

Starostwo Powiatowe w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor)

SPRAWOZDANIE

Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2013

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko osoby wykonującej zadania z zakresu audytu wewnętrznego, według stanu na dzień 31 grudnia	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Lucyna Jankowska	Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli, pełniący funkcję audytora wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Poznaniu	61/ 8418813	lucyna.jankowska@powiat.poznan.pl	1 etat	egzamin MF	4 dni
2.	Mariusz Strzyżewski	Audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli	61/ 8410669	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	Ukończone Studia Podyplomowe UE „Audyty wewnętrzne w jednostkach sektora finansów publicznych”, praktyka	- 5 dni, - Studia podyplomowe czas trwania- lipiec 2012 r. - czerwiec 2013 r.
3.	Iwona Giczela	Audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli	61/8410669	iwona.giczela@powiat.poznan.pl	1 etat	Ukończone Studia Podyplomowe UE, „Audyty wewnętrzne w jednostkach sektora finansów publicznych”, praktyka	1 dzień

3. Samoocena

	TAK/NIE
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego	nie

4. Analiza zasobów osobowych, w roku sprawozdawczym

1. Dyrektor Wydziału – koordynacja i nadzór.
2. Stanowiska prowadzące audyt wewnętrzny (2 etaty):
 - audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli – 1 etat,
 - audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli – 1 etat.
3. Liczba dni roboczych w 2013 roku – 251
4. Liczba osobodni dla stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny w 2013 roku – 502.

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni) - zgodnie z planem audytu na dany rok sprawozdawczy*	Zasoby ludzkie (liczba osobodni) – wykonanie	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	340	203	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	20	42	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	20	43	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	10	3	
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	10	75	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	20	10	Ponadto: Studia podyplomowe -Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu "Psychologia zarządzania" czas trwania- lipiec 2012 r. - czerwiec 2013 r.
7.	Urlopy	52	53	26 dni - urlop wykorzystany w całości; 6 dni urlop zaległy + 21 dni urlop bieżący = 27 dni
8.	Czynności doradcze	20	48	
9.	Inne działania – rezerwa czasowa	10	0	
10.	Absencje pracowników – w związku z chorobą i opieką nad członkiem rodziny, urlop okolicznościowy	0	25	
	Ogółem liczba osobodni	502	502	



5. Przeprowadzone, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Audyt wewnętrzny zlecony	Nazwa obszaru	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie zapewniające		Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)		Powołanie rzeczoznawcy
				Plan	wykonanie	plan	wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	nie	Zamówienia publiczne	2	2	80	90	nie
2.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie funkcjonowania systemu wydawania zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym, zajęcie pasa drogowego, zezwoleń na umieszczenie w pasie drogowym obiektów i urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem dróg oraz ustalenie i egzekwowanie opłat i kar pieniężnych z tego tytułu	nie	Transport zbiorowy i drogi publiczne	1	1	45	45	nie
3.	Realizacja przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu projektu „ <i>Pokonać wykluczenie. Wszechstronna aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z powiatu poznańskiego</i> ” – przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu przez działania wspierające integrację społeczną i zwiększenie konkurencyjności na rynku pracy (2008-2013)	nie	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	1	1	45	45	nie
4.	Ocena kontroli zarządczej w obszarze administrowania budynkami – siedziby starostwa przy ul. Jackowskiego 18 i ul. Słowackiego 8, w szczególności zapewnienie dostaw usług zewnętrznych do nieruchomości, utrzymanie czystości oraz realizacja umów najmu, dzierżawy, użyczenia itp.	nie	Gospodarowanie zasobami urzędu/ działalność pomocnicza	1	1	40	23	nie
						210	203	

6. Niezrealizowane, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Audyt wewnętrzny zlecony	Nazwa obszaru	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie zapewniające		Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)		Powołanie rzeczoznawcy
				Plan	wykonanie	plan	wykonanie	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Zasady prowadzenia, realizacja i kontrola zarządcza nadzoru właścicielskiego nad NZOZ „Szpital w Puszczykowie” Sp. z o.o.	nie	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	1	0	45	0	nie
2.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie realizacji zadań wydziału Powiatowy Konserwatora Zabytków	nie	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	1	0	45	0	nie
3.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie gromadzenia, prowadzenia i udostępniania powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu (PODGiK)	nie	Geodezja, kartografia i kataster	1	0	40	0	nie
						130	0	

7. Zrealizowane, w roku sprawozdawczym, czynności sprawdzające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)
1	2	3	4	5
1.	Obsługa pracy Rady Powiatu (czynności sprawdzające ujęte w planie na 2013 rok)	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie, w tym: -Organizacja rachunkowości (obieg i kontrola dokumentów finansowo - księgowych) - Organizacja wewnętrzna i zarządzanie urzędem -Zarządzanie kadrami -Usługi administracyjne -Informacje niejawne (na stanowiskach pracy)	10	10
2.	Procedura wydawania i realizacji decyzji pozwoleń na budowę (czynności sprawdzające ujęte w planie na 2013 rok)	Administracja architektoniczno-budowlana	10	10
3.	Przeprowadzanie kontroli zewnętrznych przez pracowników Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa w zakresie przestrzegania wymogów zawartych w decyzjach wydanych przez Starostę Poznańskiego (czynności sprawdzające ujęte w planie na 2012 rok)	Polityka środowiskowa, w tym -Ochrona środowiska i przyrody -Gospodarka wodna -Rolnictwo, leśnictwo i rybactwo śródlądowe	10	10
4.	Przegląd procedur kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Skarbu Państwa i Powiatu Poznańskiego	Gospodarka nieruchomościami	8	9



	(zadanie ujęte w sprawozdaniu za 2012 rok jako czynności doradcze)			
5.	Przygotowywanie i realizacja zadań inwestycyjnych (czynności sprawdzające ujęte w planie na 2012 rok)	Inwestycje i remonty	7	4
			45	43

8. Czynności doradcze (w roku sprawozdawczym)

Lp.	Rodzaj czynności doradczych	Planowany czas realizacji czynności (w osobodniach)	Czas przeprowadzenia czynności doradczych
1	2	3	4
1.	Dofinansowanie do uczestnictwa osób niepełnosprawnych w turnusach rehabilitacyjnych - przy kontroli doraźnej		21
2.	Wykorzystanie dotacji dla szkół niepublicznych udzielonych z budżetu Powiatu Poznańskiego - program i realizacja kontroli		6
3.	Organizacja nadzoru nad organizacjami otrzymującymi dotacje na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, w szczególności WTZ		21
		20	48

9. Ocena kontroli zarządczej, w roku sprawozdawczym, w odniesieniu do zrealizowanych zadań zapewniających oraz przeprowadzonych czynności sprawdzających

Lp.	Temat zadania zapewniającego, czynności sprawdzających	Nazwa obszaru	Ocena kontroli zarządczej
1	2	3	4
1.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu.	Zamówienia publiczne	W odniesieniu do środowiska wewnętrznego stwierdzono, że przepisy zawarte w Regulaminie Organizacyjnym oraz pozostałe przepisy wewnętrzne dotyczące trybu pracy i regulujące indywidualne zakresy obowiązków zapewniają oczekiwany poziom realizacji zadań. Czynności przeprowadzone w trakcie zadania audytowego wskazują, iż w procesie udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu istotne wydaje się zwrócenie uwagi na ryzyka oraz adekwatne zarządzanie nimi (przez akceptację lub podjęcie środków ograniczających poszczególne ryzyka): ryzyko zastosowania niewłaściwego trybu zamówienia, w szczególności wskutek podziału zamówienia na części, ryzyko popełnienia błędów na etapie przygotowania postępowania, w szczególności w opisach/specyfikacjach przedmiotów zamówień, przygotowywanych przez wydziały merytoryczne, które mogą wpłynąć na wydłużenie postępowania (większa ilość zapytań, korekt SIWZ), konieczność jego powtórzenia lub konieczność przesunięcia terminu realizacji zadania, ryzyko nie udokumentowania niektórych wykonywanych czynności w postępowaniu lub nierzetelnego ich udokumentowania.
2.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie funkcjonowania systemu wydawania zezwoleń na prowadzenie robót w pasie drogowym, zajęcie pasa drogowego, zezwoleń na umieszczenie w pasie	Transport zbiorowy i drogi publiczne	Wnioski z przeprowadzonego zadania zapewniającego wskazują, że procedury kontroli zarządczej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Poznaniu wymagają dalszego doskonalenia i zwrócenia szczególnej uwagi na realizację celu kontroli zarządczej jakim jest w odniesieniu do Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu zapewnianie: - zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,

	drogowym obiektów i urządzeń niezwiązanych z funkcjonowaniem dróg oraz ustalenie i egzekwowanie opłat i kar pieniężnych z tego tytułu.		- skuteczności i efektywności, - identyfikacji występujących ryzyk i ich analizy, wyznaczenie akceptowalnego poziomu tych ryzyk oraz wdrożenia mechanizmów pozwalających na właściwą reakcję na ryzyko. - zarządzania ryzykiem. W obszarze ryzyka objętego zadaniem zapewniającym ustalono następujące niezidentyfikowane ryzyka: ryzyko wydawania decyzji zezwalających na zajęcie pasa drogowego z naruszeniem warunków ustawowych, ryzyko wprowadzania do wzorów wniosków obowiązków, których realizacja nie jest przestrzegana, ryzyko wydawania decyzji na podstawie nieaktualizowanej dokumentacji, ryzyko nie naliczania kar za zajęcie pasa drogowego o obszarze większym niż wskazany w decyzji, ryzyko narażenia finansów publicznych na uszczerpiek z tytułu nie egzekwowania przeterminowanych opłat.
3.	Realizacja przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu projektu „ <i>Pokonać wykluczenie. Wszechstronna aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z powiatu poznańskiego</i> ” – przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu przez działania wspierające integrację społeczną i zwiększenie konkurencyjności na rynku pracy (2008-2013)	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	W trakcie zadania zidentyfikowano sposób organizacji kontroli zarządczej w jednostce w jej poszczególnych obszarach. Dyrektor jednostki wdrożył kompletny system kontroli wewnętrznej obejmujący: środowisko wewnętrzne, ustalenie celów i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontroli, informację i komunikację oraz monitorowanie i ocenę. W odniesieniu do ustaleń zadania zapewniającego zaproponowano usprawnienia kontroli zarządczej obejmujące środowisko wewnętrzne i mechanizmy kontroli celem ograniczenia ryzyk w procesach: wyboru wykonawców, odbioru wykonanych prac, sporządzania i kontroli dowodów wewnętrznych sporządzanych w jednostce, stanowiących podstawę wydatkowania środków oraz gromadzenia, przechowywania i archiwizowania dokumentacji projektu.
4.	Ocena kontroli zarządczej w obszarze administrowania budynkami- siedziby Starostwa przy ul. Jackowskiego 18 i Słowackiego 8, w szczególności zapewnienie dostaw usług zewnętrznych do nieruchomości, utrzymanie czystości oraz realizacja umów najmu, dzierżawy, użyczenia itp.	Gospodarowanie zasobami urzędu	Wnioski z przeprowadzonego zadania zapewniającego wskazują, że w obszarze środowiska wewnętrznego struktura organizacyjna i indywidualnie przypisane obowiązki zapewniają właściwy poziom realizacji zadań. Procedury określające sposób postępowania zostały sformułowane w sposób nie budzący wątpliwości. Jednoznacznie sformułowano zasady w obszarze kontroli wynikającej z hierarchii służbowej. Określone zostały mechanizmy kontroli zapewniające bieżącą ocenę skuteczności.
5.	Czynności sprawdzające realizację rekomendacji zadania audytowego- Obsługa pracy Rady Powiatu	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji dawały do rozważenia działania polegające na stałym doskonaleniu środowiska wewnętrznego, metod codziennej pracy, przepływu informacji, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, automatyzacji typowych procedur związanych z zarządzaniem bieżącą pracą. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających wynika, że rekomendacje zostały w większości wdrożone, pozostałe są na etapie wprowadzania. W Wydziale Biuro Rady zdefiniowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do zwiększenia skuteczności zarządzania ryzykiem. Wykorzystywane są dostępne środki kontroli wewnętrznej, w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.



6.	Czynności sprawdzające realizację rekomendacji zadania audytowego- Wydział Administracji Architektoniczno-Budowlanej	Administracja architektoniczno-budowlana	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji przedstawiły do rozważenia działania polegające na stałym doskonaleniu środowiska wewnętrznego, metod codziennej pracy, przepływu informacji, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, automatyzacji typowych procedur związanych z zarządzaniem bieżącą pracą. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających wynika, że wszystkie rekomendacje zostały wdrożone. W Wydziale Administracji Architektoniczno-Budowlanej zdefiniowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do zwiększenia skuteczności zarządzania ryzykiem. Wykorzystywane są dostępne środki kontroli wewnętrznej, w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.
7.	Czynności sprawdzające realizację rekomendacji zadania audytowego- Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa	Polityka środowiskowa	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji przedstawiły do rozważenia działania polegające na stałym doskonaleniu środowiska wewnętrznego, metod codziennej pracy, przepływu informacji, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, automatyzacji typowych procedur związanych z zarządzaniem bieżącą pracą. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających wynika, że wszystkie rekomendacje zostały wdrożone. W Wydziale Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa zdefiniowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do zwiększenia skuteczności zarządzania ryzykiem. Wykorzystywane są dostępne środki kontroli wewnętrznej, w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.
8.	Czynności sprawdzające realizację rekomendacji czynności doradczych - Wydział Nieruchomości (GN)	Gospodarka nieruchomościami	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji przedstawiły do rozważenia działania polegające na stałym doskonaleniu środowiska wewnętrznego, metod codziennej pracy, przepływu informacji, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, automatyzacji typowych procedur związanych z zarządzaniem bieżącą pracą. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających wynika, że rekomendacje audytu zostały wdrożone, za wyjątkiem rekomendacji dotyczącej wykorzystania technik informatycznych do gromadzenia i wymiany informacji, która jest w toku realizacji. W Wydziale Nieruchomości zdefiniowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do zwiększenia skuteczności zarządzania ryzykiem. Wykorzystywane są dostępne środki kontroli wewnętrznej, w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.
9.	Czynności sprawdzające realizację rekomendacji zadania audytowego - Wydział Inwestycji i Remontów (ZI)	Inwestycje i remonty	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji przedstawiły do rozważenia działania polegające na stałym doskonaleniu środowiska wewnętrznego, metod codziennej pracy, przepływu informacji, komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej, automatyzacji typowych procedur związanych z zarządzaniem bieżącą pracą. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających wynika, że rekomendacje audytu zostały wdrożone, za wyjątkiem rekomendacji, odośnie których Dyrektor Wydziału





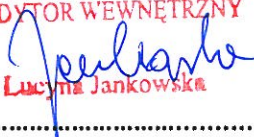
			Inwestycji i Remontów złożyła wyjaśnienia, uzasadniając ich nie zrealizowanie. W Wydziale Inwestycji i Remontów zdefiniowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do zwiększenia skuteczności zarządzania ryzykiem. Wykorzystywane są dostępne środki kontroli wewnętrznej, w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.
--	--	--	--

10. Cykl audytu wyrażony w latach (wyraża on stosunek zidentyfikowanych obszarów ryzyka do liczby zadań realizowanych w danym roku)

Liczba zidentyfikowanych obszarów ryzyka (zgodnie z planem audytu)	- 17
Liczba zrealizowanych zadań	- 4
Cykl audytu (w latach)	- 4

11. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

14.02.2014 ✓
.....
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Lucyna Jankowska
.....
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)