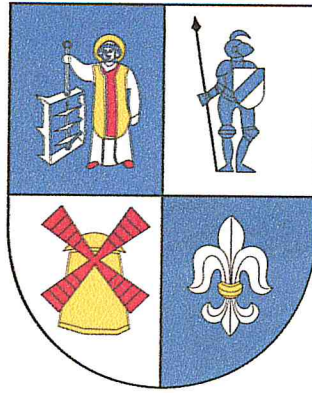




PROTOKÓŁ KONTROLI NR 5/2012

przeprowadzonej w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Sępólnie przy ul. Kościuszki 11, którego kierownikiem jest Sekretarz Powiatu – Pani Anna Deja-Dobrowolska.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 28 września 2012r. a zakończono w dniu 30 października 2012r.. W części prac kontrolnych Zespołu, a dotyczących programów realizacji zadań i strategii rozwoju brali udział: Starosta Powiatu - Pan Tomasz Cyganek, Dyrektor Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji - Pani Gabriela Malczewska, Dyrektor Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska – Pani Barbara Wiśniewska. Uczestnikiem czynności kontrolnych był też Pan Tomasz Niedźwiedź – Audytor Wewnętrzny; reprezentujący Kancelarię Rachunkowo-Audytorską ze Świecia n/W., z którą Powiat ma zawartą umowę na prowadzenie audytu wewnętrznego.

Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny wyznaczony przez przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w składzie:

- Franciszek Klóska,
- Krzysztof Wilgosiewicz,
- Danuta Skrzyńska,

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 5/2012 z dnia 17 września 2012r..

Zakresem kontroli objęto:

1. Wykorzystanie w bieżącej pracy Zarządu – opracowanych za środki Powiatu – programów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz strategii rozwoju powiatu sępoleńskiego.
2. Wykorzystanie przez Zarząd Powiatu wniosków wynikających z przeprowadzonych audytów zewnętrznych i wewnętrznych w latach 2011-2012.

Kontrolujący dokonali następujących czynności kontrolnych:

Dotyczących pkt. 1 zakresu kontroli:

- 1) Zapoznano się z materiałami przedstawionymi przez p. Barbarę Wiśniewską – Dyr. Wydziału Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska, a dotyczących programów realizacji zadań publicznych ze szczególnym uwzględnieniem „Programu ochrony środowiska z planem gospodarki odpadami Powiatu Sępoleńskiego z aktualizacją na lata 2008-2011 z perspektywą na lata 2012-2015”. Badano m.in. przydatność programu w realizacji zadań na tym odcinku.

- 2) Wysłuchano informacji Pana Tomasza Cyganka - Starosty Sępoleńskiego w zakresie praktycznego wykorzystywania przez Zarząd Powiatu – dokumentu pn. „Strategia Rozwoju Powiatu Sępoleńskiego” oraz programów realizacji zadań publicznych. Informację uzupełniły uczestniczące w posiedzeniu Zespołu - Dyrektorzy Wydziałów Starostwa.

Dotyczących pkt. 2 zakresu kontroli:

- 1) Zapoznano się z materiałami pomocniczymi na temat prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Kr.; przygotowanymi przez Sekretarza Powiatu – Panią Annę Deja-Dobrowolską.
- 2) Zapoznano się z informacją Kancelarii Rachunkowo-Audytorskiej Tomasz Niedźwiedź ze Świecia n/W; przedstawiającą zakres wykonania zadań audytowych w okresie 2011-2012.
- 3) Wysłuchano wyjaśnień Audytora oraz Sekretarza Powiatu - kierownika Wydziału.

W wyniku powyższych czynności kontrolujący dokonali następujących ustaleń:

• **w temacie programów i strategii:**

1. W Powiecie Sępoleńskim aktualnie funkcjonują poniższe **programy** dotyczące realizacji zadań publicznych:
 - 1) Program ochrony środowiska z planem gospodarki odpadami Powiatu Sępoleńskiego. Aktualizacja na lata 2008-2011 z perspektywą na lata 2012-2015.
 - 2) Powiatowy program przeciwdziałania bezrobociu.
 - 3) Powiatowy program działania na rzecz osób niepełnosprawnych.
 - 4) Powiatowy program zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
 - 5) Powiatowy program przeciwdziałania przemocy w rodzinie dla Powiatu Sępoleńskiego na lata 2011-2016.
 - 6) Powiatowy program rozwoju pieczy zastępczej na terenie Powiatu Sępoleńskiego na lata 2012-2014.oraz **strategie**:
 - 1) Strategia rozwoju Powiatu Sępoleńskiego.
 - 2) Strategia rozwiązywania problemów społecznych Powiatu Sępoleńskiego.
2. W/w programy i strategie są publicznie dostępne na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w tzw. Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
3. Część programów; np. program przeciwdziałania bezrobociu czy zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli – tworzona jest obligatoryjnie, a obowiązek wynika z ustawy o samorządzie powiatowym (art. 12 pkt. 9b i 9c ustawy). Obowiązek opracowania strategii rozwoju powiatu został nałożony na powiaty również w ustawie z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (art. 12 pkt. 4 ustawy). Stosowne rozporządzenie Rady i Komisji Europejskiej przewiduje obligatoryjny wymóg opracowania strategii rozwoju powiatu, jako warunek ubiegania się o wsparcie środkami UE w minionych latach jak i w latach 2014-2020. Natomiast art. 18 ust. 2 ustawy Prawo Ochrony Środowiska nakłada obowiązek tworzenia programu ochrony środowiska wraz z planem gospodarki odpadami. Prawo Ochrony Środowiska stanowi, że działania z zakresu ochrony środowiska w gminie czy powiecie muszą być podejmowane na podstawie aktualnego programu ochrony środowiska wraz z planem gospodarki odpadami. Prawo to nakłada na Zarząd Powiatu, by ten co 2 lata dokonał oceny realizacji programu i przygotował stosowne sprawozdanie lub raport – przedstawiając go Radzie Powiatu, a raz na 4 lata program winien być aktualizowany. Ostatni raz Zarząd dokonywał takiej oceny realizacji programu ochrony środowiska z planem gospodarki odpadami w czerwcu 2010 i 2011r..

- Rada Powiatu wysłuchała sprawozdania z realizacji Planu Gospodarki Odpadami za lata 2009-2010 na sesji w dniu 29 czerwca 2011r.. Natomiast raport z realizacji Powiatowego Programu Ochrony Środowiska przedstawiany był Radzie Powiatu 30 czerwca 2010r.. W najbliższym czasie planowane jest przedstawienie Radzie Powiatu kolejnego sprawozdania i raportu w zakresie realizacji programu ochrony środowiska z planem gospodarki odpadami.
4. Zarówno programy jak i strategie są bieżąco aktualizowane; bądź Powiat bierze udział w przygotowaniu nowych opracowań; m.in. „Strategii rozwoju województwa kujawsko-pomorskiego do 2020 roku”.
 5. Zespół kontrolny ustalił, że programy i strategie opracowane **za środki** Powiatu to:
 - 1) Program ochrony środowiska z planem gospodarki odpadami Powiatu Sępoleńskiego. Aktualizacja na lata 2008-2011 z perspektywą na lata 2012-2015 opracowany przez pracowników Starostwa za skromne środki w ramach nagrody za opracowanie i aktualizację.
 - 2) Strategia rozwoju Powiatu Sępoleńskiego wraz z diagnozą stanu rozwoju opracowana przez p. Adama Stańczyka w 2007r. za wynagrodzeniem (część współfinansowały Gminy Powiatu, dla których opracowywano podobne strategie - są powiązane ze strategią Powiatu – mają szereg wspólnych informacji i danych).
 6. Zespół kontrolny stwierdza, że Zarząd Powiatu - poszczególne programy i strategie wykazane w pkt. 5 - wykorzystuje w codziennej pracy dla osiągnięcia głównego celu jakim jest m.in. podniesienie poziomu życia mieszkańców Powiatu poprzez rozwój wszystkich dziedzin życia publicznego.
Zespołowi przedstawiono na przykładzie podjęcia przez Powiat zadania termomodernizacji obiektu i jego powiązania z programem ochrony środowiska oraz ze strategią rozwoju powiatu. Z oświadczenia Dyrektora Wydziału wynikało, że brak programu czy strategii nie powoduje sankcji, ale liczyć się trzeba z nie otrzymaniem dotacji czy środków UE do współfinansowania konkretnego przedsięwzięcia.

Program **nakłada** na Zarząd Powiatu pewne obowiązki a strategia **inspiruje** Zarząd do działań w celu zrealizowania zapisów w tych dokumentach. Na Radę Powiatu nakłada też obowiązek zabezpieczenia środków w kolejnych budżetach dla realizacji celów strategicznych.

• **w temacie audytu:**

1. Audyt wewnętrzny realizowany jest przez uprawnionego Audytora poprzez Kancelarię Rachunkowo-Audytorską Tomasz Niedźwiedź ze Świecia.
Audytór spełnia warunki określone w art. 279 ust. 2 i art. 286 ustawy.
2. Audytór przedstawił planowane tematy audytu wewnętrznego na lata 2011 i 2012, a Starosta Sępoleński Zarządzeniami nr nr 38/2010 i 46/2011 - przyjął do realizacji.
3. Z zaplanowanych 3 tematów na 2011r. zrealizowano 2 tematy. Zarządzeniem Starosty Sępoleńskiego nr 45/11 z 23.12.2011r. usunięto temat „Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie”.
4. Na 2012r. zaplanowano 4 tematy, z których na dzień kontroli zrealizowano 3.
Temat zadania „Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie” planuje się zrealizować w IV kwartale 2012r..
5. Audytór składał Staroście Sępoleńskiemu sprawozdania z wykonania planu audytu za 2010r. w dniu 31.01.2011r. a za 2011r. w dniu 30.01.2012r..
6. Zarządzeniem Starosty nr 11/2010 z dnia 08.06.2010r. wprowadzono karty audytu wewnętrznego, co jest wymagane art. 282 ust. 1 ustawy o finansach publicznych i art. 35 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym.
7. Zespół kontrolny wybiórczo dokonał oceny zgodności procedur w zakresie „trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego i jego dokumentowania oraz sposób sporządzania

i elementy wyników audytu wewnętrznego” – wynikających z Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r.; na przykładzie kompletu dokumentów z przeprowadzonego tematu zadania „Gospodarka nieruchomościami” z planu 2011r..

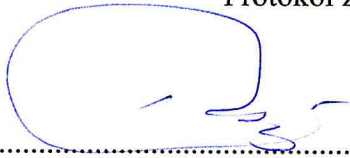
Wynikiem oceny są następujące spostrzeżenia:

- 1) Audytor przedstawił program zadania zapewniającego oraz sprawozdanie z przeprowadzonego zadania zapewniającego w temacie „Gospodarka nieruchomościami” (dokumenty audytorskie odpowiednio z dnia 12.04.2011r. i 09.12.2011r.).
 - 2) Audytor w programie zadania zapewniającego określił podmiot audytu „Starostwo Powiatowe w Sępólnie Krajeńskim” a zdaniem Zespołu winien określić komórkę audytowaną jakim jest Wydział Geodezji, Kartografii i Nieruchomości; tj. komórkę organizacyjną jednostki audytowanej jaką jest Starostwo Powiatowe.
 - 3) Zarówno komórka audytowana jak i jednostka audytowana nie wniosła do sprawozdania audytora na piśmie żadnych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń co do treści sprawozdania w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania. Audytor nie określił też terminu do wniesienia wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń przez komórkę audytowaną czy jednostkę audytowaną. Ustalono, że komórka audytowana; tj. Wydział Geodezji, Kartografii i Nieruchomości wiedział o treści sprawozdania drogą elektroniczną, co potwierdziła Pani Dyrektor Wydziału – Pani Ewa Zygmunt-Lorbiecka na spotkaniu Zespołu w dniu 30.10.2012r..
 - 4) Kierownik jednostki audytowanej stosownie do § 27 Rozporządzenia - nie wyznaczył osób odpowiedzialnych za realizację zaleceń wykazanych w sprawozdaniu Audytora i nie ustalił terminu ich realizacji; o czym winien powiadomić Audytora.
 - 5) Audytor po upływie 6 miesięcy od daty złożenia sprawozdania i zaleceń zwrócił się do kierownika jednostki audytowanej z pismem z dnia 13.06.2012r. o przedstawienie informacji o sposobie i terminie realizacji rekomendacji/zaleceń wynikających z przekazanego w dniu 21.12.2011r. - sprawozdania.
 - 6) Z upoważnienia kierownika jednostki audytowanej pismem z dnia 13.07.2012r. poinformowano Audytora o sposobie realizacji rekomendacji/zaleceń. Pismo to jednak było skierowane do Kancelarii Rachunkowo-Audytorskiej Tomasz Niedźwież w Toruniu. Audytor osobiście pokwitował pismo w dniu 16.07.2012r.. Gdyby pismo wysłano listownie - list by nie dotarł do adresata ponieważ siedziba Kancelarii mieści się w Świeciu.
- Z treści w/w pisma wynika, że zalecenia (wnioski) Audytora zostały **w pełni wykonane**.
- 7) Zespół kontrolny przeprowadził **wyrywkowe czynności sprawdzające**; co do sposobu wykonania **7 zaleceń** wskazanych w piśmie kierowanym do Audytora z dnia 13.07.2012r.:
 - na podstawie przeglądu akt osobowych stwierdził, że zakres czynności inspektora w Wydziale Geodezji, Kartografii i Nieruchomości przyjęty do wiadomości 15.03.2000r. – **do dnia kontroli nie został zmieniony** zgodnie z ustaleniami i zaleceniami Audytora (str. 11 sprawozdania). Według oświadczenia Pani Ewy Zygmunt-Lorbieckiej – Dyrektora Wydziału zmiany treści zakresu czynności dla inspektora Wydziału są przygotowane; wymagają stosownych podpisów i upięcia kopii dokumentu do akt personalnych.
 - w oparciu o przegląd dokumentów z przeprowadzonego przetargu w dniu 22.02.2012r. w sprawie dostawy tablic rejestracyjnych dla Wydziału Komunikacji i Dróg stwierdził, że wszyscy członkowie komisji przetargowej **złożyli stosowne oświadczenia na druku ZP-1** – co zalecał Audytor w sprawozdaniu. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie procedury przetargowej był Wydział Architektury, Budownictwa i Promocji a dokumenty przetargowe; w tym oświadczenia członków komisji prezentował Pan Tomasz Bondarczuk – Dyrektor Wydziału.

Kontrolujący stwierdzili, że w wyniku przeprowadzonych zadaniach zapewniających przez Audytora w 2012r. w temacie - „Wykonanie zadań przez zarządcę dróg”

7. Kserokopia odpowiedzi Starostwa Powiatowego z dnia 13.07.2012r na pismo Audytora z dnia 13.06.2012r. w sprawie sposobu i terminów realizacji rekomendacji/zaleceń.

Protokół zawiera sześć ponumerowanych stron



Wojciech

Skryśko

(podpisy osób kontrolujących)

STAROSTA



Tomasz Cyganek

5.11

.....-.....-2012r.

(data - podpis kierownika jednostki kontrolowanej)