



PROTOKÓŁ KONTROLI

Urzędu Miejskiego w Białogardzie, ul. 1-go Maja 18 (kod 78-200), REGON: 000523821, zwanego w dalszej treści „Urzędem”.

Burmistrzem Miasta Białogard od dnia 5.12.2010 r. jest Pan Krzysztof Bagiński. Poprzednim Burmistrzem był Pan Zbigniew Raczewski, pełniący ww. funkcję od 7.10.2009 r. do 4.12.2010 r.

[Dowód: akta kontroli str.1-4]

Kontrola została przeprowadzona przez Danutę Laskowską, głównego specjalistę kontroli państwowej z Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w Szczecinie, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 074043 z dnia 30.03. 2011 r., w okresie od 4.04. do 12.05.2011 r.

[Dowód: akta kontroli str. 5-6]

Przedmiotem kontroli było funkcjonowanie kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem audytu wewnętrznego w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2010 r.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1. Ustanowienie kontroli zarządczej.

1.1. Ustanowienie kontroli zarządczej w Urzędzie.

1.1.1. Zgodnie z art. 68 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹ - kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

Wg zapisu § 38 i § 39 regulaminu organizacyjnego Urzędu, przyjętego zarządzeniem Burmistrza Miasta Białogard nr I/40/09 z 20 października 2009 r., system kontroli obejmuje kontrole wewnętrzne i zewnętrzne. Kontrolę wewnętrzną funkcjonalną, wykonywaną w ramach obowiązku nadzoru sprawują: Burmistrz, Skarbnik i Sekretarz Miasta w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu, kierownicy komórek organizacyjnych w stosunku do podległych im pracowników. Kontrole zewnętrzne w jednostkach podległych Urzędowi, prowadzone są przez rewidenta miejskiego oraz przez wyznaczonych pracowników działających w oparciu o wydane przez Burmistrza upoważnienia.

Zgodnie z pkt 3 § 39 ww. regulaminu kontrola zewnętrzna prowadzona jest jako:

¹. Dz. U. z Nr 157, poz. 1240, ze zm.-zwana dalej „ufp”




- kontrola problemowa- obejmująca badanie wybranego odcinka działania,
- kontrola doraźna – stanowiąca elementy bieżącego nadzoru i koordynacji działań,
- kontrola sprawdzająca – obejmująca ocenę wykonania zaleceń pokontrolnych, wydanych po uprzednio przeprowadzonych kontrolach. Zakres kontroli określa Burmistrz.

[Dowód: akta kontroli str.7-16]

W strukturze organizacyjnej Urzędu, stanowisko rewidenta miejskiego zostało ujęte jako jednoosobowe samodzielne stanowisko pracy (symbol RM) podlegające bezpośrednio Burmistrzowi. Do zakresu działania rewidenta miejskiego określonych w § 24 regulaminu organizacyjnego należało;

- opracowanie rocznych planów pracy,
- kontrola gospodarki finansowej w Urzędzie, miejskich jednostkach organizacyjnych oraz innych podmiotach w zakresie wynikającym z planu kontroli oraz zleceń Burmistrza,
- kontrola prawidłowości i celowości wykorzystanych dotacji przekazywanych przez Miasto jednostkom organizacyjnym i innym podmiotom,
- opracowywania i przedstawianie Burmistrzowi wyników kontroli i projektów zaleceń pokontrolnych,
- kontrolowanie wykonania zaleceń pokontrolnych oraz nadzorowanie ich realizacji,
- prowadzenie dokumentacji prowadzonych kontroli i wydanych zaleceń pokontrolnych,
- przygotowywanie dokumentacji związanej z naruszeniem dyscypliny budżetowej.

[Dowód: akta kontroli str.17-18]

Plan kontroli zewnętrznych na 2010 r. (zatwierdzony przez Burmistrza Zbigniewa Raczewskiego) opracowany został przez inspektora – rewidenta miejskiego Irenę Kubiak, posiadającą wykształcenie techniczne rolnicze, zatrudnioną na 3/5 etatu (24 godziny tygodniowo).

[Dowód: akta kontroli str.19-24]

Kontrolami planowano objąć 8 jednostek organizacyjnych podległych Urzędowi Miejskiemu w Białogardzie, w tym: 3 szkoły, 2 gimnazja i 3 przedszkola miejskie w zakresie funduszu świadczeń socjalnych przyznanych tym jednostką w 2009 r. oraz funkcjonowanie straży miejskiej za II półroczu 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str.21-22]

Ze sprawozdania z kontroli zewnętrznych za 2010 r. wynikało, że przeprowadzono 4 kontrole w placówkach oświatowych (z 8 planowanych) oraz kontrolę doraźną nie ujętą

w planie na 2010 r. w przedszkolu miejskim nr 2 w zakresie gospodarki finansowej za lata 2009- 2010. Przyczyną nie zrealizowania planu kontroli, była długotrwała choroba rewidenta

[Dowód: akta kontroli str. 25-26]

W regulaminie organizacyjnym podano, że materiały pokontrolne ze wszystkich kontroli podlegają przekazaniu do Wydziału Organizacji i Nadzoru, który prowadzi zbiór tych dokumentów.

[Dowód: akta kontroli str.7-16]

Z analizy materiałów dotyczących kontroli zewnętrznych zgromadzonych w Wydziale Organizacji i Nadzoru wynikało, że w 4 przypadkach (na 5 protokołów kontroli) do dyrektorów jednostek kontrolowanych skierowane były wystąpienia pokontrolne. Dyrektorzy placówek kontrolowanych poinformowali Urząd o realizacji wniosków ujętych w wystąpieniach. Rejestr kontroli zewnętrznych prowadzony był na druku spis spraw (wykaz akt). Wykaz zawierał adnotację, że w wyniku przeprowadzonych kontroli wydano zalecenia. Nieodnotowywano, czy i jak wydane zalecenie zostało zrealizowane.

[Dowód: akta kontroli str. 27-40]

Z § 40 regulaminu organizacyjnego wynikało, że kontrole wewnętrzne przeprowadzane są zgodnie z rocznym planem sporządzanym przez Wydział Organizacji i Nadzoru zatwierdzanym przez Sekretarza lub poza planem – na polecenie Burmistrza. Bieżący nadzór na działalnością kontrolną oraz jej koordynację sprawuje Sekretarz.

[Dowód: akta kontroli str.7-16]

W 2010 r. na podstawie planów kontroli wewnętrznej opracowanych przez poszczególnych naczelników wydziałów organizacyjnych Urzędu, Wydział Organizacji i Nadzoru dokonał zestawienia tych planów. Plan kontroli wewnętrznej w Urzędzie na 2010 r. został zatwierdzony przez Sekretarza Miasta w dniu 29 marca 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str.41-52]

Z materiałów dotyczących kontroli wewnętrznych zgromadzonych w Wydziale Organizacji i Nadzoru wynikało, że:

- naczelnik wydział edukacji, kultury, promocji i sporty planował i przeprowadził 4 kontrole, obejmując nimi 2 pracowników w zakresie realizacji obowiązku dowozu uczniów niepełnosprawnych, realizacji stypendiów szkolnych o charakterze socjalnym, prowadzenia rejestru instytucji kulturalnych oraz nadzoru nad organizacją imprez miejskich. Nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.



- naczelnik wydziału zarządzania kryzysowego i spraw obywatelskich planował i przeprowadził 3 kontrole, obejmując nimi 2 pracowników w zakresie terminowości wydawania zezwoleń na prowadzenie zbiórki publicznej, zgodności z kpa postępowania w administracji o wymeldowaniu oraz terminowości przekazywania planów świadczeń osobistych i rzeczowych. Nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.
- naczelnik wydziału infrastruktury i mieszkalnictwa planował przeprowadzić 9 kontroli obejmując nimi 10 pracowników. Sporządził 4 protokoły z kontroli obejmując nimi 5 pracowników w zakresie następujących spraw: rejestracji wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego i terminowości wydawania decyzji, poniesionych kosztów utrzymania i konserwacji rowów melioracyjnych, przygotowania i przeprowadzenia postępowania przetargowego na „Przebudowę boiska sportowego wraz z bieżnią, wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego. Nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.
- naczelnik wydziału rozwoju gospodarczego i spraw społecznych planował i przeprowadził 3 kontrole obejmując nimi 3 pracowników w zakresie terminowości załatwienia spraw, prawidłowości naliczania opłat za jednorazowe zezwolenia na sprzedaż alkoholu. Nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.
- naczelnik wydziału zagospodarowania przestrzennego i ochrony środowiska kontrole w zakresie terminowości prowadzenia postępowań administracyjnych i realizacji przepisów o opłacie skarbowe, obejmując nimi 3 pracowników. Nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.
- naczelnik wydziału gospodarki nieruchomościami sporządziła plan kontroli na lata 2010 – 2011 (II kwartał). W 2010 r. planował i przeprowadził kontrole 4 pracowników w zakresie prawidłowości ogłaszania przetargów (1 osoba), sporządzania i przygotowania protokołów z rokowań (1 osoba) wydawania decyzji podziałowych i wydawania umów dzierżawy, najmu (2 osoby). Nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.

[Dowód: akta kontroli str. 53-54]

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowywany był na drukach „spis spraw” (wykaz akt) i zawierał ogólną adnotację, że jest to ogół dokumentów kontrolnych zgromadzonych przez dany wydział. Wykaz nie zawierał adnotacji, jaki był wynik przeprowadzonych kontroli. Brak było pisemnego udokumentowania, że wyniki kontroli wewnętrznych prowadzonych przez poszczególnych naczelników były przedmiotem analiz ze strony Sekretarza Miasta.

[Dowód: akta kontroli str. 55-58]



W złożonym wyjaśnieniu Sekretarz Miasta, Urszula Krupińska podała cyt: *podczas kontroli przeprowadzanych w poszczególnych wydziałach naczelnicy analizują wyniki kontroli z kontrolowanym na bieżąco. Mają obowiązek udokumentowania przeprowadzenia protokołu kontroli i poprzez sporządzenie protokołu i przekazania go do Wydziału Organizacyjnego. Natomiast nie ma obowiązku dokonywania pisemnych analiz wyników z przeprowadzonych kontroli. Naczelnik wydziału omawiał wynik kontroli z Sekretarzem Urzędu.*

[Dowód: akta kontroli str. 59-62]

1.1.2. Zgodnie z art. 68. ust 2 ufp. celem kontroli zarządczej jest zapewnienie 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.

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków burmistrza (art. 69 ust 1 pkt 3 ufp.).

Burmistrz nie wydał stosownych zarządzeń, w których określony został sposób prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Białogardzie i jednostkach organizacyjnych podległych Miastu oraz zasad ich koordynacji. Nie ustalił również systemu zarządzania ryzykiem w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych oraz nie powołał zespołu ds. oceny ryzyka w Urzędzie.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz, Krzysztof Bagiński wyjaśnił cyt: *„Mimo nie wydania na piśmie stosownych zarządzeń w sprawie kontroli zarządczej, pracownicy przeprowadzają kontrole w oparciu o istniejącą dokumentację regulującą system kontroli. Dokumentacja ta obejmuje między innymi: regulamin organizacyjny Urzędu Miasta, zasady polityki rachunkowości obejmujące instrukcje związane z obiegiem dokumentów dotyczących ewidencji, poboru podatków i opłat, ulg w spłacie zobowiązań podatkowych, procedury kontroli finansowej i dokumentów księgowych, instrukcję w sprawie gospodarki majątkiem trwałym oraz instrukcję przeprowadzania inwentaryzacji i instrukcję w sprawie zamówień publicznych.*

[Dowód: akta kontroli str. 65-76]

Do regulaminu organizacyjnego Urzędu, który wszedł w życie z dniem 1 listopada 2009 r. obowiązującego do czasu rozpoczęcia kontroli przez NIK, nie wprowadzono zmian związanych z kontrolą zarządczą, w tym w szczególności obowiązku dotyczącego

zarządzania ryzykiem, zatwierdzania poszczególnych działań, sprawowania nadzoru oraz zmian nawiązujących do przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania.

[Dowód: akta kontroli str. 7-16]

W złożonym wyjaśnieniu Burmistrz Krzysztof Bagiński podał, że *obowiązujący regulamin organizacyjny Urzędu Miasta Białogardu jest przedmiotem analizy od początku 2010 roku, gdy urząd sprawowany był przez mojego poprzednika. Także od początku bieżącego roku kalendarzowego jest on tematem prawie każdego Kolegium (forma cotygodniowych spotkań wprowadzona przeze mnie dla sprawnego i skutecznego sprawowania funkcji). Mam pełną świadomość, że nie uwzględnia on kilku zmienionych ustaw min. ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie informacji niejawnych. Także w zakresie wprowadzanego prawa lokalnego wiele jest w nim do zrobienia. Planuję także dostosować go do mojej wizji sprawowania urzędu burmistrza miasta – funkcję tę sprawuję od grudnia 2010 roku i pierwsze miesiące przeznaczyłem na ogląd i ocenę dotychczas istniejących zasad funkcjonowania urzędu, a wprowadzonych przez moich poprzedników (w minionej kadencji było ich trzech). Zmian wymaganych w zakresie kontroli zarządczej nie udało się wprowadzić w roku ubiegłym, gdyż osoba wyznaczona do zapewnienia w urzędzie działania w oparciu o zasady kontroli zarządczej – Sekretarz Miasta - przebywała na długotrwałym zwolnieniu lekarskim trwającym ponad pół roku, a w czasie jej nieobecności nikt nie pełnił zastępstwa na tym stanowisku. Deklaruję, że jeszcze w trakcie trwania tej kontroli wprowadzę w urządzie nowy, zgodny z wymogami prawa Regulamin Organizacyjny i stosowny do niego nowy zakres obowiązków dla poszczególnych stanowisk w urzędzie, sformułuję cele i zadania kontroli zarządczej na obu poziomach oraz tryb i formy samooceny.*

[Dowód: akta kontroli str. 65-76]

2. Wdrożenie standardów i funkcjonowanie kontroli zarządczej.

2.1. Wdrożenie standardów kontroli zarządczej w Urzędzie.

Standardy kontroli zarządczej (dalej: standardy) określone zostały w załączniku do Komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.²

W części A Komunikatu („Środowisko wewnętrzne”, pkt 1) dotyczącego standardu przestrzegania wartości etycznych określono: *Osoby zarządzające i pracownicy powinni być*

².Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84 zwanego dalej „Komunikatem”.

świadomości wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podjętymi decyzjami.

W okresie objętym kontrolą nie wprowadzono regulacji wewnętrznych w zakresie ww. standardu.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz Miasta wyjaśnił, że *choć nie został wprowadzony system kontroli zarządczej, to jednak zasady dotyczące przestrzegania wartości etycznych istnieją – są zawarte w Regulaminie Pracy i są jednym z głównych kryteriów oceny pracowników.*

[Dowód: akta kontroli str. 65-76]

Zgodnie ze standardem dotyczącym kompetencji zawodowych (część A Komunikatu „Środowisko wewnętrzne”, pkt 4) *należy zadbać, aby osoby zarządzające i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie wypełnić powierzone zadania.*

Skarbnik Miasta uczestniczyła w dniu 30 marca 2010 r. w szkoleniu „Tworzenie procedur kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych oraz wspólnie z Zastępcą Burmistrza i naczelnikiem Wydziału Edukacji, Kultury i Promocji, uczestniczyła w dniu 8.11.2010 r. w szkoleniu „Kontrola zarządcza w jednostkach oświatowych - warsztaty praktyczne”. W szkoleniu zorganizowanym przez Grupę ERGO – Centrum Szkolenia Administracji Publicznej z Wrocławia „Kontrola zarządcza w jednostkach oświatowych - warsztaty praktyczne” uczestniczyli dyrektorzy i księgowi placówek oświatowych podlegających Urzędowi Miejskiemu.

[Dowód: akta kontroli str. 77-82]

Burmistrz stwierdził, że kierownictwo oraz pracownicy Urzędu nie brali udziału w specjalistycznych szkoleniach w zakresie zarządzania ryzykiem oraz szkoleniach poświęconych dokonywaniu samooceny.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz wyjaśnił, że *część pracowników w tym kadra kierownicza w osobach: zastępca burmistrza, skarbnik, sekretarz oraz naczelnik Wydziału Edukacji Kultury, Sportu i Promocji zostali przeszkolenie w formach ogólnych z zakresu kontroli zarządczej. Nie było to jednak szkolenie TYLKO z zarządzania ryzykiem, ale ten element kontroli zarządczej na*



wspomnianych szkoleniach wystąpił. Obecnie jesteśmy na etapie formułowania zakresu tematycznego szkolenia, które zostanie dostosowane do naszych potrzeb w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 65-76]

Zgodnie z zapisem § 16 pkt A. pod pkt 2 regulaminu organizacyjnego – nadzór nad prawidłowym stosowaniem ustawy o zamówieniach publicznych przez komórki organizacyjne Urzędu – wpisany został do zadań realizowanych przez Wydział Infrastruktury i Mieszkalnictwa.

[Dowód: akta kontroli str. 7-16]

Osoba zatrudniona w tym Wydziale, zajmująca się zamówieniami publicznymi w Urzędzie, będącą jednocześnie sekretarzem stałej komisji przetargowej, powołanej przez Burmistrza 18.12.2009 r. – legitymowała się dyplomem ukończenia Wydziału Ekonomii i Zarządzania Politechniki Koszalińskiej- uzyskała tytuł magistra, oraz uczestniczyła w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych w 2005 r. (3 krotnie), 2006 r. (2 krotnie) i 2010 (4 krotnie)

[Dowód: akta kontroli str. 83-88]

Drugim stałym członkiem komisji przetargowej, pełniącym jednocześnie funkcję jej przewodniczącego była osoba zatrudniona na stanowisku referenta prawnego w Urzędzie, która ukończyła studia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Szczecińskiego i uczestniczyła w szkoleniach z zakresu zamówień publicznych w latach 2008- 2010.

[Dowód: akta kontroli str. 89-94]

W część B Komunikatu „Cele i zarządzanie ryzykiem”, pkt 7, 8, 9 określono, że proces zarządzania ryzykiem powinien być udokumentowany, a cele i realizacja poszczególnych zadań powinna przebiegać następująco.

- *identyfikacja ryzyka - nie rzadziej niż raz w roku,*
- *analiza ryzyka - zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków,*
- *reakcja na ryzyko - w stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się).*

W 2010 r. w Urzędzie nie podjęto udokumentowanych działań w zakresie zarządzania ryzykiem.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz Miasta wyjaśnił: *wprawdzie nie wyznaczono w Urzędzie Miasta celów i zadań zarządzania ryzykiem oraz systemu ich monitorowania jako odrębnego dokumentu, jednak*

ocena taka była przeprowadzona na merytorycznych stanowiskach. Wynika to z zakresu obowiązków formułowanych na poszczególnych stanowiskach merytorycznych w Urzędzie Miasta. Na ich podstawie w 2010 r. pracownicy przeprowadzili m in.:

- *kontrolę prowadzonych inwestycji,*
- *kontrole realizacji umów wynikających z przeprowadzanych projektów unijnych,*

Natomiast monitorowanie procesów zarządzania ryzykiem Burmistrz Miasta zaplanował na 2011 r. Cele i zadania zarządzania ryzykiem zostaną wprowadzone najszybciej, jak tylko będzie to możliwe w związku z uzgadnianym obecnie nowym terminem (poprzedni odwołano) szkolenia naczelników wydziałów w zakresie zarządzania ryzykiem.

[Dowód: akta kontroli str. 65-76]

Zgodnie z zapisami pkt 10 część C Komunikatu „Mechanizmy kontrolne”- dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności i inne dokumenty wewnętrzne. Zgodnie z ww. standardem dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

W Urzędzie brak było materiałów potwierdzających, że system kontroli zarządczej został udokumentowany zgodnie z ww. standardami.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz wyjaśnił, że wydane zostaną stosowne zarządzenia w sprawie kontroli zarządczej oraz naniesione stosowne zmiany w regulaminie organizacyjnym.

[Dowód: akta kontroli str. 65-76]

Zgodnie ze standardem dotyczącym delegowania uprawnień (część A Komunikatu „środowisko wewnętrzne”, pkt 4) *należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom, a ich zakres powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia skomplikowania i ryzyka z nim związanego.*

W odpowiedzi na pytanie, któremu z pracowników Urzędu powierzone oraz w jakim zakresie zadania z zakresu kontroli zarządczej oraz komu powierzono koordynację kontroli zarządczej w Urzędzie i jednostkach podległych, Burmistrz wyjaśnił, że *delegowanie uprawnień ma ścisły związek ze zmianami w Regulamin Organizacyjnym Urzędu, a powody*




jego nieistnienia jako formalnego dokumentu przedstawiłem w odpowiedzi na poprzednie pytanie.

[Dowód: akta kontroli str. 69-76]

Zgodnie ze standardem dotyczącym monitorowania systemu kontroli zarządczej (część E Komunikatu „Monitorowanie i ocena”, pkt 19”) *Należy monitorować skuteczność poszczególnych elementów kontroli zarządczej, co umożliwi bieżące rozwiązywanie zidentyfikowanych problemów.*

W 2010 r. nie prowadzono w Urzędzie udokumentowanych działań w zakresie monitoringu systemu kontroli zarządczej.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz wyjaśnił, że *monitorowanie systemu kontroli odbywa się na bieżąco poprzez narady z kierownikami komórek organizacyjnych, bezpośrednie kontakty z kierownikami komórek i pozostałymi pracownikami Urzędu, organizowania cotygodniowych kolegiów burmistrza.*

[Dowód: akta kontroli str. 69-76]

Zgodnie ze standardem dotyczącym samooceny (część E Komunikatu „Monitorowanie i ocena”, pkt 20”) *Zaleca się przeprowadzenie, co najmniej raz w roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki. Samoocena powinna być ujęta w ramy procesu odrębnego od bieżącej działalności i udokumentowana.*

W 2010 r. nie przeprowadzono w Urzędzie udokumentowanej samooceny systemu kontroli zarządczej.

[Dowód: akta kontroli str. 63-64]

Burmistrz wyjaśnił, że *samoocena kontroli zarządczej zostanie przeprowadzona w 2011 r.*

[Dowód: akta kontroli str. 69-76]

Wg standardu dotyczącego audytu wewnętrznego (część E Komunikatu „Monitorowanie i ocena”, pkt 21) *W przypadkach i na warunkach określonych w ustawie audytor wewnętrzny prowadzi obiektywną i niezależną ocenę kontroli zarządczej.*

Umowa z audytorem firmą audytorską „Wizal” Jarosław Zalewski z Koszalina o prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie i jednostkach podległych Miasta Białogard została zawarta 16 sierpnia 2010 r.

Zgodnie z treścią zawartej umowy audytor w szczególności przeprowadzi analizy ryzyka, wyznaczy obszary ryzyka i sporządzi roczny plan audytu na lata 2011- 2012 oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok 2011.

[Dowód: akta kontroli str. 95- 102]

2.2. Wdrożenie standardów kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych.

Z informacji udzielonych przez 8 dyrektorów szkół i przedszkoli (wszystkich placówek oświatowych podległych Urzędowi) oraz 2 placówek, które dysponowały największymi środkami budżetowymi w 2010 r. (Miejski Ośrodek Sportu Pomocy Społecznej³ i Białogardzki Zarząd Nieruchomości⁴) w trybie art. 29 pkt 2 lit. f ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli⁵ wynikało, że:

- dyrektor BZN poinformował, że pracownicy oraz kierownictwo jednostki nie mieli dostępu do szkoleń w zakresie kontroli zarządczej oraz jej standardów, nie uczestniczyli w szkoleniach, nie zostali zapoznani w udokumentowany sposób z problematyką kontroli zarządczej, nie wprowadzili systemu kontroli zarządczej w swojej jednostce.
- dyrektor MOPS poinformowała, że w chwili obecnej kierownictwo oraz wyznaczeni pracownicy uczestniczą w Ogólnopolskim Projekcie Wdrażania Kontroli Zarządczej prowadzonym drogą elektroniczną przez Centrum Wspierania Przedsiębiorczości Paweł Widomski z Lublina. Jednostka jest w trakcie opracowywania i wdrażania procedur kontroli zarządczej w swojej jednostce.
- dyrektorzy wszystkich 8 placówek oświatowych poinformowali, że pracownicy uczestniczyli w szkoleniu w zakresie kontroli zarządczej oraz standardów kontroli zarządczej.
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że kierownictwo jednostki (lub wyznaczeni pracownicy) brało udział w szkoleniach z zakresu kontroli zarządczej.
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że kierownictwo jednostki (lub wyznaczeni pracownicy) nie brali udziału w specjalistycznych szkoleniach poświęconych zarządzaniu ryzykiem, ale zostali zapoznani z zagadnieniami zarządzania ryzykiem podczas udziału w szkoleniu w ramach kontroli zarządczej.

³. MOPS

⁴. BZN

⁵. Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701), zwanej dalej: „ustawą o NIK”



- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że kierownictwo jednostki (lub wyznaczeni pracownicy) nie brali udziału w specjalistycznych szkoleniach poświęconych dokonywaniu oceny (samooceny kontroli zarządczej), ale zostali zapoznani z zagadnieniami samooceny kontroli zarządczej podczas udziału w szkoleniu w ramach kontroli zarządczej.
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że pracownicy jednostki zostali zapoznani w udokumentowany sposób z problematyką kontroli zarządczej oraz standardami kontroli zarządczej,
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że zadania w zakresie kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem zostały na piśmie przypisane konkretnym pracownikom,
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że w prowadzonych jednostkach istnieje udokumentowany system kontroli zarządczej obejmujący m.in.: zgodność 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,
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że w ich jednostce istnieje udokumentowany system kontroli zarządczej obejmujący zarządzanie ryzykiem,
- dyrektorzy placówek oświatowych poinformowali, że w jednostce prowadzi się bieżące, udokumentowane monitorowanie systemu kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem,
- 6 dyrektorów poinformowało, że jednostka dokonywała samooceny systemu kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem, a pozostałe 2 placówki, są w trakcie jej realizacji.

[Dowód: akta kontroli str. 103-130]

W odpowiedzi na pytanie, dlaczego nie monitorowano procesu wdrażania standardów kontroli wewnętrznej w jednostkach organizacyjnych, Burmistrz wyjaśnił, że proces ten zaplanowano na 2011 r. Jednocześnie wyjaśnił, że *moja zastępczyni, sprawująca tę funkcję także przez ostatni rok minionej kadencji, poleciła odpowiednim pracownikom urzędu zorganizowanie szkolenia dla placówek oświatowych. Po nim polecono ustnie wprowadzenie formalnie udokumentowanych systemów kontroli zarządczej w tych placówkach. W szkoleniu*

tym, traktującym o całokształcie kontroli zarządczej, wzięli udział dyrektorzy i księgowi placówek oświatowych. W placówkach tych wprowadzono systemy kontroli zarządczej.

[Dowód: akta kontroli str. 69-76]

3. Funkcjonowanie kontroli zarządczej.

3.1. Opis kontroli zarządczej dla procesu zamówień publicznych.

Wg rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych w 2010 r. udzielono łącznie 58 zamówień publicznych na ogólną kwotę 18.041.942,28 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 131-134]

Kontrolę funkcjonowania mechanizmów kontroli procesu udzielania zamówień publicznych przeprowadzono na przykładzie 10 wybranych postępowań, w wyniku, których zawarto umowy o łącznej wartości 15.381.139,29 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 135-136]

W okresie objętym kontrolą obowiązywało zarządzenie Burmistrza Miasta nr 1/47/2009 w sprawie powołania stałej komisji przetargowej z dnia 18 grudnia 2009 r.

[Dowód: akta kontroli str. 137-138]

Powołana komisja miała charakter stały, a w skład jej wchodził sekretarz i przewodniczący komisji (osoby wyznaczone imiennie) oraz kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miasta właściwej ze względu na przedmiot zamówienia oraz pracownik komórki organizacyjnej, do którego zakresu obowiązków należy załatwienie sprawy będącej przedmiotem zamówienia.

[Dowód: akta kontroli str. 139-144]

W badanych 10 postępowaniach w skład stałej komisji przetargowych wchodziły osoby wskazane w wyżej wymienionym zarządzeniu.

[Dowód: akta kontroli str. 145-164]

Udział w pracach stałej komisji przetargowej, uwzględniony został w zakresach obowiązków tych osób przez zapis „*udział w stałej komisji przetargowej*” (zakres czynności przewodniczącego i sekretarza) oraz poszczególnych członków komisji przez zapis „*współuczestniczenie w opracowywaniu planów budowy, modernizacji i remontów infrastruktury Miasta, zlecenie i nadzorowanie ich wykonania, w tym wykonywanie czynności wynikających z prawa zamówień publicznych*”.

[Dowód: akta kontroli str. 165-170]



Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych ⁶ zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Organizacja udzielania zamówień publicznych w Urzędzie określona została w zarządzeniu nr I/62/10 Burmistrza Miasta z dnia 7 października 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str. 171-172]

Załącznikami do ww. zarządzenia były:

- zasady podziału czynności przy udzielaniu zamówień publicznych w Urzędzie określone dla burmistrza, naczelników wydziałów merytorycznych, wydziału organizacji i nadzoru, komisji przetargowej oraz wydziału budżetu i finansów - załącznik nr 1,
- regulamin pracy komisji przetargowej – załącznik nr 2,
- zasady podpisywania dokumentów związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego – załącznik nr 3,
- regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczających wyrażonych w złotych równowartości kwoty 14.000 euro – załącznik nr 4.

[Dowód: akta kontroli str.173 -192]

3.2. Działania kontrolne w procesie zamówień publicznych

W strukturze Urzędu nie wyodrębniono komórki zajmującej się sprawami zamówień publicznych.

Prowadzenie spraw związanych z realizacją zamówień publicznych, w szczególności: rejestru zamówień publicznych, rocznych sprawozdań ze zrealizowanych zamówień publicznych, sporządzanie planu zamówień publicznych, udział w pracach stałej komisji jako sekretarz komisji, przydzielone zostało do zadań realizowanych przez pracownika zatrudnionego w Wydziale Infrastruktury i Mieszkalnictwa na stanowisku ds. inwestycji i nadzoru.

Do obowiązków tego pracownika należało ponadto: przygotowanie i opracowania planu

i programów inwestycyjnych, prowadzenie inwestycji powierzonych przez Naczelnika Wydziału, w tym: przygotowywania, analizowania projektów umów, aneksów, bieżącej kontroli realizacji robót, uczestniczenie w odbiorach częściowych i końcowych, prowadzenie odbiorów międzygwarancyjnych, rozliczenie zadań, prowadzenie dokumentacji związanej

⁶ Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej: „ustawą pzp”.



z programami pomocowymi Unii Europejskiej, realizacja oraz nadzór nad realizacją zadań z udziałem środków pomocowych ze źródeł zagranicznych.

[Dowód: akta kontroli str. 85-86]

Zadania z zakresu zamówień publicznych prowadzone były przez Wydział Infrastruktury i Mieszkalnictwa, a do zakresu czynności osób w nim zatrudnionych wpisane zostały także zadania związane z nadzorem i odbiorem danej inwestycji.

[Dowód: akta kontroli str. 165-170]

Spośród 5 osób uczestniczących w pracach komisji w badanych postępowaniach, wszystkie były merytorycznie przygotowane do realizacji zamówień - posiadały odpowiednie wykształcenie oraz były przeszkolone w zakresie udzielania zamówień publicznych. Trzy osoby posiadały uprawnienia budowlane.

[Dowód: akta kontroli str. 193-194]

W okresie objętym kontrolą obowiązywały w Urzędzie procedury kontroli finansowej przyjęte w załącznik nr 4 do zarządzenia nr I/41/09 Burmistrza Miasta z dnia 5 listopada 2009 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących zasady (politykę rachunkowości) w Urzędzie.

[Dowód: akta kontroli str. 195-202]

Zgodnie z zapisem § 5 procedur kontroli finansowej w zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków przyjętych w procedur kontroli finansowych:

- podjęte decyzje o przeprowadzeniu danej operacji gospodarczej angażującej środki publiczne poprzedza się wstępną oceną celowości zaciągania zobowiązania i dokonywania wydatków,
- wstępna ocena realizowana jest przez pracownika występującego z wnioskiem o przeprowadzenie operacji gospodarczej,
- wstępna ocena sprawdzenia zgodności wydatków z planem finansowym realizowana jest przez głównego księgowego jednostki, któremu przedstawiany jest wniosek o przeprowadzenie operacji gospodarczej. W razie zastrzeżeń skarbnik zwraca przedłożone mu dokumenty do wnioskodawcy,



- skarbnik podpisuje dokumenty dotyczące danej operacji, stwierdza poprawność dokumentów pod względem formalno – rachunkowym, zgodność wydatków z planem finansowym oraz posiadania środków finansowych na pokrycie wydatku,
- burmistrz lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań,
- osoby dokonujące wstępnej oceny, oraz przeprowadzające kontrolę jej wykonania potwierdzają dokonanie tych czynności poprzez złożenie podpisu na wniosku.

W badanych postępowaniach nie złożono wniosków, wymaganych w procedurach kontroli finansowej przyjętych przez Urząd. Brak pisemnego potwierdzenia, że udzielone zamówienia zostały zweryfikowane pod względem merytorycznym i finansowym. We wszystkich badanych postępowaniach, zaangażowanie środków budżetowych mieściło się w planie finansowym i harmonogramie wydatków przyjętych w uchwale budżetowej na 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str.145-146]

Skarbnik Miasta Lucyna Szymecka wyjaśniła, że *pracownicy merytoryczni biorący udział w badanych postępowaniach nie przedstawili wniosku o przeprowadzeniu operacji gospodarczej. O przeprowadzonym postępowaniu dowiadywałam się, gdy przedstawiano mi umowę z wykonawcą. Przed złożeniem na niej kontrasygnaty sprawdzałam zgodność wydatku z planem finansowym oraz czy posiadamy środki finansowe na pokrycie tego wydatku.*

[Dowód: akta kontroli str. 203-206]

Dokumenty badanych postępowań (Specyfikacjach Istotnych Warunków Zamówienia, ustaleniach wartości zamówienia) były zweryfikowane przez inną niż przygotowująca je osoba.

[Dowód: akta kontroli str.145-146,207-220]

Wyniki badanych postępowań został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta.

[Dowód: akta kontroli str. 145-146, 221-232]

Zadania 8 badanych postępowań były nadzorowane i zrealizowane w terminach zgodnych z zawartymi umowami. W 2 postępowaniach terminy realizacji zadań zostały przesunięte po zawarciu aneksu w trybie art. 144 ust. 1 ustawy pzp.



Zadanie związane z przebudową boiska sportowego wraz z bieżnią lekkoatletyczną w kompleksie sportowo rekreacyjnym przy ulicy Moniuszki w Białogardzie z umownego terminu ustalonego na 29.10.2010 r., przesunięte zostało na 20.05.2011 r. Przesunięcie terminu wynikało z konieczności wstrzymania robót dotyczących montażu wykładziny kauczukowej, z powodu trudnych warunków atmosferycznych.

W przypadku zadania związanego z termomodernizacją budynku Przedszkola Miejskiego nr 1 w Białogardzie, termin wynikający z umowy z 30.08.2010 r. przesunięto na 30.09.2010 r. Termin przesunięcia wynikał, ze złego stanu technicznego zabytkowej elewacji frontowej budynku i konieczności wykonania i uzupełnienia tych elementów, które są niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.

[Dowód: akta kontroli str. 145-146, 233-246]

3.3. Przestrzeganie przepisów ustawy pzp i sposób realizacji zamówień publicznych.

Badaniem bezpośrednim w zakresie zgodności z przepisami ustawy pzp objęto 5 wybranych postępowań. W wyniku badania stwierdzono, że:

- zamawiający sporządził roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach zgodnie z art. 98 ustawy pzp,
- we wszystkich badanych postępowaniach powołana była Komisja Przetargowa zgodnie z art. 19-21 ustawy pzp,
- we wszystkich badanych postępowaniach Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”) zawierała elementy określone w art. 36 ustawy pzp,
- w 2 badanych postępowaniach dokonano modyfikacji SIWZ, zgodnie z art. 38 ust 4a i ust 6 ustawy pzp – postępowanie przetargowe na przebudowę ulicy Drzymały i zgodnie z art. 38 ust 4, 4a i ust 6 ustawy pzp – postępowanie przetargowe na budowę kompleksu boisk sportowych w ramach programu Moje Boisko – Orlik 2012,
- 4 postępowania prowadzono w trybie przetargu nieograniczonego, a 1 postępowanie w trybie przetargu ograniczonego – przebudowa wraz ze zmianą użytkowania budynku biblioteki na przedszkole,
- we wszystkich badanych postępowaniach ogłoszenia o zamówieniu spełniały wymogi dla trybu przetargu nieograniczonego i ograniczonego,
- w postępowaniu na budowę kompleksu boisk sportowych w ramach programu Moje Boisko – Orlik 2012, odrzucono 2 oferty z powodu niespełnienia wymogów



określonych w SWIZ, tj. nie wniesienia wadium na przedłużony okres związania ofertą oraz braku aktualnego zaświadczenia z ZUS o nie zaleganiu z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne (mimo wystąpienia przez zamawiającego o uzupełnienie niniejszego dokumentu).

- w badanych postępowaniach brak było przesłanek do wykluczenia wykonawców z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy pzp,
- we wszystkich badanych postępowaniach zamawiający żądał wniesienia wadium, które wniesione zostało przez wszystkich uczestników biorących udział w postępowaniu przez upływem terminu składania ofert,
- we wszystkich badanych postępowaniach wybór najkorzystniejszej oferty dokonany został na podstawie kryteriów oceny określonych w SIWZ (ceny), zgodnie z art. 91 ustawy pzp,
- w badanych postępowaniach brak było przesłanek do odrzucenia oferty, określonych w art. 89 ustawy pzp,
- w badanych postępowaniach nie zaistniały okoliczności powodujące unieważnienie postępowania określone w art. 93 ustawy pzp,
- wszystkie badane postępowania były udokumentowane zgodnie z art. 96 ustawy pzp,
- we wszystkich badanych postępowaniach wykonawcy zostali poinformowani o wyborze najkorzystniejszej oferty zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy pzp,
- w badanych postępowaniach nie zostały złożone odwołania,
- w badanych postępowaniach nie dokonywano zmian w umowy o zamówienie publiczne,
- we wszystkich badanych postępowaniach zamawiający zawarł umowę w sprawie zamówienia w terminie określonym w art. 94 ust. 1 ustawy pzp,
- we wszystkich badanych postępowaniach treść zawartej umowy z wybranym wykonawcą była zgodna ze złożoną przez niego ofertą,
- we wszystkich badanych postępowaniach zamawiający egzekwował wniesienia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z art. 147–150 ustawy pzp. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, wniesione zostało w formie gwarancji ubezpieczeniowej,
- we wszystkich umowach zawartych z wykonawcami, formą zabezpieczenia interesów zamawiającego były kary umowne.

[Dowód: akta kontroli str.247-256]

W wyniku badania zamówień „Przebudowa ulicy Krakowskiej” wraz z budową kanalizacji deszczowej oraz „Budowa boiska sportowego w ramach programu Orlik 2012” stwierdzono, że zadania zrealizowane zostały w terminach i do kwot określonych w zawartych umowach. Zadanie związane z przebudową ulicy Krakowskiej zrealizowane zostało do 29.10.2010 r. w kwocie 3.694.173,38 zł, a budowa boiska Orlik 2012 w kwocie 997.872,95 zł do 21.10.2010 r.

[Dowód: akta kontroli str. 257-258]

W wyniku badania zamówienia „Przebudowa ulicy Drzymały w Białogardzie” stwierdzono, że w trakcie realizacji tego zadania (termin zakończenia zadania wg umowy głównej 30.10.2010 r., kwota 1.755.244 zł brutto) sporządzone zostały dwa protokoły konieczności, w których ustalono, że zakres wykonania robót dodatkowych ze względów technologicznych jest ściśle powiązany z zakresem robót podstawowych i bez jego wykonania niemożliwe jest prawidłowe wykonanie robót podstawowych.

- w protokole konieczności sporządzonym w dniu 18 października 2010 r. stwierdzono, że w trakcie realizacji inwestycji wystąpiła niedrożność istniejącej kanalizacji deszczowej i konieczność wykonania dodatkowych odcinków kanalizacji oraz konieczność przebudowy istniejącej kanalizacji. W związku z powyższym konieczne są do wykonania roboty drogowe związane z rozebraniem istniejącej nawierzchni bitumicznej do stanu pierwotnego. Zakres robót dodatkowych określony został w kosztorysie ofertowym na kwotę netto 45.161,46 zł (brutto 55.096,99 zł.)

- w protokole konieczności sporządzonym w dnia 18 października 2010 r. stwierdzono, że na prośbę mieszkańców zmieniono lokalizację przystanku autobusowego, a w miejscu dawnej zatoki usytuowano stanowiska postojowe oraz na podstawie zweryfikowanego przez Miasto Białogard projektu, stwierdzono konieczność wykonania dodatkowych wjazdów do placówek handlowych. Zakres robót dodatkowych określony został w kosztorysie ofertowym na kwotę 49.866,79 zł netto (brutto 60.837,79 zł)

[Dowód: akta kontroli str. 259-268]

Zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 5 pzp *zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki dotychczasowemu wykonawcy usług lub robót zamówień dodatkowych nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczającym łącznie 50% wartości realizowanego zamówienia niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:*



- a) *z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernych kosztów lub*
- b) *wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego.*

W dniu 20 października 2010 r. Burmistrz Miasta Białogard, zawarł z firmą Pol – Dróg Białogard SA. (wykonawca zamówienia podstawowego) umowę na wykonanie robót dodatkowych obejmujących wymianę studzienek ściekowych kanalizacji deszczowej wraz z przykanalikami, wykonania stanowisk postojowych, zjazdów do sklepów oraz ścieków odprowadzających wodę z rur spustowych na ulicę w kwocie 115.934,47 zł, co stanowiło 6,6% umowy podstawowej. Termin realizacji zadania nie uległ zmianie. Wyboru wykonawcy na roboty dodatkowe dokonano na podstawie art. 67 ust 1 pkt 5b pzp – w trybie z wolnej ręki, po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcą zamówienia podstawowego.

[Dowód: akta kontroli str.269-270]

Inspektor ds. inwestycji prowadząca tą inwestycję odpowiadając na pytanie o przyczyny uznania robót wskazanych w umowie dodatkowej za konieczne do wykonania na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia wyjaśniła, że *opracowanie dokumentacji na przebudowę ulicy Drzymały zostało poprzedzone wizją w terenie w 2009 r. Dokumentacja zakładała odprowadzenie wód opadowych poprzez wykorzystanie istniejącej kanalizacji deszczowej i nie przewidywała robót instalacyjnych. Dopiero podczas realizacji robót ziemnych stwierdzono uszkodzenie kanalizacji deszczowej, uszkodzenia wpustów oraz brak połączeń wpustów z istniejącym kanałem. Dokonano oceny stanu technicznego odkrytych urządzeń, co skutkowało koniecznością pilnego podjęcia robót instalacyjnych. Po rozpoczęciu robót drogowych, zaczęły wpływać wnioski mieszkańców i osób prowadzących działalność handlową na tej ulicy o wykonanie dodatkowych wjazdów do placówek handlowych jak również o zmotane lokalizacji przystanku autobusowego. Miasto zleciło wprowadzenie zmian w opracowanym wcześniej projekcie i po ich zatwierdzeniu zostały one wykonane. Podobna sytuacja wystąpiła na ulicy Lipowej, gdzie stwierdzono uszkodzenie wpustów wraz z przykanalikami.*

[Dowód: akta kontroli str. 271-276]

Przebudowa ulicy Drzymały w Białogardzie w kwocie 1.871.178,47 zł, sfinansowana została ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013

w wysokości 932.692,33 zł oraz zaciągniętego przez Urząd kredytu w wysokości 813.700 zł i środków własnych - 124.786,14 zł.

[Dowód: akta kontroli str.277-278]

W wyniku badania zamówienia „Przebudowa ulicy Lipowej w Białogardzie” stwierdzono, że w trakcie realizacji tego zadania (termin zakończenia zadania wg umowy głównej 15.09.2010 r., kwota 1.406.996,88 zł brutto) Urząd protokołem konieczności z dnia 6 września 2010 r. polecił wykonanie robót dodatkowych związanych z wymiana studzienek ściekowych kanalizacji deszczowej z przykanalikami, wynikającą z kosztorysu ofertowego na kwotę 5.547,39 zł netto (6.767,82 zł brutto).

[Dowód: akta kontroli str. 279-282]

W dniu 8 września 2010 r. Burmistrz Miasto Białogard, zawarł z firmą Pol – Dróg Białogard SA.(wykonawca zamówienia podstawowego) umowę na wykonanie robót dodatkowych, których wykonanie jest nie niezbędne w celu realizacja zamówienia podstawowego w kwocie 6.767,82 zł, co 0,48% umowy podstawowej. Termin realizacji zadania nie uległ zmianie. Wyboru wykonawcy na roboty dodatkowe dokonano na podstawie art. 67 ust 1 pkt 5b pzp – w trybie z wolnej ręki, po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcą zamówienia podstawowego.

[Dowód: akta kontroli str. 283-286]

Wyjaśniając przyczyny uznania robót wskazanych w umowie dodatkowej za konieczne do wykonania, inspektor ds. inwestycji prowadząca inwestycję podała, że *przy przebudowie ulicy Lipowej wystąpiła taka sama sytuacja jak w trakcie realizacji robót ziemnych prowadzonych na ulicy Drzymały. Stwierdzono uszkodzenia wpustów wraz z przykanalikami. Dokonano oceny stanu technicznego odkrytych urządzeń i przystąpiono do robót niezbędnych w celu zapewnienia właściwego odpływu wód opadowych.*

[Dowód: akta kontroli str.273-276]

Przebudowa ulicy Lipowej w Białogardzie w wysokości 1.413.764,70 zł, sfinansowana została z środków EFRR) w kwocie 865.682,83 zł oraz zaciągniętego przez Urząd kredytu w kwocie 403.138,42 zł i środków własnych w kwocie 144.943,45 zł.

[Dowód: akta kontroli str.277-278]

W wyniku badania zamówienia „Przebudowa wraz ze zmianą sposobu użytkowania biblioteki na przedszkole” stwierdzono, że w trakcie realizacji tego zadania (termin zakończenia zadania wg umowy głównej 15.09.2010 r., kwota 738.868,89 zł brutto) sporządzone zostały dwa protokoły konieczności.

- w protokole konieczności wykonania robót dodatkowych zamiennych sporządzonym w dniu 3 września 2010 r. ustalono, że w celu polepszenia funkcjonowania pomieszczeń – należy przebudować ścianki działowe, w celu polepszenia estetyki - wykonać gładzie ścian i sufitów, w celu polepszenia warunków użytkowania – zamienić posadzki z wykładzin na posadzki panelowe, ze względów bezpieczeństwa – wykonać sufit podwieszany w kuchni oraz wykonać roboty zamianę nadproży stalowych na nadproża żelbetowe. Zakres robót określony został w kosztorysie ofertowym na kwotę netto 39.344,33 zł (brutto 48.000,08 zł).

[Dowód: akta kontroli str. 287-294]

W dniu 10 września 2010 r. Burmistrz Miasto Białogard, zawarł z Przedsiębiorstwem Produkcyjno Handlowo Usługowym „MATEXIM” (wykonawca zamówienia podstawowego) umowę na wykonanie robót dodatkowych i zamiennych na kwotę 48.000,08 zł, co stanowiło 6,5% zamówienia podstawowego. Termin realizacji zadania nie uległ zmianie. Wyboru wykonawcy na roboty dodatkowe dokonano na podstawie art. 67 ust 1 pkt 5 lit ab pzp – w trybie z wolnej ręki, po przeprowadzeniu negocjacji z wykonawcą.

[Dowód: akta kontroli str. 295-298]

Zakres robót wyszczególnionych do realizacji w umowie podstawowej zawartej w dniu 10 sierpnia 2010 r. obejmował wykonanie: robót murowych, tynków i okładzin wewnętrznych, robót posadzkowych, robót malarskich, przebudowy istniejącej kuchni oraz instalacji elektrycznej kanalizacyjnej i wodociągowej.

[Dowód: akta kontroli str. 287-290]

Inspektor ds. inwestycji prowadzący tą inwestycje odpowiadając na pytanie, dlaczego przyczyny uznania robót wskazanych w umowie dodatkowej za konieczne do wykonania biorąc pod uwagę zakres robót objętych umowa podstawową wyjaśniła, że *na wniosek użytkownika przebudowano ścianki działowe w pomieszczeniach dyrektora i księgowości, wykonano dodatkowej warstwy gładzi ścian i sufitów (w przedmiarze podstawowym zostały ujęte tylko tynki zwykłe), w trakcie montowania okapu (wyciągu) okazało się, że istniejące płyty są zmurzałe i grożą opadnięciem (zarwaniem), czego wcześniej inwestor nie mógł przewidzieć, ze względów bezpieczeństwa oraz na życzenie użytkownika - podjęto decyzję o wykonaniu drewnianej ażurowej obudowy grzejników, aby nie narażać dzieci na ostre krawędzie i gorące grzejniki, ułożenie dodatkowo nawierzchni z polbruki od strony pawilonów było konieczne ze względu na to, że jest to ciąg pieszo jezdny (pas manewrowy dla karettek, straży pożarnej, dostawy posiłków ,itp.); w przedmiarze podstawowym ujęty był tylko chodnik (dojście do poszczególnych pawilonów), natomiast w trakcie wykonywania robót drogowych okazało się, że pas jezdny betonowy jest w złym stanie i należy wykonać nową*



nawierzchnię, uznano za konieczne wykonanie oświetlenia zewnętrznego od strony pawilonów przy ciągu pieszo jezdnym, albowiem ówczesne oświetlenie było niesprawne (zostało zdemontowane).

[Dowód: akta kontroli str. 301-304]

- w protokole konieczności oraz w protokole uzgodnień przedodbiorowym sporządzonych w dniu 14 września 2010 r. stwierdzono potrzebę obudowy grzejników drewnianą obudową, ułożenie polbruku na dościach do pawilonów, montaż daszków na wejściach do pawilonów, oświetlenie terenu itp. Zakres robót koniecznych, niezbędnych do wykonania w celu przekazania do użytku wyremontowanej części przedszkola określony został w kosztorysie ofertowym na kwotę 53.275,44 zł netto (brutto 64.996,04 zł)

[Dowód: akta kontroli str. 305-312]

W dniu 30 września 2010 r. (termin obowiązywania umowy podstawowej do 15.09.2010 r.) Burmistrz Miasto Białogard Zbigniew Raczewski zawarł z Przedsiębiorstwem Produkcyjno Handlowo Usługowym „MATEXIM” (wykonawca zamówienia podstawowego) na kwotę 64.996,04 zł, co stanowiło 8,8% umowy podstawowej.

Termin realizacji zadania został przesunięty na dzień 7.10.2010 r. Wybory wykonawcy dokonano na podstawie art. 67 ust 1 pkt 3 pzp – w trybie z wolnej ręki, ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia.

[Dowód: akta kontroli str.313-316]

Na realizację zadania przeznaczono zostały środki w wysokości 851.865,01 zł, w tym 750.000 zł stanowiły środki kredytu zaciągniętego przez Urząd.

[Dowód: akta kontroli str. 277-278]

4. Funkcjonowanie audytu wewnętrznego.

Zgodnie z art. 274 ust. 3 ufp. audyt wewnętrzny prowadzi się w jednostkach samorządu terytorialnego, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego kwota dochodów i przychodów lub kwota wydatków i rozchodów przekroczyła wysokość 40.000 tys. zł.

Wydatki i rozchody Miasta Białogardu wynosiły odpowiednio w 2008 r. – 69.529,58 tys. zł, w 2009 r. – 62.887,27 tys. zł oraz 60.181,34 tys. zł w 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str.317-338]

W latach 2008 - 2010 (I półrocze) w Urzędzie, nie prowadzono audytu wewnętrznego i nie zatrudniono audytora.

W sprawie nieprowadzenia audytu w latach 2008 – 2010 (I półrocze) Burmistrz wyjaśnił, że *nie prowadzono audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Białogard ze względu na niemożliwość zatrudnienia audytora posiadającego uprawnienia. Trzykrotnie ogłaszany był w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń Urzędu nabór na stanowisko audytora wewnętrznego. Na ogłoszenia nie wpłynęła ani jedna ważna oferta. Pod koniec 2009 roku ustawodawca zmienił dotychczasowe przepisy i wprowadził możliwość prowadzenia audytu wewnętrznego przez podmioty gospodarcze. W związku z tym wystąpiliśmy do firmy „Aksan” w Łobzie z propozycją zawarcia umowy na 2010 rok. Pomimo zaawansowanych uzgodnień nie doszło do zawarcia umowy. Po wcześniejszych ustnych uzgodnieniach, w sierpniu 2010 r. zawarto umowę z inną firmą – „Wizal” z Koszalina na prowadzenie audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Białogard.*

Dowód: akta kontroli str. 339-342]

Zgodnie z art.275 i art.278 ust.3. ufp. audyt wewnętrzny prowadzi audytor wewnętrzny zatrudniony w jednostce albo, jeżeli ujęta w uchwale budżetowej jednostki samorządu terytorialnego kwota dochodów i przychodów oraz kwota wydatków i rozchodów jest niższa niż 100.000 tys. zł, usługodawca niezatrudniony w jednostce.

W dniu 16 sierpnia 2010 r. Burmistrz zawarł z firmą audytorską „Wizal” Jarosław Zalewski z Koszalina⁷ umowę o prowadzenie w okresie od 1.09.2010 r. do 31.12.2011 r. audytu wewnętrznego w Urzędzie i jednostkach podległych Miasta Białogardu, a w szczególności przeprowadzenia analizy ryzyka, wyznaczenia obszarów ryzyka i sporządzenia rocznych planów audytu na lata 2011- 2012 oraz sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2011. Umowa zobowiązywała „Wizal” do zrealizowania w 2010 r. jednego, a w 2011 r. trzech zadań audytowych, za wynagrodzenie 4.026 zł brutto miesięcznie (łącznie 64.416 zł) i 52.800 zł netto (3.300 zł miesięcznie oraz 726 zł podatku VAT).

Zlecenie ww. usługi nastąpiło na podstawie art. 4 pkt 8 pzp – całość zamówienia nie przekraczała kwoty 14 tys. euro (53.746 zł).

[Dowód: akta kontroli str.95-102]

⁷. zwanej dalej firma audytorska lub „Wizal”



Pan Jarosław Zalewski audytor usługodawcy spełniał warunki określone w art. 286 ufp, tj. zdał w dniu 21.09.2004 r. pozytywnie egzamin na audytora wewnętrznego, ukończył w roku akademickim 2003/2004 dwusemestralne studia podyplomowe w zakresie „audyt i kontrola wewnętrzna w usprawnieniu zarządzania” na Uniwersytecie Szczecińskim.

[Dowód: akta kontroli str. 343-348]

Zgodnie z art. 283 ust.1, 3 i 5 ufp *audyt wewnętrzny w 2010 r. należy prowadzić zgodnie z planem audytu, który audytor wewnętrzny w porozumieniu ze Starostą przygotować powinien na podstawie analizy ryzyka do końca 2009 r.* Zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1.02.2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego⁸ *w przypadku braku planu audytu na dany rok, kierownik audytu powinien niezwłocznie sporządzić taki plan audytu na ten rok kalendarzowy, albo w uzasadnionych przypadkach, uzgodnić z Burmistrzem, w formie pisemnej, zadania audytowe do przeprowadzenia do końca roku kalendarzowego.*

Na spotkaniu w dniu 5.10.2010 r. z udziałem audytora wewnętrznego, Zastępca Burmistrza Pani Małgorzata Stachowiak uzgodniła, że w 2010 r. wykonane zostanie zadanie audytowe „Dotacji udzielanych przez Miasto organizacjom pozarządowym w zakresie kultury fizycznej i sportu”.

[Dowód: akta kontroli str. 349-350]

Sprawozdanie z wykonania zadania audytowego, zrealizowanego poza planem w 2010 r. sporządzone zostało przez audytora usługodawcy w dniu 13.01.2011 r., tj. w terminie wymaganym art. 283 ust 5 ufp.

[Dowód: akta kontroli str. 351-354]

Burmistrz Miasta realizując zapis § 3 rozporządzenia ws. audytu, w dniu 8.10.2010 r. wydał imiennie upoważnienie audytorowi usługodawcy do wykonania zadania audytowego z terminem ważności do 31.12.2010 r.

[Dowód: akta kontroli str. 355-356]

Audytor usługodawcy w celu przygotowania planu audytu wewnętrznego na 2011 r. przeprowadził analizę ryzyka z uwzględnieniem wymogów ustalonych w § 5 rozporządzenia ws. audytu

[Dowód: akta kontroli str. 357-370]

⁸ Dz. U. Nr 21, poz. 108 – zwanym dalej „rozporządzeniem ws. audytu”



Opracowany zgodnie z § 5 rozporządzenia ws. audytu, plan audytu na 2011r. zawierał wyniki prowadzonej analizy ryzyka, listę obszarów ryzyka, informację na temat czasu planowanego na realizację poszczególnych zadań oraz informację na temat cyklu audytu.

Na 2011 r. zaplanowane zostały następujące zadania audytowe: analiza zatrudnienia i organizacji w oświacie, procedury dokonywanych wydatków bieżących na zakup materiałów i usług oraz windykacja należności podatkowych. Przy 41 zidentyfikowanych obszarach ryzyka i przy założeniu realizacji 3 zadań rocznie, cykl audytu wyniesie 14 lat.

[Dowód: akta kontroli str. 357-360]

W Urzędzie znajdowały się następujące akta stałe audytu wymagane w § 15 rozporządzenia ws. audytu: plan audytu na rok 2011, sprawozdanie z realizacji zadania audytowego zleconego przez Burmistrza w zakresie dotacji udzielonej przez Miasto organizacjom pozarządowym w zakresie kultury fizycznej i sportu, zawierające identyfikację ryzyka, skutki i zalecenia zrealizowane w 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str. 355-356, 357-380]

Sporządzone przez audytora usługodawcy sprawozdanie z wykonania zadania audytowego realizowanego w 2010 r. (poza planem), zawierało informacje wymagane w § 34 rozporządzenia ws. audytu.

[Dowód: akta kontroli str. 355-356, 371-380]

W standardach atrybutów określonych w komunikacie nr 8 Ministra Finansów z dnia 20 kwietnia 2010 r. w sprawie standardów audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych, obowiązującym od 19.05.2010 r.⁹ podano, że *cel, uprawnienia i odpowiedzialność audytu wewnętrznego muszą być zgodne z definicją audytu wewnętrznego oraz formalnie określone w karcie audytu wewnętrznego. Karta audytu to oficjalny dokument określający cele, uprawnienia i odpowiedzialność audytu. Charakter usług zapewniających i usług doradczych musi być również określony w karcie audytu wewnętrznego. Zarządzający audytem wewnętrznym musi okresowo przeglądać karty i musi przedstawiać je do akceptacji radzie (kierownik jednostki).*

Zgodnie z definicją przyjętą w tym komunikacie „zarządzający audytem wewnętrznym”, to osoba odpowiedzialna za nadzorowanie kontraktu oraz całościowe zapewnienie jakości wykonanych działań, sprawozdawczości dotyczącej audytu oraz

⁹. Dz. Urz. MF Nr 5 poz.24 . zwanego dalej komunikat nr 8 MF.

monitorowania wyników badań. Urząd nie prowadził kart audytu wewnętrznego w zakresie wymaganym standardami oraz nie wskazał osoby zarządzającej audytem wewnętrznym.

W złożonym wyjaśnieniu Burmistrz podał, że *dopiero w 2011 roku, mając na względzie standardy audytu wewnętrznego, a także roczne doświadczenie z prowadzenia audytu przez audytora zewnętrznego, zostanie opracowany program zapewnienia i poprawy jakości audytu. Od 2010 roku trwają prace nad zmianą regulaminu organizacyjnego Urzędu, najpierw pod kierunkiem poprzedniego Burmistrza Białogardu, a od grudnia 2010 r. pod moim kierownictwem. W projekcie regulaminu wskazana jest osoba zarządzająca audytem wewnętrznym, a także utworzenie referatu nadzoru i kontroli. Działania te zapewnią pełną realizację zadań wynikających z przepisów dotyczących audytu wewnętrznego, w tym prowadzenia kart audytu. W II półroczu 2011 roku będą prowadzone karty audytu*

[Dowód: akta kontroli str.339-342]

Zgodnie ze standardem atrybutu 1300 (cytowanego wyżej komunikatu nr 8 MF) dotyczącego programu zapewnienia i poprawy jakości - *zarządzający audytem wewnętrznym musi opracować i realizować program zapewnienia poprawy jakości, obejmujący wszystkie aspekty audytu. Program służy do oceny wydajności i skuteczności audytu wewnętrznego oraz do identyfikacji możliwości poprawy.*

Urząd nie opracował programu zapewnienia i poprawy jakości audyt na 2010 r. i na 2011 r.

Burmistrz wyjaśnił, że *w II półroczu 2011 roku zostanie również opracowany program zapewnienia i poprawy jakości audytu zgodnie ze standardem atrybutu 1300.*

[Dowód: akta kontroli str.339-342]

Zgodnie z § 12 i § 13 rozporządzenia ws. audytu, *audytor dokumentujej wszystkie czynności i zdarzenia, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu wewnętrznego, w szczególności prowadzi akta stałe i akta bieżące audytu.*

W myśl przepisu § 14 ww. rozporządzenia, akta bieżące zawierają m.in. program zadania zapewnającego oraz dokumenty związane z jego przygotowaniem, dokumentu otrzymane przez audytora wewnętrznego w trakcie prowadzenia zadania zapewnającego, w tym oświadczenia dotyczące przedmiotu zadania zapewnającego złożone przez pracowników komórki audytowanej.

Firma audytorską prowadziła akta bieżące zgodnie wymogami określonymi w § 14 ww. rozporządzenia ws. audytu, które zostały niezwłocznie przedstawione do kontroli NIK.

[Dowód: akta kontroli str. 381-384]



Zgodnie z § 18 rozporządzenia ws. audytu, *audytor wewnętrzny dokonuje analizy ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym oraz opracowuje program zadania zapewniającego.*

W dokumentach przedłożonych przez firmę audytorską brak potwierdzenia, że przed przygotowaniem zadania zapewniającego dotyczącego „Dotacji udzielanych przez Miasto organizacjom pozarządowym w zakresie sportu i kultury” przeprowadzono udokumentowaną analizę ryzyka w obszarze objętym tym zadaniem

Z wyjaśnień złożonych w charakterze świadka przez audytora zewnętrznego wynikało, że *analiza ryzyka w obszarze ryzyka objętego zadaniem dokonana została w sprawozdaniu z przeprowadzonego zadania audytowego.*

[Dowód: akta kontroli str. 385- 388]

Zgodnie z § 19. ust 1. rozporządzenia ws. audytu - *w programie zadania zapewniającego audytor wewnętrzny określa w szczególności: temat zadania, cele zadania ,podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania, istotne ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem, narzędzia i techniki przeprowadzania zadani, kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego, sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów.*

W opracowanym programie zadania audytowego przyjętego do realizacji w 2010 r. nie uwzględniono ryzyka w obszarze objętym zadaniem, kryteriów oceny ustaleń stanu faktycznego oraz sposobu klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów.

[Dowód: akta kontroli str. 389-390]

Audytor zewnętrzny wyjaśnił, że *istotne ryzyka w obszarze ryzyka objętym zadaniem, kryteria oceny ustaleń stanu faktycznego oraz sposób klasyfikowania wyników dla poszczególnych kryteriów, których nie ujęto w planie, zostały wyszczególnione w sprawozdaniu z przeprowadzonego zadania audytowego.*

[Dowód: akta kontroli str. 385-388]

Rozpoczynając realizację zadania zapewniającego, audytor usługodawcy informuje kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego (§ 17 rozporządzenia ws. audytu).

W aktach bieżących prowadzonego zadania audytowego w 2010 r. brak pisemnego potwierdzenia, że ten wymógł został przez audytora spełniony.

W złożonym wyjaśnieniu audytor podał, że kierownik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu uczestniczyła w naradzie, na której ustalane było zadanie audytowe.

[Dowód: akta kontroli str.385-388]

W 2010 r. zlecone zadanie audytowe zapewniające, dotyczące „Dotacji udzielonych przez Miasto organizacjom pozarządowym w zakresie kultury fizycznej i sportu” zostało zrealizowane w terminie, a sprawozdanie z jego wykonania zawierało elementy wymagane § 24. ust 2 rozporządzenia ws. audytu.

[Dowód: akta kontroli str. 381-382]

W sprawozdaniu z wykonania zadania audytowego, gdzie podano, że na podstawie analizy stanu faktycznego, dokonano identyfikacji i klasyfikacji ryzyk według następującej skali istotności zagrożenia oraz stwierdzone zostały następujące nieprawidłowości:

- w skład komisji konkursowej do oceny ofert Burmistrz powołuje radnych. Postępowanie takie narusza ustawowe rozgraniczenia organu stanowiącego od organu wykonawczego. Ryzyko: to nie zachowanie obiektywizmu i bezstronności przy ocenie wniosków oraz brak możliwości oceny komisji. Wydane zalecenie: aktualizacja uchwały w sprawie programu współpracy Miasta z organizacjami pozarządowymi w zakresie powołania komisji do oceny wniosków,
- komisja do oceny ofert nie posiadała regulaminu działania i nie zostały określone procedury funkcjonowania tej komisji. Komisja nie dokonuje ocen ofert, a jedynie spełnienie wymogów formalnych. Ryzyko: to nie osiągnięcie założonego celu powołania komisji oraz brak możliwości oceny pracy i ustalenia odpowiedzialności. Wydane zalecenie: opracowanie regulaminu zawierającego skład, funkcje, prawa i obowiązki, czynności związane z oceną ofert i inne.
- z powodu niedołączenia do ofert złożonych w styczniu sprawozdań merytorycznych oraz finansowych za ostatni rok, oferty były odrzucone. Komisja przyjęła termin „ostatni rok” a nie datę zamieszczenia ogłoszenia. Ryzyko: niezachowania jednakowych warunków uczestnictwa oraz możliwość odwołań. Wydane zalecenie: rozważenie możliwości zastąpienia „ostatni rok” konkretnym rokiem w 2009, 2010.
- regulamin organizacyjny jak i zakresy pracowników wydziału edukacji, kultury, promocji i sportu nie zawierają zapisów związanych z procesem przyznawania i rozliczaniem dotacji. Ryzyko: to brak możliwości wskazania i rozliczenia osób odpowiadających za zagadnienie



związane z obsługą dotacji. Wydane zalecenie: zawarcie czynności związanych z obsługą dotacji w regulacjach wewnętrznych i zakresach czynności.

- brak potwierdzenia, że w 2010 r. sprawowany był nadzór nad realizacją wykorzystania dotacji przez zleceńodawcę, brak kontroli. Ryzyko: to wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem. Wydane zalecenie: opracowanie i wdrożenie wewnętrznych procedur dotyczących nadzoru nad realizacją dotacji, które obejmowałyby wszystkie aspekty kontrolowanej dotacji.

[Dowód: akta kontroli str. 371- 380]

Zgodnie z § 27 ust.1. rozporządzenia w ws. audytu - *kierownik komórki audytowanej w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki.*

W dniu 5.01.2011 r. Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury Promocji i Sportu Pani Marta Grabczyńska pismem znak EKP.4120-15/10 poinformowała firmę audytorską, że do przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego wyznacza Panią Adriannę Narkun-podinspektora ds. edukacji i sportu, jako osobę odpowiedzialną za realizację zaleceń zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzenia zadania audytowego „Dotacje udzielone przez Miasto organizacjom pozarządowym w zakresie kultury fizycznej i sportu”. Pani A. Narkun zobowiązana została do uwzględnienia zaleceń audytu wewnętrznego przy każdorazowym wykonywaniu czynności w zakresie audytowego obszaru oraz w ramach obowiązujących przepisów prawa.

[Dowód: akta kontroli str. 291-292]

W złożonym wyjaśnieniu w sprawie w sprawie realizacji zaleceń audytu wewnętrznego Pani Narkun podała, że w dniu 29.12.2010 r. w podjętej uchwale Rady Miejskiej przyjmującej *wieloletni program współpracy Miasta Białogard z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2011- 2014 określono tryb i zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert. Zarządzeniami Burmistrza z dnia 14.03.2011 r. powołane zostały nowe komisje konkursowe w celu opiniowania ofert realizacji zadania publicznego oraz został ustalony regulamin. Zakres obowiązków pracownika zajmującego się zagadnieniem dotacji dla podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego jest w trakcie opracowywania*

(nowy regulamin organizacyjny Urzędu w trakcie opracowywania). Procedury kontroli merytorycznej wynikają z umowy ze zleceniodawcami i będą przedmiotem analiz kontrolnych.

[Dowód: akta kontroli str. 293-296]

Zgodnie z § 28 ust. 1. i ust 2 rozporządzenia w ws. audytu - audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń, zwraca się do kierowników komórek audytowanych objętych zadaniem o informację na temat działań podjętych w celu realizacji zaleceń oraz stopnia ich realizacji oraz dokonuje analizy informacji, o których mowa w ust. 1, uwzględniając w szczególności ocenę ryzyka występującego w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewniającym.

Firma audytorska nie monitorowała realizacji zaleceń wynikających ze sprawozdania audytowego za 2010 r.

[Dowód: akta kontroli str.381-382]

Audytor wyjaśnił, że monitorowanie realizacji zaleceń wynikających ze sprawozdania za 2010 r. planowane jest w 2011 r.

[Dowód: akta kontroli str.385-388]

W 2010 r. audytor zewnętrzny – podmiot zewnętrzny nie wykonywał czynności doradczych oraz sprawdzających.

[Dowód: akta kontroli str.297-298]

Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontroler informuje Pana Burmistrza o przysługującym mu prawie:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli, zgodnie z art. 55 ust. 1 i 2 ustawy o NIK;
- odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni, wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy o NIK), w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń termin 7 dni - zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy o NIK - biegnie od dnia otrzymania ostatecznej uchwały w sprawie ich rozpatrzenia;



- złożenia z własnej inicjatywy na piśmie dodatkowych wyjaśnień co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w niniejszym protokole kontroli, w terminie uzgodnionym z kontrolerem (art. 59 ust. 2 ustawy o NIK).

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli nr 4.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden wręczono w dniu 12.05.2011 r. Panu Krzysztofowi Bagińskiemu, Burmistrzowi Miasta Białogard.

[Dowód: akta kontroli str. 299- 300]

Białogard, 12.05.2011 r.

Główny specjalista kontroli państwowej
z Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Szczecinie

.....
Danuta Laskowska

Białogard, 05.2011 r.

Burmistrz Miasta Białogard

.....

Krzysztof Bagiński