

**Burmistrz Śremu**  
ul. 20 Października 1  
63-100 Śrem

AW.1721.2.2017.TKR



**SPRAWOZDANIE**  
**Z PROWADZENIA**  
**AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**  
**ZA ROK 2016**

Śrem, styczeń 2017 rok

## Wstęp

Zgodnie z art. 283 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), do końca stycznia każdego roku kierownik komórki audytu wewnętrznego sporządza sprawozdanie z wykonania planu audytu za rok poprzedni.

W świetle przepisu § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1480), kierownik komórki audytu wewnętrznego do końca stycznia następnego roku składa kierownikowi jednostki sprawozdanie z przeprowadzenia audytu wewnętrznego, zawierające w szczególności: informacje o zadaniach audytowych, monitorowaniu realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzających, wraz z odniesieniem do planu audytu oraz inne istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce w roku poprzednim.

Podstawowymi elementami sprawozdania z prowadzenia audytu wewnętrznego są w szczególności informacje o:

- 1) zadaniach audytowych;
- 2) monitorowaniu realizacji zaleceń oraz czynnościach sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu;
- 3) inne istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce w roku poprzednim, w tym dotyczące przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego.



Ad.1)

**Informacja na temat wszystkich zrealizowanych zadań zapewniających, czynności doradczych i czynności sprawdzających wraz z odniesieniem do planu audytu; wydane zalecenia.**

**Zadania zapewniające:**

<b>Plan na 2016 r.</b>	<b>Realizacja planu</b>
Ocena kontroli zarządczej w procesie zbywania nieruchomości gminnych	Termin realizacji: <b>I - III 2016 r.</b>  Krystyna Taciak Audytor wewnętrzny
Ocena kontroli zarządczej w zakresie udzielania dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych dla klubów sportowych z zakresu sportu	Termin realizacji: <b>IV – VI 2016 r.</b>  Krystyna Taciak Audytor wewnętrzny
Ocena systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie Miejskim w Śremie	Termin realizacji: <b>VII – IX 2016 r.</b>  Krystyna Taciak Audytor wewnętrzny

<p>Ocena efektywności i skuteczności składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w 2016 rok w gminie Śrem</p>	<p>Termin realizacji: X – XII 2016 r.</p> <p>Krystyna Taciak Audytor wewnętrzny</p>
--	---

**Czynności doradcze:**

Plan na 2016 r.	Realizacja
<p>Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w Pionie Gospodarowania Przestrzenią i Środowiskiem (PPS) w Urzędzie Miejskim w Śremie</p>	<p>Wrzesień – grudzień 2016 r.</p>
<p>Szkolenie dla kadry kierowniczej i pracowników z zakresu kontroli zarządczej oraz audytu wewnętrznego</p>	<p>Listopad 2016 r.</p>



**Czynności sprawdzające:**

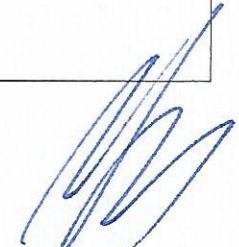
<b>Plan na 2016 r.</b>	<b>Realizacja</b>
Ocena stopnia realizacji wydanych rekomendacji podczas zadań audytowych w 2015 roku	Wrzesień 2016 r.

**Zmiany Planu audytu: TAK/NIE**

<b>Plan na 2016 r.</b>	<b>Zmiana planu na 2016 r.</b>
Nie dotyczy	Nie dotyczy

## Lista zaleceń z przeprowadzonych w 2016 r. zadań zapewniających:

<b>Przeprowadzone zadania audytowe</b>	<b>Wydane w ramach zadania zalecenia</b>
<b>Ocena kontroli zarządczej w procesie zbywania nieruchomości gminnych</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wzmocnić nadzór nad pracownikiem odpowiedzialnym za proces zbywania lokali, aby rzetelniej weryfikował poprawność załączanych do spraw dokumentów pism przychodzących z zewnątrz, w szczególności kserokopii dokumentów, aby nosiły znamiona „dokumentu”.</li><li>2. Przeanalizować korzyści płynące dla gminy z wystosowania pism do najemców lokali, którzy wyrażali chęć zakupu wynajmowanego mieszkania przed zdarzeniem, kiedy lokal mieszkalny przeznaczony został do sprzedaży.</li></ol>
<b>Ocena kontroli zarządczej w zakresie udzielania dotacji z budżetu Gminy na realizację zadań publicznych dla klubów sportowych z zakresu sportu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Brak zaleceń.</li></ol>
<b>Ocena systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Urzędzie Miejskim w Śremie *</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rozważyć konieczność podniesienia świadomości odpowiedzialności naczelników za nadzór w komórce organizacyjnej w temacie bezpieczeństwa informacji. W tym celu audytor wewnętrzny proponuje, aby ABI zatrudniony w Urzędzie przeprowadził w tym temacie szkolenie lub opracował informację dla naczelników w formie pisma.</li></ol>



<p><i>* zadanie z zakresu bezpieczeństwa informacji ujęto w planie audytu wewnętrznego obligatoryjnie</i></p>	<p>2. Po zamontowaniu wszystkich komputerów w Ratuszu, dokonać kontroli przez ABI, czy wszystkie komputery zostały podłączone pod UPS, zgodnie z zapewnieniami podczas trwania zadania audytowego w badanym obszarze.</p> <p>3. Rozważyć wprowadzenie nowego załącznika do procedury PJ.0142-38 Polityka bezpieczeństwa (...) lub zarządzenie, dotyczące korzystania w jednostce z urządzeń mobilnych (laptopy, tablety, smartfony) i zasad ich użytkowania poza terenem działania jednostki.</p> <p>4. Rozważyć zasadność prowadzenia w jednostce ewidencji oprogramowania pozwalająca na określenie wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji.</p> <p><u>Informacja dodatkowa.</u></p> <p><i>Audytor wewnętrzny opracował przykładowy wzór załącznika. Gotowy wzór załączono do sprawozdania. Nosi nazwę „Zasady użytkowania komputerów przenośnych poza terenem Urzędu Miejskiego w Śremie”.</i></p>
<p><b>Ocena efektywności i skuteczności składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w 2016 rok w gminie Śrem</b></p>	<p>1. Podjąć próbę zachęcenia płatników opłaty za odpady komunalne do składania deklaracji oraz korekt za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej ePUAP.</p>

Ad. 2)

**Wskazanie przyczyny zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu audytu – brak.**

Ad. 3)

**Istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego w jednostce w roku poprzednim, w tym dotyczące przeprowadzenia oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego.**

Audytor wewnętrzny dokonał w miesiącu grudniu br. samooceny funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego w jednostce, poprzez wypełnienie kwestionariusza samooceny. Pytania do kwestionariusza zbudowane zostały na podstawie treści zawartych w Międzynarodowych Standardach Audytu Wewnętrznego.

16 stycznia 2017 r. Krystyna Taciak

*Krystyna Taciak*  
Audytor Wewnętrzny  
16.01.2017r.

.....  
(data, podpis i pieczęć kierownika komórki audytu wewnętrznego)

*[Signature]*  
BURMISTRZ  
mgr Adam Lewandowski