

URZĄD MIASTA I GMINY

74-100 Gryfino, ul. 1 Maja 16

tel.091 416 22 10, fax 091 416 27 02

Regon 060528333 NIP 858-14-27-857.....

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

BAW.1721.1.2017

**SPRAWOZDANIE  
Z PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2016**

określenie  
31.01.2017

**PIRMISTRZ**  
Miasto i Gminy  
GRYFINO

Mieczysław Sawaryn

**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie – jednostka zatrudniająca Audytora Wewnętrznego
2.	Zespół Szkół w Gryfinie
3.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie
4.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. kpt. ż. W. Mamerta Stankiewicza w Gryfinie
5.	Szkoła Podstawowa im. Księcia Barnima I w Żabnicy
6.	Szkoła Podstawowa im. Małych Zesłańców Sybiru w Radziszewie
7.	Szkoła Muzyczna I Stopnia w Gryfinie
8.	Zespół Szkół Ogólnokształcących w Gryfinie
9.	Zespół Szkół w Gardnie
10.	Zespół Szkół w Chwastnicy
11.	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gryfinie
12.	Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie
13.	Gryfiński Dom Kultury
14.	Biblioteka Publiczna w Gryfinie
15.	Ośrodek Pomocy Społecznej
16.	Dzienny Dom Senior – Wigor w Gryfinie
17.	Centrum Wodne „Laguna” w Gryfinie
18.	Przedszkole Nr 1 im. Krasnala Hałabały w Gryfinie
19.	Przedszkole Nr 2 z oddziałami żłobkowymi im. Misia Uszatka w Gryfinie
20.	Przedszkole Nr 3 im. Kubusia Puchatka w Gryfinie
21.	Przedszkole Nr 4 w Gryfinie
22.	Przedszkole Nr 5 w Gryfinie
23.	Żłobek Miejski w Gryfinie

13



## 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko <sup>1</sup>	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe <sup>2</sup>	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w osobodniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Anna Myško	Audytór wewnętrzny	(091) 416 20 11	audyt@gryfino.pl	1	CGAP, egzamin MF	12 <sup>3</sup>

Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej wewnętrznej samooceny audytu wewnętrznego?	Tak
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej oceny zewnętrznej audytu wewnętrznego	Tak

## 3. Przeprowadzone zadania zapewniające i czynności doradcze w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewniającego albo przedmiot czynności doradczych	Zadanie zapewniające albo czynności doradcze	Zadanie zapewniające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy	W przypadku audytu wewnętrznego zleconego wskazać podmiot zlecający audyt	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Powołanie rzeczoznawcy	Liczba osobodni planowanych na przeprowadzenie zadania zapewniającego /w przypadku zadań zrealizowanych poza planem wpisać „-”/	Liczba osobodni wykorzystanych na przeprowadzenie zadania zapewniającego albo wykonanie czynności doradczych	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu	Liczba zaleceń zaakceptowanych do realizacji	Liczba wdrożonych zaleceń
		podać odpowiednio	Tak/ Nie		wskazać odpowiedni obszar	tak/nie			odnosi się do zadań zapewniających	odnosi się do zadań zapewniających	odnosi się do zadań zapewniających
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Ocena funkcjonowania procedur wyposażania i kontroli obiektów sportowo – rekreacyjnych Gminy Gryfino	Zadanie zapewniające	Tak	-	Sport i rekreacja/ Ośrodek Sportu i Rekreacji	Nie	60	48	43	43	Czynności sprawdzające zaplanowano na 2016 rok
2.	Ocena systemu odbioru i zagospodarowania odpadów w Gminie Gryfino	Zadanie zapewniające	Tak	-	Gospodarka odpadami/ ochrona środowiska/	Nie	55	56	40	40	Czynności sprawdzające zaplanowano na 2016 rok

<sup>1</sup> Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

<sup>2</sup> Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

<sup>3</sup> Szkolenia merytorycznie związane z zakresem audytu wewnętrznego oraz samoszkolenie.



Lp.	Temat zadania zapewniającego albo przedmiot czynności doradczych	Zadanie zapewniające albo czynności doradcze	Zadanie zapewniające ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy	W przypadku audytu wewnętrznego wskazać podmiot zlecający audyt	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Powołanie rzeczoznawcy	Liczba osobodni planowanych na przeprowadzenie zadania zapewniającego /w przypadku zadań zrealizowanych poza planem wpisać "n"/	Liczba osobodni wykorzystanych na przeprowadzenie zadania zapewniającego albo wykonanie czynności doradczych	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu	Liczba zaleceń zaakceptowanych do realizacji	Liczba wdrożonych zaleceń
		podać odpowiednio	Tak/Nie		wskazać odpowiedni obszar	tak/nie			odnosi się do zadań zapewniających	odnosi się do zadań zapewniających	odnosi się do zadań zapewniających
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					utrzymanie porządku i czystości						
3.	Czynności doradcze dot. procedur zarządzania ryzykiem	Czynności doradcze	-	-	Usługi administracyjne/ Obieg korespondencji w Urzędzie (w tym elektroniczny obieg)	Nie	-	8	-	-	-
4.	Ocena systemu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro udzielanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie	Zadanie zapewniające	Nie	-	Zamówienia publiczne	Nie	-	35,5	36	procedura w toku: po przedłożeniu sprawozdania przed odniesieniem się komórek audytowanych	Czynności sprawdzające zaplanowano na 2016 rok
5.	Czynności doradcze w zakresie integracji systemów zarządzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie	Czynności doradcze	-	-	Usługi administracyjne	Nie	-	4,5	-	-	-



**Wskazanie przyczyn(y) zaistnienia ewentualnych znaczących odstępstw od realizacji planu audytu (w tym przyczyny odstąpienia od przeprowadzenia zadania audytowego np. przeprowadzenie niemożliwe albo niecelowe, wystąpienie nowego ryzyka, zmiana oceny ryzyka, inne)**

Audyt wewnętrzny realizował swoje zadania w oparciu o Plan Audytu Wewnętrznego na rok 2016, pisemnym uzgodnieniem z dnia 30 września 2016 r., w zakresie realizacji ww. planu oraz zleceniem realizacji zadania poza planem, na podstawie art. 283 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.). Dokonane uzgodnienie związane było ze zmianą oceny ryzyka Kierownictwa Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.

#### 4. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym oraz informacja o monitorowaniu realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające / informacja o monitorowaniu realizacji zaleceń	Liczba osobodni planowanych na przeprowadzenie czynności sprawdzających / monitorowanie realizacji zaleceń	Liczba osobodni wykorzystanych na przeprowadzenie czynności sprawdzających / monitorowanie realizacji zaleceń	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu	Liczba zaleceń zaakceptowanych do realizacji	Liczba wdrożonych zaleceń
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ocena systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie w zakresie realizacji zadań związanych z utrzymaniem porządku i czystości	10	4,87	55	55	25 zaleceń wdrożonych; 14 zaleceń – zrealizowane częściowo (podjęte działania wymagają uzupełnienia); 15 zaleceń nie zrealizowano; 1 zalecenie nie zrealizowano ze względu na zmianę regulacji wewnętrznych
2.	Skuteczność systemu rozpatrywania skarg i wniosków obywateli	4	9,5	24	24	20 zaleceń wdrożonych; 3 zaleceń – zrealizowane częściowo (podjęte działania wymagają uzupełnienia); 1 zalecenie nie zrealizowano
3.	Zamknięcie kart korygujących w zakresie realizacji zaleceń zawartych w sprawozdaniu z zadania audytowego Nr 5/2013 – Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie pn. „System zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie” – ochrona informacji niejawnych	-	1,12	-	-	-

**Wskazanie przyczyn(y) zaistnienia ewentualnych znaczących odstępstw od realizacji planu audytu:**

W ramach monitorowania realizacji zaleceń w przypadku braku wdrożenia, po przeprowadzenia czynności sprawdzających, dalsze działania kontynuowane są w ramach funkcjonującego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie systemu zarządzania jakością ISO 9001.

**5. Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości kontroli zarządczej**

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradcza /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1.	Ocena funkcjonowania procedur wyposażania i kontroli obiektów sportowo – rekreacyjnych Gminy Gryfino	Zadanie zapewniające	<p>- niekompletność informacji o rodzajach i poszczególnych obiektach sportowo – rekreacyjnych Gminy Gryfino</p> <p>- pominięcie obiektu w ustanawianiu kontroli stanu technicznego obiektów sportowo – rekreacyjnych Gminy Gryfino.</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i>  <i>Nr A.3. Struktura organizacyjna</i>  <i>Nr A.4. Delegowanie uprawnień</i>  <i>Nr C. 10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i>  <i>Nr C.13. Ochrona zasobów</i></p> <p>- niekompletny system kontroli obiektów sportowo – rekreacyjnych;</p> <p>- ryzyko nieskuteczności systemu kontroli obiektów – sportowo – rekreacyjnych;</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i>  <i>Nr A.3. Struktura organizacyjna</i>  <i>Nr A.4. Delegowanie uprawnień</i>  <i>Nr C. 10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i>  <i>Nr C.11. Nadzór</i></p> <p>- niespójności w systemie przekazywania informacji wewnątrz UMiG w Gryfinie jak również na zewnątrz (między jednostkami) – m.in. w zakresie wyposażania placów zabaw, terminowego przekazywania informacji do wydziału prowadzącego wykaz mienia komunalnego, oraz zapewniającego świadczenie usług utrzymywania czystości;</p>	<p>- prowadzenie rejestru obiektów sportowo – rekreacyjnych z uwzględnieniem, w szczególności: tytułu prawnego do gruntu, numeru działki, terminu dysponowania nieruchomością (w przypadku innych niż własność tytułów prawnych do nieruchomości gruntowych), adresu nieruchomości, podmiotów odpowiedzialnych za administrowanie;</p> <p>- konieczność wprowadzenia możliwości jednoznacznej identyfikacji konkretnego placu zabaw ze spisem ujętym w odpowiedniej uchwale Rady Miejskiej w Gryfinie (z uwzględnieniem lokalizacji na konkretnej działce), celem zapewnienia kontroli w zakresie zgodności kontrolowanych placów zabaw z mieniem Gminy Gryfino, jak również możliwością jednoznacznej identyfikacji montażu urządzeń na terenie nie będącym własnością lub nie wynikającym z innego rodzaju tytułu prawnego lub zamontowania urządzeń zabawowych na terenie Gminy Gryfino przez osoby nieupoważnione;</p> <p>- formalne ustanowienie komórek/jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za sprawowanie kontroli poszczególnych placów zabaw oraz innych obiektów sportowo – rekreacyjnych. Powyższe winno być ujęte, w szczególności, w prowadzonym rejestrze obiektów sportowo – rekreacyjnych (wraz ze wskazaniem częstotliwości wykonywanych kontroli), w celu zapewnienia nadzoru i zapewnienia dostępu do informacji. Należy dokonać aktualizacji treści odpowiednich uchwał Rady Miejskiej w Gryfinie;</p> <p>- przy konstrukcji odpowiedzialnych za sprawowanie kontroli poszczególnych placów zabaw zaleca się stosowanie kryteriów kontroli wskazanych w Polskiej Normie PN – EN 1176 – 7 – w zakresie placów zabaw, celem uwzględnienia odpowiedzialnych, w szczególności za nawierzchnie (ich stan);</p> <p>- pilne dokonanie przeglądu stanu faktycznego oraz prawnego placów zabaw oraz podjęcie działań w celu wyjaśnienia prawnych i wydatkowych kwestii związanych z utrzymaniem bezpieczeństwa na przedmiotowych placach zabaw;</p> <p>- weryfikacja wykazów obiektów sportowo – rekreacyjnych stanowiących</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradcza /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p>- trudności w ustaleniu potencjalnej odpowiedzialności Gminy Gryfino za skutki zdarzeń faktycznych, których przyczyną byłby, w szczególności stan nawierzchni lub stan techniczny urządzeń w połączeniu ze stanem nawierzchni;</p> <p>- niespójność informacji może doprowadzić do zaprzestania wykonywania czynności, do których zobowiązana jest Gmina Gryfino (np. konserwacji placów zabaw) na skutek zamieszania wywołanego niejasnością sytuacji prawnej i obowiązków przyjętych do realizacji w drodze umów i porozumień;</p> <p>- słabość kontroli zarządczej w sytuacji, gdy główny księgowy zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności. Powyższe stwarza ryzyko weryfikowania i akceptowania dokumentacji w OSiR w Gryfinie przez tę samą osobę – brak rozdziału kluczowych obowiązków w zakresie sprawowania kontroli finansowej;</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr A.3. Struktura organizacyjna</i> <i>Nr A.4. Delegowanie uprawnień</i> <i>Nr C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.13. Ochrona zasobów</i> <i>Nr C.14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych</i></p> <p>- luki w systemie dokumentowania prac konserwacyjnych na placach zabaw; - luki w konstrukcji systemu nadzoru nad sprawowaniem kontroli obiektów sportowo – rekreacyjnych Gminy Gryfino;</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr A.3. Struktura organizacyjna</i> <i>Nr A.4. Delegowanie uprawnień</i> <i>Nr C. 10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.11. Nadzór</i></p>	<p>załączniki do odpowiednich uchwał Rady Miejskiej w Gryfinie (placów zabaw, boisk piłkarskich na terenach wiejskich) oraz wprowadzenie analogicznych regulacji dotyczących innych rodzajów obiektów ( np. siłowni zewnętrznych) celem zapewnienia takiej samej ochrony przed wystąpieniem ryzyka odszkodowawczego;</p> <p>- ustanowienie skutecznego systemu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w zakresie przekazywania informacji nt. poszczególnych obiektów sportowo – rekreacyjnych wewnątrz UMiG w Gryfinie jak i z podmiotami zewnętrznymi. Należy każdorazowo przekazywać i uzgadniać informację w zakresie: np. zmiany lokalizacji (w przypadkach placów zabaw), obowiązków wynikających z zawieranych porozumień, umów itp.;</p> <p>- dokonanie rozdziału wykonywania kluczowych obowiązków w zakresie zaprojektowania i funkcjonowania mechanizmów kontroli finansowej – kontroli wstępnej dokumentacji księgowej sprawowanej przez głównego księgowego oraz zatwierdzania dokumentów księgowych przez kierownika jednostki w Ośrodku Sportu i Rekreacji w Gryfinie;</p> <p>- przyjęcie procedur związanych z kontrolą placów zabaw w formie przepisów wewnętrznych np. zarządzenia Dyrektora w OSiR w Gryfinie. Powyższe umożliwi, w szczególności ułatwienie nadzoru nad jego treścią oraz w zakresie dostępności. W przyjmowanej do stosowania dokumentacji należy opisać kryteria kontroli sprawowanej podczas wykonywania czynności. Należy wprowadzić opis dla poszczególnych kryteriów kontroli sprawowanej w ramach regularnych przeglądów przez oględziny dokumentowanych w raporcie wypełnianym przez pracowników. W przypadku, gdy wynik kontroli jest w jakimś punkcie negatywny, należy zapisać uwagi w ww. formularzu;</p> <p>- dokonanie inwentaryzacji urządzeń zamontowanych na poszczególnych placach zabaw (podlegających konserwacji) oraz chronologiczne dokumentowanie prowadzonych zabiegów konserwacyjnych i napraw wykonywanych na placu zabaw (na Formularzu konserwacji napraw – stanowiącym załącznik do wykorzystywanej w OSiR w Gryfinie dokumentacji) lub innych obiektach sportowo – rekreacyjnych. Istotne jest przyjęcie lub wymiana elementów na poszczególnych placach zabaw (w szczególności w zakresie pogorszenia się ich właściwości i jeśli jest to konieczne usunięcie elementu przed terminem jego trwałości). Odnutowywanie realizowanych na bieżąco czynności na konkretnych</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
				<p>urządzeniach umożliwi prześledzenie wykonywanych czynności w tym zidentyfikowanie wymiany elementów na placach zabaw. Poszczególne czynności winny być oznaczane datą ich dokonania i prowadzone na bieżąco.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- zapewnienie spełniania wymogu Polskiej Normy PN-EN 1176 – 7 w zakresie kompetencji personelu wykonującego czynności kontrolne, tak, by osoby/podmioty wykonujące zadania w zakresie nadzorowania bezpieczeństwa (w szczególności takie jak kontrola, naprawa i konserwacja) posiadały odpowiednie kompetencje. Istotne jest, by w przypadku kontroli rocznej inspektor wykazał się wiedzą i doświadczeniem w sferze zakresu oraz technik prowadzenia kontroli, a także z zakresu oceny bezpieczeństwa placu oraz znajomości norm z grupy 1176 w stopniu umożliwiającym ocenę zgodności urządzeń z tymi normami. Jest to zasadne ze względu na konieczność zapewnienia profesjonalizmu wykonywanych prac oraz potwierdzenia wysokiej jakości świadczonych usług;</li><li>- zapewnienie dokonywania oceny dokumentacji przeglądowej placów zabaw zgromadzonej w ciągu ostatnich 12 miesięcy, przed kontrolą roczną, przez niezależne podmioty zewnętrzne dokonujące rocznych kontroli. Powyższe umożliwi dokonanie oceny działań podejmowanych w trakcie prac konserwacyjnych oraz weryfikacji realizacji zaleceń z poprzednich kontroli;</li><li>- należy niezwłocznie dokonać inwentaryzacji obiektów sportowo – rekreacyjnych i identyfikacji istnienia ewentualnych ryzyk deliktów, mogących skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą, a zatem cywilnoprawną, jak i ewentualnie także – zależnie od skali zdarzenia – odpowiedzialnością dyscyplinarną lub nawet karną. Mając powyższe na uwadze konieczne jest podjęcie niezwłocznie wszelkich działań mających na celu ustalenie stanu faktycznego i analiza stanu ww. obiektów i podjęcie doraźnych działań zabezpieczających;</li><li>- zaleca się stosowanie wytycznych zawartych w pkt 6.3.2. normy PN –EN 1176-7 dotyczących tzw. urządzenia o jednym słupie (np. kosze do koszykówki lub słupki do gry w piłkę siatkową). Należy dokonać analizy istnienia i lokalizacji innych „niezinventaryzowanych” miejsc do gry w siatkówkę czy też koszykówkę na terenach wiejskich na których zamontowano po jednym lub dwa kosze do gry w koszykówkę oznaczone napisami „Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie”;</li><li>- ustanowienie odpowiedzialnych za kontrolę innych obiektów sportowo – rekreacyjnych zlokalizowanych m.in. na terenach wiejskich z uwzględnieniem ustalenia rodzajów oraz częstotliwości kontroli ww. obiektów;</li><li>- określenie odpowiedzialności komórek/jednostek organizacyjnych Gminy Gryfino w zakresie rodzaju i częstotliwości kontroli obiektów sportowo – rekreacyjnych oraz prowadzenia dokumentacji pokontrolnej;</li></ul>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p>- ryzyko nieadekwatności ustanowionych kontroli oraz stosowanych rozwiązań dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa użytkowników;</p> <p>- ryzyko wystąpienia negatywnego zdarzenia faktycznego (wypadku) na obiektach sportowo – rekreacyjnych;</p> <p>- brak spójnego systemu rejestracji zdarzeń na innych obiektach sportowo – rekreacyjnych umożliwiających podjęcie kolejnych działań oraz zebranie najważniejszych informacji jako materiałów dowodowych oraz zastosowania kompleksowych rozwiązań służących wyeliminowaniu potencjalnych nieprawidłowości na podobnych obiektach.</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <b>Nr A.3. Struktura organizacyjna</b> <b>Nr C. 10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</b> <b>Nr C.11. Nadzór</b> <b>Nr C.13. Ochrona zasobów</b></p>	<p>- dokonywanie oceny skuteczności wszelkich stosowanych środków bezpieczeństwa i zmiany ich, gdy wynika to z doświadczenia lub wymagają tego okoliczności, zgodnie z brzmieniem pkt 8.2.1. normy PN –EN 1176-7;</p> <p>- dokonanie przeglądu wniosków, ustaleń i obserwacji audytu, wynikających z wizji lokalnej, w celu podjęcia ewentualnych działań zabezpieczających;</p> <p>- stworzenie spójnego systemu rejestracji zdarzeń na innych obiektach sportowo – rekreacyjnych umożliwiających podjęcie kolejnych działań oraz zebranie najważniejszych informacji jako materiałów dowodowych oraz zastosowanie kompleksowych rozwiązań służących wyeliminowaniu potencjalnych nieprawidłowości na podobnych obiektach;</p> <p>- zaleca się przyjęcie kompleksowych rozwiązań w zakresie ustanawiania Regulaminów zachowań użytkowników dla różnych rodzajów obiektów sportowo – rekreacyjnych Gminy Gryfino.</p>
2.	Ocena systemu odbioru i zagospodarowania odpadów w Gminie Gryfino	Zadanie zapewniające	<p>- brak stworzenia możliwości i wykorzystania narzędzi informatycznych (e-PUAP) jako kanałów komunikacji z podmiotami zobowiązanymi do składania deklaracji, w tym zapewnienia odpowiednich rozwiązań i podstaw w aktach prawa miejscowego;</p> <p>- brak ujęcia obszaru związanego z gospodarowaniem odpadami komunalnymi w formalnym procesie zarządzania ryzykiem;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <b>Nr B. Cele i zarządzanie ryzykiem</b> <b>Nr C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</b></p> <p>- luki w terminowym przygotowaniu systemów informatycznych do naliczania opłaty za gospodarowanie odpadami, w stosunku do podjętych aktów prawa miejscowego;</p> <p>- ryzyko nieuwzględnienia skutków nieważności uchwały Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w zakresie opłaty za gospodarowanie odpadami ryczałtowej stawki za rok od domku letniskowego lub od innej nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <b>Nr C.11. Nadzór</b></p> <p>- ryzyko wystąpienia opóźnień w ewidencjonowaniu deklaracji, co może wpływać na opóźnienia w przekazywaniu informacji do Wykonawcy oraz wyposażaniu „punktów wywozowych” w pojemniki na odpady;</p>	<p>- zapewnienie możliwości składania deklaracji za gospodarowanie odpadami komunalnymi poprzez wypełnienie, na platformie ePUAP, formularza elektronicznego deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, zgodnie z przyjętymi przepisami prawa miejscowego;</p> <p>- zapewnienie ujęcia obszaru związanego z gospodarowaniem odpadami komunalnymi w formalnym procesie zarządzania ryzykiem;</p> <p>- wzmocnienie nadzoru w zakresie poprawności i terminowości dokonywania zmian i wprowadzania stawek wynikających z aktów prawa miejscowego do systemu informatycznego;</p> <p>- dokonanie analizy w zakresie skutków prawnych stwierdzenia nieważności uchwał Rady Miejskiej w Gryfinie w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami (nieruchomości wykorzystywanej na cele rekreacyjno-wypoczynkowe);</p> <p>- zapewnienie realnego systemu zastępstw w zakresie wprowadzania danych ze składanych, przez osoby i podmioty zobowiązane, deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi do systemu</p>





Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p>- absorbowanie czasu pracy pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie na przetwarzanie informacji, w celu przekazania ich Wykonawcy;</p> <p>- brak bezpośredniego zdalnego udostępnienia Wykonawcy danych o nieruchomościach i treści złożonych przez ich właścicieli deklaracji odnoszących się do ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów objętych gminnym systemem gospodarowania odpadami, ze względu na nie wdrożenie systemu informatycznego umożliwiającego przekazywanie informacji w takiej formie;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <i>Nr C.11. Nadzór</i> <i>Nr C.12 Ciągłość działalności</i></p> <p>- potencjalne ograniczenia w zakresie dostępu do PSZOK dla właścicieli nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Gryfino, w tym mieszkańców Gminy Gryfino oraz możliwości przekazania w ramach gminnego systemu odbioru i zagospodarowania odpadami frakcji powstających i segregowanych „u źródła”;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <i>Nr C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.13. Ochrona zasobów</i></p> <p>- ryzyko nie osiągnięcia wymaganych wskaźników przez podmioty odbierające odpady komunalne od właścicieli z terenu Gminy Gryfino oraz negatywnego wpływu ww. zjawiska na poziomy wymagane do osiągnięcia dla Gminy Gryfino;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <i>Nr C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.13. Ochrona zasobów</i> <i>Nr C.14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych</i></p>	<p>informatycznego oraz księgowania, szczególnie w przypadku dłuższych nieobecności pracowników;</p> <p>- podjęcie działań celem skrócenia czasu przyjętego w założeniach organizacyjnych, który upływa pomiędzy poprawnym złożeniem deklaracji a wyposażeniem danej nieruchomości w pojemniki lub worki do gromadzenia odpadów;</p> <p>- rozważnie zasadności funkcjonowania PSZOK w soboty w celu umożliwienia dostępu do PSZOK dla właścicieli nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Gryfino, w tym mieszkańców Gminy Gryfino oraz możliwości przekazania w ramach gminnego systemu odbioru i zagospodarowania odpadami frakcji powstających i segregowanych „u źródła”;</p> <p>- w celu wyeliminowania możliwości zaistnienia przypadków przyjmowania w ramach opłaty wnoszonej do Gminy Gryfino za odbiór i zagospodarowania gminnych odpadów komunalnych nienależących do systemu, za które winno się dokonywać dodatkowych opłat zaleca się zmodyfikowanie oświadczenia składanego w szczególności przez zarządcę nieruchomości – z uwzględnieniem wskazania z remontu konkretnych lokali mieszkalnych, z których pochodzą dostarczane odpady budowlano – remontowe lub rozbiórkowe;</p> <p>- wzmocnienie bieżącej kontroli w zakresie weryfikacji osiągnięcia poziomów recyklingu przez poszczególne podmioty odbierające odpady komunalne z terenu Gminy Gryfino (na podstawie art. 9 g ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach);</p> <p>- wprowadzenie i realizowanie obowiązku związanego z wezwaniami do składania korekt sprawozdań przez podmioty odbierające odpady komunalne z terenu Gminy Gryfino – wzmocnienie bieżącej kontroli w zakresie weryfikacji przedkładanych sprawozdań okresowych przez podmioty odbierające odpady komunalne z terenu Gminy Gryfino;</p> <p>- w celu odzwierciedlenia ewentualnych korekt w zakresie odbieranych kodów odpadów w rejestrze działalności regulowanej umieszczonej na stronie podmiotowej BIP Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie dokonywano nanoszenia informacji o zakresie zmian dokonywanych na wniosek podmiotów we wpisach rejestru ze wskazywaniem daty wpisu (jego zmiany).</p> <p>Powyższe poprawi przejrzystość prowadzonego rejestru jak również</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradcza /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p>- ryzyko zawyżania wag netto odpadów komunalnych wykazywanych w raportach wazń przez Wykonawcę, a wynikających z odchyień przy tzw. pierwszych ważeniach, wpływających na wyliczenie wynagrodzenia Wykonawcy;</p> <p>- brak dowodów źródłowych potwierdzających ważenie poszczególnych odpadów dostarczanych selektywnie przez właścicieli nieruchomości zlokalizowanych na terenie Gminy Gryfino;</p> <p>- brak możliwości odniesienia się do faktycznego czasu zaewidencjonowania się pojazdów Wykonawcy w punkcie wagowym zlokalizowanym na gminnym składowisku odpadów komunalnych „Gryfino-Wschód” – braki w przekazywanych dokumentach oraz stara wersja oprogramowania wagi;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <b>Nr C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</b> <b>Nr C.13. Ochrona zasobów</b> <b>Nr C.14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych</b></p>	<p>umożliwi sprawowanie kontroli w zakresie adekwatności kodów odpadów odbieranych przez podmioty w ramach ich działalności regulowanej;</p> <p>- ustanowienie bieżącej kontroli w zakresie przedkładanej dokumentacji załączanej do dokumentów księgowych, stanowiących rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy w zakresie spełniania wymagań zawartych w dokumentacji przetargowej przez inne pojazdy wykorzystywane do wykonywania umowy aniżeli wykazane w załączniku Nr 2 do Oferty. Należy uzyskać potwierdzenie czy inne pojazdy wykorzystywane do wykonywania umowy a nie wykazane w załączniku Nr 2 do Oferty spełniają wymagania zawarte w dokumentacji przetargowej;</p> <p>- zapewnienie możliwości identyfikacji pojazdów w systemie informatycznym Wykonawcy w celu weryfikacji realizacji umowy przez Wykonawcę;</p> <p>- zapoznanie kierownictwa Wydziału i pracowników obsługujących system gospodarowania odpadami z możliwościami i funkcjonowaniem systemu informatycznego Wykonawcy. Powyższe stanowi istotny element w zakresie rozwoju funkcji monitorowania odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych, również w zakresie wzmocnienia kontroli przy dokonywaniu założeń organizacyjnych w przyszłych postępowaniach przetargowych.</p> <p>- w celu usystematyzowania przeprowadzania kontroli „na miejscu” zaleca się (prócz kontroli ad hoc u Wykonawcy) opracowywanie i przyjmowanie planów kontroli „na miejscu” przedkładanych do zatwierdzenia Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska. Powyższe może stanowić narzędzie wspomagające zarządzanie w komórce organizacyjnej wykonującej różnorodny zakres spraw. Ze względu na wagę zagadnień związanych z poprawnością procesu ważenia oraz przyjęty, na tym etapie wdrożenia, system monitoringu ważenia odpadów komunalnych, nie dający zapewnienia w zakresie jednoznacznej identyfikacji odbieranych poszczególnych pojemników odpadów z miejsc ich powstawania w przedmiotowych kontrolach należy mieć na uwadze poprawność tego zagadnienia (w tym poprawność kart odczytu ważonych pojazdów);</p> <p>- zapewnienie generowania i przechowywania dowodów potwierdzających ważenie poszczególnych przyjmowanych odpadów komunalnych ewidencjonowania przyjmowanych od właścicieli nieruchomości na PSZOK segregowanych odpadów komunalnych. W celu zapewnienia rzetelności (wyeliminowanie potencjalnych nieścisłości, które mogą powstać przy opracowywaniu danych w trakcie tworzenia zestawień przez pracowników Wykonawcy), uwiarygodnienia i rozliczalności ww. czynności ważenia zaleca się prowadzenie ww. ewidencji analogicznie jak ma to miejsce w przypadku ważenia pojazdów – generowane są raporty wazń dla poszczególnych klientów PSZOK – poszczególnych</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p>- wobec luk w podejmowaniu długofalowych działań ukierunkowanych na akcje informacyjne i intensywne edukowanie dzieci i młodzieży w zakresie systemu segregacji odpadów komunalnych „u źródła”, przy uwzględnieniu rosnących poziomów wskaźników, może zaistnieć zagrożenie dla osiągnięcia poziomów odzysku koniecznych do osiągnięcia przez Gminę Gryfino w kolejnych latach. Powyższe jest istotne ze względu na fakt, że do ww. wskaźników wliczane są jedynie odpady wysegregowane „u źródła”, a nie w późniejszym procesie segregacji.</p> <p>- brak spójności w zakresie informacji udostępnianych przez podmioty uczestniczące w systemie odbioru i zagospodarowania odpadów komunalnych;</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr A.3. Struktura organizacyjna</i> <i>Nr C.10. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.13. Ochrona zasobów</i> <i>Nr D.18. Komunikacja zewnętrzna</i></p>	<p>przyjmowanych odpadów komunalnych;</p> <p>- ustanowienie weryfikacji miejsc wyznaczonych przez Zarządcę budynków na czasowe gromadzenie odpadów budowlanych/rozbiórkowych;</p> <p>- w celu zaktywizowania i zachęcenia dzieci i młodzieży do samodzielnego selektywnego zbierania odpadów (poszczególnych ich frakcji) i zapoznania z systemem gospodarowania odpadami komunalnymi w Gminie Gryfino zaleca się podjęcie usystematyzowanej i zaplanowanej współpracy z placówkami oświatowymi Gminy Gryfino w celu np. promowania sortowania odpadów na lekcjach wychowawczych czy zajęciach w świetlicach;</p> <p>- zapewnienie spójnego i aktualnego przekazu w zakresie informacji przekazywanych właścicielom nieruchomości z terenu Gminy Gryfino, dotyczących selektywnego zbierania odpadów (poszczególnych ich frakcji), a udostępnianych przez Gminę Gryfino jak również inne podmioty np. Wykonawców na ich stronach internetowych – koordynacja działań przez Wydział Gospodarki Komunalnej, Mieszkańcовой i Ochrony Środowiska.</p>
3.	Czynności doradcze dot. procedur zarządzania ryzykiem	Czynności doradcze	<p>- niespójności w zakresie ujęcia zadań poszczególnych osób funkcyjnych w projektowanym systemie zarządzania ryzykiem;</p> <p>- niespójności definicji ujętych w projektowanym zarządzeniu z zawartymi m.in. w PN-ISO 31000:2012 oraz wykorzystywanych w powszechnym użyciu oraz braki w zdefiniowanych innych istotnych pojęciach wykorzystywanych w dalszej treści projektowanego zarządzenia;</p> <p>- brak wskazania kto ma realizować zadania, w tym prowadzić rejestr ryzyk dla projektów. Brak określenia zadań kierownika/ przewodniczącego projektu w zakresie zarządzania ryzykiem. Brak określenia ewentualnej roli Referatu w procesie zarządzania ryzykiem na poziomie projektów;</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr B Cele i zarządzanie ryzykiem</i> <i>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr D.16 Bieżąca komunikacja</i> <i>Nr D.17 Komunikacja wewnętrzna</i></p>	<p>- wskazano konieczność zmiany projektowanych treści w taki sposób, by ująć istotne elementy komunikacji wewnętrznej pionowej (w obie strony tj. od pracownika do przełożonego oraz od ścisłego kierownictwa do kierownictwa operacyjnego i dalej do pracowników z uwzględnieniem tzw. promowania uczestniczenia w procesie: w opinii audytora osoby z kierownictwa (wyższego czy też operacyjnego) winny przekazywać pracownikom informacje na temat ich zadań, obowiązków i uprawnień oraz wskazywać podejście do ryzyka i sposób zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie. Natomiast informacje przekazywane oddolnie od pracowników poszczególnych komórki organizacyjnych to przede wszystkim informacje na temat zidentyfikowanych ryzyk. Informacje te są pozyskiwane i analizowane przy ustalaniu strategii i celów, identyfikowaniu ryzyka, określaniu odpowiedzi na ryzyko i innych czynnościach składających się na zarządzanie ryzykiem i umożliwiającą podejmowanie decyzji;</p> <p>- zaproponowano uwzględnienie w systemie zarządzania ryzykiem ryzyka związanego z szansami; pracownik ma prawo (obowiązek) zgłaszać swojemu przełożonemu podczas wykonywania bieżącej pracy informacje dotyczące ryzyk (zagrożeń lub szans), które mogą wpływać na realizację procesu / zadania / projektu. Powyższe jest istotne ze względu na ryzyko pominięcia i niewykorzystania pojawiających się możliwości;</p> <p>- należy uwzględnić powiązanie pomiędzy celami i politykami Gminy</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
4.	Ocena systemu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro udzielanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie	Zadanie zapewniające	<p>- utożsamianie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro z wszystkimi zamówieniami publicznymi dokonywanymi przez komórki merytoryczne a nie tylko z tymi wyłączeniami przedmiotowymi stosowania ustawy PZP wskazanymi w art. 4 pkt 8 ustawy PZP oraz wydatkami dokonywanymi przez komórki merytoryczne (np. opłatami administracyjnymi);</p> <p>- luki w stosowaniu przepisów wewnętrznie obowiązującego zarządzenia w zakresie przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o faktycznej szacunkowej wartości zamówienia przewyższającej kwotę 10 000 zł netto we współpracy z Wydziałem Zamówień Publicznych. Dotyczy to w szczególności zamówień, które nie były ujęte w sporządzanych przez komórki merytoryczne Planach zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro;</p> <p>- brak przepływu informacji lub niepełny jej przepływ wewnątrz komórki organizacyjnej i brak zachowania czytelnego podziału obowiązków – pomiędzy pracowników wykonujących czynności i sprawujących nadzór może przyczynić się do naruszenia obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych regulacji;</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <b>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</b> <b>Nr D.16 Bieżąca komunikacja</b> <b>Nr D.17 Komunikacja wewnętrzna</b></p> <p>- braki w bieżącej aktualizacji zakresów czynności wraz ze zmianami organizacyjnymi – trudności z ustaleniem zadań, obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych pracowników</p> <p><b>Luki w standardach kontroli zarządczej:</b> <b>Nr A.3. Struktura organizacyjna</b> <b>Nr A.4. Delegowanie uprawnień</b> <b>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</b></p> <p>- ryzyko nierównego traktowania wykonawców oraz nie ekwiwalentności wzajemnej świadczeń stron umowy; - ryzyko odstąpienia od zawarcia umowy przez Wykonawcę po negocjacjach i przedłożeniu, w wyniku tych negocjacji kontroferty niepotwierdzonej podpisem Wykonawcy</p>	<p>Gryfino (np. istniejącymi strategiami);</p> <p>- należy uwzględnić konieczność komunikowania korzyści z zarządzania ryzykiem wszystkim interesariuszom (przekazywanie informacji zwrotnej)</p> <p>- wprowadzenie modyfikacji w zakresie kultury organizacji;</p> <p>- uszczegółowienie wzoru rejestru o wskazanie, że dotyczy zamówień wskazanych w art. 4 pkt 8 ustawy PZP (z odrębnym wskazaniem dla prowadzenia rejestru w zakresie zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 1 – 7, 8a – 8c i 10 – 13 ustawy PZP);</p> <p>- konieczność dokonania analizy wymogów dotyczących sposobu dokumentowania szacowania wartości zamówienia publicznego, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro, w szczególności poniżej wartości wewnętrznego progu bagatelności tj. 10 000 zł netto;</p> <p>- wzmocnienie systemu przepływu informacji w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji w celu zapewnienia poprawności realizowanych zadań;</p> <p>- sporządzenie brakujących zakresów czynności pracowników oraz dokonanie aktualizacji pozostałych zakresów czynności</p> <p>- upowszechnienie rozwiązania polegającego na zatwierdzaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę notatek zawierających informacje w zakresie ofert po ich zmianie dokonanych w negocjacjach. Zaleca się ujęcie stosowanego w praktyce rozwiązania w regulacjach wewnętrznych celem zapewnienia stosowania w innych procedurach prowadzonych przez</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradcza /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr C.14. Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych</i> <i>Nr D.16. Bieżąca informacja</i></p> <p>- ryzyko przedłużania się procedur związanych z udzieleniem zamówienia publicznego w przypadku, gdy zaproszony do negocjacji Wykonawca odmówiłby potwierdzenia zmodyfikowanej treści oferty na etapie zawarcia umowy; - ryzyko porażki w przypadku sporu sądowego, w sytuacji nieumieszczenia istotnych elementów umowy bezpośrednio w jej treści (przy sporządzaniu umowy w formie uproszczonego zlecenia); - braki w określaniu w umowach z Wykonawcami postanowień dotyczących istotnych elementów autorskich praw majątkowych i sposobu korzystania z praw osobistych twórców</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.11. Nadzór</i> <i>Nr C.13 Ochrona zasobów</i></p>	<p>komórki merytoryczne; - rozszerzenie treści wniosku składanego do Wydziału Zamówień Publicznych przez komórki organizacyjne celem wszczęcia postępowania o konieczność wskazania terminów i warunków gwarancji; - zaleca się dostosowanie brzmienia § 15 ust. 3 pkt 2 zarządzenia w sprawie procedur zamówień publicznych, poprzez wskazanie na wymaganie przeprowadzenia negocjacji (po zebraniu ofert) z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę bez wskazywania na jedyne kryterium negocjacji: cenę. Należy zwrócić uwagę, że kryterium cena nie musi być jedynym parametrem podlegającym ocenie w trakcie przeprowadzania postępowania. Negocjacje mają więc na celu uzyskanie korzystniejszej oferty także pod względem parametrów innych niż cena; - wzmocnienie nadzoru nad wykonywaniem obowiązków przez inspektorów nadzoru, w szczególności w zakresie dokonywania odbiorów dokumentacji końcowej (w tym aktualności przedkładanych atestów, certyfikatów itp.);</p> <p>- potwierdzanie przez Wykonawców ustaleń z negocjacji modyfikujących treść oferty, jeszcze przed zawarciem umowy/zlecenia, ze względu na usunięcie potencjalnych wątpliwości w zakresie ustaleń poczynionych między stronami w toku negocjacji; - zawierane przez Gminę umowy w formie uproszczonego zlecenia, winny być podpisywane zarówno przez Gminę jako Zamawiającego oraz Wykonawcę, tak samo jak wszystkie inne umowy, stosownie do regulacji prawa powszechnie obowiązującego jak i wymagań wewnętrznych. Proponuje się przyjęcie kryteriów dla zawierania umów w formie uproszczonych zleceń – zwłaszcza przy zamówieniach o większej wartości i bardziej złożonym charakterze; - ujmowanie w samej treści umów zawieranych w formie uproszczonych zleceń, a nie w ich uzasadnieniach zawierać istotne dla tych umów postanowienia dotyczące w szczególności: kar umownych, zasad odbioru zamówienia, dokumentacji powykonawczej, rękojmi, warunków gwarancji, zasad wykonywania zlecenia dotyczących uprawnień zawodowych, kontroli i nadzoru – zgodnie z przepisami powszechnie i wewnętrznie obowiązującymi; - zawieranie w umowach informacji (postanowień) w zakresie autorskich praw majątkowych do twórczych opracowań, np. dokumentacji projektowej, koncepcji itp. ze wskazaniem pól eksploatacji, a także sposobu korzystania z praw osobistych twórców (w szczególności dotyczącej: nienaruszalności treści i formy utworu czyli prawa zachowania utworu w nienaruszonym kształcie jego formy i treści oraz jego rzetelnego wykorzystania, jak również prawa do sprawowania nadzoru autorskiego;</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradcza /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
			<p>- luki w zakresie obiegu dokumentów w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji;</p> <p>- przypadki sporządzania dokumentacji w toku prowadzonych postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych w sposób niespójny co do treści dokumentów opracowywanych na poszczególnych etapach prowadzonych postępowań w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji, a przedkładanych kierownictwu jednostki celem podejmowania decyzji operacyjnych;</p> <p>- luki w zapewnieniu ciągłości umowy związanej z wykorzystaniem środków zewnętrznych;</p> <p>- wątpliwości w zakresie wystąpienia i wyrażenia w treści notatek przesłanek uzasadniających wyłączenie prowadzenia postępowania z właściwości Wydziału Zamówień Publicznych na rzecz komórki merytorycznej;</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.11. Nadzór</i> <i>Nr C.13 Ochrona zasobów</i> <i>Nr D.16 Bieżąca komunikacja</i> <i>Nr D.17 Komunikacja wewnętrzna</i></p> <p>- ryzyko przekazywania różnych informacji potencjalnym Wykonawcom, w tym dotyczących zakresu przedmiotu zamówienia, kryteriów oceny ofert, może wpływać na treść składanych ofert, a w szczególności na oferowane warunki realizacji przedmiotu zamówienia, w tym cenę. Może to spowodować, że składane oferty mogą stać się nieporównywalne, a wybór najkorzystniejszej być jedynie pozornym. Powyższe może wpłynąć na naruszenie zasady równego traktowania wykonawców.</p> <p>W przypadku stwierdzenia naruszenia ww. zasad, przy udzielaniu zamówień publicznych dofinansowanych ze środków zewnętrznych istnieje ryzyko naliczenia korekt finansowych;</p> <p>- przygotowywanie i wysyłanie zaproszeń do złożenia ofert przez osoby nieuprawnione;</p> <p>- brak informacji zwrotnej w zakresie materiałów własnych Zamawiającego przekazanych Wykonawcy celem wykorzystania przy realizacji przedmiotu umowy</p> <p><i>Luki w standardach kontroli zarządczej:</i> <i>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i> <i>Nr C.11. Nadzór</i> <i>Nr C.13 Ochrona zasobów</i> <i>Nr D.16 Bieżąca komunikacja</i> <i>Nr D.17 Komunikacja wewnętrzna</i></p>	<p>- zapewnić i wzmocnić przepływ informacji i dokumentów w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji – szczególnie w sytuacji zmian organizacyjnych;</p> <p>- podjąć działania w celu zapewnienia spójności treści dokumentów opracowywanych na poszczególnych etapach prowadzonych postępowań w Wydziale Planowania Przestrzennego, Strategii, Rozwoju i Inwestycji, a przedkładanych kierownictwu jednostki celem podejmowania decyzji operacyjnych;</p> <p>- poddanie analizie rozdzielenie funkcji inspektora nadzoru od funkcji przedstawiciela Zamawiającego celem zapewnienia bezstronności i obiektywizmu przy prowadzonych czynnościach oraz ich kontroli bądź alternatywnie ustanowienie nadzoru nad wykonywaniem ww. czynności przez osobę będącą jednocześnie Naczelnikiem Wydziału (szczególnie istotne w przypadku nieobecności);</p> <p>- wprowadzenie w treści zarządzenia w sprawie zamówień publicznych obowiązku przedkładania notatek służbowych uzasadniających wyłączenie prowadzenia postępowania przez Wydział Zamówień Publicznych, jeszcze przed zawarciem umowy z Wykonawcą. Powyższe umożliwi sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem postępowań zgodnie z § 15 ust. 4 zarządzenia w sprawie zamówień publicznych;</p> <p>- wskazanie w wewnętrznych regulacjach elementów obligatoryjnych zaproszenia do składania ofert oraz wprowadzenie do stosowania jednolitego druku (wzoru) zaproszenia do składania ofert. Powyższe przyczyni się do zapewnienia kompletności sporządzanych dokumentów oraz ułatwi osobom zarządzającym ich weryfikację;</p> <p>- zapewnienie akceptowania i podpisywania zaproszeń do składania ofert przez osoby upoważnione;</p> <p>- sporządzanie dokumentów zawierających w szczególności: opis przedmiotu zamówienia, termin wykonania, kryteria wyboru ofert (zapytania zaproszenia do złożenia ofert, rozeznanie rynku) w przypadku przeprowadzania postępowań o wartości do 10 000,00 zł netto. Ww. dokumenty winny stanowić punkt odniesienia dla osób dokonujących analizy ofert Wykonawców oraz zapewnić porównywalność składanych ofert;</p> <p>- uporządkowanie sposobu prowadzenia postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych prowadzonych przez komórkę merytoryczną, w szczególności w zakresie sporządzania jednolitych i przejrzystych treści zaproszeń do składania ofert (oraz czynności podejmowanych na potrzeby rozeznania rynku), zawierających jasno określone m.in. termin składania ofert, kryteria składania ofert, opis przedmiotu zamówienia. Należy zapewnić, by ewentualne odpowiedzi na pytania zadawane przez Wykonawców były przekazywane wszystkim uczestnikom postępowania na równych zasadach;</p>



Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Omówienie zidentyfikowanych istotnych ryzyk i słabości systemu kontroli zarządczej	Podstawowe zalecenia, opinie, wnioski, odnoszące się do ryzyk
1	2	3	4	5
				- w celu zapewnienia gospodarnego korzystania z zasobów Gminy Gryfino zaleca się ujmowanie w umowach obowiązku składnia rachunku (przedkładanie rozliczenia) przez Wykonawcę w zakresie materiałów własnych Zamawiającego przekazanych na wykonanie zadania (przedmiotu zamówienia).
5.	Czynności doradcze w zakresie integracji systemów zarządzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie	Czynności doradcze	<p>- luki w wykorzystywaniu potencjału organizacji tkwiących w realizowanych procesach;</p> <p>- zidentyfikowanie i wzmocnienie możliwości wykorzystywania dokumentów i informacji wypracowywanych przez komórki organizacyjne na potrzeby różnych realizowanych zadań i procesów;</p> <p>- konieczność zidentyfikowania i wyeliminowania miejsc w organizacji, w których następuje dublowanie się takich samych czynności wykonywanych przez pracowników w związku z potrzebami realizacji zadań, w ramach różnych systemów zarządzania (wynikających z regulacji prawnych: standardy zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach samorządu terytorialnego (wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych oraz regulacji wewnętrznych); standardów kontroli zarządczej; wdrażanych, utrzymywanych i doskonalonych dobrowolnie: systemu zarządzania jakością ISO 9001 oraz wybranych elementów wymogów formalnych systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg normy ISO/IEC 27001.</p> <p><i>Wzmocnienie standardów kontroli zarządczej:</i>  <i>Nr C.10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej</i>  <i>Nr C.13 Ochrona zasobów</i>  <i>Nr D.16 Bieżąca komunikacja</i>  <i>Nr D.17 Komunikacja wewnętrzna</i></p>	<p>- należy położyć nacisk na zwiększenie świadomości w obszarach faktycznie istniejących a formalnie nieujawnionych powiązań i interakcji pomiędzy poszczególnymi obszarami funkcjonowania Urzędu oraz elementów różnych systemów zarządzania – jako podstawy dla dalszych prac wdrożeniowych i integracji systemów;</p> <p>- rozważenie połączenia procesów, procedur i praktyk działania stosowanych w organizacji w celu wdrożenia jej polityki, które może być bardziej skuteczne w osiąganiu celów wynikających z polityki, niż podejście poprzez oddzielne systemy – zgodnie z BSI Management System Integration – A Guide, 2000.</p>

## 6. Niezrealizowane zaplanowane zadania

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające albo czynność doradczą /wskazać odpowiednio/	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	2	3	4
1.	Ocena systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie w zakresie podatków i opłat lokalnych	Zadanie zapewniające	<p>Zmiana oceny ryzyka Kierownictwa Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie udokumentowana zgodnie z pisemnym uzgodnieniem z dnia 30 września 2016 r., w zakresie realizacji Planu audytu na rok 2016 oraz zleceniem realizacji zadania poza planem, na podstawie art. 283 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) zadania zapewniającego „Ocena systemu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro udzielanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie”.</p> <p>Istotnym jest fakt, że w roku sprawozdawczym wykonano czynności sprawdzające z przedmiotowego zakresu w zakresie bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie, jak również trwały prace</p>



			<p>związane z wdrożeniem rozwiązań organizacyjnych ukierunkowanych na jego wzmocnienie, w szczególności: zarządzeniem Nr 120.16.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 25 lutego 2016 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie powołano w strukturach Urzędu wyodrębnioną komórkę: Referat Informatyki.</p> <p>Audytor wewnętrzny poinformował Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino o realizowanych czynnościach sprawdzających w zakresie bezpieczeństwa informacji.</p> <p>Uzgodniono, że ze względu na wagę zagadnienia i interes jednostki zadanie zlecane poza planem winno być zrealizowane w pierwszej kolejności.</p>
--	--	--	--





**7. Inne istotne informacje związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym / w tym inne istotne informacje ustalone z porozumieniem z kierownikiem jednostki/**

1) W roku 2016 została przeprowadzona ponowna zewnętrzna ocena funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie. Zgodnie ze Standardem 1312 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego (IIA) oceny zewnętrzne muszą być przeprowadzane co najmniej raz na pięć lat przez wykwalifikowaną, niezależną osobę lub zespół spoza organizacji. W wyniku przeglądu zewnętrznego potwierdzono generalną zgodność funkcji audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie w zakresie zgodności z definicją Audytu wewnętrznego, Standardami IIA, Kodeksem Etyki IIA oraz obowiązującymi sektor finansów publicznych przepisami prawa dotyczącymi audytu wewnętrznego (w tym przepisami ustawy o finansach publicznych). Audyt wewnętrzny w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie uzyskał pozytywną opinię w odniesieniu do wszystkich obszarów funkcjonowania audytu.

2) Działania audytu wewnętrznego podlegają ciągłej integracji z funkcjonującymi systemami zarządzania w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie. W ramach zapewnienia skutecznego monitorowania realizacji zaleceń w sytuacji braku wdrożenia po przeprowadzeniu czynności sprawdzających, dalsze działania weryfikujące prowadzone są przez audyt wewnętrzny w ramach funkcjonującego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie systemu zarządzania jakością ISO 9001.

3) Ze względu na modyfikacje wynikające ze zmiany rozporządzenia metodologicznego dotyczącego wykonywania audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, t.j. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie pracy audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480) dokonano zmian wewnętrznych regulacji dotyczących funkcjonowania audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie:

a) zarządzeniem Nr 120.12.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 lutego 2016 r. zastąpiono wcześniej obowiązujące zarządzenie Nr 120.28.2013 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 23 maja 2013 r. w sprawie Karty Audytu Wewnętrznego.

b) zarządzeniem Nr 120.13.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 lutego 2016 r. zastąpiono wcześniej obowiązujące zarządzenie Nr 120.8.2013 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 15 lutego 2013 r. w sprawie Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego;

c) zarządzeniem Nr 120.14.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 18 lutego 2016 r. zastąpiono wcześniej obowiązujące zarządzenie Nr 120.7.2013 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 15 lutego 2013 r. w sprawie Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie;

4) W roku 2016 nastąpiły zmiany w zakresie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy Gryfino:

a) uchwałą Nr XXIII/198/16 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 25 maja 2016 r. zlikwidowano (z dniem 30 czerwca 2016 r.) Zakład Ekonomiczno – Administracyjny Szkół a na bazie tej jednostki utworzono z dniem 1 lipca 2016 r. Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie (CUW w Gryfinie). Dokonane zmiany wynikały ze zmian przepisów prawa wprowadzonych ustawą z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1045). CUW w Gryfinie będzie prowadził obsługę administracyjną,



finansową i organizacyjną placówek oświatowych na podstawie art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) jak również innych jednostek organizacyjnych: OSiR w Gryfinie oraz Dzienny Dom Senior – WIGOR w Gryfinie (łącznie 16 jednostek);

b) uchwałą Nr XXIII/199/16 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 25 maja 2016 r. z dniem 1 lipca 2016 r. dokonano połączenia jednostki budżetowej pod nazwą Młodzieżowy Ośrodek Sportowy w Gryfinie z jednostką budżetową pod nazwą Ośrodek Sportu i Rekreacji w Gryfinie;

c) uchwałą Nr XXVI/233/16 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 25 sierpnia 2016 r. z dniem 1 grudnia 2016 r. utworzono Żłobek Miejski w Gryfinie.

5) Zarządzeniem Nr 120.42.2016 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 12 maja 2016 r. dokonano wprowadzenia dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa informacji oraz przetwarzania i ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie. Podjęte działania wdrożeniowe są związane z dalszym etapem prac polegających na dostosowaniu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w ww. jednostce do zmieniających się wymogów prawnych oraz rozwojem systemów informatycznych wykorzystywanych do realizacji zadań administracji.

27.01.2017r.  
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr Anna Myśko

.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/kierownika komórki audytu wewnętrznego)