



POWIAT
POZNAŃSKI

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 2014

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	3 dni
2.	Karolina Mądrzak	Zastępca dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli	61/2228966	karolina.madrzak@powiat.poznan.pl	1 etat	Osoba wspomagająca	3 dni
3.	Mariusz Strzyżewski	Audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli	61/ 2228858	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	Ukończone Studia Podyplomowe UE „Audyty wewnętrzne w jednostkach sektora finansów publicznych”, praktyka	1 dzień
4.	Dorota Kuklińska	Główny specjalista	61/8410693	dorota.kuklinska@powiat.poznan.pl	1 etat (zatrudnienie)	Osoba wspomagająca,	5 dni



					w wydziale od dnia 01.04.2014r.)	Auditor wiodący (Lead Auditor) jednostki certyfikującej DEKRA Certification W dziedzinie (scop): 31/2-Komunikacja i przekazywanie informacji 33 – Informatyka 36 -Administracja publiczna	
--	--	--	--	--	--	--	--

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 (3 etaty):
 - zastępca dyrektora wydziału Audytu i Kontroli – 1 etat,
 - audytor wewnętrzny zatrudniony w Wydziale Audytu i Kontroli – 1 etat,
 - główny specjalista – 1 etat.
3. Liczba dni roboczych w 2014 roku – 250
4. Liczba osobodni – 750

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	450	170	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	40	180	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	100	75	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	10	1	
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	10	120	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	30	12	
7.	Urlopy	78	112	Urlop wykorzystany
8.	Czynności doradcze	28	0	
9.	Inne działania – rezerwa czasowa	4	0	
10.	Absencje pracowników – w związku z chorobą i opieką nad członkiem rodziny, urlop okolicznościowy	0	80	
	Ogółem liczba osobodni	750	750	

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.	Prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych w trybie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981 ze zm.) oraz wydawanie pozwoleń na pobór wód podziemnych w trybie ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r., poz. 145 ze zm.)	nie	Gospodarka środowiskiem	0	11	0	47	nie
2.	Gospodarowanie i prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, regulamin ZFŚS i jego nowelizacja	nie	Zarządzanie kadrami	2	1	30	60	nie
3.	Obsługa transportowa Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu oraz nadzór nad eksploatacją samochodów służbowych	nie	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	2	1	60	63	nie
						90	170	

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.	Gromadzenie, prowadzenie i udostępnianie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego oraz kontroli opracowań przyjmowanych do zasobu (PODGIK)		Geodezja, kartografia i kataster	2	0	100	0	nie



2.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego z wyłączeniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół i placówek publicznych		Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, zamówienia publiczne, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej	2	0	164	0	nie
3.	Realizacja projektu współfinansowanego ze środków EFS, w ramach P.O.Kapitał Ludzki „Wykluczamy wykluczenie – projekt Powiatu Poznańskiego w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i społecznych osób niepełnosprawnych” - zwiększenie aktywności zawodowej i umiejętności społecznych wychowanków lub/i absolwentów SOSW w Owińskach i SOSW w Mosinie		Edukacja publiczna	2	0	96	0	nie
						360	0	

7. Zrealizowane, w roku sprawozdawczym, czynności sprawdzające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)
1	2	3	4	5
1.	Ocena kontroli zarządczej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	Zamówienia publiczne	24	18
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	Transport drogowy i drogi publiczne	30	18
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	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	30	23



	społeczną i zwiększenie konkurencyjności na rynku pracy (2008-2013)			
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.	Gospodarowanie zasobami urzędu/działalność pomocnicza	16	16
			100	75

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.	Według zapotrzebowania zgłoszonego przez Starostę Poznańskiego, Zarząd Powiatu w Poznaniu	28	0
		28	0

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.	Prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych w trybie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981 ze zm.) oraz wydawanie pozwoleń na pobór wód podziemnych w trybie ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2012 r., poz. 145 ze zm.)	Gospodarka środowiskiem	W trakcie zadania audytowego zidentyfikowano sposób organizacji kontroli zarządczej w wybranych jej obszarach w odniesieniu do zagadnień stanowiących zakres przedmiotowy zadania. Identyfikacja organizacji kontroli zarządczej dotyczyła jej obszarów istotnych ze względu na wskazane ryzyko związane z prowadzeniem spraw nadzorowanych przez geologa powiatowego. Zgodnie z ustaloną strukturą organizacyjną oraz zakresem uprawnień, geolog powiatowy nadzoruje i odpowiada m. in. za zatwierdzanie projektów robót hydrogeologicznych oraz przyjmowanie (zatwierdzanie) dokumentacji hydrogeologicznych. Jednocześnie tego rodzaju dokumentacje są sporządzane (w ramach prowadzonej działalności gospodarczej) i składane do urzędu do zatwierdzenia przez osobę blisko spokrewnioną, posiadającą uprawnienia hydrogeologiczne. Z ustaleń audytu wynika, iż w grupie standardów kontroli zarządczej dotyczącej środowiska wewnętrznego w urzędzie ustalone zostały zasady etycznego postępowania (w formie regulaminu), w tym zasada wyłączania pracownika organu administracji publicznej od udziału w postępowaniu w sprawie swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia (zasada ta stosowana była konsekwentnie w sprawach stanowiących

			zakres przedmiotowy zadania). W ocenie audytora adekwatne mechanizmy kontrolne, wobec opisanych wyżej ograniczeń środowiska wewnętrznego, winny sprzyjać przejrzystości sposobu prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji w dziedzinie hydrogeologii - rekomendowano uzupełnienie mechanizmów kontroli.
2.	Gospodarowanie i prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, regulamin ZFŚS i jego nowelizacja	Zarządzanie kadrami	Działania audytowe zrealizowane w obszarze wskazują, iż w odniesieniu do kryteriów podstawowych, czyli: legalności, gospodarności oraz celowości wydatkowania środków funkcjonowanie kontroli zarządczej działania w Starostwie należy ocenić pozytywnie. W odniesieniu do kryteriów szczegółowych: adekwatności, rzetelności, przejrzystości i jawności oraz zasad dokumentowania, zasad nadzoru, mechanizmów kontroli, etyczne zachowanie, zarządzania ryzykiem, stosowania narzędzi kontroli wewnętrznej i oceny prowadzenia wszystkich czynności podczas realizacji procesu niezbędne jest podjęcie działań doskonalących. Podczas procesu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przestrzegane są wymagania prawne. Przyjęte procedury wewnętrzne dla pełniejszego funkcjonowania i prawidłowego gospodarowania środkami ZFŚS powinny zostać dopracowane oraz być w pełni respektowane i stosowane przez pracowników. Ocena ostateczna została wydana po analizie stopnia zagrożenia w ramach ryzyk: nieprawidłowości związanych z naliczeniem ZFŚS, nieprawidłowości związanych z planowaniem wydatkowania środków ZFŚS, nieprawidłowego wydatkowania ZFŚS, naliczania podatku dochodowego, braku procedur wewnętrznych, stosowania nieaktualnych przepisów prawa, sprzeczności przepisów wewnętrznych i powszechnie obowiązujących, błędów formalnych dokumentacji, nieprawidłowego przepływu informacji, braku nadzoru nad pracownikami, pozostałych elementów kontroli zarządczej: zasad dokumentowania, zasad nadzoru, mechanizmów kontroli, etycznego zachowania, zarządzania ryzykiem.
3.	Obsługa transportowa Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu oraz nadzór nad eksploatacją samochodów służbowych	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	Czynności przeprowadzone w trakcie zadania audytowego odnośnie środowiska wewnętrznego wskazują, iż regulacje zawarte w Regulaminie Organizacyjnym oraz pozostałe regulacje wewnętrzne dotyczące trybu pracy i regulujące indywidualne zakresy obowiązków zapewniają oczekiwany 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 wewnętrznej zapewniające bieżącą ocenę skuteczności. Czynności przeprowadzone w trakcie zadania audytowego wskazują, iż w procesie obsługi transportowej Starostwa istotne wydaje się zwrócenie uwagi i podjęcie środków



			ograniczających występowania następujących ryzyk: ryzyko niedokumentowania wykonywanych czynności w postępowaniu lub niewystarczającego ich udokumentowania, ryzyko nieujęcia wykonywanych czynności w procedurze postępowania lub nierzetelnego ich udokumentowania, ryzyko niejednoznacznych zapisów procedur wewnętrznych.
4.	<u>Czynności sprawdzające</u> realizację rekomendacji zadania audytowego - Ocena kontroli zarządczej w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	Zamówienia publiczne	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji zawierały 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. W toku czynności sprawdzających przeprowadzonych w ramach audytu wewnętrznego, ustalono, że w Biurze Zamówień Publicznych zrealizowano lub na ukończeniu są działania zmierzające do zakończenia wdrażania rekomendacji. Ponadto zidentyfikowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do skutecznego zarządzania tymi ryzykami, a także wykorzystuje się szereg mechanizmów kontrolnych w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.
5.	<u>Czynności sprawdzające</u> realizację rekomendacji zadania audytowego - 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	Gospodarowanie zasobami urzędu/działalność pomocnicza	Rekomendacje audytu wypracowane na podstawie analizy wewnętrznej aktów prawnych, procedur i ich praktycznej realizacji zawierały 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. Przegląd procedur oraz testy rzeczywiste przeprowadzone podczas czynności sprawdzających potwierdzają, że w Wydziale Gospodarowania Mieniem wdrożono wskazaną rekomendację. Ponadto w wydziałach WA i ZN zidentyfikowano podstawowe ryzyka i podjęto działania zmierzające do skutecznego zarządzania tymi ryzykami, a także wykorzystuje się szereg mechanizmów kontrolnych w celu wyeliminowania błędów formalnych i merytorycznych.
6.	<u>Czynności sprawdzające</u> realizację rekomendacji zadania audytowego - Realizacja przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu projektu „Pokonać wykluczenie. Wszechstronna aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym z powiatu poznańskiego” – 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	Przegląd procedur oraz testy rzeczywiste przeprowadzone podczas czynności sprawdzających potwierdzają, iż dyrektor jednostki wprowadził usprawnienia kontroli zarządczej, w szczególności poprzez uzupełnienie mechanizmów kontroli (aktualizacja zasad postępowania w obszarze zamówień publicznych i aktualizacja zasad obiegu i kontroli dowodów finansowo-księgowych) oraz zapewnił przestrzeganie w bieżącej pracy wskazań zawartych w rekomendacjach po zadaniu zapewniającym, celem ograniczenia ryzyk wskazanych w sprawozdaniu z tego zadania.



7.	<u>Czynności sprawdzające</u> realizację rekomendacji zadania audytowego - 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	Transport zbiorowy i drogi publiczne	Przegląd procedur oraz testy rzeczywiste przeprowadzone podczas czynności sprawdzających potwierdziły, iż dyrektor jednostki uzupełnił mechanizmy kontroli zarządczej (wprowadzenie procedur postępowania na piśmie) oraz zapewnił przestrzeganie w bieżącej pracy obowiązujących przepisów w zakresie wydawania pozwoleń na zajęcie pasa drogowego.
----	---	---	--

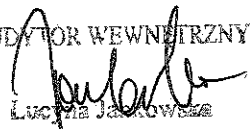
10. Cykl audytu wyrażony w latach (wyraża on stosunek zidentyfikowanych obszarów ryzyka do liczby zadań realizowanych w danym roku)

Liczba zidentyfikowanych obszarów ryzyka (zgodnie z planem audytu)	- 17
Liczba zrealizowanych zadań	- 3
Cykl audytu (w latach)	- 6

11. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

11.02.2015 r.

.....
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

LUCYNA JACKOWSKA

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