

## SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO za II półrocze 2020 rok

### **Ocena stanu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce za 2020 rok**

Audytory dokonujący oceny systemu kontroli zarządczej pod kątem przepisów ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku oraz standardów kontroli zarządczej – **Małgorzata Chróściel – audytor wewnętrzny**, spełniający wymagania, o których mowa w art. 286 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2017, poz. 2077 tj.), **zaświadczenie Ministra Finansów Nr 596/2004.**

Stosownie do art. 272 ustawy o finansach publicznych, audyt wewnętrzny wspiera kierownika jednostki w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz czynności doradcze.

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. Definicja ta została określona w art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2021, poz. 305 tj.)

Zarządzeniem Nr 520/2014 Prezydenta Miasta Siedlce z dnia 15 grudnia 2014 r. w sprawie określenia zasad funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce zapisano zasady funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce oraz jednostkach organizacyjnych Miasta Siedlce .

W nawiązaniu do treści ww Zarządzeni stwierdzono :

#### **Komórki organizacyjne Urzędu Miasta**

1) Cele i zadania dla komórek organizacyjnych Urzędu Miasta (paragraf 6 ust. 2 pkt 4), kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu winni przekazać koordynatorowi w **terminie do końca stycznia 2020 roku.**(Zał. Nr 2).

2) Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta **do końca lutego 2021 r.** winni złożyć koordynatorowi informację, zgodnie z § 6 ust.2 pkt 6 według wzoru stanowiącego Zał. Nr 3 , dotyczącą stanu realizacji planu działania oraz ryzyka zidentyfikowanego w roku poprzednim (termin złożenia sprawozdania za rok poprzedni wynika z § 19 ust. 5).

3) Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta przeprowadzają raz do roku samoocenę systemu kontroli zarządczej wg wzoru Kwestionariusza samooceny, stanowiącego Zał. nr 5 . Wynik samooceny , winni przekazać koordynatorowi w terminie **do końca lutego 2021 roku** (termin złożenia kwestionariusza samooceny wynika z § 19 ust. 6).

**Wszystkie plany działania z arkuszem identyfikacji, analizy i i postępowania z ryzykiem na 2020 rok , sprawozdania z wykonania planu działania i podjętych działań zapobiegawczych na rok 2020 oraz kwestionariusze samooceny zostały przekazane w terminie.**

### **Jednostki organizacyjne Miasta:**

1) Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta po zatwierdzeniu przez Kierowników komórek organizacyjnych Urzędu sprawujących nad nimi nadzór przekazują Koordynatorowi kontroli zarządczej **cele i zadania dla jednostek organizacyjnych Miasta** na dany rok o których mowa w paragrafie 6 ust. 2 pkt 4 Zał. Nr 1 ww. Zarządzenia, **(zgodnie z wzorem określonym w zał. Nr 2 do Zarządzenia)**.

Plany działania z arkuszem identyfikacji, analizy i postępowania z ryzykiem na 2020 rok należało przekazać Koordynatorowi w **terminie do końca stycznia 2020 roku**.

**Wszystkie plany działania z arkuszem identyfikacji, analizy i postępowania z ryzykiem na 2020 rok zostały przekazane w terminie.**

2) Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta przeprowadzają raz do roku samoocenę systemu kontroli zarządczej, a jej wynik za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych Urzędu sprawujących nad nimi nadzór przekazują w formie Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

Podpisane przez kierowników jednostek organizacyjnych Miasta, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za 2020 rok w jednostkach przez nich kierowanych zgodnie z Zał. Nr 4, należało złożyć w terminie **do końca stycznia 2021 roku** (termin, o którym mowa wynika z § 19 ust.7).

**Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za 2020 rok poza 3 jednostkami organizacyjnymi zostały złożone w terminie.**

- Miejskie Przedszkole Nr 13 w Siedlcach – oświadczenie złożone 02.02.2021 r. (tj. 2 dni po terminie),

- Szkoła Podstawowa Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi w Siedlcach oświadczenie złożone 05.03.2021 r. (tj. ponad miesiąc po terminie),

- „Dom pod Kasztanami” Dom Dziecka w Siedlcach oświadczenie złożone 12.02.2021 r. (tj. 12 dni po terminie).

Kierownicy w zakresie przydzielonych im uprawnień oświadczają, iż informacje zawarte w sprawozdaniach z funkcjonowania kontroli zarządczej za rok 2020 przedstawiają prawdziwy i rzetelny obraz sytuacji jednostki.

Stosownie do § 5 pkt 6 Organizacji kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych Miasta Siedlce oraz zasad jej koordynacji stanowiącej zał. Nr 1 do Zarządzenia Nr 520/2014 Prezydenta Miasta Siedlce Koordynator kontroli zarządczej (Naczelnik Wydziału Audytu i Kontroli) **do końca marca każdego roku przedstawia Prezydentowi Miasta sprawozdanie z funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie i we wszystkich jednostkach organizacyjnych Miasta.**

Sprawozdanie z oceny kontroli zarządczej sporządza Auditor Wewnętrzny zgodnie z przepisami prawa i wytycznymi Ministra Finansów.

**Opinię na temat funkcjonowania kontroli zarządczej audytor przedstawiła w przeprowadzonym zadaniu Prezydentowi Miasta Siedlce w dniu 26.03.2021 r.**

Ustalając procedury w zakresie kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce oparto się na komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF 2009, Nr 15 poz. 83).

Przeanalizowano każdy ze standardów kontroli zarządczej pod kątem ich praktycznego wdrożenia w jednostce.

Standardy kontroli zarządczej określono w pięciu grupach odpowiadających poszczególnym elementom:

1. Środowisko wewnętrzne,
2. Zarządzanie ryzykiem
3. Czynności kontrolne,
4. Informacja i komunikacja
5. Monitoring i ocena.

### **OCENA ŚRODOWISKA WEWNĘTRZNEGO KONTROLI ZARZĄDCZEJ**

Do oceny jakości środowiska wewnętrznego kontroli zarządczej w Urzędzie audytor przyjął jako kryterium wymienioną w Komunikacie Ministra Finansów, **grupę standardów A „Środowisko wewnętrzne”** pod kątem

standard nr 1 – przestrzeganie wartości etycznych,

standard nr 2 – kompetencji zawodowych na istotnych stanowiskach,

standard nr 3 – struktury organizacyjnej,

standard nr 4 – delegowanie uprawnień.

### **OCENA SYSTEMU WYZNACZANIA CELÓW I ZARZĄDZANIA RYZYKIEM**

Obowiązek zarządzania ryzykiem po 1 stycznia 2010 roku wynika wprost z art. 68 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, natomiast sposób i zasady jego wykonywania zostały opisane w oparciu o :

1. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.

2. „Zarządzanie ryzykiem w sektorze publicznym. Podręcznik wdrożenia systemu zarządzania ryzykiem w administracji publicznej w Polsce”.

3. „Pomarańczowa Księga. Zarządzanie ryzykiem – zasady i koncepcje”.

Jakościowe standardy wyznaczania celów i zarządzania ryzykiem zostały **opisane w grupie B jako:**

standard nr 5 – misja

standard nr 6 – określanie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji

standard nr 7 – identyfikacja ryzyka

standard nr 8 - analiza ryzyka

standard nr 9 – reakcja na ryzyko

Powyższe oznacza jednocześnie sekwencję podstawowych etapów zarządzania ryzykiem.

## OCENA SYSTEMU MECHANIZMÓW KONTROLI

Do oceny systemu mechanizmów kontroli zarządczej w Urzędzie audytor przyjął jako kryterium wymienioną w Komunikacie Ministra Finansów, **grupę standardów C** „**Mechanizmy kontroli**” pod kątem

standard nr 10 – dokumentowanie systemu kontroli zarządczej,

standard nr 11 – nadzór,

standard nr 12 – ciągłość działania,

standard nr 13 – ochrona zasobów,

standard nr 14 – szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych,

standard nr 15 – mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

Do oceny systemu mechanizmów kontroli zarządczej w Urzędzie audytor przyjął jako kryterium wymienioną w Komunikacie Ministra Finansów, **grupę standardów D** „**Informacja i komunikacja**” pod kątem

standard nr 16 – bieżąca informacja,

standard nr 17 – komunikacja wewnętrzna,

standard nr 18 – komunikacja zewnętrzna.

## MONITOROWANIE I OCENA

Do oceny systemu mechanizmów kontroli zarządczej w Urzędzie audytor przyjął jako kryterium wymienioną w Komunikacie Ministra Finansów, **grupę standardów E** „**Monitorowanie i ocena**” pod kątem

standard nr 19 – monitorowanie systemu kontroli zarządczej,

standard nr 20 – samoocena,

standard nr 21 – audyt wewnętrzny,

standard nr 22 – uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej.

## Wnioski zawarte w przedstawionej opinii nt. funkcjonowania kontroli zarządczej

### STAN FAKTYCZNY W Urzędzie Miasta Siedlce i w jednostkach organizacyjnych miasta

#### W zakresie standardu nr 10 – dokumentowanie systemu kontroli zarządczej

Mechanizmy kontroli to wszystkie działania mające na celu ograniczanie ryzyk. W ich skład wchodzi przepisy prawa i wszystkie uregulowania zawarte w zarządzeniach wewnętrznych i uchwałach organu stanowiącego.

Dokumentacja systemu kontroli zarządczej, jest prowadzona w formie pisemnej i obejmuje wszystkie procedury, instrukcje wytyczne kierownictwa, zakresy obowiązków, także inne dokumenty. Część dokumentacji jest publikowana i dostępna dla pracowników w BIP Urzędu Miasta. Pozostałe dostępne są w formie papierowej w Wydziale Organizacyjnym. Prowadzony jest również w formie elektronicznej wykaz regulaminów, instrukcji i procedur stanowiącej dokumentację systemu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce, który był w 2020 r. aktualizowany na bieżąco i udostępniany w Edytorze Legis.

Dokumentacja jest spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.

Ze złożonych sprawozdań z wykonania planu działania i podjętych działań zapobiegawczych na rok 2020 wynika, że w wydziałach Urzędu Miasta opracowano rejestry ryzyk, które w miarę zaistniałych zagrożeń są aktualizowane.

W ramach systemu zarządzania ryzykiem najczęściej określano:

- cel istnienia jednostki (misję);
- zadania służące jej realizacji;
- sposób monitorowania osiągnięcia celów założonych dla tych zadań za pomocą wyznaczonych mierników;
- osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

Przeanalizowano prawdopodobieństwo ich wystąpienia i wpływ jaki mogą mieć na realizację celów. Określono istotność ryzyk dla każdego zadania z zastosowaniem punktowej oceny. Ryzyka, zadania i cele uszeregowano według stopnia ich ważności. Zawarto także proponowane mechanizmy kontrolne- inaczej rodzaje reakcji i działań, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.

**Dla prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce i w jednostkach organizacyjnych Miasta Siedlce zalecono wnioski do wdrożenia w zakresie :**

### **STANDARD A.3 Struktura organizacyjna**

Standard 3. Struktura organizacyjna brzmi:

„ *Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań (...)*”

Dokonując analizy sprawozdań z wykonania planu działania i podjętych działań zapobiegawczych za rok 2020 , przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych stwierdzono:

**1. Referat Ochrony Środowiska zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wiązały się z niezrealizowaniem celów takich jak:**

- Osiągnięcie wymaganych poziomów odzysku i recyklingu ustalonych rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 14 grudnia 2016 r. w sprawie poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku innymi metodami niektórych frakcji odpadów komunalnych (Dz. U.poz.2167).

Jako przyczyny wystąpienia referat podał brak prowadzenia przez mieszkańców selektywnej zbiórki odpadów komunalnych. Skutkami wystąpienia ryzyk może być konieczność ponoszenia kar pieniężnych . W związku z powyższym referat zaproponował zmianę stawek opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i podjął przeciwdziałanie polegające na zmianie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi od 1 kwietnia 2019 r. oraz wydawanie decyzji określających wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi zbieranymi w sposób zmieszany.

- Nadzór nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne od właścicieli nieruchomości zamieszkałych i podmiotem zagospodarowującym odpady komunalne, z którymi Miasto Siedlce podpisało umowy na świadczenie usług.

Ryzykiem jest niezadowolenie mieszkańców Siedlec, zgłoszenia od mieszkańców Siedlec.

Jako przyczyny wystąpienia niezrealizowania tego celu referat podał długotrwałe absencje pracownicze. Skutkami wystąpienia ryzyka może być brak wykonanej usługi odbierania odpadów komunalnych, nieterminowe wykonywanie usługi odbierania odpadów komunalnych. Referat podjął przeciwdziałanie polegające na zatrudnieniu dwóch pracowników z zakresem czynności i obowiązków obejmujących nadzór nad podmiotami odbierającymi odpady komunalne, wzmożenie kontroli zbierania odpadów komunalnych przez właścicieli nieruchomości.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym referat oświadczył, że podjęte działania w postaci kontroli wewnętrznej, szkoleń pracowników, zwiększenia edukacji ekologicznej wśród mieszkańców przynoszą efekty w postaci mniejszej liczby zgłoszeń dotyczących jakości świadczonych usług odbierania odpadów komunalnych.**

**2. Referat Infrastruktury zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wiązały się z niezrealizowaniem celów takich jak:**

- Zakup i montaż wiat przystankowych na przystankach komunikacji zbiorowej.

Jako przyczynę niezrealizowania celu referat podał zadowalający stan techniczny istniejących wiat oraz konieczność oszczędności budżetowych. Szczegółowo uzasadnił, iż po przeglądach technicznych istniejących wiat oraz po ponownym przeanalizowaniu potrzeb ustawienia wiat w nowych lokalizacjach stwierdzono, że nie ma konieczności zakupu nowych wiat (wystarczą bieżące naprawy) i nie ma konieczności zakupu wiat z przeznaczeniem do ustawienia w nowych lokalizacjach w 2020 r.

Jako przyczyny referat podał zadowalający stan techniczny istniejących wiat oraz konieczność oszczędności środków budżetowych. Zaproponowano działanie polegające na zakupie i montażu wiat w 2021 r. oraz bieżące monitorowanie stanu technicznego wiat.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym referat oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**

**3. Referat Mieszkaniowy zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wiązały się z niezrealizowaniem celów takich jak:**

- Realizacja listy uprawnionych do wynajmu lokali w 2020 r. ( 17 pozycji)

Przyczynami wystąpienia ryzyka było brak wolnych lokali, wysokie wymagania osób uprawnionych do wynajmu lokali. Skutkiem wystąpienia ryzyka było zrealizowanie projektu listy w ilości 100 %.

- Realizacja listy wykwaterowań na 2020 r. (12 pozycji)

Przyczynami wystąpienia ryzyka było: brak wolnych lokali spełniających wymogi lokalu zamiennego, konieczność wykonania remontów lokali postępowania sądowe, postępowania egzekucyjne, sytuacja epidemiologiczna w kraju spowodowana COVID-19. Skutkami wystąpienia ryzyka było zrealizowanie listy wykwaterowań w ilości 50 %. Zaproponowane działanie to prowadzenie postępowania sądowego i egzekucyjnego. Podjęte przeciwdziałanie

- remonty lokali.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym referat oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**

**4. Wydział Audytu i Kontroli zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wiązały się z niezrealizowaniem celów takich jak:**

- Przeprowadzenie kontroli w terminie zgodnie z planem kontroli określonym na 2020 rok. Jako przyczyny wydział wskazał 6 miesięczny wakat występujący w wydziale, w związku z odejściem pracownika na emeryturę. Zaproponowano działania dotyczące monitorowania postępu wykonania planu kontroli. Podjęto przeciwdziałania takie jak: wzmożona kontrola wewnętrzna, monitorowanie postępu wykonania planu kontroli, właściwa organizacja pracy, ocena stopnia trudności wykonywanych zadań, sprawdzanie efektywności pracy. Ponadto zlikwidowano występujący w wydziale wakat.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym wydział oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**

**5. Wydział Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wiązały się z niezrealizowaniem celów takich jak:**

- Opracowanie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w rejonie ulicy Starowiejskiej w 2020 r. Wydział zaznaczył, że w związku z licznymi uwagami mieszkańców projekt planu został zmieniony w części co spowodowało ponownie wyłożenie do publicznego wglądu. Skutkiem wystąpienia jest odsunięcie w czasie terminu uchwalenia. Wydział zaproponował kolejne czynności procedury planistycznej. Podjęte przeciwdziałanie to stosowanie prawa.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym wydział oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**

**6. Wydział Programów Rozwojowych – Referat Inwestycji zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które opóźniły realizację celu:**

- Rewaloryzacji zabytkowego Parku Miejskiego „Aleksandria” w Siedlcach I etap część II. W dniu 21.05.2020 r. została podpisana umowa z Wykonawcą robót budowlanych z terminem realizacji do 08.08.2020 r. W dniu 28.05.2020 r. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska wydał decyzję zezwalającą na wykonanie robót budowlanych od 15.07.2020 r. Ponadto w trakcie robót budowlanych wystąpiła konieczność wykonania robót dodatkowych nieprzewidzianych w zamówieniu podstawowym a niezbędnym do wykonania. Zaproponowano przedłużenie terminu wykonania zadania inwestycyjnego. Zawarto aneks do umowy na roboty budowlane wydłużający termin realizacji zadania inwestycyjnego. Wydział wyjaśnił, że na wydłużenie terminu realizacji zadania inwestycyjnego o 69 dni miała wpływ decyzja Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz konieczność wykonania robót dodatkowych, których nie można było przewidzieć na etapie zamówienia podstawowego. Przesunięcie terminu zakończenia inwestycji pozwoliło Wykonawcy robót na realizację wszystkich prac zgodnie ze sztuką budowlaną.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym wydział oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**

**7. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wiązały się z opóźnieniem realizacji celu:**

- Terminowe wprowadzanie zmian w ewidencji gruntów i budynków. Jako przyczynę wystąpienia ryzyka wydział podał zmianę przepisów prawa i wzrost transakcji kupna – sprzedaży nieruchomości, zwiększenie ilości wniosków mieszkańców dotyczących wyjaśnień spraw związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków. Możliwość wystąpienia skutków ryzyka powoduje opóźnienia w wydawaniu zawiadomień o zmianach. Zaproponowano konieczność zatrudnienia dodatkowego pracownika do realizacji zadań związanych z prowadzeniem ewidencji gruntów i budynków. Jako podjęte działania wydział wskazuje pomoc osób przyjętych na zastępstwo oraz praktykantów

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym wydział oświadczył, że podjęte działania nie przynoszą spodziewanych efektów i nie są wystarczające.**

**8. Zespół Radców Prawnych zaznaczył, że w roku 2020 cel związany ze świadczeniem pomocy prawnej został osiągnięty, jednakże występowały wydłużenia terminów świadczenia pomocy prawnej wynikające z czasowego zwiększenia obciążenia pracą pozostałych pracowników Zespołu Radców Prawnych.**

- Ryzykiem, które wystąpiło i miało wpływ na terminowość założonego celu była nieprzewidziana nieobecność pracownika w pracy. Przyczyny wystąpienia: nieobecność pracownika ds. prawno-administracyjnych wynikająca z konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem związanej ze stanem epidemii.

Skutkiem wystąpienia ryzyka było czasowe zwiększenie obciążenia pracą pozostałych pracowników Zespołu Radców Prawnych. Zaproponowano czasową zmianę organizacji pracy w Zespole. Podjęte przeciwdziałanie: wykonywanie czynności przez pozostałych radców prawnych, w tym również czynności administracyjno-biurowych.

- Kolejnymi ryzykami, które wystąpiły, mającymi wpływ na terminowość założonego celu była zbyt duża liczba wniosków o opinię prawną, zbyt duża ilość aktów prawnych do zaopiniowania oraz zbyt duża liczba osób oczekujących na udzielenie porady prawnej. Jako przyczyny wystąpienia Zespół wskazał nieprzewidzianą nieobecność w pracy radcy prawnego oraz pracownika ds. prawno-administracyjnych. Skutkami wystąpienia ryzyka było czasowe zwiększenia obciążenia pracą pozostałych pracowników Zespołu Radców Prawnych. Zaproponowane działania to: czasowa zmiana organizacji pracy w zespole. Podjęte przeciwdziałanie: wykonywanie czynności przez pozostałych radców prawnych w tym również czynności administracyjno-biurowe.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym Zespół Radców Prawnych oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**



**9. Wydział Spraw Obywatelskich zaznaczył, że w roku 2020 wystąpiły ryzyka, które wydłużyły realizację celu w zakresie załatwiania spraw związanych z rejestracją pojazdów.**

- Ryzykiem, które wystąpiło była nieprzewidziana nieobecność pracownika w pracy skutkująca brakiem możliwości załatwienia w ciągu 1 dnia roboczego spraw związanych z rejestracją pojazdów.

Przyczyny wystąpienia: *nieobecność dużej liczby pracowników realizujących zadania dotyczące rejestracji pojazdów. Absencja pracowników miała związek z zakażeniami wirusem SARS-Co-2.*

Skutki wystąpienia: *sprawy dotyczące rejestracji pojazdów załatwiane były w terminie dłuższym niż 1 dzień roboczy. Faktyczny termin realizacji spraw wynosił od 3 do 7 dni roboczych. W ciągu całego 2020 roku były przypadki, gdy termin realizacji spraw to około 20 dni.*

Zaproponowane działania: *wydłużenie terminu realizacji spraw, w przypadkach gdy brak jest możliwości niezwłocznego załatwienia sprawy. Interesant składając wniosek o rejestrację pojazdu oczekuje szybkiego załatwienia sprawy, dlatego do tego rodzaju spraw termin na realizację został określony na 1 dzień roboczy. Jednakże rok 2020 pokazał, że mogą wystąpić zdarzenia na które nie mamy wpływu, a określone terminy nie mogą być dotrzymane. W związku z powyższym należy przyjąć możliwość dłuższego terminu realizacji spraw. W przypadku braku możliwości zachowania terminu 1 dnia roboczego należy interesantów informować o przybliżonym terminie załatwienia sprawy dotyczącej rejestracji pojazdów.*

Podjęte przeciwdziałania: w roku 2020 w celu sprawnej realizacji spraw związanych z rejestracją pojazdów podjęto następujące działania:

-w okresie dużej absencji części pracowników, pozostali pracownicy oraz Naczelnik Wydziału mieli czasowo wydłużone godziny pracy z 8 na 9,

-rejestracja pojazdów dokonywana była po rozmowie telefonicznej z interesantem (uzgodnienie terminu rejestracji wynikało z faktu, że były przypadki, iż interesant po złożeniu wniosku trafiał na kwarantannę),

-w związku z czasowym wprowadzeniem realizacji zadań przez urząd wyłączających bezpośrednią obsługę interesanta, funkcjonowały w urzędzie „wrzutki” na dokumenty.

**W wyniku działań eliminujących ryzyka, które wystąpiły w poprzednim okresie sprawozdawczym wydział oświadczył, że podjęte działania przynoszą spodziewane efekty i są wystarczające.**

Dokonując analizy kwestionariuszy samooceny za rok 2020, przekazanych przez kierowników komórek organizacyjnych audytor zwrócił uwagę na sugestie kierowników 2 komórek organizacyjnych dotyczących pytania: „ Czy struktura wydziału jest dostosowana do aktualnych jej celów i zadań?”

Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – zaznaczył, że w związku ze zmianami w ewidencji gruntów i budynków struktura wydziału nie jest dostosowana do aktualnych celów i zadań.

Gabinet Prezydenta wskazał brak osoby zastępującej pracownika ds. kultury.

## **Zalecono rozważenie uwag zgłoszonych przez Wydziały w celu realizacji standardu A 3 – struktura organizacyjna.**

**Jedną z pięciu grup standardów kontroli zarządczej jest Monitoring i Ocena.**

### W zakresie standardu nr 19 – Monitorowanie systemu kontroli zarządczej

Skuteczność systemów kontroli jest monitorowana i oceniana przez Kierownictwo na bieżąco. Kontrola wewnętrzna jest przeprowadzana wg rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Prezydenta Miasta Siedlce, podczas której monitorowany jest stopień wykonania określonych celów i zadań. W Urzędzie Miasta analizie podlegają wyniki audytów wewnętrznych, prowadzone na podstawie rocznego planu audytu przez Audytora Wewnętrznego, które mają istotne znaczenie w monitorowaniu systemu kontroli zarządczej. Ponadto skuteczność systemów kontroli jest oceniana przez kontrole zewnętrzne.

Kontrola zarządcza podlega ciągłemu doskonaleniu przez Kierownictwo, które bada wpływające skargi mogące wskazywać na potencjalne niedoskonałości. Kierownictwo poddaje również analizie uwagi kierowane przez organy nadzorujące i kontrolne, które mogą wpływać na niedoskonałości systemu kontroli.

## **STANDARD E. 20 Samoocena**

Samoocena kontroli zarządczej, to proces, w którym dokonywana jest ocena funkcjonowania kontroli zarządczej przez pracowników i kierownictwo jednostki. Jest to narzędzie, które w stosunkowo krótkim czasie może dać ogólny obraz funkcjonowania kontroli zarządczej.

Jedną z metod przeprowadzenia samooceny jest wykorzystanie do tego celu ankiet (kwestionariuszy). Samoocena kontroli zarządczej jest dokonywana wówczas poprzez udzielenie odpowiedzi na pytania sformułowane w ankietach. Metoda ta może być wykorzystywana w szczególności w przypadku, gdy samoocena jest przeprowadzana w stosunkowo dużej jednostce lub pracownicy są rozproszeni w różnych lokalizacjach. Wykorzystanie ankiet należy rozważyć także w sytuacji, gdy kultura organizacyjna jednostki nie sprzyja otwartej dyskusji, co uniemożliwia w praktyce zastosowanie innej popularnej metody samooceny – warsztatów samooceny. Wykorzystanie ankiet może być także dobrym rozwiązaniem, jeżeli kierownictwo jednostki chce zminimalizować czas i koszty gromadzenia informacji dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej.

Pracownicy jednostki powinni zostać poinformowani przez kierownika jednostki o planowanym przeprowadzeniu samooceny oraz wyznaczeniu osoby koordynującej ten proces, jej zadaniach i uprawnieniach. Kluczowe dla powodzenia samooceny jest widoczne wsparcie tego przedsięwzięcia ze strony kierownika jednostki oraz kadry zarządzającej wysokiego szczebla przez cały czas trwania samooceny. Kierownik jednostki powinien w wyraźny sposób zakomunikować pracownikom, że zależy mu na szczerej opinii pracowników o ocenianych obszarach działalności jednostki, a pracownicy nie będą ponosić żadnych negatywnych konsekwencji związanych z przedstawioną przez nich opinią. Wybór anonimowych ankiet, jako narzędzia do przeprowadzenia samooceny, powinien sprzyjać uzyskaniu szczerych odpowiedzi i opinii w procesie samooceny.

Samoocena może przyczynić się także do poprawy komunikacji pomiędzy kierownictwem a pracownikami jednostki oraz może wzmacniać świadomość odpowiedzialności kierownictwa i pracowników jednostki za funkcjonowanie kontroli zarządczej.

**Zalecono w celu realizacji standardu „Monitorowanie i ocena” przeprowadzanie 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. Przed przystąpieniem do analizy kwestionariuszy samooceny, należy ustalić progi do oceny stanu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Siedlce.**

Sporządził:

**Audytor Wewnętrzny**  
*Małgorzata Chrościel*

