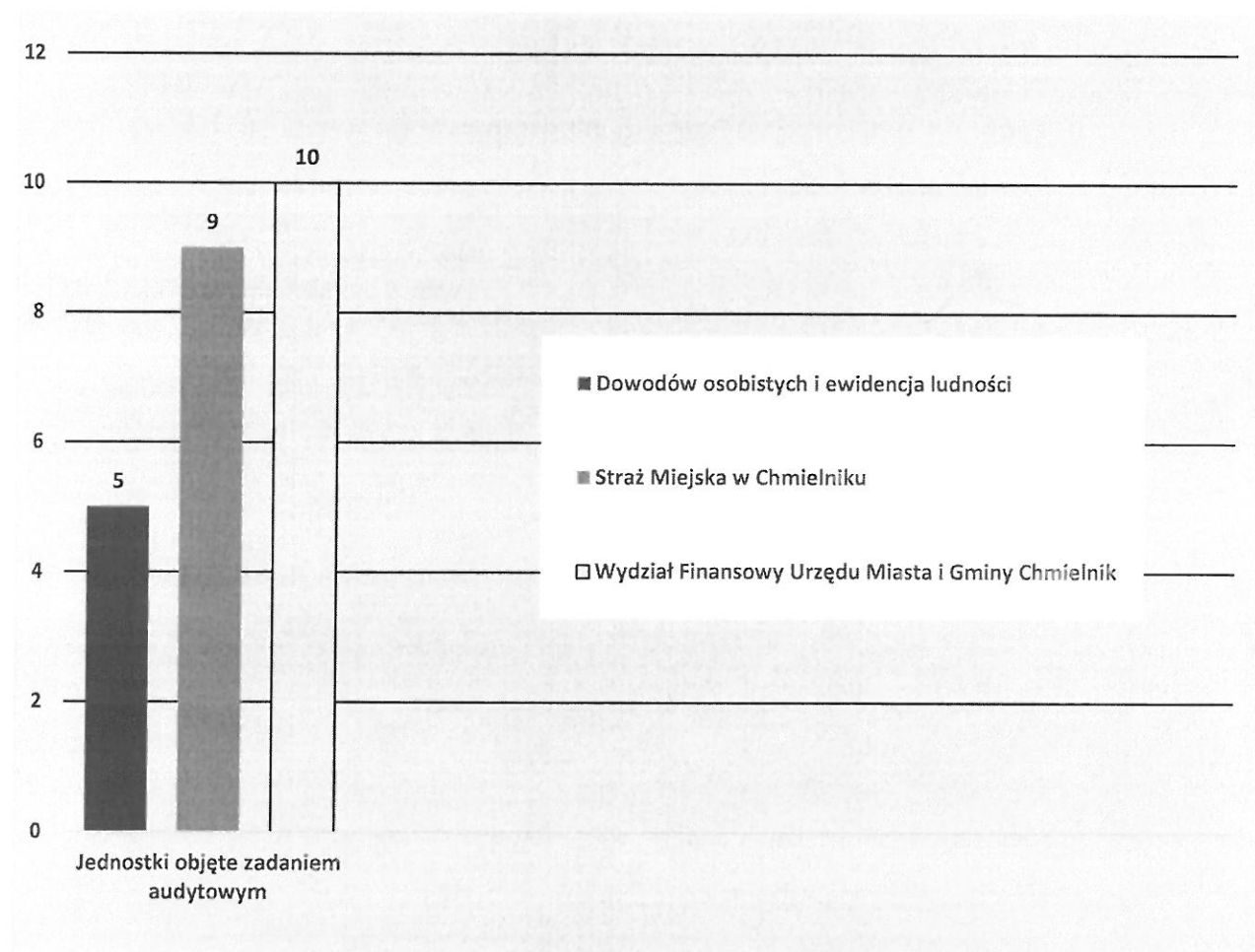
Zgodnie z art. 278, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w Gminie Chmielnik audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytora usługodawcę.

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym.

Lp.	Nazwa obszaru	Temat zadania zapewniającego
1	2	3
1.	Wydawanie dowodów osobistych i ewidencja ludności	Ocena realizacji w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.
2.	Działalność Straży Miejskiej w Chmielniku.	Ocena funkcjonowania pod względem organizacyjno-prawnym Straży Miejskiej w Chmielniku.
3.	Działalność Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik	Ocena funkcjonowania Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie realizowanych zadań.

4. Ilość wydanych zaleceń/rekomendacji dla poszczególnych zadań audytowych.

Lp.	Temat zadania audytowego	Nazwa komórki (jednostki)	Ilość wydanych zaleceń
I.	Ocena realizacji w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.	Wydawanie dowodów osobistych i ewidencja ludności	5
II.	Ocena funkcjonowania pod względem organizacyjno-prawnym Straży Miejskiej w Chmielniku.	Działalność Straży Miejskiej w Chmielniku	9
III.	Ocena funkcjonowania Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie realizowanych zadań.	Działalność Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik	10



5. Wydane zalecenia/rekomendacje w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Wydane zalecenia/rekomendacje a także opinie bądź wnioski	Obszary ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia/rekomendacje lub opinie i wnioski	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego
1.	Ocena realizacji w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.	<p>1. Dokonać aktualizacji Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik a także założeń i zasad funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.</p> <p>2. Zakresy czynności jak również upoważnienia pracowników audytowanego stanowiska dostosować do potrzeb Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.</p> <p>3. Wystąpić do Burmistrza o wydanie nowego bądź rozszerzenie istniejącego już upoważnienia do podpisywania zaświadczeń wydawanych z ewidencji ludności i dowodów osobistych o prawo do podpisywania wydawanych zaświadczeń z rejestru wyborców.</p> <p>4. Wystąpić do Burmistrza o wydanie stosownych upoważnień do potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów (art. 268a Kpa).</p> <p>5. Przy wydawaniu decyzji o wpisaniu bądź odmowie wpisu do rejestru wyborców zakładać obowiązkowo metrykę sprawy, zgodnie z art. 66a Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.).</p>	Wydawanie dowodów osobistych i ewidencja ludności.	<p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Zwiększenie efektywności systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</p>

2.	<p>Ocena funkcjonowania pod względem organizacyjno-prawnym Straży Miejskiej w Chmielniku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W celu nie powielania zapisów zawartych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik a także w Regulaminie organizacyjnym Straży Miejskiej w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań, dokonać zapisu w Regulaminie organizacyjnym UMiG Chmielnik, który będzie stanowił, iż zadania realizowane przez Straż Miejską w Chmielniku określone są w Regulaminie organizacyjnym Straży Miejskiej w Chmielniku. 2. Wyeliminować z Regulaminu organizacyjnego Straży Miejskiej w Chmielniku stanowisko gońca. 3. W związku z tym, iż w strukturze organizacyjnej od 2018 r. nie przewiduje się Stanowisko gońca, z zakresu zawierania i wykonywania czynności, z zakresu zawierania i wykonywania czynności, wykonania czynności zawierania i wykonywania czynności, zawierania i wykonywania czynności zawierania i wykonywania czynności, zawierania i wykonywania czynności zawierania i wykonywania czynności, 4. Przy zawieraniu kolejnych umów na wylapywanie, przejęcie i zapewnienie opieki nad bezdomnymi zwierzętami z terenu miasta i gminy Chmielnik rozważyć możliwość zmiany zapisów odnośnie wysokości kwot za czynności będące przedmiotem takich umów, doprowadzając w efekcie do stanu, w którym za wylapywanie, przejęcie i zapewnienie opieki nad zwierzęciem agresywnym będzie obowiązywać wyższa stawka wynagrodzenia niż w przypadku zwierzęcia nieagresywnego. 5. Przy zawieraniu kolejnych umów na usługi lekarsko – weterynaryjne dla bezdomnych zwierząt rozważyć możliwość wyeliminowania odpłatności za usługi związane z wyjazdem do zdarzenia drogowego, 	<p>Działalność Straży Miejskiej w Chmielniku</p>	<p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Zwiększenie efektywności systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</p>
----	---	---	--	---

		<p>w efekcie którego nie jest finalnie udzielana pomoc zwierzęciu (w związku z jego brakiem).</p> <p>6. W przypadkach zgłoszeń dotyczących zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt, które nie wpływają bezpośrednio do Straży Miejskiej określić sposób i termin informowania Komendanta Straży Miejskiej o takim fakcie przez osoby przyjmujące takie zgłoszenia.</p> <p>7. Dostosować wewnętrzne uregulowania odnośnie rejestrowania korespondencji i zakładania teczek spraw do obowiązujących w tym zakresie przepisów rozporządzenia 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. Całość korespondencji wpływającej do Straży ewidencjonować w dzienniku korespondencji, natomiast poszczególne sprawy przydzielać do pogrupowanych tematycznie podteczek teczki głównej oznaczonej symbolem 5521- Organizacja i działalność Straży Gminnych.</p> <p>8. Doprowadzić do pokrywania kosztów energii cieplnej wyłącznie za pomieszczenia użytkowane przez Straż Miejską w Chmielniku.</p> <p>9. W miarę posiadanych środków finansowych zadbać o doposażenie Straży Miejskiej w nowy sprzęt komputerowy, udostępnić w miarę możliwości bezpośredni dostęp do ewidencji i baz danych Urzędu, rozważyć możliwość przeniesienia pracowników Straży do innych pomieszczeń lub dokonania remontu obecnych.</p>		
--	--	---	--	--

3.	Ocena funkcjonowania Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie realizowanych zadań.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokonać wnikliwej analizy zapisów zakresów czynności pracowników Wydziału pod kątem ich zgodności z zadaniami wynikającymi z przepisów powszechnie obowiązujących jak również z Regulaminem organizacyjnym Urzędu. W razie konieczności zakresy czynności uzupełnić o brakujące zapisy. 2. Dokonać zmian zapisów zawartych w załączniku nr 7 do polityki rachunkowości, tj. w zasadach gospodarki drukami ścisłego zarachowania, a mianowicie: <ul style="list-style-type: none"> - wyeliminować dowody wpłaty KP „Kasa przyjmie” i dowody wypłaty KW „Kasa wypłaci” jako druki ścisłego zarachowania, gdyż nie funkcjonują już w obiegu kasowym jako druki ścisłego zarachowania ze względu na fakt ich generowania i numerowania bezpośrednio z systemu informatycznego wspomagającego obsługę kasową Urzędu, - wprowadzić zapis mówiący, iż drukami ścisłego zarachowania w jednostce są karty drogowe i dzienniki budowy, które w rzeczywistości faktycznie występują, są w obrocie i dokonuje się ich ewidencji w księdze druków ścisłego zarachowania. 3. Dokonać komisyjnej likwidacji czeków gotówkowych znajdujących się na stanie i figurujących w ewidencji a w rzeczywistości już od kilku lat nie funkcjonujących w obiegu Urzędu. 4. Terminowo regulować zobowiązania wobec kontrahentów 5. Wszystkie środki trwałe oznaczać numerami inwentarzowymi. 6. Pozostałe środki trwałe oznaczać numerami inwentarzowymi zgodnie z oznaczeniem, przewidzianym dla pozostałych środków trwałych w pkt II ppkt.7 załącznika nr 12 do polityki rachunkowości. 	Działalność Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik	<p>Wzrost efektywności i skuteczności działania.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p>
----	---	--	--	--

		<p>7. Środki trwałe ujmować według nowych definicji i grupowań klasyfikacyjnych. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych od 1 stycznia 2018 r. dla spraw określonych w rozporządzeniu obowiązuje nowa Klasyfikacja Środków Trwałych. Nowa KŚT wprowadza zmiany w numeracji oraz nazewnictwie grup, podgrup i rodzajów środków trwałych i te zmiany powinny znaleźć odzwierciedlenie również w ewidencji analitycznej i oznaczeniu środków trwałych.</p> <p>8. Poinformować kierownictwo Chmielnickiego Centrum Kultury o obecności na terenie Ośrodka Edukacyjno-Muzealnego „_____” „_____” „_____” „_____” „_____”</p> <p>9. Dokonać inwentaryzacji przedmiotów i wyposażenia, znajdujących się na terenie Bazy Robót Publicznych, określić ich dalszą przydatność (niepotrzebne zlikwidować bądź oddać na złom).</p> <p>10. Budynki, znajdujące się na terenie Bazy Robót Publicznych nie ujęte ewidencji wprowadzić do niej.</p>		
--	--	---	--	--

6. Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej

Lp.	Temat zadania audytowego	Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej
1.	Ocena realizacji w Urzędzie Miasta i Gminy Chmielnik zadań z zakresu wydawania dowodów osobistych i ewidencji ludności.	<ul style="list-style-type: none"> – Nieprzestrzeganie przepisów prawa. – Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji – Brak wystarczającej wiedzy pracowników
2.	Ocena funkcjonowania pod względem organizacyjno-prawnym Straży Miejskiej w Chmielniku.	<ul style="list-style-type: none"> – Nieprzestrzeganie przepisów prawa. – Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej

		i bieżącej informacji – Brak wystarczającej wiedzy pracowników
3.	Ocena funkcjonowania Wydziału Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie realizowanych zadań.	– Nieprzestrzeganie przepisów prawa. – Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji – Brak wystarczającej wiedzy pracowników

7. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.

W 2018 roku został dokonany monitoring realizacji zaleceń, wydanych w trakcie przeprowadzania zadań audytowych w roku 2017, polegający na ustaleniu stanu realizacji tych zaleceń (zrealizowane, niezrealizowane, w trakcie realizacji). W stosunku do wszystkich zrealizowanych zaleceń przeprowadzono czynności sprawdzające, służące ocenie sposobu ich wdrożenia oraz skuteczności. Notatka informacyjna z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w aktach bieżących audytu.

8. Przeprowadzone czynności doradcze w roku sprawozdawczym.

W roku 2018 czynności doradcze były prowadzone przez audytora wewnętrznego systematycznie w miarę zachodzących potrzeb we wszystkich obszarach wymagających takich czynności.

9. Informacja o zmianach dokonanych w planie audytu oraz o niezrealizowanych zaplanowanych zadaniach audytowych.

Wszystkie zaplanowane zadania audytowe ujęte w rocznym planie audytu na 2018 r. zostały zrealizowane.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Mariusz Owinski

.....
podpis audytora wewnętrznego

.....
podpis Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik

Chmielnik, 10.01.2019 r.