

Urząd Miejski w Grodkowie  
48-200 Grodków, ul. Warszawska 28

AW.1721.1.2012

**S P R A W O Z D A N I E**  
**Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2011**

**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1</sup>**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski w Grodkowie oraz jednostki podległe

**2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego**

Lp.	Imię i nazwisko <sup>2</sup>	Nazwa stanowiska	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach) <sup>3</sup>	Kwalifikacje zawodowe <sup>4</sup>	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach) <sup>3</sup>
1	Robert Nowak	audytor wewnętrzny usługodawca	audytor@interia.eu	nie dotyczy	egzamin MF nr Zaświadczenia 1840/2005	nie dotyczy

Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej oceny lub samooceny audytu wewnętrznego?	<b>TAK</b>
---	------------

<sup>1</sup> Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym

<sup>2</sup> Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

<sup>3</sup> Nie dotyczy usługodawcy

<sup>4</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych. Należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, aplikacja NIK, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”

### 3. Zadania audytowe zrealizowane w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego <sup>5</sup>	Obszar związany z dysponowaniem środkami z budżetu UE lub EFTA.	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w roboczościach)		Powołanie rzeczoznawcy
			Plan <sup>6</sup>	Wykonanie	Plan <sup>3</sup>	Wykonanie	
1.	Gospodarowanie mieniem gminy Grodków	nie	nd	nd	45	63	
2.	Organizacja pracy w Urzędzie Miejskim w Grodkowie	nie	nd	nd	45	42	

### 4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej <sup>1</sup> (Zadanie: Zapewniające, Doradcza)	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego <sup>7</sup> Omówienie zdefiniowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej
1.	Zadanie zapewniające nt.: Gospodarowanie mieniem gminy Grodków	Należy wypracować system nadzoru nad realizacją zadań przez Zarządcę oraz wypracować zasady udziału przedstawicieli gminy Grodków w zebraniach wspólnot mieszkaniowych ze szczególnym uwzględnieniem dorocznych walnych zebrań. Dokonać analizy rozliczeń wspólnot mieszkaniowych ze szczególnym uwzględnieniem rozliczeń obejmujących opłaty za zarządzanie, opłat za media, rozliczeń z tytułu wpłat i wydatków funduszy remontowych. Określenie procedur kontroli zapewniających rzetelne prowadzenie monitoringu zmian stanu prawnego nieruchomości, wartości nieruchomości, ustalanie i egzekwowanie opłaty planistycznej w każdym uzasadnionym przypadku. Należy dokonać analizy uchwał wspólnot mieszkaniowych, w których gmina Grodków jest członkiem w celu ustalenia wzajemnych należności i zobowiązań w zakresie wpłat na	Wzrost efektywności działania. Brak jednolitych procedur postępowania w zakresie zarządzania nieruchomościami wchodzącymi w skład zasobu gminy Grodków. Brak bieżących i miarodajnych informacji o stanie rozliczeń ze wspólnotami mieszkaniowymi, w których skład wchodzi gmina Grodków. Nie określono skutecznych procedur kontroli mających zapewnić właściwą realizację zadań związanych z gospodarowaniem nieruchomościami, w tym także obowiązki sprawozdawcze i informacyjne wynikające z ustawy 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego. Część nieruchomości będących lokalami mieszkalnymi należącymi do gminy Grodków wchodzących w skład

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

<sup>6</sup> W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

<sup>7</sup> Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawidłowości działania” albo „Wzrost efektywności i skuteczności działania”, albo „Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów”, albo „Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem”, albo „Identyfikacja znacznego ryzyka”, albo „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”, albo „Wykrycie znacznej nieprawidłowości”

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej <sup>1</sup> (Zadanie: Zapewniające, Doradcza)	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego/ Omówienie zdefiniowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej
		<p>wyodrębniony fundusz remontowy.</p> <p>Należy niezwłocznie sporządzić i przesłać do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym informację, o której mowa w art. nr 4a ust. 1 21.06.2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. z roku 2005, Dz. U. nr 31, poz. 266, z późn. zm.).</p> <p>Upoważniony przedstawiciel gminy Grodków powinien uczestniczyć w zebraniach wspólnot mieszkaniowych, których gmina Grodków jest członkiem, gdzie podejmowane są uchwały powodujących skutki finansowe (zobowiązania).</p>	<p>wspólnot mieszkaniowych nie posiada rozdzielenia obowiązków i praw w zakresie np. dostarczania wody, energii elektrycznej i ciepłej do poszczególnych posesji.</p> <p>Brak formalnego uregulowania praw i obowiązków pomiędzy członkami poszczególnych wspólnot, w tym gminy Grodków, może prowadzić w konsekwencji do finansowej odpowiedzialności gminy Grodków za nierzetelnych współwłaścicieli lub lokatorów.</p>
2.	<p>Zadanie zapewniające nt.:</p> <p>Organizacja pracy w Urzędzie Miejskim w Grodkowie</p>	<p>Dokonać analizy aktualnego systemu organizacyjnego i realizacji zadań przez poszczególne komórki Urzędu.</p> <p>Należy dostosować strukturę organizacyjną Urzędu stosownie do aktualnych potrzeb oraz możliwości finansowych gminy.</p> <p>Rozważyć możliwość włączenia samodzielnych stanowisk w skład wydziałów realizujących zadania które prowadzi do osiągnięcia wspólnych celów.</p> <p>Podjąć działania zmierzające do zatrudnienia pracowników na wolnych stanowiskach urzędniczych (uzupełnienie wakatów) stosownie do aktualnych potrzeb Urzędu.</p> <p>W celu wyeliminowania potencjalnych ryzyk w zakresie zarządzania należy dokonać analizy systemu delegowania uprawnień i zadań z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– powierzenia kierownikom komórek organizacyjnych i pracownikom uprawnień do wykonywania zadań Urzędu,</li> <li>– wykonywanie konkretnych zadań powiązać z odpowiedzialności za ich realizację,</li> <li>– przekazana prawa do dysponowania określonymi zasobami i narzędziami,</li> <li>– przekazania kierownikom komórek organizacyjnych uprawnień w zakresie udzielaniu urlopów podległym pracownikom.</li> </ul>	<p>Wzrost efektywności działania</p> <p>Organizacja pracy przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu ma charakter doraźny i skupia się w przeważającej mierze na bezpośrednim załatwianiu bieżących spraw.</p> <p>Znaczne rozproszenie struktury organizacyjnej Urzędu.</p> <p>Znaczne rozłożenie w czasie działania zmierzającego do zatrudnienia osób na wolnych stanowiskach urzędniczych (wakaty).</p> <p>Niejasna ocena własnych zadań – przywiązanie do zadań, które kierownictwo jednostki lubi robić osobiście, a mogłoby je zlecać innym oraz przekonanie o tym, że niektóre zadania wydają się możliwe do realizacji tylko przez samego przełożonego.</p> <p>Brak zaufania do pracowników – kierownicy są odpowiedzialni za działania swoich pracowników. Jeżeli nie mają do nich zaufania, delegowanie kojarzy się z podejmowaniem ryzyka.</p> <p>Najprostszym rozwiązaniem wydaje się wówczas ograniczenie delegowania, żeby zminimalizować to ryzyko.</p>

## 5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)		Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
		Plan	Wykonanie	
1.	Nie planowano czynności sprawdzających.			

## 6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1.	Nie wystąpiły.		

## 7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym:

UM w Grodkowie prowadzi audyt wewnętrzny do kwietnia 2010 r.

**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

30.01.2012  
(data)

**Robert Nowak**  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego /  
koordynatora komórki audytu wewnętrznego)