

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

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

### 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	
	<b>Ogółem liczba osobodni</b>	<b>750</b>	<b>750</b>	



**5. Przeprowadzone, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające:**

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Audyty wewnętrzne zlecone	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
						<b>90</b>	<b>170</b>	

**6. Niezrealizowane, w roku sprawozdawczym, zadania zapewniające**

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Audyty wewnętrzne zlecone	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
						<b>360</b>	<b>0</b>	

#### 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
			<b>100</b>	<b>75</b>

### 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
		<b>28</b>	<b>0</b>

### 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	<p>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.</p> <p>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</p>



			<p>zakres przedmiotowy zadania).</p> <p>W ocenie audytora adekwatne mechanizmy kontrolne, wobec opisanych wyżej <b>ograniczeń</b> środowiska wewnętrznego, winny sprzyjać przejrzystości sposobu prowadzenia postępowań administracyjnych i wydawania decyzji w dziedzinie hydrogeologii - rekomendowano uzupełnienie mechanizmów kontroli.</p>
2.	Gospodarowanie i prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, regulamin ZFŚS i jego nowelizacja	Zarządzanie kadrami	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
3.	Obsługa transportowa Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu oraz nadzór nad eksploatacją samochodów służbowych	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	<p>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.</p> <p>Czynności przeprowadzone w trakcie zadania audytowego wskazują, iż w procesie obsługi transportowej Starostwa istotne wydaje się zwrócenie uwagi i podjęcie środków</p>



			ograniczających występowania następujących ryzyk: ryzyko nieudokumentowania 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.
----	--	--------------------------------------	--

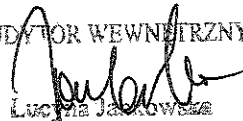
**10. Cykl audytu wyrażony w latach (wyraża on stosunek zidentyfikowanych obszarów ryzyka do liczby zadań realizowanych w danym roku)**

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)