

.....  
nazwa i adres jednostki  
sektora finansów publicznych

**SPRAWOZDANIE**  
**Z WYKONANIA PLANU AUDYTU I KONTROLI WEWNĘTRZNEJ**  
**ZA ROK 2004**

**1. Podstawowe informacje**

a) Informacje o jednostce sektora finansów publicznych

1.	Zidentyfikowane przez audytorów obszary ryzyka w zakresie działania jednostki (główne)	<b>Ocena przestrzegania w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie terminów administracyjnych przy udzielaniu odpowiedzi obywatelom</b>
		<b>Przebieg transformacji oświaty w Gminie Gryfino</b>
		<b>Organizacja oraz nadzór nad dowozem dzieci do szkół.</b>
2.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce na dzień 31 grudnia 2004r. a) liczba osób faktycznie zatrudnionych b) liczba przyznanych etatów wg planu etatów	115 osób 111,5 etatu
3.	Liczba jednostek podległych i nadzorowanych:	20
	w tym liczba jednostek objętych audytem wewnętrznym:	20
4.	Liczba jednostek podległych i nadzorowanych, które w roku sprawozdawczym przekroczyły kwotę 35 mln zł przychodów lub wydatków ze <b>Środków publicznych</b> (wykaz jednostek należy przedstawić w formie załącznika do niniejszego sprawozdania)	-
5.	Kwota przychodów środków publicznych w 2004r. w zł ogółem:	81.441.240
	w tym środków wymienionych w art. 3 ust 1 pkt 2 i 2a uoŃp:	13.706.194
6.	Kwota wydatków środków publicznych w 2004r. w zł ogółem:	83.391.189
	w tym środków wymienionych w art. 3 ust 1 pkt 2 i 2a uoŃp:	13.702.060

b) Informacje o komórce audytu i kontroli wewnętrznej

1.	Nazwa komórki audytu wewnętrznego	Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej				
2.	Adres pocztowy/numer telefonu/adres e-mail kierownika/koordynatora komórki audytu i kontroli wewnętrznej	Urząd Miasta i Gminy ul. 1 Maja 16 74-100 Gryfino				
3.	Liczba etatów przyznanych komórce audytu i kontroli wewnętrznej	2				
4.	<b>Liczba osób faktycznie zatrudnionych w komórce audytu i kontroli wewnętrznej</b>	2				
5.	<b>Nazwa stanowiska/wymiar czasu pracy/zatrudnienie na czas nieokreślony (lub określony -jaki)/ zdany egzamin na audytora wewnętrznego poszczególnych pracowników komórki audytu wewnętrznego</b>	<b>L.p.</b>	<b>Nazwa stanowiska</b>	<b>Wymiar czasu pracy</b>	<b>Zatrudnienie na czas nieokreślony lub określony (jaki?)</b>	<b>Zdany egzamin na audytora wewnętrznego</b>
		1	Audytor Wewnętrzny	pełny	nieokreślony	<b>Nie</b>
		2	inspektor kontroli wewnętrznej	pełny	nieokreślony	<b>Nie</b>
6.	<b>Czy audytor wewnętrzny (kierownik komórki audytu wewnętrznego) podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki (dyrektorowi generalnemu)?</b>	<b>Tak</b>				
7.	<b>Czy komórka audytu wewnętrznego posiada zatwierdzony przez kierownika jednostki dokument określający jej cele, zadania i uprawnienia (np. karta audytu wewnętrznego, regulamin organizacyjny...).</b>	<b>Tak</b>				
		Nazwa dokumentu: Regulamin organizacyjny				
8.	<b>Czy istnieją pisemne procedury audytu wewnętrznego?</b>	<b>Tak</b>				
		Nazwa dokumentu: Procedury audytu wewnętrznego Gminy Gryfino				
9.	<b>Czy dokonywana była zewnętrzna ocena pracy komórki audytu wewnętrznego?</b>	<b>Nie</b>				
10.	<b>Czy dokonano udokumentowanej samooceny pracy komórki audytu wewnętrznego?</b>	<b>Nie</b>				
11.	<b>Czy opracowano wieloletni/strategiczny plan audytu wewnętrznego?</b>	<b>Tak</b>				
12.	<b>Czy prace komórki audytu wewnętrznego są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne (jakie)?</b>	<b>Nie</b>				

## 2. Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Termin przeprowadzenia zadania audytowego		Obszar ryzyka	Wykorzystane zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Uzyskane opinie rzeczoznawców (zakres pracy, czas poświęcony z adaniu)
				planowany	zrealizowany			
1.	Ocena przestrzegania w Urzędzie Miasta i Gminy terminów administracyjnych przy udzielaniu odpowiedzi obywatelom	D	Nie	III/IV kwartał	10 sierpnia 2004r. 15 października 2004r.	Wszystkie obszary działalności Urzędu Miasta i Gminy	24	-
2.	Przebieg transformacji oświaty w Gminie Gryfino	D/F	Nie	III/IV kwartał	03 września 2004r. 31 grudnia 2004r.	Organizacja i koordynacja systemu oświaty w zakresie szkolnictwa, obowiązku przedszkolnego, podstawowego i gimnazjalnego.	41	-
3.	Organizacja oraz nadzór nad dowozem dzieci do szkół w Gminie Gryfino	D/F	Nie	III/IV kwartał	22 września 2004r. 03 grudnia 2004r.	Organizacja oraz nadzór nad dowozem dzieci do szkół.	21	-

### W tekście stosowane są następujące skróty:

uofp – ustawa z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz 148 ze zm.)

rozp. – Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 111, poz. 973).

W Tabelach 2, 3 i 8 w kolumnie **Rodzaj audytu** zastosowano następujący podział: F – audyt finansowy, S – audyt systemu, D – audyt działalności, IT – audyt systemów komputerowych

### 3. Zakres tematyczny i organizacja zadań kontroli wewnętrznej.

L.p.	Temat kontroli	Rodzaj kontroli	Termin przeprowadzenia kontroli		Okres objęty kontrolą	Wykorzystane zasoby ludzkie (liczba osobo/dni)
			planowany	zrealizowany		
1.	Ustalenie trybu, sposobu i miejsca przekazania mebli ze zlikwidowanej w 1998 roku Sali Ślubów Urzędu Stanu Cywilnego w Gryfinie	kontrola problemowa	kontrola przeprowadzona na wniosek Komisji Rewizyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie	20 luty 2004 r. 23 kwietnia 2004 r.	rok 1995 -2002 r.	23
2.	Poprawność sposobu ustalania i naliczania wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie wykonujących pracę w porze nocnej począwszy od roku 2001-2003.	kontrola problemowa	kontrola przeprowadzona na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino	19 marzec 2004 r. 22 kwiecień 2004 r.	01 styczeń 2001 r. 31 grudnia 2003 r	65
3.	Kontrola i weryfikacja przestrzegania terminów administracyjnych przez pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie za okres od stycznia do czerwca 2004r.	kontrola sprawdzająca	kontrola przeprowadzona na wniosek Komisji Rewizyjnej Miasta i Gminy Gryfino	14 lipiec 2004 r. 14 października 2004 r.	01 styczeń 2004 r. 30 czerwiec 2004r.	61

4.	Rozliczenie UMOWY ZMIANY DŁUŻNIKA NR 1/02/2002 zawartej w dniu 18 lutego 2002 r. pomiędzy Fundacją na Rzecz Budowy Obiektów Sportowych w Mieście i Gminie Gryfino, a Gminą Gryfino.	kontrola problemowa	III/IV kwartał	21 września 2004 r. 10 listopada 2004 r.	rok 2002	13
5.	Kontrola 5% wydatków - DOTACJE	kontrola 5% wydatków	III/IV kwartał	01 września 2004 r. 31 grudnia 2004r.	rok 2003	43

#### 4. Zrealizowane zadania audytowe

L.p	Temat zadania audytowego	Rodzaj audytu	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp?	Liczba uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu z audytu (§ 20 ust. 2 pkt 12 rozp.)	Liczba dodatkowych wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń złożonych audytorowi (§ 21 ust. 3 rozp.)			Liczba podjętych dodatkowych czynności wyjaśniających (§ 21 ust. 4 rozp.)
					uwzględnione w całości	uwzględnione w części	odrzucone	
1.	Ocena przestrzegania w Urzędzie Miasta i Gminy terminów administracyjnych przy udzielaniu odpowiedzi	D	Nie	5	-	-	-	-
2.	Przebieg transformacji oświaty w Gminie Gryfino	D/F	Nie	15	-	-	-	-
3.	Organizacja oraz nadzór nad dowozem dzieci do szkół w Gminie Gryfino	D/F	Nie	3	2	-	-	spotkanie w celu przeprowadzenia wywiadu 02 grudnia 2004r.

## 5. Zrealizowane zadania z zakresu kontroli wewnętrznej.

Lp.	Temat kontroli	Podstawowe uwagi i wnioski
1.	Ustalenie trybu, sposobu i miejsca przekazania mebli ze zlikwidowanej w 1998 roku Sali Ślubów Urzędu Stanu Cywilnego w Gryfinie	<p>USTALENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie brak jest jakichkolwiek dokumentów sporządzonych na okoliczność przekazania, użyczenia, sprzedaży mebli z byłego USC,</li> <li>2. w księgach rachunkowych Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych brak jest dokumentacji, na podstawie której z Urzędu Miasta i Gminy – meble z Sali Ślubów mogłyby być odsprzedane lub przekazane w użytkowanie,</li> <li>3. spis inwentarzowy nr 5139/1 sporządzony 06 stycznia 1997 roku przedłożony przez Panią Bronisławę Golisowicz zawiera pełne wyposażenie Sali Ślubów przed likwidacją – z załączonego pisma wynika, iż w listopadzie 1998 roku, ówczesne władze podjęły decyzję o likwidacji Sali Ślubów.</li> <li>4. kontrola przeprowadzona przez P. Beatę Pluskotę Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i P. Bożenę Szewczuk Inspektora w Wydziale Organizacyjnym wykazała, iż w pomieszczeniach biurowych, magazynowych i garażach Urzędu Miasta i Gminy nie znajdują się żadne meble, dywany i firany, które pierwotnie były na wyposażeniu Urzędu Stanu Cywilnego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie.</li> <li>5. wizja lokalna w PUK Sp. z o.o. wykazała, iż meble posiadające numery inwentarzowe nadane przez Urząd Miasta i Gminy: <ul style="list-style-type: none"> <li>– 5 foteli stylowych,</li> <li>– 12 krzeseł stylowych,</li> <li>– 1 stół rozkładany,</li> </ul> znajdują się w pokoju Prezesa Zarządu PUK Sp. z o.o. i sali konferencyjnej. Meble te są meblami ujętymi w spisie inwentarza przeprowadzonym w dniu 06.01.1997 r. w Urzędzie Stanu Cywilnego i stanowiły umeblowanie Sali Ślubów. W PUK Sp. z o.o. zostały one przyjęte jako meble niewiadomego pochodzenia i wycenione: krzesła i fotele na 63,00 zł za sztukę, stół na 276,00 zł. Wartość tę umorzono, a meble przyjęto do ewidencji środków trwałych niskocennych. Stwierdzona przez komisję ilość i rodzaj mebli została ujęta w spisie z natury z dnia 12 grudnia 2002 roku i w księgach inwentarzowych PUK Sp. z o.o. Były kierownik USC P. Bronisława Golisowicz potwierdziła osobiście, iż meble pochodzą z USC – Sala Ślubów.</li> <li>6. wizja lokalna przeprowadzona dnia 07.04.2004r. i kontrola P. Beaty Pluskoty przeprowadzona dnia 05.04.2004 r. w Gryfińskim Domu Kultury wykazała iż meble: jedna kanapa oraz narożnik – brąz derma znajdują się obecnie w sali prób GDK (piwnica), jedna kanapa brąz derma (w 2004 r. zmieniona tapicerka na welurową) obecnie znajduje się w holu przed wejściem na salę kinową w Gryfińskim Domu Kultury. w holu przed wejściem na salę kinową w Gryfińskim Domu Kultury. Meble te są meblami ujętymi w spisie inwentarza przeprowadzonym w dniu 06.01.1997 r. w USC i stanowiły umeblowanie poczekalni Sali Ślubów. Były kierownik USC P. Bronisława Golisowicz potwierdziła, iż meble te pochodzą z USC – poczekalnia Sali Ślubów. Wyżej wymienione meble nie są włączone do ewidencji środków trwałych GDK.</li> <li>7. wizja lokalna przeprowadzona dnia 15.04.2004r. w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie w pokoju nr 13 wykazała, iż dywan znajdujący się obecnie w pokoju nr 13 nie widnieje w spisie inwentarza USC z dnia 06.01.1997r.</li> </ol>

		<p>ZALECENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>wyprowadzenie z ewidencji środków trwałych foteli 5 sztuk, krzeseł 12 sztuk, stół 1 sztuka – znajdujących się w posiadaniu Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o. w Gryfinie,</li> <li>wyprowadzenie z ewidencji środków trwałych zestawu wypoczynkowego narożnego 1 sztuka, sofa (wir szczyty pełne – 2 sztuki, wir narożnik wewnętrzny – 1 sztuka, wir fotel – 8 sztuk) – znajdujący się obecnie w posiadaniu Gryfińskiego Domu Kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami</li> </ol>
2.	Poprawność sposobu ustalania i naliczania wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie wykonujących pracę w porze nocnej począwszy od roku 2001-2003.	<p>ZALECENIA I WNIOSKI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>należy ustalić liczbę godzin nocnych wypracowanych przez poborowych pełniących służbę zastępczą w Straży Miejskiej (listy obecności w powiązaniu z grafikami),</li> <li>zgodnie z § 13 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 listopada 1992 r. w sprawie służby zastępczej (Dz. U. z dnia ) obowiązującym do dnia 31.12.2003r. poborowemu wykonującemu pracę w porze nocnej należy naliczyć i wypłacić dodatek za wykonywanie tych prac na zasadach określonych dla pracowników wykonujących takie same prace w danym zakładzie pracy, tj. w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów ,</li> <li>należy wypłacić zaległe dodatki za pracę w godzinach nocnych, dla osób wykonujących tę pracę w ilości faktycznie wypracowanych godzin zgodnie z obowiązującymi wówczas stawkami, za okres nie objęty przedawnieniem – trzy lata wstecz (2001r. – 2003r.)</li> </ol>
3.	Kontrola i weryfikacja przestrzegania terminów administracyjnych przez pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie za okres od stycznia do czerwca 2004r.	<p>Ustalenia kontroli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>nie przestrzegano terminów administracyjnych w zakresie spraw administracyjnych, czym naruszono przepisy: <ul style="list-style-type: none"> <li>ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego; Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071.</li> <li>ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa; Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późniejszymi zmianami,</li> <li>ustawy z dnia 29 marca 2003 r. O planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami.</li> </ul> </li> <li>nie przestrzegano terminów udzielania informacji publicznej obywatelom na wniosek, czym naruszono przepisy: <ul style="list-style-type: none"> <li>ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późniejszymi zmianami.</li> </ul> </li> <li>nie przestrzegano terminów udzielania odpowiedzi na interpelacje radnych, czym naruszono akty prawa miejscowego: <ul style="list-style-type: none"> <li>UCHWAŁA Nr XIV/196/99 Rady Miejskiej w Gryfinie z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Gryfino (załącznik Nr 5 – Regulamin Rady Miejskiej w Gryfinie).</li> </ul> </li> <li>nie wszystkie skargi i wnioski załatwiane są przez poszczególne komórki organizacyjne odnotowane są w Rejestrze skarg i wniosków.</li> </ol> <p>ZALECENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>wprowadzenie zintegrowanego systemu zarządzania Urzędem i jednostkami podległymi,</li> </ol>

		<p>2. przestrzegania przez pracowników łącznie z kadrą zarządzającą przepisów obowiązującego prawa,</p> <p>3. zobowiązanie nadzoru nad przestrzeganiem terminów administracyjnych przez kierowników i naczelników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie,</p> <p>4. zobowiązanie naczelników i kierowników komórek organizacyjnych do przeprowadzania kontroli i weryfikacji przestrzegania wszelkich terminów administracyjnych poprzez składanie kwartalnych sprawozdań w tym zakresie Burmistrzowi Miasta i Gminy w Gryfinie,</p> <p>5. bieżące uzupełnienie i uzgadnianie z poszczególnymi wydziałami Rejestru skarg i wniosków zgłaszanych przez obywateli i interpelacje,</p> <p>zobligowanie wszystkich pracowników do zapoznania się z instrukcją kancelaryjną, a także do bieżącego jej stosowania. Zaleca się złożenie oświadczenia w tym zakresie i załączenie do akt osobowych pracownika.</p>
4.	Rozliczenie UMOWY ZMIANY DŁUŻNIKA NR 1/02/2002 zawartej w dniu 18 lutego 2002 r. pomiędzy Fundacją na Rzecz Budowy Obiektów Sportowych w Mieście i Gminie Gryfino, a Gminą Gryfino.	<p>USTALENIA I WNIOSKI</p> <p>1. doszło do zaniedbania obowiązków w zakresie nadzoru nad wydatkowaniem środków publicznych (art. 138, ust. 3 ustawy o finansach publicznych), co stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>2. przekroczono zakres upoważnienia do dokonywania wydatków ze środków publicznych (art. 138, ust. 1 pkt. 2). Zrealizowano zadanie (zawarto umowę zmiany dłużnika), które nie zostało przypisane do realizacji jednostce samorządu terytorialnego, czym naruszono art. 111, ust. 2 ustawy o finansach publicznych. Określa on możliwości dokonywania wydatków z budżetu gminy na realizację zadań określonych w ustawach, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– zadania własne jednostek samorządu terytorialnego,</li> <li>– zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego,</li> <li>– zadania przejęte przez jednostki samorządu terytorialnego do realizacji w drodze umowy lub porozumienia,</li> <li>– zadania realizowane wspólnie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego,</li> <li>– pomoc rzeczową lub finansową dla innych jednostek samorządu terytorialnego.</li> </ul> <p>Możliwe byłoby zatem ponoszenie kosztów utrzymania obiektów sportowych, które stanowiłyby własność gminy zgodnie z art. 118, ust.1. Natomiast zobowiązań osoby trzeciej będącej właścicielem lub dzierżawcą obiektów sportowych może być potraktowane jako naruszenie dyscypliny finansów publicznych.</p>
5.	Przeprowadzenie kontroli 5% wydatków Gminy Gryfino w 2003r.- <i>Dotacje</i> .	<p>Badany zakres dotacji uznaje się za prawidłowy z wyjątkiem wydatkowania środków budżetowych, których wydatkowanie odbywało się w zależności od potrzeb jednostek organizacyjnych gminy. Niniejszym należy zwrócić szczególną uwagę na przestrzeganie przepisów prawa wynikających z ustawy o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998r. art. 29, ust. 4 – realizacja wydatków powinna być dokonywana zgodnie z harmonogramem wydatków.</p>



## 6. Czynności sprawdzające – audyt wewnętrzny.

Lp.	Rok realizacji zadania audytowego	Temat zadania audytowego	Liczba podjętych czynności sprawdzających realizację uwag i wniosków	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Uwagi
1.				Tak / Nie	
2.				Tak / Nie	

## 7. Czynności sprawdzające – kontrola wewnętrzna.

Lp.	Rok realizacji zadania kontroli wewnętrznej	Temat zadania kontroli wewnętrznej	Liczba podjętych czynności sprawdzających realizację uwag i wniosków	Uwagi
1.				
2.				

Czynności sprawdzające zostaną przeprowadzone w roku 2005r.. Wdrożenie zaleceń audytach wymaga czasu. Oceny wykorzystania zgłoszonych uwag i wniosków i ich wpływ na funkcjonowanie gospodarki finansowej i efektywność zarządzania jednostką można będzie dokonać po upływie pewnego czasu.

Brak zasobów ludzkich i czasowych na przeprowadzenie czynności sprawdzających.

## 8. Ocena efektów zrealizowanych zadań audytowych.

L.p.	Temat zadania audytowego	Podstawowe uwagi i wnioski (§ 20 ust 2 pkt 12 rozp.)	Ocena wykorzystania zgłoszonych uwag i wniosków, ich wpływ na funkcjonowanie gospodarki finansowej i efektywność zarządzania jednostką
1.	Ocena przestrzegania w Urzędzie Miasta i Gminy terminów administracyjnych przy udzielaniu odpowiedzi obywatelom	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Na bazie obowiązujących przepisów prawa należy opracować dla Urzędu Miasta i Gminy Gryfino i jednostek organizacyjnych gminy procedury mające na celu ograniczenie występowania nieprawidłowych sytuacji. Procedury te należy zamieścić w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.</li><li>2. Wszelkich zmian kadrowych należy dokonywać w porozumieniu z naczelnikiem wydziału w którym zmiany te są planowane. Zmiany te wymagają przekazania obowiązków i odpowiedzialności.</li><li>3. Należy zobligować naczelników i kierowników komórek organizacyjnych i dyrektorów jednostek organizacyjnych do ustalenia ostatecznych zakresów czynności i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników, a także do uzupełnienia brakujących podpisów na dokumentach. Zakresy mają być zgodne z ustalonym w Zarządzeniu 183/03 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 25 listopada 2003 r. w sprawie zatwierdzenia do stosowania zakresu czynności pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie obowiązującym wzorem i uzupełnione o wymagane i posiadane kwalifikacje.</li><li>4. Należy zwrócić szczególną uwagę na przeszkolenie pracowników w zakresie wykonywanych obowiązków.</li><li>5. Szczególną uwagę należy położyć na uregulowanie wszelkich spraw organizacyjnych związanych z Wydziałem Edukacji i Spraw Społecznych.</li></ol>	

2.	Przebieg transformacji oświaty w Gminie Gryfino	<p>Najważniejsze zadania do realizacji w odniesieniu do przedszkoli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. zabezpieczenie pełnej bazy do realizacji obowiązku szkolnego dla sześciolatków – tzw. klasy „0”, które rozpoczęły funkcjonowanie w nowej formule na kolejne lata,</li> <li>2. pełna gotowość do objęcia dzieci 6-letnich obowiązkową nauką na poziomie tzw. klasy „0”,</li> <li>3. rozważenie możliwości utworzenia kolejnych oddziałów integracyjnych w Przedszkolu Nr 4,</li> <li>4. stałe monitorowanie sieci przedszkoli miejskich,</li> <li>5. monitorowanie spadku ilości dzieci w wieku przedszkolnym i zmniejszenia zatrudnienia w gryfińskich przedszkolach ze szczególnym uwzględnieniem roku 2006/2007,</li> <li>6. stałe remontowanie i utrzymanie na odpowiednim poziomie bazy przedszkoli miejskich,</li> <li>7. stała poprawa wyposażenia przedszkoli w sprzęt i pomoce dydaktyczne,</li> <li>8. w planach finansowych przedszkoli i szkół powinny być zabezpieczone środki na: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wynagrodzenia osobowe i pochodne (składki ZUS, F.P. i ZFŚS) według planów szkół opracowanych przez służby finansowo – księgowo Zakładu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół,</li> <li>– wydatki rzeczowe z uwzględnieniem podstawowego funkcjonowania jednostki – zapłata za tzw. „media”,</li> <li>– remonty w poszczególnych jednostkach, uwzględniające Wieloletni Plan Inwestycyjny i bieżące zagrożenia oraz zalecenia Straży Pożarnej, PIP-u, SANEPID-u,</li> </ul> </li> <li>9. w przypadku szkół miasto Gryfino wygospodaruje środki finansowe (w miarę możliwości) na zadania dodatkowe, takie jak: <ul style="list-style-type: none"> <li>– nauka pływania,</li> <li>– zajęcia pozalekcyjne,</li> <li>– doskonalenie i doszkalcenie nauczycieli.</li> </ul> </li> <li>10. wprowadzenie standardów organizacji roku szkolnego 2005/2006 w szkołach podstawowych i gimnazjum poprzez: <ul style="list-style-type: none"> <li>– określenie liczby szkół w oddziale,</li> <li>– ustalenie tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych ,</li> </ul> </li> </ol>	<p>Odbyła się Debata Oświatowa i będą prowadzone dalsze prace w związku z transformacją oświaty w Gminie Gryfino</p>
----	---	--	--

		<p>zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii/etyki,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ustalenie podziałów na grupy przedmiotowe,</li> <li>– określenie minimalnej liczby uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych,</li> <li>– ustalenie zajęć w grupach dla poszczególnych szkół.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. w zakresie zatrudnienia kadry kierowniczej, nauczycielskiej i administracyjno-obługowej określić zasady tworzenia stanowisk: wicedyrektora, nauczycieli języków obcych, bibliotekarzy.</li> <li>12. Przy ustalaniu godzin ponadwymiarowych stosować ograniczenia: do ½ etatu, nauczycieli pełniących funkcje kierownicze, do doradców metodycznych, pedagogów, psychologów, godziny nauczycieli niepełnozatrudnionych należy wykazać obowiązkowo w wakatach.</li> <li>13. dążyć do osiągnięcia wskaźnika 0,25 przy zatrudnieniu pracowników administracyjno-obługowych,</li> <li>14. Opracować program dobrowolnych odejść pracowników szkół, którzy nabyli prawo do świadczenia emerytalnego oraz dążyć do nie zatrudniania osób, które pobierają świadczenia emerytalne.</li> <li>15. opracować ramowy plan nauczania dla wszystkich placówek oświatowych (dotychczas pracowano na podstawie rozporządzenia).</li> </ol>	
3.	Organizacja oraz nadzór nad dowozem dzieci do szkół w Gminie Gryfino	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy bezwzględnie przeprowadzić postępowanie przetargowe, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 sierpnia 2004r. i wyłonić w drodze przetargu przewoźnika, który najlepiej spełni wszelkie warunki wyszczególnione w specyfikacji.</li> <li>2. Nowy Ford FAFY Transit Furgon 300M przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych na wniosek Burmistrza przekazany zostanie do dyspozycji Zakładu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w celu przewozu dzieci niepełnosprawnych. Samochód ten spełnia wszelkie wymogi bezpieczeństwa.</li> <li>3. Informację o możliwości dowozu dzieci niepełnosprawnych do szkół środkami transportu zapewnionymi przez Gminę Gryfino należy zamieścić w widocznych miejscach w przedszkolach i szkołach integracyjnych.</li> </ol>	Nowy Ford FAFY Transit Furgon 300M przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych na wniosek Burmistrza przekazany został do dyspozycji Zakładu Ekonomiczno – Administracyjnego Szkół w celu przewozu dzieci niepełnosprawnych. Samochód ten spełnia wszelkie wymogi bezpieczeństwa.

## 9. Niezrealizowane zadania audytowe.

Lp.	Temat zadania audytowego	Czy dotyczy środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt 2 i 2a uofp ?	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	-	Nie	-
2.	-	Nie	-
		Nie	

Wszystkie zadania audytowe założone w planie na 2004 r. zostały wykonane w planowanym terminie.

## 10. Niezrealizowane zadania z zakresu kontroli wewnętrznej.

Lp.	Temat zadania z zakresu kontroli wewnętrznej.	Przyczyna niezrealizowania zadania
1.	Zakresy czynności i obowiązki pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.	Konieczność przeprowadzenia kontroli poza planem, na wniosek: 1. Burmistrza Miasta i Gminy w Gryfinie, 2. Komisji Rewizyjnej. Brak zasobów czasowych i ludzkich.
2.	Legalność postępowania Przetargowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie.	Konieczność przeprowadzenia kontroli poza planem, na wniosek: 1. Burmistrza Miasta i Gminy w Gryfinie, 2. Komisji Rewizyjnej. Brak zasobów czasowych i ludzkich.

## 11. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego.

L.p.	Zadania	Zasoby ludzkie (liczba osobo/dni)		Uwagi (przyczyny rozbieżności między planem i wykonaniem)
		plan	wykonanie	
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	86	86	-
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	100	83	-21 dni z miesiąca stycznia 2 osoba została zatrudniona od miesiąca lutego 2004r. -5 – dni delegacja +9 – dni nie wykorzystanego urlopu wypoczynkowego
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	-	-	-
4.	Czynności w zakresie kontroli wewnętrznej.	205	191	-14 – dni zwolnienia lekarskiego
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	57	57	-
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	8	8	-
7.	Urlopy/ czas dostępny	52	43	-9 – dni przechodzi na rok następny
		508	468	delegacje 5 dni + zwolnienie lekarskie 14 dni + 21 dni miesiąca stycznia= 40 dni roboczych

## 12. Zadania dodatkowe nie ujęte w planie audytu i kontroli wewnętrznej.

L.p.	Temat zadania	Kontrole na wniosek	Wykorzystane zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1.	Ustalenie trybu, sposobu i miejsca przekazania mebli ze zlikwidowanej w 1998 roku Sali Ślubów Urzędu Stanu Cywilnego w Gryfinie	kontrola przeprowadzona na wniosek Komisji Rewizyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie	23	
2.	Poprawność sposobu ustalania i naliczania wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie wykonujących pracę w porze nocnej począwszy od roku 2001-2003.	kontrola przeprowadzona na wniosek Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino	65	
3.	Kontrola i weryfikacja przestrzegania terminów administracyjnych przez pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie za okres od stycznia do czerwca 2004r.	kontrola przeprowadzona na wniosek Komisji Rewizyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie	61	

### 9. Inne uwagi

Prace komórki audytu wewnętrznego nie są wspomagane przez odpowiednie systemy informatyczne

Brak zasobów ludzkich i czasowych na przeprowadzenie czynności sprawdzających.

.....  
data

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

.....  
data

.....  
podpis i pieczęć  
kierownika jednostki