

**Sprawozdanie z wykonania planu kontroli za 2020 rok
przez Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim**

I. Informacje ogólne

W 2020 r. funkcję p.o. Kierownika Biura Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim w okresie od 01.01.2020 r. do 30.04.2020 r. sprawowała Pani Jolanta Tutajewicz, a od 01.05.2020 r. obowiązki Kierownika Biura pełni Pani Katarzyna Fligier.

Plan kontroli realizowany przez Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrznego w 2020 r. wprowadzony został zarządzeniem nr 38/19 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 24 grudnia 2019 r.

Plan kontroli zakładał:

kontrole w jednostkach podległych:

- 2 kontrole planowe;
 - 1 kontrolę sprawdzającą
- oraz kontrole doraźne,

kontrole wewnętrzne w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim:

- 2 kontrole planowe;
 - 3 kontrole sprawdzające
- oraz kontrole doraźne.

W trakcie czynności kontrolnych ocena badanego stanu faktycznego odbywała się według określonych kryteriów, takich jak:

- poprawność organizacyjna danej jednostki z punktu widzenia realizacji celów, sprawność, prawidłowość i efektywność przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kierunków działania w celu wykonania zadania;
- legalność, czyli zgodność z przepisami prawa ogólnie obowiązującymi (ustawami, rozporządzeniami

odpowiednich organów), a także przepisami prawa lokalnego (zarządzeniami wewnętrznymi, statutem, regulaminami wewnętrznymi);

- celowość – zapewniająca eliminację działań niekorzystnych i zbędnych z punktu widzenia interesów jednostki, realizowana przez sprawdzenie, czy środki finansowe zostały wydatkowane zgodnie z ustalonym przeznaczeniem określonym w planie finansowym;
- gospodarność – ocena kontrolowanych zjawisk, procesów gospodarczych i finansowych z punktu widzenia racjonalności i efektywności podejmowanych decyzji, a następnie ich realizacji;
- zgodność dokumentacji ze stanem faktycznym.

II. Charakterystyka kontroli przeprowadzonych w okresie sprawozdawczym

Szczegółowej kontroli poddano następujące zagadnienia:

- poprawność gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- prawidłowość rozliczenia otrzymanej dotacji;
- prawidłowość naliczania wynagrodzeń;
- utylizację azbestu;
- realizację umów dotyczących programów i systemów informatycznych;
- prawidłowość prowadzenia gospodarki paliwowej w zakresie pojazdów OSP Gminy Krosno Odrzańskie.

W wyniku zakończonych postępowań kontrolnych wydano łącznie 47 zaleceń pokontrolnych.

W 2020 r. nie zrealizowano kontroli w Warsztatach Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim w zakresie zgodności zapisów księgowych ze sprawozdawczością budżetową ze względu na dużą ilość zachorowań na COVID-19. Ww. kontrola nie została ujęta w planie kontroli na 2021 r., natomiast w I kwartale 2021 r. został zaplanowany audyt wewnątrz dotyczący oceny funkcjonowania Warsztatów Terapii Zajęciowej w Krośnie Odrzańskim w zakresie finansowo-organizacyjnym oraz ocena systemu kontroli zarządczej.

Informacja szczegółowa w zakresie przeprowadzonych kontroli została przedstawiona poniżej w formie tabelarycznej.

**Sprawozdanie z przebiegu kontroli przeprowadzonych w 2020 r. przez
Biuro Kontroli i Audytu Wewnętrzny Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim**

1.	Znak sprawy	AK.1712.1.2020.JT
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Wydział Organizacyjny
	Rodzaj kontroli	Kontrola wewnętrzna – planowa
	Tematyka kontroli	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
	Data rozpoczęcia	02.03.2020 r.
	Data zakończenia	15.06.2020 r.
	Badany okres	01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.
	Zalecenia pokontrolne	<p><u>Dot. Wydziału Organizacyjnego:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) świadczenia z Funduszu przyznawać z zastosowaniem kryterium socjalnego oraz zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Miasta w Krośnie Odrzańskim Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych; 2) w przypadku organizowania wycieczek turystyczno-krajoznawczych prawidłowo ustalać koszt na jednego uczestnika; 3) kwoty dofinansowania z Funduszu ustalać zgodnie z obowiązującym planem rzeczowo – finansowym; 4) prawidłowo ustalać wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, <p><u>dot. Wydziału Finansowego:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 5) księgi rachunkowe prowadzić rzetelnie, tj. w taki sposób, aby dokonane w nich zapisy odzwierciedlały stan rzeczywisty.
2.	Znak sprawy	AK.1712.2.2020.KF
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Wydział Organizacyjny
	Rodzaj kontroli	Kontrola wewnętrzna - planowa
	Tematyka kontroli	Realizacja umów dotyczących programów i systemów informatycznych
	Data rozpoczęcia	08.06.2020 r.
	Data zakończenia	17.07.2020 r.

	Badany okres	-
	Zalecenia pokontrolne	<p><u>Dot. Wydziału Organizacyjnego:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) przestrzegać zasad zastępowania się na stanowiskach związanych z obsługą informatyczną Urzędu; 2) zapewnić kompletność oraz aktualność danych zawartych w umowach oraz załącznikach do umów; 3) koordynować sporządzenie umów powierzenia danych osobowych przez jednostki organizacyjne Gminy Krosno Odrzańskie z Firmą odpowiedzialną za utrzymanie Biuletynu Informacji Publicznej; 4) zapewnić kompletność podpisów na zawartych umowach powierzenia danych osobowych oraz umowach dotyczących zakupu programów i systemów informatycznych; 5) zapewnić dokonywanie kontroli formalno-prawnej oraz merytorycznej zawieranych umów; 6) wskazywać poprawne kwoty do zaangażowania środków finansowych na poszczególne lata obowiązywania umowy; 7) zapewnić dokonywanie kontroli danego wydatku pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych; 8) zawrzeć brakujące umowy dotyczące aktualnie użytkowanych programów przez pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim, <p><u>dot. Wydziału Finansowego:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 9) zapewnić kompletność podpisów na pieczęcie zamieszczanej na odwrocie umowy dotyczącej zaangażowania środków finansowych; 10) poprawnie wyliczać kwoty do zaangażowania środków finansowych na poszczególne lata obowiązywania umowy.
3.	Znak sprawy	AK.1712.3.2020.KF
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Wydział Finansowy
	Rodzaj kontroli	Kontrola wewnętrzna – planowa
	Tematyka kontroli	Prawidłowość naliczania wynagrodzeń za okres od 01.2020 r. do 06.2020 r.
	Data rozpoczęcia	19.08.2020 r.
	Data zakończenia	30.09.2020 r.
	Badany okres	01.01.2020 r. – 30.06.2020 r.

	Zalecenia pokontrolne	<u>Dot. Wydziału Organizacyjnego:</u> 1) prawidłowo ustalać i wypłacać pracownikom dodatek za wieloletnią pracę; 2) dokonać szczegółowej analizy zapisów Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim wprowadzonego zarządzeniem nr 36/19 z dnia 17 grudnia 2019 r., <u>dot. Wydziału Finansowego:</u> 3) wypłaty ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy dokonywać w ostatnim dniu zatrudnienia.
4.	Znak sprawy	AK.1712.4.2020.KF
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska i Rolnictwa
	Rodzaj kontroli	Kontrola wewnętrzna - planowa
	Tematyka kontroli	Utylizacja azbestu
	Data rozpoczęcia	07.10.2020 r.
	Data zakończenia	25.11.2020 r.
	Badany okres	01.01.2019 r. – 30.09.2020 r.
	Zalecenia pokontrolne	1) Wskazać zadania związane z usuwaniem azbestu w zakresie czynności Pana Roberta Węglika; 2) podjąć uchwałę w sprawie przyjęcia „Programu usuwania wyrobów zawierających azbest dla Gminy Krosno Odrzańskie na lata 2019-2032”; 3) na obowiązującym w Urzędzie wniosku o udzielenie dotacji na usunięcie wyrobów zawierających azbest uwzględnić załączniki wymienione w § 5 ust. 3 Regulaminu udzielania dofinansowania kosztów poniesionych na usuwanie azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Krosno Odrzańskie na lata 2012-2032; 4) dokonywać analizy złożonych wniosków o udzielenie dotacji na usunięcie wyrobów zawierających azbest pod względem ich kompletności (ocena formalna i merytoryczna); 5) treść dokumentu dotyczącego „Oceny stanu i możliwości bezpiecznego użytkowania wyrobów zawierających azbest” ustalić zgodnie z treścią załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki

		<p>Spolecznej w sprawie sposobów i warunków bezpiecznego użytkowania i usuwania wyrobów zawierających azbest;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6) rzetelnie i skrupulatnie prowadzić dokumentację dotyczącą usuwania wyrobów zawierających azbest; 7) sporządzać pisma do mieszkańców informujące o zakwalifikowaniu wniosku oraz umowy dotyczące udzielenia pomocy na usuwanie wyrobów zawierających azbest; 8) dokonać ujednoczenia treści wniosku i Regulaminu w kwestii dotyczącej złożenia „Informacji o wyrobach zawierających azbest”; 9) przestrzegać ustaleń obowiązującego Regulaminu w zakresie dokonywania odbioru azbestu; 10) dokonywać szczegółowej weryfikacji informacji przedstawionych przez firmę dokonującą demontażu i usunięcia azbestu w kwestii dotyczącej zakresu prac oraz zgłoszeń do odpowiednich organów; 11) na wnioskach o dofinansowanie zadania dotyczącego usuwania azbestu zamieszczać aktualne informacje; 12) dane dotyczące azbestu wprowadzać na bieżąco do Bazy azbestowej; 13) realizować obowiązek wynikający z § 4 ust. 3 rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 23 lipca 2009 r. w sprawie przedkładania marszałkowi województwa informacji o występowaniu substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska; 14) egzekwować od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami, wykorzystujących wyroby zawierające azbest, dokonywanie inwentaryzacji tych wyrobów oraz przedkładanie „Informacji o wyrobach zawierających azbest” Burmistrzowi; 15) prowadzić kontrole przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie azbestu i wyrobów azbestowych; 16) prowadzić monitoring realizacji „Programu usuwania azbestu i wyrobów zawierających azbest z terenu Gminy Krosno Odrzańskie”.
5.	Znak sprawy	AK.1712.5.2020.KF
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Wydział Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich
	Rodzaj kontroli	Kontrola wewnętrzna - planowa
	Tematyka kontroli	Prawidłowość prowadzenia gospodarki paliwowej w zakresie pojazdów OSP Gminy Krosno Odrzańskie (rozliczenia zużycia paliw na podstawie kart drogowych i kart pracy sprzętu)
	Data rozpoczęcia	26.10.2020 r.

	Data zakończenia	15.12.2020 r.
	Badany okres	01.06.2019 r. – 30.06.2020 r.
	Zalecenia pokontrolne	<p>1) Dokonywać rzetelnej weryfikacji okresowych kart pracy pojazdu oraz miesięcznych kart pracy sprzętu silnikowego pod względem prawidłowości dokonanych obliczeń, zastosowanych norm eksploatacyjnych oraz zgodności z Regulaminem finansowania i prowadzenia gospodarki transportowej oraz określania norm zużycia paliw płynnych przez pojazdy samochodowe, urządzenia specjalne i sprzęt silnikowy będący na wyposażeniu jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Krosno Odrzańskie, ustanowionym zarządzeniem nr 39/20 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 26 marca 2020 r.;</p> <p>2) w Regulaminie finansowania i prowadzenia gospodarki transportowej oraz określania norm zużycia paliw płynnych przez pojazdy samochodowe, urządzenia specjalne i sprzęt silnikowy będący na wyposażeniu jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu Gminy Krosno Odrzańskie, ustanowionym zarządzeniem nr 39/20 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 26 marca 2020 r. ustalić podstawowe normy zużycia paliwa dla wszystkich urządzeń użytkowanych i wykazywanych na kartach pracy sprzętu przez jednostki OSP.</p>
6.	Znak sprawy	AK.1711.1.2020.KF
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Miejski Klub Sportowy „Tęcza” w Krośnie Odrzańskim
	Rodzaj kontroli	Kontrola planowa
	Tematyka kontroli	Prawidłowość wydatkowania w 2017 r. dotacji na realizację zadania publicznego „Organizacja zawodów sportowych oraz działalności szkoleniowej w zakresie piłki nożnej, tenisa stołowego w Krośnie Odrzańskim”
	Data rozpoczęcia	24.06.2020 r.
	Data zakończenia	16.09.2020 r.
	Badany okres	01.01.2017 r. – 31.12.2017 r.
	Zalecenia pokontrolne	<p><u>Dot. Miejskiego Klubu Sportowego „Tęcza”:</u></p> <p>1) sprawozdania z realizacji zadania składać w terminach wskazanych w umowie oraz dołączać do nich załączniki wymagane zarządzeniem nr 31/13 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 6 lutego 2013 r. w sprawie</p>

		<p>wprowadzenia „Zasad przyznawania i rozliczania dotacji z budżetu Gminy Krosno Odrzańskie, przyznawanych organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego”;</p> <p>2) w sprawozdaniu wykazywać wydatki opłacone w trakcie trwania zadania publicznego, potwierdzone dowodem zapłaty;</p> <p>3) zapewnić, aby dokumenty potwierdzające dokonane wydatki były rzetelne oraz zawierały dekretację, zgodnie z wymogami zawartymi w art. 21 i 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, a opis dokumentów zawierał elementy wskazane w pkt 5.3 zarządzenia nr 31/13 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 6 lutego 2013 r.;</p> <p>4) bieżąco prowadzić księgi rachunkowe Klubu, <u>dot. Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu</u>;</p> <p>5) zapewnić, aby pracownicy potwierdzali podpisem fakt dokonania kontroli sprawozdania pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;</p> <p>6) dokonywać kontroli sprawozdania pod względem zgodności z wymogami zawartymi w zarządzeniu nr 31/13 Burmistrza Krosna Odrzańskiego z dnia 6 lutego 2013 r.;</p> <p>7) po rozliczeniu dotacji dokonywać zatwierdzenia sprawozdania w formie pisemnej.</p>
7.	Znak sprawy	AK.1711.2.2020.KF
	Nazwa jednostki kontrolowanej	Szkoła Podstawowa nr 2 w Krośnie Odrzańskim
	Rodzaj kontroli	Kontrola planowa
	Tematyka kontroli	Prawidłowość gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
	Data rozpoczęcia	14.09.2020 r.
	Data zakończenia	22.10.2020 r.
	Badany okres	01.01.2019 r. – 31.12.2019 r.
	Zalecenia pokontrolne	<p><u>Dot. Szkoły Podstawowej nr 2 w Krośnie Odrzańskim:</u></p> <p>1) ujednotwić przepisy oraz stosowane druki w zakresie składania oświadczenia o dochodach za poprzedni rok kalendarzowy oraz bezwzględnie stosować Regulamin ZFŚS;</p> <p>2) świadczenia z Funduszu przyznawać z zastosowaniem kryterium socjalnego;</p>

		<p>3) prawidłowo ustalać wysokość świadczeń z ZFŚS na podstawie złożonych oświadczeń o sytuacji materialnej osoby uprawnionej, <u>dot. Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu:</u></p> <p>4) terminowo dokonywać pracownikom potrąceń z wynagrodzenia udzielonych pożyczek mieszkaniowych.</p>
--	--	---

Sporządził:

STARSZY INSPEKTOR

Jolanta Tutajewicz

.....

Sprawdził:

KIEROWNIK BIURA

Katarzyna Fligier

.....

Zatwierdził:

BURMISTRZ

Marek Cebula

.....