

Zatwierdzam:

**PREZYDENT MIASTA**  
  
 Tomasz Andrukiewicz

## Plan pracy Biura Kontroli, Audytu i Jakości na 2012 rok

Lp.	Treść działania	Sposób realizacji działania	Odpowiedzialny za wykonanie działania	Termin realizacji działania	Potwierdzenie realizacji działania przez kierownika komórki organizacyjnej
1	Kontrolę i koordynację działań Wydziałów w zakresie załatwiania indywidualnych spraw Obywateli, a zwłaszcza skarg, wniosków i interwencji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie rejestru skarg i wniosków.</li> <li>• Przeprowadzanie skargowego postępowania wyjaśniającego i monitorowanie procesu udzielania odpowiedzi.</li> <li>• Wyrywkowa kontrola e-Urzędu pod kątem załatwianych spraw na podstawie programu e-SOD.</li> </ul>	W. Pawluczyk	Cały rok	
2	Koordynowanie procesem kontroli zarządczej. Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanem kontroli zarządczej w Urzędzie (pierwszy poziom kontroli zarządczej) oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych Miasta (drugi poziom kontroli zarządczej).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizowanie ryzyk (punktowa ocena ryzyka – prawdopodobieństwo jego wystąpienia, oddziaływanie ryzyka, matryca punktowej oceny ryzyka).</li> <li>• Opracowanie mapy powiązań kontrolnych wg kolejności poziomu ryzyka (system zintegrowany z audytem wewnętrznym, kontrolą sprawowaną w jednostkach organizacyjnych przez merytoryczne wydziały UM, kontrolą zarządczą oraz auditami jakości SZJ).</li> </ul>	W. Pawluczyk J. Wołynko D. Żytniec  W. Pawluczyk J. Wołynko D. Żytniec	Styczeń 2012  Luty 2012	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informacja oraz opinia oceny stanu kontroli zarządczej w UM oraz jednostkach organizacyjnych za 2011 rok,</li> <li>• Organizowanie, prowadzenie i monitorowanie kontroli wewnątrz Urzędu, w jednostkach organizacyjnych Miasta oraz prowadzenie dokumentacji z tego zakresu.</li> <li>• Dokumentowanie kontroli zarządczej.</li> <li>• Dokonywanie kontroli w Urzędzie, w jednostkach organizacyjnych Miasta oraz w innych podmiotach wykonujących zadania ze środków budżetu Miasta zgodnie z planem kontroli.</li> <li>• Kontrola wykonania uchwał Rady Miasta i zarządzeń Prezydenta, interpelacji oraz wniosków Radnych Rady Miasta Elkku i Posłów, decyzji i poleceń Prezydenta, Zastępców Prezydenta i Sekretarza przez pracowników Urzędu zgodnie z planem kontroli.</li> <li>• Kontrole problemowe pozaplanowe na polecenie Prezydenta Miasta.</li> </ul>	<p>W. Pawluczyk J. Wołynko D. Żytyniec</p> <p>D. Smolska W. Pawluczyk D. Żytyniec</p> <p>D. Smolska W. Pawluczyk</p> <p>W. Pawluczyk</p> <p>Zespół BK</p>	<p>Luty 2012</p> <p>Cały rok</p> <p>Zgodnie z planem kontroli zew. – jednostki organizacyjne; w UM - na bieżąco w ciągu roku</p> <p>III kwartał 2012</p> <p>Wg wskazania</p>	
3	<p>Koordynacja wykonywania zaleceń pokontrolnych wydawanych przez instytucje kontroli zewnętrznej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikacja protokołów i zaleceń pokontrolnych w BIP.</li> <li>• Prowadzenie ewidencji wystąpień i opracowanie projektów odpowiedzi zbiorczych na wystąpienia pokontrolne organów kontroli zewnętrznej.</li> </ul>	<p>W. Pawluczyk D. Żytyniec</p>	<p>Po kontroli zew.</p>	

4	Proces audytu wewnętrznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokonywanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania Urzędu oraz jednostek podległych organizacyjnie UM. Wykonywanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu i jednostek podległych organizacyjnie Urzędowi.</li> <li>• Badanie systemu kontroli zarządczej w UM i jednostkach podległych organizacyjnie Urzędowi, w tym procedur kontroli finansowej zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz wewnętrznym regulaminem kontroli zarządczej, poprzez ocenę jej adekwatności, efektywności i skuteczności.</li> <li>• Realizacja zadań audytowych zgodnie z planem.</li> <li>• Prowadzenie bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego.</li> <li>• Sprawozdawczość.</li> </ul>	J. Wołynko  J. Wołynko  J. Wołynko J. Wołynko J. Wołynko	Grudzień 2012  Zgodnie z planem audytu  Cały rok Cały rok Styczeń 2012	
5	Prowadzenie centralnych rejestrów, a także koordynacja i załatwianie wpisanych do nich spraw	<p>Centralne rejestry:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rejestr skarg i wniosków,</li> <li>• Rejestr kontroli zew.,</li> <li>• Rejestr wyrobów niezgodnych,</li> <li>• Rejestr audytów wewnętrznym,</li> <li>• Rejestr działań korygujących i zapobiegawczych.</li> </ul>	W. Pawluczyk	Cały rok	
6	Prowadzenie corocznych badań, sprawozdawczości i analiz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Badania satysfakcji klientów wewnętrznych, pracowników UM z pracy</li> </ul>	W. Pawluczyk D. Żytniec	I kwartał 2012	

		<p>w Urzędzie, klientów zewnętrznych oraz jednostek organizacyjnych Miasta, spółek prawa handlowego i organizacji pozarządowych ze współpracy z UM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kontroli wewnętrznej i zewnętrznej w 2011,</li> <li>• skarg i wniosków – 2011 rok,</li> <li>• decyzji administracyjnych wydanych przez UM w 2011 roku oraz przedkładanie jej Prezydentowi.</li> </ul>		
7	<p>Opracowywanie kompletu dokumentacji na coroczny przegląd zarządzania Urzędu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza skarg i wniosków, które wpłynęły do UM w 2011 roku,</li> <li>• Sprawozdania naczelników wydziałów, kierowników referatów, koordynatorów biur, z monitorowania administrowanych przez siebie procesów i wyrobów/usług oraz wyników pomiarów efektywności procesów w okresie sprawozdawczym;</li> <li>• Informacja na temat decyzji administracyjnych wydanych przez Urząd Miasta Elku w 2011 roku, z uwzględnieniem decyzji zaskarżonych do Samorządowego Kolegium Odwoławczego, Wojewody Warmińsko – Mazurskiego, Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie;</li> <li>• Informacja dotycząca wniosków Komisji Rady Miasta Elku zgłoszonych w okresie sprawozdawczym;</li> <li>• Raporty z auditów wewnętrznych sporządzonych przez Zespół Auditorów Wewnętrznych w okresie sprawozdawczym oraz wystawione karty działań korygujących</li> </ul>	<p>W. Pawluczyk D. Żytyniec</p>	<p>Luty 2012 Marzec 2012  Marzec 2012  Marzec 2012  Cały rok</p>

		<p>i zapobiegawczych;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawozdanie z analizy wyników ankiet dotyczących badania zadowolenia klientów Urzędu Miasta Elku;</li> <li>• Sprawozdanie z badania zadowolenia urzędników z pracy w Urzędzie Miasta Elku,</li> <li>• Sprawozdanie z badania stopnia zadowolenia spółek prawa handlowego, jednostek budżetowych podległych organizacyjnie Miastu ze współpracy z merytorycznymi wydziałami Urzędu Miasta oraz organizacji pozarządowych;</li> <li>• Zestawienie ocen pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Elku, pogrupowanych wg komórek organizacyjnych, z podaniem poziomu oceny za rok 2009, 2010 i 2011, uzasadnieniem oraz wnioskami bezpośrednich przełożonych;</li> <li>• Sprawozdania z realizacji planów pracy i planów kontroli w 2011 roku;</li> <li>• Plany kontroli na 2012 rok;</li> <li>• Plany pracy wydziałów na 2012 rok.</li> <li>• Informacja na temat potrzeb nowelizacji dokumentacji systemowej, w tym: Polityki Jakości, opisów procedur i procedur.</li> </ul>		<p>I kwartał 2012</p> <p>I kwartał 2012</p> <p>I kwartał 2012</p> <p>II kwartał 2012</p> <p>Styczeń 2012</p> <p>Luty 2012</p> <p>Luty 2012</p> <p>Wrzesień 2012</p>	
8	Planowanie pracy Urzędu Miasta Elku na 2012 rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynacja procesu opracowania planów pracy wydziałów Urzędu oraz planów kontroli jednostek podległych merytorycznie.</li> </ul>	W. Pawluczyk	Luty 2012	
9	Zarządzanie Systemem Zarządzania Jakością UIM Elku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordynacja pracy Zespołu Auditorów Wewnętrznych Systemu Zarządzania Jakością (SZJ) – wyznaczenie auditorów do zadań, zgodność z harmonogramem; dbanie o jakość</li> </ul>	D. Żytniec W. Pawluczyk	Styczeń 2012	

		<p>i wartość merytoryczną raportów.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prowadzenie działań doskonalących wdrożony SZJ w Urzędzie.</li> <li>• Koordynacja badania zadowolenia satysfakcji szeroko pojętego klienta UM.</li> <li>• Koordynacja działań związanych z przeprowadzaniem okresowej oceny pracowników Urzędu oraz dyrektorów Jednostek organizacyjnych Miasta.</li> <li>• Wnioskowanie o wdrażanie inicjatyw z zakresu zarządzania przez jakość TQM oraz innych rozszerzających System Zarządzania Jakością oraz koordynacja prowadzonych działań.</li> <li>• Opracowanie, weryfikacja, aktualizacja, wdrożenie i nadzór nad dokumentacją systemową.</li> <li>• Konsultowanie dokumentów wewnętrznych (sprawdzanie i weryfikacja procedur, instrukcji, planów jakości, planów kontroli i badań, instrukcji roboczych).</li> <li>• Weryfikacja zgodności funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością z aktualnymi wydaniami norm z serii ISO i wymaganiami aktów normatywnych wyższej rangi (ustawy, rozporządzenia).</li> <li>• Wydawanie interpretacji w zakresie Systemu Zarządzania Jakością, koordynowanie zadaniami związanymi z funkcjonowaniem Systemu Zarządzania Jakością.</li> <li>• Planowanie i organizowanie auditów wewnętrznych oraz nadzorowanie i ocena ich realizacji (na podstawie harmonogramu).</li> <li>• Inicjowanie działań korygujących i zapobiegawczych w UM oraz nadzór nad ich realizacją, analizowanie ich skuteczności.</li> </ul>		<p>Cały rok</p> <p>I kwartał 2012</p> <p>I kwartał 2012</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p> <p>Cały rok</p>
--	--	--	--	---

		<p>usuwanie przyczyn ich występowania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pełne i systematyczne przeprowadzanie analizy funkcjonowania systemu i informowanie Najwyższego Kierownictwa o jej wynikach, przygotowanie i zorganizowanie Przeglądu Zarządzania.</li> <li>• Przeprowadzanie szkoleń wewnętrznych z zakresu Systemu Zarządzania Jakością UM, zarządzania jakością i poprzez jakość w administracji publicznej, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Podstaw zarządzania jakością i SZJ UM dla nowo zatrudnionych pracowników;</li> <li>➤ Warsztatów wewnętrznych dla auditorów SZJ;</li> <li>➤ Warsztatów dla naczelników wydziałów z zakresu doskonalenia systemu SZJ oraz dokumentacji SZJ.</li> </ul> </li> </ul>		<p>Wrzesień 2012</p> <p>II i III kwartał 2012</p>	
--	--	--	--	---	--

**Plan kontroli jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Elku na 2012 r.**

**prowadzonych przez inspektora ds. kontroli zewnętrznej**

ZATWIERDZAM:

**PREZYDENT MIASTA**

*Tomasz Andruszkiewicz*

Lp.	Podmiot kontroli	Przedmiot kontroli	Odniesienie do analizy ryzyka
1	Organizacje pożytku Publicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontrola 5% sprawozdań finansowo-merytorycznych z zadań realizowanych w ramach otwartego konkursu ofert. Kontrola realizowana będzie wspólnie z audytorem wewnętrznym.</li> </ul>	8.2 nieterminowa sprawozdawczość
2	Szkoła Podstawowa nr 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Funkcjonowanie kontroli zarządczej w tym:</li> </ul>	6.1 wydatkowanie środków finansowych niezgodnie z przeznaczeniem
3	Szkoła Podstawowa nr 5	a/ Funkcjonowanie mechanizmów kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem mechanizmów kontroli dotyczącej operacji finansowych i gospodarczych. b/ Zgodność działania z przepisami prawa w tym:	18.3 nieprzestrzeganie procedur i zasad kontroli
4	Szkoła Podstawowa nr 9		
5	Zespół Szkół Samorządowych	* prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych,	7.1 nieujęcie w zasadach rachunkowości wszystkich realizowanych uproszczeń
6	Gimnazjum nr 3		7.2 nieaktualizowanie zasad rachunkowości
7	Gimnazjum nr 1		7.5 nieprzestrzeganie przyjętych i ustalonych zasad rachunkowości
8	Miejskie Przedszkole "Peretka" im. Jana Brzechwy	* prawidłowość dokonywania wydatków.	7.6 nieprawidłowe ewidencjonowanie wydatków i dochodów



9	Miejskie Przedszkole "Słoneczna Ósemka"		11.1	przekroczenie wydatku planu finansowego
10	Miejskie Przedszkole "Niezapominajka"		11.2	nieterminowa płatność zobowiązań
11	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej		11.13	wysoki poziom operacji gotówkowych
12	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji	c) prawidłowość dokonywania ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych. d) Wiarygodność sprawozdań.	8.1	wykazywanie danych w sprawozdaniach niezgodnych z danymi wykazywanymi w księgach rachunkowych
13	Łękie Centrum Kultury		8.2	nieterminowa sprawozdawczość
14	Miejska Biblioteka Publiczna	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zarządzanie ryzykiem</li> <li>• Gospodarka rzeczowymi składnikami majątku w zakresie poprawności stosowania procedur z uwzględnieniem wyników ostatniej, pełnej inwentaryzacji.</li> <li>• Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro.</li> </ul>	8.3	niesporządzenie sprawozdania
			23.2	niewłaściwe rozliczenie inwentaryzacji
			23.3	nieodpowiednia kadra przeprowadzająca inwentaryzację
			23.4	przeprowadzenie inwentaryzacji niezgodnie z ustawą o rachunkowości
			38.1	brak procedury na zakupy poniżej 14.000 euro
			38.2	dokonywanie zakupów niezgodnie z zasadami określonymi w przepisach

15	Kontrolę zaplanowaną przez Prezydenta Miasta	Zgodnie z wytycznymi	38.3 nieprowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z dokonywanym zakupem
----	--	----------------------	--

Sporządziła: Danuta Smolska  
 Elk. dnia 03.01.2012

INSPEKTOR  
 s/s KONTROLI WYKONAWCZEGO  
 Danuta Smolska

