

Znak: 1721.1.2021

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA  
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
ZA ROK 2020**

### 1. Jednostki objęte audytem wewnętrznym w 2021 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 Administracji
  - Wydział Oświaty
  - 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
  - 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
  - Środowiskowy Dom Samopomocy 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.	Działalność Urzędu Stanu Cywilnego	Ocena funkcjonowania Urzędu Stanu Cywilnego w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.
2.	Budownictwo i Ochrona Środowiska	Ocena funkcjonowania Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.
3.	Rolnictwo i Gospodarka Nieruchomościami	Ocena funkcjonowania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.

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

Lp.	Temat zadania audytowego	Nazwa komórki (jednostki)	Ilość wydanych zaleceń
1.	Ocena funkcjonowania Urzędu Stanu Cywilnego w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	Działalność Urzędu Stanu Cywilnego	0
2.	Ocena funkcjonowania Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	Budownictwo i Ochrona Środowiska	6
3.	Ocena funkcjonowania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	Rolnictwo i Gospodarka Nieruchomościami	11

**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	Planowane efekty przeprowadzenia zadania audytowego
1.	Ocena funkcjonowania Urzędu Stanu Cywilnego w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	W wyniku przeprowadzonego audytu wewnętrznego nie stwierdzono nieprawidłowości oraz uchybień. W związku z powyższym nie zostały wydane zalecenia i rekomendacje w zakresie zadania audytowego.	Działalność Urzędu Stanu Cywilnego	Potwierdzenie działania zgodnego z prawem.  Potwierdzenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.
2.	Ocena funkcjonowania Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uwzględnić w strukturze organizacyjnej audytowanego Wydziału, zawartej w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik stanowisko zastępcy naczelnika wydziału.</li> <li>2. Wyeliminować z zakresów czynności pracowników Wydziału zapisy zawierające obowiązki przestrzegania nieaktualnych aktów prawnych.</li> <li>3. Dostosować zakresy czynności dla <del>zastępcy naczelnika wydziału</del> <del>zastępcy naczelnika wydziału</del> zajmowanych przez nie stanowisk.</li> <li>4. Wyeliminować z zakresów czynności pracowników Wydziału zapis dotyczący Dyrektora Urzędu, w związku brakiem w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik ww. stanowiska.</li> <li>5. Podejmować działania edukacyjno – informacyjne, skierowane do</li> </ol>	Budownictwo i Ochrona Środowiska	Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.  Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.  Zwiększenie efektywności systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji.

		<p>mieszkańców Miasta i Gminy Chmielnik których celem będzie zgłoszenie, a tym samym aktualizacja ewidencji zbiorników bezodpływowych oraz przydomowych oczyszczalni ścieków.</p> <p>6. Współpracować ze Strażą Miejską w zakresie przygotowywania, planowania i przeprowadzania kontroli mających na celu wykrycie gospodarstw odprowadzających ścieki niezgodnie z przepisami prawa.</p>		
3.	<p>Ocena funkcjonowania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.</p>	<p>1. Dokonać analizy zapisów zawartych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik pod kątem aktualności realizowanych przez audytowany Wydział zadań. W razie konieczności usunąć zapisy dotyczące realizacji następujących zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– prowadzenie rejestru zgłoszeń szkód łowieckich,</li> <li>– prowadzenie spraw z zakresu poświadczania oświadczenia osobistego prowadzenia gospodarstwa rolnego</li> </ul> <p>2. Wyeliminować z zakresów czynności pracowników wydziału zapisy zawierające obowiązki przestrzegania nieaktualnych aktów prawnych.</p> <p>3. W zakresie czynności Pani Marty Wójtowicz – inspektora ds. mieszkaniowych określić zastępstwo w razie jej nieobecności w pracy.</p> <p>4. Zmodyfikować punkt 13 zakresu czynności <del>inspektora ds. mieszkaniowych</del> inspektora ds. mieszkaniowych, gdyż w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik nie funkcjonuje już stanowisko Dyrektora Urzędu.</p> <p>5. Dokonać weryfikacji przyczyn rozbieżności powierzchni użytkowych lokali, określonych w umowach najmu i w umowach sprzedaży jak również w dokumentacji poprzedzającej ich podpisanie (operatach szacunkowych, protokołach uzgodnień, etc.).</p> <p>6. Rozważyć możliwość dokonania ponownej aktualizacji wysokości opłat rocznych za użytkowanie wieczyste.</p> <p>7. Zaświadczenia potwierdzające przekształcenie prawa użytkowania wieczystego gruntu zabudowanego na cele mieszkaniowe w prawo własności a także zaświadczenia potwierdzające wniesienie opłat należnych z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntu zabudowanego na cele mieszkaniowe w prawo własności</p>	<p>Rolnictwo i Gospodarka Nieruchomościami</p>	<p>Wzrost efektywności i skuteczności działania.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p>

		<p>znakować w sposób zgodny z paragrafem 5, ust. 2 Instrukcji kancelaryjnej, będącej załącznikiem nr 1 do 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 (Dz.U. 2011 nr 14 poz. 67) zgodnie z którym znak sprawy jest stałą cechą rozpoznawczą całości akt danej sprawy.</p> <p>8. Wystąpić do Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik o rozważenie możliwości umieszczenia zadań związanych z naliczaniem opłat adiacenckich w przypadku wzrostu wartości nieruchomości wskutek scalenia i podziału a także wskutek budowy urządzeń infrastruktury technicznej w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik i przypisanie ich konkretnej komórce organizacyjnej Urzędu.</p> <p>9. W przypadku postępowań administracyjnych dotyczących wydania decyzji o naliczeniu opłaty adiacenckiej, zgodnie z art. 66a Kodeksu postępowania administracyjnego, zakładać w formie pisemnej lub elektronicznie czytelną metrykę sprawy, zawierającą wszystkie niezbędne elementy.</p> <p>10. Postanowienia opiniujące wstępny projekt podziału nieruchomości wydawać w terminie określonym w art. 35 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r.poz. 256). Zgodnie z art. 36 Kpa o każdym przypadku niezłatwienia sprawy w terminie zawiadamić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.</p> <p>11. W przypadku spraw zakończonych wydaniem postanowienia/decyzji opiniującego/zatwierdzającej podział, zgodnie z art. 66a Kodeksu postępowania administracyjnego zakładać w formie pisemnej lub elektronicznie czytelną metrykę sprawy, zawierającą wszystkie niezbędne elementy.</p>		
--	--	---	--	--

## 6. Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej

Lp.	Temat zadania audytowego	Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej
1.	Ocena funkcjonowania Urzędu Stanu Cywilnego w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	Nie stwierdzono w badanej próbie niedoskonałości kontroli zarządczej
2.	Ocena funkcjonowania Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nieprzestrzeganie przepisów prawa.</li> <li>- Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</li> <li>- Brak wystarczającej wiedzy pracowników</li> </ul>
3.	Ocena funkcjonowania Wydziału Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nieprzestrzeganie przepisów prawa.</li> <li>- Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</li> <li>- Brak wystarczającej wiedzy pracowników</li> </ul>

## 7. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.

W 2020 roku został dokonany monitoring realizacji zaleceń, wydanych w trakcie przeprowadzania zadań audytowych w roku 2019, 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 2020 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 2020 r. zostały zrealizowane.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY  
Mariusz Osmański

.....  
podpis audytora wewnętrznego



.....  
podpis Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik

Chmielnik, 23.01.2021 r.