

Wałbrzych, dnia 10.06.2009 r.

OBR/0045/1/12/09

Zarząd Powiatu  
Wałbrzyskiego  
w/m

W załączeniu przekazuję wniosek Radnego Eugeniusz Stanisławka złożony na XXXI Sesji Rady Powiatu Wałbrzyskiego w dniu 09.06.2009 r. w sprawie zapoznania się z treścią dokumentów dot.:

- Sprawozdania Audytora Wewnętrznego Pana Andrzeja Pluty z wykonania audytu wewnętrznego za 2008 rok;
- wyników kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wałbrzychu;
- wniosku Przewodniczącego Zarządu Powiatu Augustyna Skrętkowicza w sprawie zaniedbań obowiązków wynikających z przepisów kodeksu pracy, finansów publicznych i ustawy o rachunkowości (...).

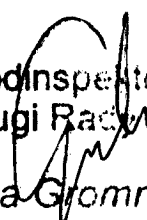
Z poważaniem

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Powiatu Wałbrzyskiego  
*Andrzej Lipiński*

Na ostatniej XXXI Sesji Rady Powiatu Wałbrzyskiego w dniu 9 czerwca 2009 r. **Radny Eugeniusz Stanisławek** w punkcie dot. *Sprawozdanie Starosty z prac Zarządu w okresie między Sesjami oraz z wykonania uchwał* zwrócił się z prośbą o dostarczenie dokumentów, nawiązując do:

- str. 15, tj. Sprawozdania Audytora Wewnętrznego Pana Andrzeja Pluty z wykonania audytu wewnętrznego za 2008 rok;
- str. 24 w/w dokumencie, tj. kwestii dot. wyników kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy i stwierdzonych nieprawidłowościach;
- str. 25 w/w dokumencie, tj. ustaleń Zespołu powołanego do analizy wyników kontroli przeprowadzonej w Zespole Szkół Nr 10 i Powiatowym Urzędzie Pracy oraz postawionego wniosku przez Przewodniczącego Zarządu Powiatu Pana Augustyna Skrętkowicza „w związku z zaniedbaniami obowiązków wynikających z przepisów kodeksu pracy, finansów publicznych i ustawy o rachunkowości (...)”.

Wyciąg z projektu protokołu sporządziła

  
Podinspektor  
ds. Obsługi Rady Powiatu  
Anna Gromniak

ZARZĄD POWIATU  
w Wałbrzychu

Z.0045-81/09

Wałbrzych 15-06- 2009 roku

Pan  
Andrzej Lipiński  
Przewodniczący Rady  
Powiatu Wałbrzyskiego  
w/m

W odpowiedzi na zapytanie Radnego Rady Powiatu Pana Eugeniusza Stanisławka informuję, że Protokół z przeprowadzonej kontroli w Powiatowym Urzędzie Pracy znajduje się u Głównej Księgowej Starostwa w pokoju 304 tel. /074/8460578. Z treścią tego dokumentu Pan Radny może zapoznać codziennie w godzinach pracy Urzędu Starostwa.

WICESTAROSTA

*Andrzej Marciniak*

Otrzymują :

1. Pan Eugeniusz Stanisławek  
Radny Rady Powiatu Wałbrzyskiego

wpłynięcie 16.06.09. C. Ch.

**ZARZĄD POWIATU**  
w Wałbrzychu

Z. 0045-81/09

Wałbrzych 2009-06-16

**Pan Andrzej Lipiński**  
**Przewodniczący Rady**  
**Powiatu Wałbrzyskiego**

W załączeniu przekazuję odpowiedź na wniosek ( OBR 0045/1/12/09) Radnego Rady Powiatu Pana Eugeniusza Stanisławka w sprawie sprawozdania Audytora Wewnętrznego z wykonania audytu wewnętrznego za 2008 rok.

**WICESTAROSTA**

*Andrzej Marciniak*

Otrzymują:

1. Adresat
2. Radny Rady Powiatu Pan Eugeniusz Stanisławek
3. a/a

JM 2009-06-16

otrzymano 16.06.09. *Opka*

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
ZA ROK 2008**

**1. Podstawowe informacje**

**a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych**

1.	Wykaz jednostek sektora finansów publicznych, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny w roku sprawozdawczym	Starostwo Powiatowe Powiatowy Urząd Pracy Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
2.	a) Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny (jednostce zatrudniającej) b) Łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	a) 0 b) 0
3.*)	a) Łączna liczba jednostek podległych jednostce zatrudniającej b) Łączna liczba jednostek nadzorowanych przez jednostkę zatrudniającą (według stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	a) 0 b) 0
4.*)	Liczba jednostek podległych lub nadzorowanych, w których audytor wewnętrzny prowadził audyt wewnętrzny	0
5.*)	Kwota wszystkich gromadzonych środków publicznych w roku sprawozdawczym w mln zł ogółem (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	0
6.*)	Kwota środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006 r. Nr 45, poz. 319 i Nr 104, poz. 708), zwanej dalej „ustawą”, w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	0
7.*)	Kwota wydatków i rozchodów środków publicznych w roku sprawozdawczym ogółem w mln zł (dotyczy wyłącznie środków związanych z funkcjonowaniem jednostki zatrudniającej)	0

**b) Informacje o komórce audytu wewnętrznego**

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Biuro Audytu Wewnętrznego
2.*)	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail koordynatora komórki audytu wewnętrznego	w miejscu
3.*)	Liczba etatów przyznanych komórce audytu wewnętrznego. (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	3/4
4.	Liczba osób faktycznie zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego. (wg stanu na dzień 31 grudnia roku, za który sporządzane jest sprawozdanie)	1

5.)	Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony, jaki)/ zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego	Lp.	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Zatrudnienie na czas nieokreślony	Zatrudnienie na czas określony (jaki?)	Zdany egzamin na audytora wewnętrznego
		1	Audytora wewnętrznego	3/4	tak	-	Licencja MF nr 317/2004
6.)	Czy koordynator komórki audytu wewnętrznego podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?	TAK					
7.	Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki (dyrektora generalnego) dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia? (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny)	<p style="text-align: center;"><b>Tak</b></p> Regulamin audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu, Księga procedur Audytu Wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu,					
8.	Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?	Tak					
9.	Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?	Nie					
10.	Czy opracowano wieloletni/ strategiczny plan audytu wewnętrznego?	Tak w ramach rocznych planów.					
11.	Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?	NIE					

## 2. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu F - finansowy Z - zgodności D - działalności IT - systemów informat.	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Opinie rzeczono-wcy
				Planowany	Zrealizowany			
1.	Funkcjonowanie wytypowanych jednostek opiekuńczo wychowawczych w Powiecie Wałbrzyskim	F	Nie	Styczeń/ marzec 2008	Marzec/ Kwiecień 2008	Budżet i finanse	40	nie
2.	Ocena i stopień realizacji przez jednostki/komórki audytowane, zaleceń z przeprowadzonych w latach 2006 i 2007 audytach"	D	Nie	Wrzesień / październik 2008.	Maj/ lipiec 2008	Kontrola wew.	45	Nie
3.	„Ocena I etapu wdrażania projektu Feniks- program Reintegracji Społecznej i Zawodowej Mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego „realizowanego przez PCPR w Wałbrzychu	F	Tak	Maj/ czerwiec	Wrzesień /listopad 2008	Środki unijne	55	Nie
4	„ Zawieranie umów na dofinansowania - zgodność z posiadanymi procedurami i unormowaniami prawnymi”	Z	Nie	Poza planowe	Sierpień 2008	Kontr. wewn.	14	Nir4

### 3. Wydane zalecenia w ramach zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków wymienionych w art.5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Liczba zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia audytu wewnętrznego ***)	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi****)			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających
					uwzględnione w całości	uwzględnione w części	odrzucone	
1.	Funkcjonowanie wytypowanych jednostek opiekuńczo wychowawczych w Powiecie Wałbrzyskim	F	NIE	Brak zaleceń	brak	brak	brak	brak
2	Ocena i stopień realizacji przez jednostki/komórki audytowane, zaleceń z przeprowadzonych w latach 2006 i 2007 audytach”	D	NIE	Brak zaleceń	brak	brak	brak	brak
3.	„Ocena I etapu wdrażania projektu Feniks- program Reintegracji Społecznej i Zawodowej Mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego „realizowanego przez PCPR w Wałbrzychu	F	TAK	5	Brak	brak	brak	2
4	„ Zawieranie umów na dofinansowania - zgodność z posiadanymi procedurami i unormowaniami prawnymi”	z	NIE	8	brak	brak	brak	brak

### 4. Czynności sprawdzające

(należy podać dane dotyczące czynności sprawdzających podjętych przez audytora wewnętrznego w odniesieniu do zadań audytowych zrealizowanych w roku sprawozdawczym )

Lp.	Rok realizacji zadania audytowego	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Uwagi
1.	2006/2007	Ocena i stopień realizacji przez jednostki/komórki audytowane, zaleceń z przeprowadzonych w latach 2006 i 2007 audytach”	6 komórek / jednostek	NIE/tak	

## 5. Czynności doradcze

Liczba zleconych czynności doradczych	Liczba wykonanych czynności doradczych, w tym o charakterze analizy.	Czy wystąpiły przypadki odmowy wykonania czynności doradczych ( § 27 Rozporządzenia)	Ilość przeprowadzonych szkoleń ( w komórkach i jednostkach organizacyjnych)
9	9/9	NIE	1 PUP 1 PCPR

## 6. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego,,	Podstawowe zalecenia;	Ocena wykorzystania zgłoszonych zaleceń, ich wpływ na funkcjonowanie i efektywność zarządzania jednostką
1.	„Ocena I etapu wdrażania projektu Feniks- program Reintegracji Społecznej i Zawodowej Mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego „realizowanego przez PCPR w Wałbrzychu”	<p>1.Należy usystematyzować obowiązujące w jednostce uregulowania wewnętrzne , tak pod względem merytorycznym jak i porządkowym w tym dualizmu rozwiązań proceduralnych</p> <p>2.. Wprowadzenie obowiązku akceptacji umów pod względem formalno prawnym przez Radcę Prawnego ,</p> <p>4.Jednostka posiada nieaktualną, niekompletną i niezgodną z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych ( Dz.U z 2002 Nr 101, poz 926 z późn. zmianami) dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych, ( brak między innymi polityki bezpieczeństwa )</p> <p>5. Udzielone pracownikom w roku 2005 upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nie spełniają wymogów art. 37 cytowanej wyżej ustawy, ( brak podpisów administratora danych osobowych)</p> <p>6..sposób rozliczania odsetek należy niezwłocznie, usankcjonować na drodze aneksu, wypełniając przez to wymogi zapisu § 26 ust 2 ,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przedstawienie zapewnienia, że dany obszar działa prawidłowo,</li> <li>- poprawa efektywności/skuteczności mechanizmów kontroli wewnętrznej (finansowej),</li> <li>- usprawnienie procesu</li> </ul>
2.	„ Zawieranie umów na dofinansowania - zgodność z posiadanymi procedurami i unormowaniami prawnymi”	<p>1.wprowadzenie wewnętrznych procedur/ instrukcji regulujących proces dofinansowania , ze szczególnym uwzględnieniem kontroli ograniczających występowania ryzyk, a ujętych w pkt 3.2 niniejszego sprawozdania.</p> <p>2.wprowadzenie bezwzględnego obowiązku kontrasygnaty Gł. Księgowego na zawieranych umowach,</p> <p>3.wprowadzenie obowiązku akceptacji umów pod względem formalno prawnym przez Radcę Prawnego ,</p> <p>4.dokonywanie szczegółowej analizy dokumentacji, tzw. „kontroli drugiej ręki” w celu wyeliminowania występujących uchybień, w tym ograniczenia występowania ryzyka wydatkowania środków niezgodnie z ich przeznaczeniem, a przez to ryzyka naruszenia dyscypliny finansów publicznych,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzenie procedur w danym procesie,</li> <li>- wprowadzenie systemu monitorowania realizacji zadań jednostki,</li> <li>- poprawa efektywności wykorzystania zasobów,</li> <li>- ulepszenie systemu ochrony zasobów,</li> <li>- poprawa efektywności/skuteczności mechanizmów kontroli wewnętrznej (finansowej),</li> </ul>



	<p>5.sporządzenie zestawienia kluczowych obowiązków prowadzenia , zatwierdzania , sprawdzania, rejestracji i ich rozdzielenie pomiędzy różnych pracowników,</p> <p>6.przeprowadzenie przez Kierownictwo jednostki (PCPR) spotkania z pracownikami w celu poinformowania o występujących uchybieniach i nieprawidłowościach , połączonym ze szkoleniem dotyczącym poprawności realizacji procesu z wykorzystaniem niniejszego sprawozdania,</p> <p>7.wprowadzenie bezwzględnego obowiązku sprawdzenia wiarygodności danych zawartych we wniosku,</p> <p>8.wprowadzenie numeracji i rejestracji stron w dokumentacji nowo prowadzonej i uzupełnienie o powyższe już zakończonej,</p>	
--	--	--

### 7. Niezrealizowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Ocena prawidłowości wykorzystania środków unijnych w programach realizowanych w PUP	tak	Brak realizacji przez PUP projektów konkursowych Zamiennie przeprowadzono Jedyt dotyczący tego samego obszaru; „Ocena I etapu wdrażania projektu Feniks- program Reintegracji Społecznej i Zawodowej Mieszkańców Powiatu Wałbrzyskiego „realizowanego przez PCPR w Wałbrzychu

### 8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		plan	wykonanie	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	150	154	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	16	10	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	4	0	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi( komisjami RP)	5	5	
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	15	10	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	4	
7.	Urlopy/ czas dostępny	26	26	
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	24	41	W tym czynności doradcze – zgodnie z § 26 Rozporządzenia *****)

### 9. Zadania dodatkowe nie ujęte w planie audytu

Lp.	Temat zadania	Rodzaj audytu (jak w tab. 2)	Czy dotyczy środków wymieniony ch w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy?	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1.	„ Zawieranie umów na dofinansowania - zgodność z posiadanymi procedurami i unormowaniami prawnymi”	Z	Nie	14	

### 10. Inne uwagi

(w tym w szczególności: informacja o przypadkach niepodjęcia przez kierownika jednostki, w terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania sprawozdania z przeprowadzonego audytu wewnętrznego, działań mających na celu usunięcie uchybień zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy; inne ewentualne zauważone trudności lub wnioski zmierzające do usprawnienia pracy audytora wewnętrznego)

*Kopiea 12.06.09*  
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY  
(Zaświadczenie Ministra Finansów  
Nr 317/2004)

*Andrzej Pluta*

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

- \*) W przypadku jednostek podsektora samorządowego wypełnienie nie jest obowiązkowe.
- \*\*) Niepotrzebne skreślić. W przypadku wersji elektronicznej sprawozdania, przy odpowiedzi „tak” zaznaczyć pole, przy odpowiedzi „nie” pozostawić pole bez zaznaczenia.
- \*\*\*) Dotyczy zaleceń, o których mowa w §21 ust. 2 pkt 12 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).
- \*\*\*\*) Dotyczy dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń, o których mowa w §22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).
- \*\*\*\*\*) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 112, poz. 765).