

URZĄD GMINY DYGOWO

78-113 Dygowo, ul. Kolejowa 1, pow. kołobrzeski, woj. zachodniopomorskie

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonej kontroli zarządczej w 2011 roku
(kontrolę przeprowadzono w dniach 28.03.2011 r. – 30.03.2011 r.)

Dygowo, 30 marca 2011 r.

Urząd Gminy Dygowo
78-113 Dygowo, ul. Kolejowa 1, pow. kołobrzeski, woj. zachodniopomorskie
tel. 94 358 41 94, 195, www.dygowo.pl

PLAN KONTROLI NA 2011 ROK

1. Informacja o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia kontroli zarządczej.

Gmina Dygowo działa na podstawie m.in. następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami).
2. Ustaw: ustawy z dnia z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2004 roku Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami).
4. Statut Gminy Dygowo – przyjęty uchwałą nr VI/33/03 Rady Gminy Dygowo z dnia 7 kwietnia 2003 roku.

Ponadto jednostki organizacyjne Gminy Dygowo działają na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Dygowo nadanym przez Wójta Gminy Dygowo Zarządzeniem nr 5/07 z dnia 29 stycznia 2007 roku.
2. Uchwała nr XVIII/107/04 Rady Gminy w Dygowie z dnia 29 września 2004 roku w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie.
3. Zarządzenia nr 7/2007 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie z dnia 3 lipca 2007 roku w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym GOPS w Dygowie.

4. Uchwały nr XXXV/220/09 Rady Gminy Dygowo z dnia 29 października 2009 roku w sprawie zmiany Statutu Gminnego Zespołu Oświaty i Kultury w Dygowie.
5. Zarządzenia Wójta Gminy Dygowo nr 13/2008 z dnia 25 marca 2008 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Zespołu Oświaty i Kultury w Dygowie.

Podstawowe zadania Urzędu

Do zakresu działania urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania zadań:

- własnych wynikających z ustawy samorządzie gminnym oraz ustaw szczególnych i uchwał rady gminy,
- zleconych - z zakresu administracji rządowej,
- powierzonych - w drodze porozumień z organami administracji rządowej lub w drodze porozumień międzygminnych,
- powierzonych w drodze porozumień komunalnych zawartych z powiatem.

Do zadań urzędu należy zapewnienie pomocy organom gminy w wykonywaniu ich zadań i kompetencji. W szczególności do zadań urzędu należy:

- przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy gminy,
- wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań gminy,
- zapewnienia organom możliwości przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,
- przygotowanie niezbędnych materiałów do projektu budżetu, jego wykonywania oraz innych aktów organów gminy,
- realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów gminy,
- zapewnienie warunków organizacyjnych dla pracy rady i jej komisji oraz innych organów gminy,
- prowadzenie zbioru przepisów gminnych, dostępnych do powszechnego wglądu w siedzibie urzędu,
- wykonywanie obsługi kancelaryjnej,

- realizacja obowiązków i uprawnień pracodawcy.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dygowie

Misją Ośrodka jest organizacja pomocy osobom i rodzinom , które nie są w stanie pokonać trudnej sytuacji życiowej, mimo, iż podejmują rzetelne starania, aby wykorzystywać własne uprawnienia, zasoby i możliwości w celu rozwiązania tej sytuacji lub niedopuszczenia do niej. Pomoc udzielana jest zgodnie z indywidualnymi potrzebami i z najlepiej rozumianym interesem osób jej potrzebujących. Celem działania Ośrodka jest rozpoznawanie niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin wymagających pomocy oraz wspieranie ich w wysiłkach zmierzających do zaspokojenia tych potrzeb i umożliwienie im życia w warunkach odpowiadających godności człowieka. Celem Ośrodka jest także organizowanie wynikających z rozpoznania potrzeb działań i inspirowanie działalności innych sił społecznych, działających w sferze pomocy społecznej w celu doprowadzenia do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

Gminny Zespół Oświaty i Kultury w Dygowie.

Zespół realizuje zadania obejmujące prowadzenie spraw finansowych placówek oświatowych w Gminie Dygowo oraz inne powierzone zadania związane z realizacją zadań własnych Gminy Dygowo w zakresie oświaty, kultury, sportu i turystyki.

2. Analiza ryzyka.

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego kontroli zarządczej.

Struktura Organizacyjna Urzędu Gminy Dygowo:

Kierownikiem Urzędu jest Wójt, kieruje on Urzędem przy pomocy Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym w skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- Referat Planowania i Rozwoju Gospodarczego, w skład, którego wchodzi następujące stanowiska pracy:

- a) stanowisko pracy ds. inwestycji, gospodarki komunalnej i gospodarki gruntami,
 - b) stanowisko ds. budownictwa, planowania przestrzennego i zamówień publicznych,
 - c) stanowisko ds. pozyskiwania funduszy europejskich, informacji i promocji;
- Referat Budżetu i Finansów, w skład, którego wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - a) stanowisko pracy ds. księgowości budżetowej,
 - b) stanowisko prac ds. rozliczeń pracowniczych, podatku VAT, działalności gospodarczej,
 - c) stanowisko pracy ds. księgowości podatkowej,
 - d) stanowisko pracy ds. podatków i opłat,
 - e) stanowisko pracy ds. windykacji należności,
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- Stanowisko pracy ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
- Straż Gminna,
- Radca prawny,
- Stanowisko prac y ds. obsługi Rady Gminy oraz ds. wojskowych, obrony cywilnej i ochrony informacji niejawnych,
- stanowisko ds. obsługi informatycznej,
- stanowisko ds. informacji europejskiej, turystyki i rekreacji.

Strukturę organizacyjną poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakresy ich działania określa regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

Zgodnie z przeprowadzoną analizą ustalono niniejszą dokumentację dotyczącą realizacji kontroli zarządczej podejmowanej dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy za 2011 rok. Przeprowadzana kontrola zarządcza realizuje cele kontroli, a w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji, zarządzania ryzykiem.

Kontroli poddano jednostki organizacyjne Gminy Dygowo, w oparciu o zaproponowany schemat tematyczny kontroli, zgodny z określonymi w niniejszym protokole obszarami ryzyka.

2.2. Metody analizy ryzyka.

Analizę obszarów ryzyka, dokonano w oparciu o:

- wewnętrzne regulacje prawne,
- analizy regulaminu organizacyjnego,
- analizę dokumentacji kontroli zewnętrznych i wewnętrznych,
- sprawozdania finansowe i sprawozdania z wykonania budżetu,
- rozmowy z Wójtem, Skarbnikiem i Sekretarzem Gminy,
- zewnętrzne źródła informacji,
- doświadczenia kontrolujących,
- protokoły z kontroli wewnętrznej.

Dokonując analizy ryzyka dotyczącej wyodrębnionych obszarów wzięto pod uwagę następujące kryteria oceny ryzyka:

- ustalenia kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- ocena wrażliwości,
- środowisko kontrolne,
- zaufanie kierownictwa,
- zmiany w ludziach/systemach,
- złożoność.

2.3. Wyniki analizy ryzyka.

L.p.	Obszar	Zidentyfikowane najważniejsze Ryzyka	Prawdopodobieństwo wystąpienia	Miara negatywnego wpływu	Uwagi
1	Księgowość i sprawozdawczość	- nierzetelne prowadzenie ksiąg rachunkowych, - wykazywanie w sprawozdaniach budżetowych niezgodnych z ewidencją księgową, - nie ujmowanie w ewidencji księgowej jednostki wszystkich należności i zobowiązań	4	4	Poziom ryzyka wysoki
2	Zamówienia publiczne	- nie przestrzeganie zasad powszechności ustawy, - zawarcie umowy niezgodnej z treścią oferty wybranej w postępowaniu	5	5	Poziom ryzyka Wysoki
3	Systemy kontroli	- nie dostosowanie regulacji wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa, - nie przestrzeganie procedur administracyjnych,	3	3	Poziom ryzyka średni
4	Gospodarowanie mieniem	- nie przeprowadzanie inwentaryzacji rzeczowych składników majątkowych lub niewłaściwe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji, - nie ujmowanie w ewidencji księgowej wszystkich środków trwałych, - przekroczenie kompetencji lub nieprawidłowe przeprowadzenie przetargów przy zbywaniu mienia komunalnego	3	4	Poziom ryzyka średni
5	Udzielanie dotacji z budżetu	- nieprzestrzeganie procedur udzielania dotacji z budżetu, - nie rozliczanie podmiotów z udzielonych dotacji,	4	3	Poziom ryzyka średni
6	Wyплаты dodatków mieszkaniowych	- dokonywanie wydatków niezgodnie z zatwierdzonym planem finansowym, - nie prawidłowe naliczania kwot dodatków, - nieprzestrzeganie kryteriów	3	3	Poziom ryzyka średni

		<i>przyznawania dodatków, - nieterminowe wypłacanie dodatków</i>			
7	<i>Wydatki bieżące i majątkowe</i>	<i>- dokonywanie wydatków niezgodnie z zatwierdzonym planem finansowym, - przekraczanie kompetencji do zaciągania zobowiązań, - nie przyjmowanie na stan majątku środków trwałych</i>	3	3	<i>Poziom ryzyka średni</i>
8	<i>Płace i rozliczenia z pracownikami</i>	<i>- nieprawidłowe naliczanie wynagrodzeń i pochodnych, - nieterminowe przekazywanie zaliczek na podatek dochodowy, - nieterminowe opłacanie składek na FUS i FP</i>	1	2	<i>Poziom ryzyka niski</i>
9	<i>Planowanie i budżetowanie</i>	<i>- nie ujęcie w budżecie wszystkich źródeł dochodów, - przekroczenie uprawnień do dokonywania zmian w budżecie</i>	1	1	<i>Poziom ryzyka Wysoki</i>
10	<i>Dochody budżetowe</i>	<i>- nie ściąganie należności podatkowych i cywilno-prawnych,</i>	2	2	<i>Poziom ryzyka Wysoki</i>
11	<i>Nadzór nad jednostkami</i>	<i>- brak uregulowań organizacyjno - prawnych dla jednostek organizacyjnych</i>	1	2	<i>Poziom ryzyka Wysoki</i>

2.4. Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności:

<i>L.p.</i>	<i>Obszar ryzyka</i>	<i>Uwagi</i>
1	<i>Zamówienia publiczne</i>	-
2	<i>Księgowość i sprawozdawczość</i>	-

3	<i>Udzielanie dotacji z budżetu</i>	-
4	<i>Gospodarowanie mieniem</i>	-
5	<i>Wydatki bieżące i majątkowe</i>	-
6	<i>Systemy kontroli</i>	-
7	<i>Dochody budżetowe</i>	-
8	<i>Płace i rozliczenia z pracownikami</i>	-
9	<i>Nadzór nad jednostkami</i>	-
10	<i>Planowanie i budżetowanie</i>	-
11	<i>Wyplata dodatków mieszkaniowych</i>	-

2.5. Zidentyfikowane obszary ryzyka objęte kontrolą zarządczą w 2011 roku:

<i>L.p.</i>	<i>Obszar kontroli</i>	<i>Planowany rok przeprowadzenia</i>	<i>Obszar ryzyka</i>
1.	<i>Ocena procesów związanych z udzielaniem zamówień i rozliczaniem zadań inwestycyjnych i remontowych</i>	2011	<i>Zamówienia publiczne wraz z rozliczeniem finansowym prowadzonych robót</i>
2.	<i>Ocena sprawowania nadzoru nad jednostkami budżetowymi</i>	2011	<i>Nadzór nad jednostkami</i>
3.	<i>Ocena procesów związanych w dokonywaniem wydatków</i>	2011	<i>Wydatki bieżące i majątkowe</i>

Dygowo, 28.03.2011 r.

.....


Dygowo, 28.03.2011 r.

.....

Dygowo, 28.03.2011 r.

.....
