

INFORMACJA O STANIE REALIZACJI PLANU KONTROLI W 2011 ROKU – POZIOM I i II KONTROLI ZARZĄDCZEJ

Jednostka/komórka kontrolowana Cel Zadanie			
Nieprawidłowości	Planowane/zalecane działania	Podjęte działania	Odniesienie do mierników pomocniczo zastosowanych w kontroli
<p>1. Jednostka/komórka kontrolowana: Straż Międzygminna w Pyrzycach Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań Zadanie: Realizacja dochodów z tytułu wydawania mandatów w Gminie Pyrzyce oraz wykonanie zaleceń pokontrolnych – kontynuacja kontroli rozpoczętej w 2010 roku</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – częściowe uregulowania w zakresie kont zespołu 3, – nieprawidłowe rozliczenia z pracownikami z tytułu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, – brak kontrasygnaty Głównego księgowego na umowie powodującej powstanie zobowiązania pieniężnego, – zaciągnięcie zobowiązania przekraczającego ustalony plan finansowy, – nieprawidłowe wykazywanie danych w rubryce „Zaangażowanie” w sprawozdaniu Rb-28S oraz w ewidencji księgowej konta 998, – dokonanie zwrotu wydatków z tytułu podróży służbowej Komendanta Straży Międzygminnej z zaliczki stałej na wydatki bieżące udzielonej pracownikowi nie odbywającemu tej podróży, – nie obciążanie Straży Międzygminnej kosztami mediów w związku z wykorzystywaniem pomieszczeń Urzędu Miejskiego, 	<ul style="list-style-type: none"> – zweryfikowanie opisu kont zespołu 3, – zwiększenie kontroli funkcjonalnej Głównego księgowego nad prawidłowością rozliczeń kosztów korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, – przestrzeganie obowiązku kontrasygnowania umów przez Głównego księgowego, – prawidłowe prowadzenie 	<ul style="list-style-type: none"> – zweryfikowano opis kont zespołu 3, – zwiększono kontrolę funkcjonalną Głównego księgowego, – kierownictwo jednostki zobowiązało się do przestrzegania obowiązku kontrasygnowania umów przez Głównego księgowego, prawidłowego prowadzenie ewidencji księgowej, rozliczanie 	<p>wskaźnik wykonania dochodów w stosunku do planu - 90%/ faktyczny (na koniec roku) – 74%</p> <p>wskaźnik zaległości w stosunku do dochodów należnych – 10%/ faktyczny (na koniec roku) – 24%</p>

<ul style="list-style-type: none"> – nie wystawienie w 3 przypadkach tytułów egzekucyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 22 listopada 2001 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. 	<p>ewidencji księgowej w zakresie zaangażowania i wykazywania danych w sprawozdawczości,</p> <ul style="list-style-type: none"> – rozliczanie udzielonych zaliczek z pracownikami, którym ich udzielono, – bieżące wystawianie tytułów wykonawczych, – ustalenie sposobu obciążeń Straży Międzygminnej za media i używanie telefonów. 	<p>udzielonych zaliczek, bieżącego wystawiania tytułów wykonawczych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – na skutek zmiany siedziby jednostka rozlicza koszty mediów ze środków własnych. 	<p>wskaźnik dochodów przedawnionych – 0/faktyczny – 0</p>
<p>2. Jednostka/komórka kontrolowana: Pyrzyckie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań Zadanie: Pobór opłat z tytułu korzystania z cmentarza</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – powtarzające się nieprawidłowości polegające na zawyżaniu wysokości opłaty za postawienie nagrobka dziecięcego tzn. pobierano 50 zł zamiast 30 zł, – nie pobieranie opłat za wjazd na cmentarz celem przechowywania zwłok w przypadku, gdy pogrzeb odbywał się poza cmentarzem komunalnym w Pyrzycach lub gdy obsługującym ceremonię pogrzebową była Spółka, – nieterminowe odprowadzanie w 2009 roku dochodów na rachunek Gminy Pyrzyce, – niestosowanie zapisów umowy dotyczących odprowadzania dochodów do 10 dnia każdego następnego miesiąca, co uniemożliwia stosowany system wzajemnych rozliczeń, – Regulamin cmentarza komunalnego (którym posługiwała się Spółka) został uchwalony na podstawie uchwały Nr V/23/03 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 10 lutego 2003 roku, która została unieważniona rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Zachodniopomorskiego, – w umowie z PPK Sp. z o.o. w sprawie administrowania cmentarzem komunalnym w Pyrzycach ustalono, że opłaty za korzystanie z cmentarza są pobierane w wysokości ustalonej w uchwale Rady Miejskiej. Do dnia przeprowadzenia kontroli przedmiotowej uchwały nie podjęto, a opłaty były pobierane na podstawie uchwały Zarządu Miejskiego z dnia 27 marca 1999 roku, – opłaty za korzystanie z cmentarza nie zostały ustalone na innych niż w 	<ul style="list-style-type: none"> – pobieranie opłat zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami, – ustalenie z Wydziałem Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Pyrzycach zasad wzajemnych rozliczeń w tym sposób zwrotu opłat w związku z rezygnacją z grobu, – kontynuowanie uzupełnianie ksiąg cmentarnych będących źródłem weryfikacji prawidłowości pobranej opłaty, – doprowadzenie do zgodności z obowiązującymi uregulowaniami spraw związanych z ustaleniem regulaminu cmentarza oraz opłat za korzystanie z cmentarza. 	<ul style="list-style-type: none"> – uchwalono Regulamin cmentarza a następnie jego zmianę, – w związku ze zmianą Regulaminu cmentarza w drodze zarządzenia Burmistrza Pyrzyc zostaną określone stawki opłat. 	<p>wskaźnik zgodności wysokości pobieranych opłat z uregulowaniami - 90%/ faktyczny – 98%</p> <p>wskaźnik prawidłowości przekazywania dochodów do Urzędu Miejskiego – 100%/ faktyczny – przypadki nieterminowego przekazywania opłat za III-VII, XI-XII/2009 oraz I-VIII/2010, a także zaniżenie</p>

<p>Pyrzycach cmentarzach komunalnych, w związku z czym istnieje ryzyko, że w przypadku tych cmentarzy mogą powstać nieprawidłowości związane z prowadzeniem ksiąg cmentarnych.</p>			<p>dochodów o 67,50 zł i zawyżenie dochodów o 125 zł w 2008 roku</p>
<p>3. Jednostka/komórka kontrolowana: Pyrzyckie Przedsiębiorstwo Mieszkaniowe Sp. z o.o. Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami Zadanie: Prawdopodobność naliczania i rozliczania kosztów poniesionych na utrzymanie lokalu</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – zaliczkę na pokrycie kosztów zarządu naliczano w wysokości niezgodnej z uchwałą Wspólnoty Mieszkaniowej, – dokonując rocznego rozliczenia kosztów niedopłata w kwocie 223,16 zł (w tym 182 zł – fundusz remontowy i 40,66 zł – koszty zarządu) została w całość zarachowana na poczet funduszu remontowego, co było niezgodne z przeznaczeniem tego funduszu w ustalonym w planie gospodarczym, – w wezwaniu do zapłaty wykazano błędna kwotę zaległości według stanu na dzień 31.03.2008 roku, – należne odsetki wykazywane w wezwaniach do zapłaty były niezgodne ze stanem faktycznym, tzn.: obowiązujący termin płatności został ustalony na koniec każdego miesiąca zamiast na 10 każdego miesiąca, odsetki były naliczane wyłącznie od zaległości już uregulowanych a nie od kwoty zaległości wykazanej w wezwaniu powiększonej o odsetki od już dokonanych nieterminowych wpłat, – w związku z występowaniem należności przedawnionych stwierdzono, że Spółka nie dokonywała na bieżąco analizy zaległości i ich aktualizacji. Mając na uwadze ryzyko związane z możliwością zaistnienia sytuacji, w której jednostka nie jest w stanie odzyskać przysługującej jej wierzytelności (np. w związku z przedawnieniem), jednostka zobowiązana była do tworzenia odpisów aktualizujących wartość należności w celu ich „urealnienia”, – w umowie o zarządzanie nie określono jednoznacznie wynagrodzenia dla zarządcy, – nieustalenie kwoty zaliczki przysługującej zarządcy w latach 1997-2002 spowodowało, że: zarządcy nie zależało na oszczędnościach, ponieważ dopłatami zawsze mógł obciążyć Wspólnotę, mieszkańcy Wspólnoty Mieszkaniowej nigdy nie wiedzieli, za jaką cenę zlecieli usługę zarządzania, – faktyczne obciążenia członków Wspólnoty Mieszkaniowej w latach 2004-2006 były niezgodne ze stawkami ustalonymi corocznymi uchwałami, – plany gospodarcze, które powinny zawierać remonty, zawierały prace, które 	<p>zwiększenie nadzoru Rady Nadzorczej Spółki</p>	<ul style="list-style-type: none"> – skierowanie informacji o nieprawidłowościach do Rady Nadzorczej i Wydziału NiR, – zmiana składu Rady Nadzorczej, – zmiany kadrowe w Wydziale NiR i Zarządzie Spółki, – obecnie w związku z ogłoszeniem upadłości spółki – działania pomocniczo- informacyjne na rzecz mieszkańców w celu złagodzenia skutków procesu upadłościowego. 	<p>wskaźnik zgodności wysokości pobieranych opłat z uregulowaniami - 100%/ faktycznie – nieosiągnięty (stwierdzono nieprawidłowości wskazane w kolumnie 1)</p>

<p>powinny być sfinansowane w ramach opłaty eksploatacyjnej np. przeglądy,</p> <ul style="list-style-type: none"> – z funduszu remontowego finansowano wydatki, które nie stanowiły remontów lub nie były ujęte w planie gospodarczym, – do końca 2006 roku czynsz z najmu lokali powstałych z zaadaptowanej powierzchni strychowej nie stanowił przychodów Wspólnoty Mieszkaniowej, – Wspólnota Mieszkaniowa nie posiadała rachunku bankowego, – wydatki oraz przychody były naliczane proporcjonalnie do powierzchni a nie na podstawie przepisów art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali, – umowa ze Wspólnotą Mieszkaniową była niejednoznaczna w zakresie wzajemnych obowiązków Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy, – Wspólnota nie określiła zakresu i sposobu prowadzenia przez zarząd lub zarządcę ewidencji pozaksiegowej, o której mowa w przepisach art. 22 ust. 2 pkt 10 oraz art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (Dz. U. z 2000r. Nr 80, poz.903 z późn.zm.), – część spraw prowadzonych przez Spółkę nie znajdowała uzasadnienia w odpowiednich uchwałach Wspólnoty Mieszkaniowej, np.: odpisanie odsetek za zwłokę stanowiących własność Wspólnoty Mieszkaniowej, wysokość stawek czynszu za lokale użytkowe, dzielenie ustalonej stawki czynszu za tzw. mieszkania strychowe na część związaną z funduszem remontowym oraz pozostałą część związaną z kosztami eksploatacji, sposób podziału kosztów z tytułu sprzedaży ciepła. 			
<p>4. Jednostka/komórka kontrolowana: Pyrzyckie Przedsiębiorstwo Mieszkaniowe Sp. z o.o. Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi Zadanie: Naliczanie opłat z tytułu funduszu remontowego i opłaty eksploatacyjnej</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – Spółka obciążała Wspólnoty Mieszkaniowe kosztami własnymi, które nie stanowiły kosztów zarządu nieruchomością wspólną, – w celu sfinansowania remontów wspólnot dokonywano transferu środków finansowych pomiędzy poszczególnymi wspólnotami. 	<ul style="list-style-type: none"> – zwiększenie nadzoru Rady Nadzorczej Spółki – zwiększenie zaangażowania Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa w sprawy Wspólnoty, której Gmina jest członkiem 	jw.	jw.
<p>5. Jednostka/komórka kontrolowana: Urząd Miejski w Pyrzycach – Pełnomocnik do spraw Rozwiązywania Problemów Uzależnień Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi</p>			

Zadanie: Wydatkowanie środków Gminnego Programu Rozwiązywania Problemów Alkoholowych			
<ul style="list-style-type: none"> – skład Komisji został ustalony przed zorganizowaniem przeszkolenia w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych tzn. 3 jej członków nie odbyło uprzednio odpowiedniego przeszkolenia, – niektóre wydatki były niezgodne z uchwalonym przez Radę Miejską GPPiRPA (zakup pompy zanurzeniowej, zapłatę czynszu za wynajem budynku), – Gmina finansowała wydatki z tytułu czynszu, których nie była odbiorcą tzn. wystawiała comiesięczne faktury, w których wskazywała nabywcę – Stowarzyszenie, a następnie dokonywała zapłaty tej faktury, – w okresie od I do III 2011 roku (poza czynszem) Gmina Pyrzyce finansowała wydatki związane z usługami telefonicznymi, wywozem nieczystości oraz utrzymaniem terenu w czystości, co było niezgodne z postanowieniami § 3 ust. 5 oraz § 6 ust. 1 zawartej w dniu 26 marca 2009 roku umowy najmu nieruchomości, – w 2 przypadkach stwierdzono stosowanie błędnej klasyfikacji budżetowej. 	<ul style="list-style-type: none"> – bieżące analizowanie wydatków oraz zwiększenie kontroli funkcjonalnej nad kierunkami wydatkowanych środków, w tym zaprzestanie finansowania wydatków nie ujętych w programie, – przeanalizowanie rekomendacji PARPA oraz stanowiska Najwyższej Izby Kontroli, co do celowości niektórych wydatków, pomimo ich ujęcia w GPPiRPA, – stosowanie prawidłowej klasyfikacji budżetowej i dokonanie w tym zakresie odpowiednich zmian w planie finansowym, – uzgodnienie z pracownikami Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa treści umowy najmu z Klubem Abstynenta „Krokus”. 	<ul style="list-style-type: none"> – przyjęto zasadę kierowania na szkolenia kandydatów na członków komisji, – skierowano wnioski do Wydziału BiF o refundację wydatku niezgodnego z GPRPA, – do planu wydatków wprowadzono prawidłową podziałkę klasyfikacji budżetowej, – w GPRPA ujęto zadania dostosowane do lokalnych potrzeb oraz specyfiki Gminy Pyrzyce, – ustalono Regulamin komisji i zakres czynności Pełnomocnika ds. Uzależnień i Zdrowia. 	<p>wskaźnik udokumentowanej celowości wydatków – 95%/ faktyczny – 98%</p>
<p>6. Jednostka/komórka kontrolowana: Urząd Miejski w Pyrzycach – Wydział Spraw Obywatelskich Cel: Efektywność i skuteczność przepływu informacji, zgodność działania z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania Zadanie: Prowadzenie ewidencji korespondencji</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – rejestr przesyłek wpływających nie zawierał danych wymienionych w § 40 ust. 3 pkt 5, 6 i 8 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej Załącznik Nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.), tj.: daty widniejącej na przesyłce, znaku 	<ul style="list-style-type: none"> – zawieranie w prowadzonych rejestrach wszystkich wymaganych przepisami informacji, – przekazanie prowadzenia spraw zgodnie z właściwością 	<ul style="list-style-type: none"> – w prowadzonych obecnie rejestrach zamieszcza się wszystkie brakujące informacje, – dokonano przekazania spraw zgodnie z 	<p>wskaźnik spełnienia wymogów obowiązujących uregulowań – 90%/ faktyczny – 71%</p>

<p>występującego na przesyłce a także ewentualnych danych dotyczących liczby załączników,</p> <ul style="list-style-type: none"> – rejestr przesyłek wychodzących nie zawierał znaku sprawy wysyłanego pisma, który jest wymagany zgodnie z przepisami § 61 ust. 1 pkt 4 wymienionej powyżej Instrukcji kancelaryjnej, – zakres spraw prowadzonych w Wydziale nie odpowiadał w pełni obowiązującemu Regulaminowi organizacyjnemu Urzędu Miejskiego w Pyrzycach tj.: Wydział Spraw Obywatelskich (Punkt Informacyjny) powinien prowadzić rejestr faktur (rejestr prowadził Wydział Organizacyjny), Wydział Organizacyjny powinien prowadzić rejestr zarządzeń Burmistrza Pyrzyc (rejestr prowadził Wydział Spraw Obywatelskich). 	<p>Wydziału Organizacyjnego i Wydziału Spraw Obywatelskich,</p> <ul style="list-style-type: none"> – uzgodnienie zasad rejestrowania przesyłek kierowanych do USC. 	<p>właściwościami Wydziałów,</p> <ul style="list-style-type: none"> – przesyłki kierowane do USC rejestrowane są w Punkcie Informacyjnym. 	
<p>7. Jednostka/komórka kontrolowana: Urząd Miejski w Pyrzycach – Wydział Infrastruktury i Ochrony Środowiska Straż Międzygminna w Pyrzycach</p> <p>Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania Zadanie: Funkcjonowanie targowiska</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – w Gminie Pyrzyce nie wskazano lokalizacji targowisk w oparciu o przepisy ustawy oraz nie ustalono ich regulaminów, – w uchwale Nr XVI/115/07 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 25 października 2007 roku w sprawie opłaty targowej (pomimo ustalenia stawek dziennych opłaty), nie wskazano terminu dokonywania ich wpłaty (np. dzień, w którym dokonywana jest sprzedaż), co utrudnia jednoznaczne określenie wymagalności zobowiązania, – porozumienie z dnia 8 września 2009 roku w sprawie zasad poboru dziennej opłaty targowej na terenie miasta Pyrzyce zawarte ze Strażą Międzygminną w Pyrzycach zawierało uchybienia polegające na: – w § 1 porozumienia wskazano, że strażnicy dokonują poboru opłaty targowej zgodnie z uchwałą Nr XLIII/375/09 Rady Miejskiej w Pyrzycach z dnia 28 maja 2009 roku. Ponieważ w dniu 26 maja 2011 roku podjęto uchwałę Nr VIII/79/11, uchwała powołana w porozumieniu utraciła aktualność, – w § 2 porozumienia ustalono, że rozliczenie kwitariusza będzie następować w dniu, w którym opłata targowa została pobrana lub w dniu następnym. Natomiast zgodnie z przepisami art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 roku, Nr 8, poz. 60 z późn.zm.) – terminem płatności dla inkasenta jest dzień następujący po dniu, w którym wpłata opłaty powinna nastąpić. Jedynie Rada posiada kompetencje do ustalenia innych terminów z tym, że wyłącznie późniejszych, niż termin 	<ul style="list-style-type: none"> – dokonanie analizy potrzeb i możliwości Gminy Pyrzyce związanych z urządzeniem zorganizowanego targowiska, w tym ewentualnego uregulowania kwestii jego lokalizacji i regulaminu, – dokonanie zmian w obowiązującej uchwale Rady Miejskiej w Pyrzycach w sprawie opłaty targowej poprzez wskazanie terminu płatności tej opłaty, – dostosowanie zapisy porozumienia z dnia 8 września 2009 roku ze Strażą Międzygminną w Pyrzycach do obowiązujących uregulowań zawartych w uchwałach Rady Miejskiej oraz w ustawie Ordynacja podatkowa, 	<ul style="list-style-type: none"> – poinformowano Biuro Rady Miejskiej o nieaktualnych zapisach ewidencji uchwał Rady Miejskiej, – ponieważ uchwała Rady Miejskiej reguluje zasady poboru opłaty planuje się unieważnienie porozumienia ze Strażą Międzygminną, – dokonano zmiany uchwały w sprawie opłaty targowej, – Komendant Straży Międzygminnej zobowiązał się do dokonywania kontroli kwitariuszy, – osoby pobierające opłatę targową zostały 	<p>wskaźnik zgodności wysokości opłat z uregulowaniami – 90%/ faktyczny – 100% z uwagami o braku pełnych danych w zakresie możliwości identyfikacji opłaty</p> <p>wskaźnik spełnienia wymogów formalnych – 90%/ faktyczny – 83%</p> <p>wskaźnik prawidłowości dokonywania wpłat przez inkasenta – 100%/ faktyczny – 91%</p>

<p>wynikający z ustawy Ordynacja podatkowa,</p> <ul style="list-style-type: none"> – w dowodach wpłaty nie wskazywano wielkości zajmowanej powierzchni, od której uzależniono wysokość opłaty, co uniemożliwia kompletną identyfikację tytułu wpłaty oraz potwierdzenie prawidłowości pobranej kwoty, – dowód wpłaty mieszczący się pomiędzy wpłatami z dnia 20.05.2011 roku zawierał datę 14.05.2011r., co świadczy o błędnie nadanej dacie lub poborze opłaty w dniu 14.05.2011r. bez jej udokumentowania i terminowego rozliczenia, – sporadycznie dowody wpłaty nie zawierały podpisu inkasenta, – w 1 przypadku dowód wpłaty anulowano (dowód nr 2618196) poprzez zamieszczenie adnotacji „anulowane”. Anulowany druk powinien zawierać adnotację „unieważniam” wraz z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej tej czynności, – inkasenci opłaty targowej (pracownicy Straży Międzygminnej w Pyrzycach) spośród 50 dni okresu kontrolowanego, w których opłata targowa powinna być pobrana, w 3 dniach nie dokonywali jej poboru. Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn.zm.) - obowiązkiem inkasenta jest pobranie od podatnika podatku i wpłacenie go we właściwym terminie organowi podatkowemu, – w 4 przypadkach inkasenci dokonali wpłat do kasy Urzędu Miejskiego z jednodniowym opóźnieniem, – inkasenci posługiwali się tym samym kwitariuszem. Nieudokumentowana wymiana kwitariuszy przychodowych stanowiących druki ściślego zarachowania pomiędzy inkasentami stwarza ryzyko braku możliwości ustalenia i rozliczenia osoby odpowiedzialnej w przypadku zniszczenia lub zagubienia kwitariusza. 	<ul style="list-style-type: none"> – przeanalizowanie słuszność uregulowania zawartego w uchwale wskazującego, że opłatę targową pobiera się wyłącznie na „innych” targowiskach, – prawidłowe dokumentowanie i rozliczanie poboru opłaty targowej (wpisywania na dowodach wpłaty zajmowanej powierzchni przez wnoszącego opłatę, podpisywania dowodów wpłaty, a także prawidłowego anulowania dowodów wpłaty ze zwróceniem uwagi na niedopuszczalność poprawek), – terminowe dokonywania wpłat pobranej opłaty, – pobierania opłat targowych za każdy dzień handlu, – dokumentowania poboru opłaty w kwitariuszach przez inkasenta odpowiedzialnego za jego pobranie i rozliczenie. 	<p>zobligowane do prawidłowego wypełniania kwitariuszy i terminowego dokonywania wpłat.</p>	
<p>8. Jednostka/komórka kontrolowana: Straż Międzygminna w Pyrzycach Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, ochrona zasobów Zadanie: Wykorzystywanie samochodów służbowych w Straży Międzygminnej</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – prowadzona dokumentacja wykorzystywania samochodu służbowego nie zapewniała należytej kontroli, tj.: miesięczne karty eksploatacyjne nie były wypełniane zgodnie z treścią przeznaczonych do tego celu rubryk, pozycje dotyczące zużycia paliwa nie były wypełniane w ogóle, – w jednostce nie prowadzono ewidencji zużycia paliwa, ani nie ustalono norm zużycia paliwa, – na podstawie okazanej dokumentacji nie można zidentyfikować trasy przejazdów, co uniemożliwia ustalenie celowości wyjazdów i przestrzeganie 	<ul style="list-style-type: none"> – ustalenie w formie zarządzenia norm zużycia paliwa oraz zasad dokumentowania zużycia paliwa i przejazdów, w tym uwzględniających trasę przejazdu, – dokonywanie inwentaryzacji 	<p>wprowadzono w życie zarządzenie Nr 3/2011 Komendanta Straży Międzygminnej w Pyrzycach z dnia 23 września 2011 roku regulujące normy zużycia paliwa i jego rozliczanie</p>	<p>wskaźnik poprawności uregulowań wewnętrznych – 95%/ faktyczny – brak ustalonych norm zużycia paliwa</p>

<p>gospodarności w zakresie dokonywanych wydatków na zakup paliwa,</p> <ul style="list-style-type: none"> – nie przeprowadzono inwentaryzacji paliwa (np. przez zatankowanie do pełna), a w urządzeniach księgowych nie dokonano na koniec 2010 roku zapisów korygujących koszty o wartość pozostałego stanu paliwa. 	<p>paliwa i korekty jego stanu na koniec roku.</p>		<p>wskaźnik poprawności rozliczenia paliwa w oparciu o powyższe – 100%/ faktyczny – stwierdzono nieprawidłowości uniemożliwiające stwierdzenia poprawności rozliczenia paliwa</p>
<p>9. Jednostka/komórka kontrolowana: Urząd Miejski w Pyrzycach – Wydział Inwestycji i Zagospodarowania Przestrzennego Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania Zadanie: Udzielanie zamówień publicznych</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – zawierając umowę na wykonanie usług polegających na opracowaniu dokumentów zgodnie z przepisami art. 53 ust. 3 oraz art. 64 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym: nie stosowano procedury określonej w zarządzeniu Nr 80/2011 Burmistrza Pyrzyc z dnia 9 marca 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 zł, zapisy umowy nie zostały powiązane ze złożoną ofertą tzn. oferta zawierała ceny jednostkowe a w umowie określono wynagrodzenie miesięczne ryczałtowe, – umowy powodujące zaciąganie zobowiązań nie zawierały kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej, – ustalenia wartości szacunkowej robót budowlanych dokonano niezgodnie z przepisami art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.) w związku z postanowieniami § 1 ust. 2 Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, – protokół konieczności wykonania robót dodatkowych na dachu Pyrzyckiego Domu Kultury nie zawierał podpisu wszystkich członków komisji tj. wykonawcy i kierownika, 	<ul style="list-style-type: none"> – dokonanie analizy i odpowiednich zmian merytorycznych zapisów procedur określonych w zarządzeniu Nr 80/2011 Burmistrza Pyrzyc z dnia 9 marca 2011 roku, – zapewnienie pisemności postępowania w każdym jego stadium, – zabezpieczenie oryginałów formularza oferty oraz kosztorysu ofertowego Wykonawcy – w trakcie kontroli stwierdzono brak oryginałów dokumentów, – bezwzględne stosowanie zapisów Regulaminu do czasu jego zmiany, – zawieranie umów na zasadach 	<ul style="list-style-type: none"> –opracowano kwestionariusze zamówień publicznych, –wprowadzono zmiany do zarządzenia Burmistrza Pyrzyc w sprawie regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro, –wydział wnioskował o zakup oprogramowania wspomagającego w zakresie zamówień publicznych, –wydział będzie wnioskował 	<p>wskaźnik ilości naruszonych przepisów ustawy – 10%/ faktyczny – naruszenia 3 przepisów przy zawieraniu umowy i 1 przepisu przy zawieraniu aneksu, czyli 4/2</p> <p>wskaźnik unieważnionych postępowań - 1%/ faktyczny – 36%</p> <p>wskaźnik uzasadnionych odwołań –</p>

<ul style="list-style-type: none"> – umowę na wykonanie robót budowlanych w budynku Domu Kultury w Pyrzycach (wykonanie balustrady przy schodach wejściowych, wykonanie i montaż kratownic stalowych od strony parku, wykonanie i montaż schodów stalowych przy wejściu na dach, roboty murarskie czerpni powietrza) zawarto z pominięciem procedury udzielania zamówień publicznych. Zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi, w przypadku gdy wartość zamówienia nie przekraczała 14 000 euro odstępnie od obowiązujących procedur wymaga zgody Burmistrza Pyrzyc i stosownej opinii Skarbnika Gminy, – w protokole końcowym wykonanie ww. robót budowlanych wykazano wady do usunięcia polegające na poprawieniu stopów zamocowania bariery schodowej. Do dnia kontroli wad nie usunięto. Jednocześnie nie określono obowiązującego terminu usunięcia wady, co uniemożliwiało naliczanie kar, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3 umowy z Wykonawcą, – zaproszenie do składania ofert oraz złożona oferta na wykonanie pokrycia w technologii bezspoinowej dachu Pyrzyckiego Domu Kultury, demontaż i powtórny montaż obróbek blacharskich, uszczelnienie wlotów kanalizacji deszczowej były niezgodne z obowiązującymi formularzami stanowiącymi załącznik do Regulaminu ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000, – wykonawcom robót nie naliczono kar w związku z nieterminowym wykonaniem umowy, o udzielając zamówienia na prace dodatkowe i zamiennie dotyczące wykonania robót budowlanych – montażowych polegających na rozbudowie Szkoły Podstawowej o salę gimnastyczną wraz z zapleczem sanitarno – szatniowym, część dydaktyczną z aulą szkolną oraz świetlicę wiejską z zapleczem kuchennym i sanitarnym w miejscowości Żabów Gmina Pyrzyce stwierdzono, że: udzielając zamówienia dodatkowego nie sporządzono pisemnego protokołu postępowania o udzielenie zamówienia (z załącznikami), nie wyegzekwowano od Wykonawcy złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 68 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie zamieszczono, niezwłocznie po zawarciu umowy, ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych, przed podpisaniem umowy podstawowej Wykonawca robót budowlanych wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej. Przedłożona gwarancja zawiera błędną datę umowy, której wykonanie zabezpiecza oraz termin ważności nie obejmujący 3 lat, przed zawarciem umowy na roboty dodatkowe nie sporządzono protokołów negocjacji, które – zgodnie z protokołami konieczności - miały stanowić 	<p>określonych w ofercie,</p> <ul style="list-style-type: none"> – kontrasygnowanie umów powodujących zaciągnięcie zobowiązania przez Skarbnika Gminy lub osobę przez niego upoważnioną, – egzekwowanie należnych kar, – podpisywanie protokołów konieczności przez wszystkich członków komisji, – wskazywanie w protokole końcowym wykonania robót budowlanych terminu usunięcia stwierdzonych wad i naliczania kar z tytułu niedotrzymania tego terminu, – sprawdzenie i udokumentowanie usunięcia wady polegającej na poprawieniu stopów zamocowania bariery schodowej w Pyrzyckim Domu Kultury, – sporządzanie protokołów negocjacji w przypadkach zlecenia robót dodatkowych, jeżeli obowiązek ich sporządzenia wynikał z odrębnych ustaleń (w kontrolowanych przypadkach obowiązek ten wynikał z protokołów konieczności), – sporządzanie protokołów, egzekwowanie oświadczeń, podawanie ogłoszeń o udzieleniu zamówienia w BZP - również w przypadku udzielania zamówień w trybie 	<p>o aktualizację oprogramowania do kosztorysowania (program do kosztorysowania jest niezbędny w zakresie ustalenia wartości szacunkowej robót budowlanych),</p> <ul style="list-style-type: none"> – kierownik wydziału będzie wnioskować o doszkalanie systematyczne pracowników w zakresie zamówień publicznych, – szczegółowy zakres wykonywanych zaleceń odnośnie nieprawidłowości zostanie przedstawiony do 30 kwietnia 2012 r. 	<p>0/faktyczny - 0</p>
--	---	--	------------------------

<p>podstawę ustalenia ostatecznej wartości robót budowlanych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – Na mocy Aneksu Nr 2 z dnia 31 maja 2011 roku dokonano zmiany terminu wykonania zadania, która mogła mieć wpływ na krąg wykonawców zdolnych do wykonania zamówienia lub zainteresowanych udziałem w postępowaniu. W związku z powyższym należy ją uznać za istotną i stanowiącą naruszenie przepisów art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.). 	<p>zamówienia z wolnej ręki,</p> <ul style="list-style-type: none"> – egzekwowanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w należytej formie, czasie i adekwatnie do zawartej umowy, – ustalenie skutków prawnych posiadanego zabezpieczenia należytego wykonania robót, – wyjaśnienie sposobu wyceny robót zamiennych, która spowodowały zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy o 20 917,41 zł, – weryfikowanie wynagrodzenia za wykonanie robót dodatkowych pod względem zapisów umowy podstawowej w zakresie wysokości stosowanych cen jednostkowych, – dokonywanie wyłącznie dopuszczalnych prawem zmian w umowach. 		
<p>10. Jednostka/komórka kontrolowana: Urząd Miejski w Pyrzycach – Wydział Organizacyjny Cel: Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, ochrona zasobów Zadanie: Nadzór nad funkcjonowaniem systemów informatycznych – lista kontrolna</p>			
<ul style="list-style-type: none"> – Polityka bezpieczeństwa nie zawierała opisu struktury zbiorów danych wskazujących zawartość poszczególnych pól informacyjnych i powiązania między nimi oraz sposobu przepływu danych pomiędzy poszczególnymi systemami, – Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych nie określała sposobu realizacji wymogu zapewnienia przez system odnotowania informacji o odbiorcach, którym dane osobowe zostały udostępnione, dacie i zakresie tego udostępnienia oraz sposobu stosowania środków zabezpieczeń urządzeń i nośników przekazywanych poza 	<ul style="list-style-type: none"> – zweryfikowanie i uzupełnienie zapisów Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych zgodnie z aktualnie obowiązującymi w 	<ul style="list-style-type: none"> – w związku ze zmianami organizacyjnymi Sekretarz Gminy oświadczył, że zmiany uregulowań wewnętrznych zostaną dokonane w I kwartale 2012 roku (do dnia sporządzenia niniejszego 	<p>Wskaźniki zakładane:</p> <p>wskaźnik zabezpieczenia przed modyfikacją zapisów księgowych po zamknięciu ksiąg –</p>

<p>obszar przetwarzania danych osobowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – nie dokonywano czasowego wyrejestrowania użytkownika z systemu informatycznego w okolicznościach wymienionych w rozdziale II ust. 4 Instrukcji, tzn. nie są faktycznie analizowane przyczyny wyrejestrowania, o których mowa w Instrukcji, – Administrator bezpieczeństwa prowadził ewidencję pracowników dopuszczonych do pracy w systemie informatycznym przetwarzającym dane osobowe, która wymaga uaktualnienia poprzez uzgodnienie z pracownikiem ds. kadr, – w postanowieniach Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych znajdują się odwołania do zasad określonych w przepisach, które zostały uchylone, – w związku ze zmianą obowiązujących przepisów, uregulowań wewnętrznych nie dostosowano do wymogów rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 roku w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. Nr 159, poz. 948), – Administrator Bezpieczeństwa nie dokonywał udokumentowanych kontroli i kwartalnych ocen bezpieczeństwa, – obowiązująca Polityka bezpieczeństwa zawiera dane, które częściowo są nieaktualne ze względu na zmiany organizacyjne w Urzędzie (np. wykaz pomieszczeń i komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz wykaz programów), – opis systemu informatycznego stanowiącego część Polityki rachunkowości nie zawierał (w stosunku do każdego oprogramowania) opisu zasad ewidencji przebiegu przetwarzania danych, w tym wykazu procedur i funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych. Tylko instrukcje dotyczące części programów (zawierające powyższe dane) zostały wprowadzone do stosowania na podstawie zarządzenia Burmistrza Pырzyc, – wykaz programów dopuszczonych do stosowania – zgodnie ze sformułowaniem zawartym w rozdziale III załącznika do Polityki rachunkowości - nie obejmował wszystkich programów wymienionych w Tabeli wykazanej w rozdziale III ust. 5 tego załącznika, – pracownicy księgowości posiadają zasilacze awaryjne (UPS), które nie spełniają swej funkcji tzn. nie zapewniają nieprzerwanego (czasowego) zasilania komputera w przypadku przerwy w dostawie prądu, co pozwoliłoby na zapisanie wprowadzonych danych i niezwłoczne zakończenie innych niezbędnych w danej chwili prac. 	<p>tym względzie przepisami,</p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzeganie ustalonych uregulowań wewnętrznych w zakresie czasowego wyrejestrowania użytkownika z systemu informatycznego, prowadzenia aktualnej ewidencji pracowników dopuszczonych do pracy w systemie informatycznym przetwarzającym dane osobowe, – zobligowanie pracownika ds. kadr do bieżącego informowania Administratora Bezpieczeństwa Informatyki o zdarzeniach mających wpływ na zagadnienia zawarte w obowiązujących uregulowaniach, – dokonywanie udokumentowanych kontroli i kwartalnych ocen bezpieczeństwa i sporządzania na ich podstawie rocznych sprawozdań, – uaktualnienie wykazu pomieszczeń i komórek organizacyjnych, w których przetwarzane są dane osobowe oraz wykazu programów stosowanych do przetwarzania danych osobowych, – przygotowanie i przedstawienie Skarbnikowi Gminy odpowiednich modyfikacji zapisów Polityki rachunkowości 	<p>sprawozdania zmian nie dokonano – uwagi w tym względzie przekazano kierownictwu),</p> <ul style="list-style-type: none"> – pracownik ds. kadr został zobligowany do przekazywania odpowiednich informacji Administratorowi bezpieczeństwa, – na skutek zmiany Regulaminu organizacyjnego – zalecenia w zakresie realizacji i wdrożenia dalszych działań przekazano pismem z dnia 27 marca 2012 roku obecnemu kierownikowi Wydziału Organizacyjnego. 	<p>100%</p> <p>wskaźnik bezpieczeństwa dostępu – 100%</p> <p>wskaźnik bezpieczeństwa przed kradzieżą – 100%</p> <p>wskaźnik bezpieczeństwa stron internetowych – 100%</p> <p>wskaźnik ochrony oprogramowania 100%</p> <p>faktycznie – według odpowiedzi zawartych w liście kontrolnej – 100% z zastrzeżeniami zawartymi w kolumnie 1</p>
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – opracowanie planu wymiany sprzętu informatycznego, – uwzględnienie w działalności Wydziału poniesienia odpowiednich nakładów na szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa informatycznego, zakup niezbędnego oprogramowania i sprzętu oraz usług (w tym rozważenie możliwości zlecenia przeprowadzenia audytu informatycznego), – współpraca informatyków Urzędu Miejskiego w Pyrzycach z Pełnomocnikiem ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zakresie szkoleń pracowników nowozatrudnionych, – zobligowanie Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych do opracowania planu ochrony informacji niejawnych. 		
--	---	--	--

Z uwagi na przeprowadzenie dodatkowych kontroli wymienionych w Załączniku Nr 2 oraz w celu umożliwienia uporządkowania spraw związanych ze zmianami organizacyjnymi nie przeprowadzono kontroli w Wydziale Nieruchomości i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Pyrzycach w zakresie sprzedaży nieruchomości oraz aktualizacji opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania gruntów. Kontrola tych obszarów została uwzględniona w planie kontroli na 2012 rok, natomiast ryzyka w tym względzie były monitorowane w ramach bieżącej działalności Wydziału Nieruchomości i Rolnictwa.

**INFORMACJA O KONTROLACH PRZEPROWADZONYCH W 2011 ROKU
POZA PLANEM KONTROLI – POZIOM I i II KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

1. Szkoła Podstawowa w Żabowie - prawidłowość wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w latach 2009-2010 na organizację spotkań i wyjazdów integracyjnych

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na: niezachowaniu właściwej formy wydawania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym tj. zarządzeń; niejednoznaczności zapisów Regulaminu ZFŚS w zakresie wydatkowania i sposobu przyznawania środków ZFŚS SP w Żabowie; przekroczeniu planu finansowego na 2011 rok w części dotyczącej dopłat do imprez i wyjazdów integracyjnych; nierzetelności w przekazywanych do Wydziału Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego w Pyrzycach list uczestników wyjazdów, co spowodowało nieprawidłowe naliczenie podatku dochodowego od osób fizycznych; nieuprawnionym pobieraniu przez Dyrektora Szkoły wpłat tj. z pominięciem zarejestrowania zdarzeń w urządzeniach księgowych Szkoły; uszczupleniu środków ZFŚS w związku ze sfinansowaniem całkowitego kosztu wyjazdów z funduszu i niedokonaniem na ten cel niezwłocznej wpłaty części wydatków, których zwrotu dokonali uczestnicy wyjazdów (do czasu dokonania zwrotu zgromadzone w ten sposób środki od 2009 roku były w nieuprawnionej dyspozycji Dyrektora Gimnazjum).

Podjęte działania: odwołanie Dyrektora Szkoły; wprowadzenie w życie Regulaminu ZFŚS po jego uzgodnieniu ze związkami zawodowymi.

2. Szkoła Podstawowa w Mielęcinie - prawidłowość wydatkowania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w latach 2010-2011

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na: niezachowaniu właściwej formy wydawania aktów normatywnych o charakterze wewnętrznym tj. zarządzeń; częściowej nieaktualności lub niezgodności Regulaminu ZFŚS z obowiązującymi przepisami a także wewnętrznej sprzeczności jego zapisów; nieprawidłowym przyznawaniu zapomóg wiosennych i jesienno-zimowych oraz „wczasów pod gruszą” poprzez nierówne traktowanie pracowników i emerytów, jak również zróżnicowanie wysokości świadczeń w zależności od wymiaru czasu pracy; przyznawaniu zapomóg losowych z pominięciem kryterium dochodowego; nieprecyzyjnym ujęciu zapomóg w planie wydatków; nieprawidłowym przyznawaniu dofinansowania do wycieczek; niezachowaniu proporcji w stosunku do okresu zatrudnienia i wymiaru czasu pracy w naliczaniu świadczeń urlopowych; udzielaniu pożyczek niezgodnie z zapisami regulaminowymi; dokonywaniu nieplanowanych wydatków; opracowaniu planu finansowego oraz tabel wysokości świadczeń niezgodnie z obowiązującym Regulaminem.

Podjęte działania: wprowadzenie w życie Regulaminu ZFŚS po jego uzgodnieniu ze związkami zawodowymi; uporządkowanie dokumentacji; zlecenie wypłaty zaniżonych świadczeń oraz dokonania zwrotu z rachunku ZFŚS na rachunek Szkoły kosztów transportu związanych ze spotkaniem integracyjnym.

3. Straż Międzygminna w Pyrzycach - podejmowanie czynności związanych z udostępnieniem fotoradaru przez firmę Meron

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na: niepodejmowaniu niezwłocznie działań zmierzających do ustalenia sprawcy wykroczenia oraz czynności następnych mających na celu ustalenie należności i wyegzekwowanie zapłaty; nieprzestrzeganiu obowiązujących unormowań o charakterze kompetencyjno - organizacyjnym w zakresie zawierania umów na obsługę fotoradaru.

Podjęte działania: zobligowanie Komendanta Straży Międzygminnej do niezwłocznego podejmowania czynności zmierzających do wyegzekwowania mandatów, przygotowanie przez Gminy – strony Porozumienia Międzygminnego propozycji zmian wzajemnych rozliczeń; rozważanie zmiany formy organizacyjnej funkcjonowania Straży Międzygminnej.

4. Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Pyrzycach – rozliczanie zużycia paliwa w jednostkach ochotniczych straży pożarnych w 2011 roku

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na: niedokonaniu wyboru dostawcy paliwa w trybie postępowania o zamówienie publiczne; braku podstawy stosowania norm zużycia paliwa lub stosowania ich niezgodnie z obowiązującym zarządzeniem Burmistrza Pyrzyc; nieprawidłowym wypełnianiu kart drogowych i kart pracy sprzętu, w tym popełnianiu błędów rachunkowych i nieujmowaniu w kartach faktycznych ilości zakupionego paliwa wynikającego z faktur; niedokonywaniu rozruchów, o których mowa w obowiązującym zarządzeniu Burmistrza Pyrzyc, a w przypadku dokonywania rozruchów innych niż obowiązujące - brak dat i czasu ich trwania; nieudokumentowaniu zgody Burmistrza Pyrzyc w przypadku używania pojazdów do celów innych niż ochrona przeciwpożarowa; utrzymywaniu pojazdów i sprzętu silnikowego z niepełnymi zbiornikami paliwowym; obrocie kartami drogowymi niezgodnie z zasadami właściwymi dla druków ścisłego zarachowania.

Podjęte działania (obecnie na stanowisku ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego: podpisanie umowy na dostawę paliw oraz olejów i płynów eksploatacyjnych na podstawie zarządzenia Burmistrza Pyrzyc z dnia 09 marca 2011 roku, zaplanowanie na 10 – 15 kwietnia 2012 r. posiedzenia Grupy ds. ochrony przeciwpożarowej, która ma realizować zadania związane z organizacją i działalnością jednostek OSP gminy Pyrzyce, sporządzenie projektu zarządzenia w sprawie gospodarki transportowej, sporządzenie projektu uchwały Rady Miejskiej w sprawie ustalenia ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych biorący udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach pożarniczych organizowanych przez Państwową Straż Pożarną lub Gminę Pyrzyce, zobligowanie Komendanta Gminnego do prawidłowego rozliczania kart, wdrożenie procedury sprawdzania i rozliczania zużycia paliwa, dokumentowanie zgody Burmistrza na używanie pojazdów,

tankowanie pojazdów do pełna, przekazanie do Wydziału BiF dokumentacji pojazdów, przeprowadzenie inwentaryzacji paliwa, zmniejszenie norm zużycia paliwa na rozruchy, podjęcie prac nad dokumentem odnoszącym się do organizacji, działalności oraz strategii rozwoju jednostek OSP Gminy Pyrzyce.

5. Ponadto Główny specjalista ds. kontroli był członkiem zespołu kontrolnego. Zespół kontrolny przeprowadził kontrolę w Pyrzyckim Przedsiębiorstwie Mieszkaniowym Sp. z o.o. w zakresie prawidłowości rozliczeń z Gminą Pyrzyce z tytułu zarządzania nieruchomościami.

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na: nieprawidłowym rozliczaniu nadwyżki w czynszu, dysproporcji między rzeczywistym kosztem utrzymania lokali a ustaloną zaliczką, nierzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie należności z tytułu odsetek, żądanie od Gminy zwrotu odsetek z tytułu nieterminowo wpłacanych czynszów, błędnym wykazaniu zobowiązań Gminy według stanu na dzień 31.12.2009r., braku nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem umów o zarządzanie i windykacją, nieprawidłowe dysponowanie środkami finansowymi wspólnot, w tym niezgodne z przepisami prowadzenie ewidencji i brak wydzielonych rachunków bankowych.

Podjęte działania: skierowanie informacji o nieprawidłowościach do Rady Nadzorczej, zmiana składu Rady Nadzorczej, podjęcie decyzji kadrowych w stosunku do uprzedniego Zarządu. W związku z ogłoszeniem upadłości Spółki w dniu 20 lutego 2012 roku: zorganizowano spotkania z Zarządami Wspólnot w celu przedstawienia sytuacji Spółki, dokonano zmiany likwidatora PPM Sp. z o.o. w likwidacji w upadłości likwidacyjnej, utworzono dwa konta depozytowe w celu zabezpieczenia wpłat czynszu, zawarto ustne porozumienie z PPK Sp. z o.o. w sprawie „pogotowia lokatorskiego” (zgłoszenia do godziny 15 przyjmuje Urząd Miejski, a po godzinie 15 i w dni wolne – PPK Sp. z o.o.), rozesłano informacje do wszystkich najemców, wskazano ścieżkę postępowania i przekazano zainteresowanym druki dotyczące uchwał wspólnot w sprawie odstąpienia od umowy o zarządzanie i udzielenia pełnomocnictwa, oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zgłoszenia wierzytelności w postępowaniu upadłościowym, odwołania pełnomocnictwa do dysponowania środkami pieniężnymi na rachunku bankowym, wyznaczono pracowników Urzędu Miejskiego w celu udzielania doraźnej pomocy, przygotowano projekt porozumienia z PPK Sp. z o.o. w sprawie warunków zarządzania nieruchomościami, skierowano do syndyka pismo w sprawie protokolarnego przekazania dokumentacji budynków i lokali komunalnych zarządzanych dotychczas przez PPM Sp. z o.o., zgłoszono wierzytelność Gminy do Sądu Rejonowego.

INFORMACJA Z WERYFIKACJI SYSTEMU FUNKCJONOWANIA KONTROLI ZARZĄDCZEJ W 2011 ROKU

A. Środowisko wewnętrzne

1. Przestrzeganie wartości etycznych

Zasady etyczne dla pracowników określa zarządzenie Nr 367/2005 Burmistrza Pyrzyc z dnia 23 lutego 2005 roku w sprawie przyjęcia Kodeksu Postępowania Etycznego Pracowników Urzędu Miejskiego w Pyrzycach oraz zarządzenie Nr 895/09 Burmistrza Pyrzyc z dnia 30 listopada 2009 roku w sprawie Regulaminu Pracy w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach. Ponadto zasady postępowania pracowników Urzędu Miejskiego w Pyrzycach będących pracownikami samorządowymi określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych i kodeks postępowania administracyjnego. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Pyrzycach charakteryzują się odpowiednim poziomem osobistej i zawodowej uczciwości a kierownictwo wspiera i promuje wartości etyczne.

Po otrzymaniu oświadczeń o stanie kontroli zarządczej w jednostkach - będących podstawą uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej na poziomie II - zostaną przygotowane kwestionariusze oceniające cały system kontroli zarządczej w jednostkach podległych.

2. Kompetencje zawodowe

Zasady zatrudniania oraz podnoszenia kwalifikacji w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz wymogi wewnętrzne wynikające z: procedury przyjęcia nowego pracownika do pracy w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach, zarządzenia Nr 341/2011 Burmistrza Pyrzyc z dnia 14 października 2011 roku w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formach szkolnych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Pyrzycach, zarządzenia Nr 631/2009 z dnia 10 lutego 2009 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach, zarządzenia Nr 442/2005 Burmistrza Pyrzyc z dnia 5 sierpnia 2005 roku w sprawie wprowadzenia zasad i procedury szkoleń pracowników Urzędu Miejskiego w Pyrzycach.

Nabory na wolne stanowiska urzędnicze w roku 2011 prowadzono na zasadach określonych w ww. ustawie i uregulowaniach wewnętrznych.

Natomiast przeprowadzone wyniki samooceny wskazują na ryzyka związane z niezapewnieniem pracownikom odpowiednich szkoleń i brakiem motywacyjnego systemu wynagradzania. Przyczyną tego stanu rzeczy jest przede wszystkim brak środków finansowych z uwagi na wprowadzone oszczędności. Oceny w tym względzie nie poprawiły podjęte w 2011 roku zmiany regulaminu i struktury organizacyjnej, regulaminu pracy oraz zmiany na stanowiskach kierowniczych.

Dalsze działania będą zmierzały do weryfikacji – poza płatnymi szkoleniami - bezpłatnych ofert w tym względzie oraz doskonalenia form samodzielnego podnoszenia umiejętności na podstawie dostępnych publikacji. Kierownikom wydziałów merytorycznych zwrócono uwagę na ich rolę w obowiązującej procedurze szkolenia pracowników oraz w dokonywaniu oceny pracy pracownika i jej wpływu na motywacyjny system wynagradzania.

Gmina kontynuuje ponadto udział w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „Skuteczny samorząd – usprawnienie działania 10 gmin z terenu województwa zachodniopomorskiego” obejmującym m.in. ofertę szkoleniową wraz z bezpłatnym materiałem szkoleniowym.

3. Struktura organizacyjna

W celu ułatwienia przepływu informacji i po dokonaniu ponownej oceny struktury organizacyjnej od dnia 10 lutego 2012 roku wprowadzono w życie Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Pyrzycach stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 481/2012 Burmistrza Pyrzyc z dnia 26 stycznia 2012 roku. Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierownictwa oraz poszczególnych komórek organizacyjnych są dostępne dla każdego pracownika jednostki w Regulaminie (udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej). Uszczegółowieniem Regulaminu są zakresy czynności poszczególnych pracowników dostępne w aktach osobowych. Kierownictwo Urzędu dąży do dostosowania struktury organizacyjnej do obowiązujących przepisów, celów i zadań jednostki. W związku z powyższą zmianą Regulaminu organizacyjnego nadal uaktualnienia wymagają niektóre zakresy czynności.

4. Delegowanie uprawnień

Poszczególni pracownicy posiadają zakresy czynności regulujące ich obowiązki i uprawnienia. Powierzenie uprawnień i obowiązków dokonywane jest w formie pisemnej. Burmistrz Pyrzyc powierzył część uprawnień lub obowiązków do wykonywania określonych czynności w formie pełnomocnictw i upoważnień (stałych lub jednorazowych). Rejestr upoważnień w Urzędzie Miejskim w Pyrzycach prowadzi Wydział Organizacyjny. Pełnomocnictwa wydane dla kierowników jednostek organizacyjnych na podstawie przepisów ustawy o samorządzie gminnym znajdują się w aktach osobowych kierowników. Na podstawie wyników kontroli oraz wyników samooceny stwierdzono, że nie zawsze przestrzegany jest obowiązek kontrasygnowania umów powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych. Przekazano w tym względzie zalecenia pokontrolne.

B. Cele i zarządzanie ryzykiem

5. Misja

Podstawową misją Gminy Pyrzyce wynikającą z obowiązujących przepisów jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty o znaczeniu lokalnym niezastrzeżonych dla innych jednostek samorządu terytorialnego oraz kierowanie, wspieranie i promowanie wszelkiej działalności w tym zakresie. Misja Gminy Pyrzyce na lata 2011-2020 wynika

ponadto z przyjętego na mocy uchwały Nr LXX/586/2010 Rady Miejskiej z dnia 28 października 2010 roku Programu Rozwoju Lokalnego Gminy Pyrzyce będącego pochodną wizji i polityki rozwoju mającej na celu rozwój lokalny polegający m.in. na rozbudowie infrastruktury komunalnej, w tym modernizacji wodociągów, kanalizacji, dróg – a poprzez to stwarzanie dogodnych warunków do rozwoju lokalnej przedsiębiorczości, jak również dla inwestycji zewnętrznych. Istotnym jest także infrastruktura społeczna i system funkcjonowania np. oświata i opieka zdrowotna, czy bezpieczeństwo. Wszystkie działania mają za zadanie wpłynąć na poprawę życia mieszkańców Gminy Pyrzyce. Zawarte w Programie zadania stawiane przed Gminą mają na celu jej dalekosiężny rozwój, pobudzenie lokalnej społeczności do tworzenia nowych miejsc pracy, również w nieznanych na naszym terenie obszarach. Misją Urzędu jest wspieranie misji Gminy Pyrzyce.

6. Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

Cele i zadania Gminy Pyrzyce określone są w przepisach prawa. Cele i zadania określane są w formie pisemnej. Określenie celów i zadań na rok 2011 znajduje odzwierciedlenie w:

- a) Statucie Gminy,
- b) Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Gminy Pyrzyce do roku 2015,
- c) Programie Rozwoju Lokalnego dla Gminy Pyrzyce na lata 2011-2020,
- d) Wieloletnim planie rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w posiadaniu Pyrzyckiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Pyrzycach na lata 2009 – 2025,
- e) Lokalnym Programie Rewitalizacji dla Miasta Pyrzyce na lata 2007 – 2013,
- f) Głównych kierunkach pracy i sposobach realizacji zadań Rady Miejskiej w Pyrzycach na okres kadencji 2010-2014,
- g) Głównych kierunkach działania Burmistrza Pyrzyc na lata 2011-2014,
- g) Wieloletniej prognozie finansowej Gminy Pyrzyce na lata 2011-2020,
- c) Budżecie Gminy Pyrzyce na rok 2011,
- d) rocznym planie pracy Rady Miejskiej,
- e) rocznym planie kontroli oraz w zaleceniach pokontrolnych.

Sprawozdania z realizacji celów i zadań Gminy Pyrzyce za rok 2011 znajdują odzwierciedlenie m.in. w protokołach Rady Miejskiej, sprawozdaniu z realizacji planu kontroli, informacjach o realizacji zaleceń pokontrolnych, informacji z wykonania budżetu za rok 2011.

7. Identyfikacja ryzyka

W Gminie Pyrzyce dokonano identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań realizowanych przez poszczególne wydziały merytoryczne Urzędu Miejskiego w Pyrzycach z uwzględnieniem jednostek podległych i nadzorowanych.

8. Analiza ryzyka

Wyniki analizy ryzyka zostały udokumentowane w postaci zbiorczego raportu. Analiza ryzyka obejmowała oszacowanie prawdopodobieństwa jego wystąpienia i skutków

zaistnienia ryzyka. Przy identyfikacji ryzyka rozważane były czynniki sprzyjające wystąpieniu ryzyka o charakterze finansowym i niefinansowym.

9. Reakcja na ryzyko

Dla każdego ryzyka wyznaczono akceptowalny poziom. Ryzyka o wysokiej lub umiarkowanej istotności zostały poddane dalszej analizie w celu wskazania działań zmniejszających dane ryzyko do poziomu akceptowalnego.

C. Mechanizmy kontroli

10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej obejmująca wszystkie procedury, instrukcje, wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, a także inne dokumenty jest dostępna dla pracowników w formie papierowej lub na stronie BIP. Ponadto dodatkowy tematyczny wykaz procedur kontroli zarządczej – na bieżąco uaktualniany – jest dostępny w sieci lokalnej „pub na serwer GCR”.

11. Nadzór

Nadzór nad wykonywaniem zadań w celu ich oszczędnej, skutecznej i efektywnej realizacji prowadzony był na bieżąco (w ramach kontroli funkcjonalnej) oraz doraźnie w sytuacyjnie uzasadnionych przypadkach (poprzez np. zlecenie przeprowadzenia kontroli określonego zagadnienia na poziomie I jak i na poziomie II). Przełożeni akceptują i zatwierdzają wyniki pracy podległych pracowników, przez co częściowo eliminuje się błędy i nieporozumienia.

12. Ciągłość działania

W zakresie swojej działalności komórki organizacyjne podejmowały działania zmierzające do zapewnienia ciągłości działalności jednostki w szczególności poprzez: monitorowanie przez przełożonych wniosków urlopowych, narzędzia asekurujące nieobecności pracowników poprzez ustalenie zastępstw, ustalenie procedur w zakresie bezpieczeństwa, w tym informatycznego oraz zarządzania kryzysowego. W celu zapewnienia prawidłowego toku pracy Urzędu z poszanowaniem prawa pracownika do odpoczynku należałoby się zastanowić nad ustaleniem planu urlopów.

13. Ochrona zasobów

Ochrona zasobów (fizyczna, materialna, finansowa oraz informacji) realizowana jest poprzez: ograniczenie dostępu do budynku i pomieszczeń, monitoring, okresowe inwentaryzacje, powierzenie pracownikom odpowiedzialności za mienie oraz środki gotówkowe, ograniczenie dostępu do zasobów informatycznych, ubezpieczenie majątku, zabezpieczenie pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków

pracy. Stwierdzono natomiast, że część pomieszczeń nie posiada zamkniętych szaf, co zabezpieczyłoby dostęp do części dokumentacji.

14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych

Dokumenty dotyczące operacji finansowych są autoryzowane tzn. posiadają określonego właściciela. Mechanizmy dotyczące kontroli operacji finansowych określają obowiązujące procedury, w tym instrukcja obiegu i kontroli dokumentów księgowych oraz instrukcja kasowa.

15. Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych

W Urzędzie Miejskim w Pырzycach opracowano procedury dotyczące bezpieczeństwa informatycznego. Zabezpieczenia zmierzały do ograniczenia dostępu do zasobów przez osoby nieuprawnione tzn. dostęp do poszczególnych elementów systemu posiadają tylko upoważnione osoby, wprowadzono obowiązek zabezpieczenia hasłem komputerów i szczególnie istotnych plików oraz obowiązek sporządzania kopii bezpieczeństwa, ograniczono możliwość instalowania prywatnego oprogramowania i korzystania z niektórych stron internetowych, wprowadzono absolutny zakaz używania oprogramowania bez ważnej licencji, zakaz wykorzystywania służbowych komputerów do celów prywatnych, wprowadzono zabezpieczenia przed niezatwierdzoną modyfikacją systemu (np. programy z zakresu księgowości zawierają wbudowane mechanizmy samokontroli).

W 2011 roku stwierdzono, że ustalone procedury wymagają aktualizacji i ich faktycznej realizacji. Wydano w tym względzie odpowiednie zalecenia.

D. Informacja i komunikacja

16. Bieżąca informacja

W 2011 roku funkcjonowały następujące mechanizmy przekazywania informacji: spotkania i narady (w tym cykliczne z kierownikami wydziałów), umieszczanie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej, przekazywanie w formie pisemnej i elektronicznej (e-maile), ustne i pisemne polecenia przełożonego.

Do obowiązków wszystkich pracowników Urzędu należy: śledzenie bieżących informacji związanych z nowymi przepisami prawa oraz istotnych dla celów i zadań jednostki zagadnień politycznych, ekonomicznych i gospodarczych, przekazywanie niezbędnych informacji innym pracownikom oraz zainteresowanym podmiotom zewnętrznym. Jak wynika z prowadzonych rozmów z pracownikami obieg informacji w Urzędzie jest niewystarczający. W bieżącym roku należy wzmocnić mechanizmy komunikacji w Urzędzie.

17. Komunikacja wewnętrzna

Funkcjonujące mechanizmy komunikacji wewnętrznej były tożsame z mechanizmami wskazanymi powyżej. Rola i zakres odpowiedzialności pracowników komunikowany jest w formie Regulaminu organizacyjnego, zakresów czynności oraz bieżących poleceń

ustnych. Kierownictwo na bieżąco informuje kierowników komórek organizacyjnych o planach, nowych inicjatywach i innych ważnych wydarzeniach. W trakcie wykonywania zadań utrzymywana jest komunikacja między komórkami i osobami powiązаныmi. Ponadto w pewnych sytuacjach pracownicy mają możliwość komunikowania się z osobami na wyższym szczeblu bez udziału bezpośredniego przełożonego.

18. Komunikacja zewnętrzna

System komunikacji z podmiotami zewnętrznymi znajduje odzwierciedlenie przede wszystkim w różnych formach bieżącej obsługi klientów, załatwianiu skarg i wniosków, organizowaniu spotkań z mieszkańcami, młodzieżą, organizacjami współpracującymi (np. stowarzyszeniami). Zasady tych kontaktów (bezpośrednie, telefoniczne lub w formie pisemnej) wynikają z uregulowań wewnętrznych i zasad jawności finansów publicznych oraz dostępu do informacji publicznej.

E. Monitorowanie i ocena

19. Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Monitorowanie systemu kontroli zarządczej leży w sferze działalności kierownictwa, w tym osób pełniących funkcje kierownicze w zakresie zagadnień związanych z zarządzanym wydziałem (zgodnie z Regulaminem organizacyjnym) oraz Głównego specjalisty ds. kontroli. Najważniejsze źródło użytecznych dla kierownictwa informacji na temat systemu kontroli zarządczej stanowią (poza wynikami kontroli zewnętrznych) bezpośrednio regularne spotkania z pracownikami.

W Urzędzie Miejskim w Pyrzycach funkcjonuje zorganizowana kontrola instytucjonalna. Funkcją tą pełni Główny specjalista ds. kontroli. W związku z tym monitorowanie systemu kontroli zarządczej oparte jest również na monitorowaniu realizacji zaleceń sformułowanych w toku kontroli wewnętrznych (poziom I i II). Zakres tematyczny przeprowadzanych kontroli wynika z analizy zidentyfikowanych ryzyk oraz bieżących potrzeb kierownictwa. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Pyrzyc powołuje zespoły kontrolne celem zbadania ściśle określonych zagadnień.

20. Samoocena

W Urzędzie Miejskim w Pyrzycach dokonywana jest coroczna samoocena. W 2011 roku samoocena obejmowała funkcjonowanie kontroli zarządczej w całej jednostce. Wykorzystane do tego celu kwestionariusze skierowano do osób na stanowiskach kierowniczych.

21. Audyt wewnętrzny

W 2011 roku – pomimo obowiązku ustawowego – nie prowadzono audytu wewnętrznego.

22. Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej

W Urzędzie Miejskim w Pyrzycach sporządzane jest corocznie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej. Od 2011 roku obowiązek powyższy w stosunku do jednostek organizacyjnych wprowadzono w postaci zapisów regulaminowych – w celu uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej na poziomie II w obszarach, które nie były objęte żadnym bezpośrednim działaniem. Po otrzymaniu oświadczeń o stanie kontroli zarządczej od wszystkich jednostek (za 2010 rok oświadczenia złożyły tylko niektóre z nich) zostaną kompleksowo usystematyzowane zdiagnozowane w tym zakresie problemy.