

## Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonych w 2014 r. w jednostkach organizacyjnych Miasta i komórkach wewnętrznych Urzędu

**KZ.170.2.2015**

### 1. Jednostki i komórki organizacyjne objęte kontrolą w roku sprawozdawczym

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i adres kontrolowanej jednostki</b>	<b>Kierownik kontrolowanej jednostki</b>	<b>Planowany termin przeprowadzenia kontroli</b>
1.	<b>Straż Miejska w Brzezinach – ul. Sienkiewicza 10/12</b>	p. Jolanta Sikorska	13.01.2014 r. – 30.01.2014 r.  Okres przewidziany na przeprowadzenie kontroli uległ wydłużeniu z uwagi na urlop pracownika Wydziału Finansowego odpowiedzialnego za wystawianie i realizację tytułów wykonawczych.
2.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	p. Grzegorz Kozieł	10.02.2014 r. – 07.03.2014 r.  Zakończenie kontroli przypadło na dzień 24.04.2014 r. Termin kontroli został wydłużony z uwagi na bardzo obszerny zakres merytoryczny przedmiotu kontroli oraz usprawiedliwioną absencją chorobową kontrolującego.
3.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	p. Monika Kuźmicka - Szczech	12.03.2014 r. – 08.04.2014 r.  Wszczęcie czynności kontrolnych przypadło na dzień 30.04.2014 r., co było konsekwencją zmiany terminu kontroli w Wydziale Spraw Społecznych.

4.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	p.Monika Kuźmicka - Szczech	11.04.2014 r. – 12.05.2014 r. Wszczęcie kontroli przypadało na dzień 30.07.2014 r. Wyjaśnienie jw.
5.	<b>Gimnazjum im. Wł.St.Reymonta – ul. Bohaterów Warszawy 4</b>	p. Małgorzata Kobierska	15.05.2014 r. – 11.06.2014 r. Wszczęcie kontroli przypadało na dzień 24.10.2014 r. Wyjaśnienie jw.
6.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	p. Grzegorz Koziół	17.06.2014 r. – 15.07.2014 r. Faktyczny termin przeprowadzenia kontroli : 03.12.2014 r. – 31.12.2014 r. Wyjaśnienie jw.

## 2. Zakres tematyczny obszarów kontrolnych zaplanowanych w 2014 roku

Lp.	Nazwa i adres kontrolowanej jednostki	Zakres kontroli	Poszczególne tematy kontroli	Obszar ryzyka	Rodzaj kontroli/sposób badania tematów
1.	<b>Straż Miejska w Brzezinach – ul. Sienkiewicza 10/12</b>	Ewidencja mandatów karnych, kontrola terminowości zapłaty zobowiązań, wysyłanie upomnień, wystawianie i realizacja tytułów wykonawczych.	Kontrolą objęto ewidencję tytułów wykonawczych oraz statystykę mandatów karnych wystawionych w miesiącach listopad – grudzień 2013 r., klasyfikację dochodów z tytułu wystawionych mandatów karnych w miesiącach listopad – grudzień 2013 r. oraz wpływy do budżetu miasta z tytułu wystawionych mandatów w miesiącach sierpień – październik 2013 r.	Finanse i zarządzanie, administracja.	Planowana/ Wyczerpujący w zakresie kontroli

2.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	Kontrola w zakresie przyznania i rozliczenia dotacji celowej organizacjom pozarządowym z terenu miasta, w związku z realizacją zadania publicznego w latach 2012 - 2013.	Czynności kontrolne obejmowały postępowania o zamówienie publiczne udzielone w latach 2011 - 2012, przebieg inwentaryzacji składników majątku przeprowadzonej w 2012 r. oraz wykonanie zaleceń pokontrolnych będących konsekwencją kontroli przeprowadzonej w 2009 r.	Finanse i zarządzanie, administracja.	Planowana/ Wyczerpujący w zakresie kontroli
3.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	Zamówienia publiczne – kontrola kompletności i poprawności wypełnienia dokumentacji przetargowej postępowań o zamówienia publiczne.	Kontrolą objęto przykładowe postępowania o zamówienia publiczne realizowane w latach 2012 – 2013.	Finanse, zarządzanie, administracja.	Planowana /Wyczerpujący w zakresie kontroli
4.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	Zamówienia publiczne – kontrola postępowań w zakresie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tys. euro (po nowelizacji ustawy Pzp z dnia 14 marca 2014 r. – do kwoty 30 tys. euro).	Kontrolą objęto przykładowe postępowania o zamówienia publiczne realizowane w okresie 2013 r. - I półrocze 2014 r.	Finanse, zarządzanie, administracja.	Planowana/ Wyczerpujący w zakresie kontroli
5.	<b>Gimnazjum im. Wł.St.Reymonta – ul. Bohaterów Warszawy 4</b>	1) Zamówienia publiczne – kontrola kompletności i poprawności wypełnienia dokumentacji przetargowej postępowań o zamówienia publiczne realizowane w latach 2012 – 2013;	Czynności kontrolne obejmują postępowania o zamówienie publiczne udzielone w latach 2012 – 2013 oraz plan i jego wykonanie za 2013 r.	Finanse, zarządzanie, administracja.	Planowana/ Wyczerpujący w zakresie kontroli

		2) Kontrola wykonania dochodów i wydatków budżetowych za 2013 r. oraz prawidłowości prowadzenia ewidencji księgowej.			
6.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	Kontrola w zakresie realizacji obowiązku bezpłatnego transportu i opieki niepełnosprawnych uczniów do szkół w roku szkolnym 2012/2013.	Kontrolą objęto trzy wnioski o zwrot kosztów dowozu ucznia niepełnoprawnego oraz cztery podania o zapewnienie bezpłatnego dowozu ucznia do szkoły w roku szkolnym 2012/2013.	Finanse, zarządzanie, administracja.	Planowana/ Wyczerpujący w zakresie kontroli

### 3. Stwierdzone nieprawidłowości i wydane zalecenia w ramach przeprowadzonych kontroli

Lp.	Nazwa kontrolowanej jednostki	Stwierdzone nieprawidłowości	Zalecenia pokontrolne
1.	<b>Straż Miejska w Brzezinach – ul. Sienkiewicza 10/12</b>	<b><u>W zakresie unormowań organizacyjnych:</u></b> Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdzono uchybienie 7-dniowemu terminowi określone w procedurze wewnętrznej związanej z księgowaniem i windykacją należności mandatowych. W odpowiedzi na nieprawidłowości związane z terminowością w przekazywaniu odcinków „D” mandatów karnych, Komendant Straży Miejskiej w Brzezinach p. Jolanta Sikorska złożyła stosowne wyjaśnienie (pismo Nr SMB.5521.133.3013 z dnia 15 stycznia 2014 r.).	<b><u>W celu wyeliminowania nieprawidłowości zalecono:</u></b> Z wyjaśnień złożonych podczas kontroli wynika, że nie ma fizycznej możliwości dostarczenia do Wydziału Finansowego UM odcinków „D” mandatów karnych w terminie 7 dni od daty ukarania mandatem. Zalecono zatem zmianę przepisów wewnętrznych i dostosowanie tychże regulacji do istniejącego stanu faktycznego ponieważ w myśl obowiązujących zapisów podczas kontroli stwierdza się każdorazowo uchybienie 7-dniowemu terminowi zastrzeżonemu dla wszczęcia procedury egzekwowania należności przez Wydział Finansowy UM, z tytułu niezapłaconych w terminie mandatów karnych.

2.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	<p><b><u>W zakresie przyznania i rozliczenia dotacji celowej :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. W 2012 r. zadania realizowane przez organizacje pozarządowe w ramach udzielonej dotacji celowej nie były przedmiotem kontroli;</li> <li>2. Wątpliwość kontrolującego wzbudziło pokrycie z środków pochodzących z dotacji wynagrodzenia woźnych za otwieranie i zamykanie sal sportowych. Wyjaśnienie w przedmiotowej sprawie złożył inspektor Wydziału SG. - str. 10 protokołu kontroli.;</li> <li>3. Z środków przekazanych na realizację zadania publicznego „pomoc żywnościowa” sfinansowano wynagrodzenie osobowe pracownika wraz z pokryciem składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy, co w żaden sposób nie oddawało celowości zadań w zakresie wspomaganie bezdomnych i osób najuboższych. W trakcie kontroli Zleceniobiorca złożył pismo wyjaśniające stanowiące zał. Nr 1 do protokołu kontroli;</li> </ol>	<p><b><u>W celu wyeliminowania nieprawidłowości zalecono:</u></b></p> <p>Na organie, który zlecił realizację zadania publicznego, ciąży obowiązek dokonywania okresowej kontroli i oceny realizacji zleconego zadania. Obowiązek ten narzuca art.17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie. Zgodnie z wzorem z załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 r. Nr 6, poz.25), kontrola ta może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku. Cytowany powyżej art. określa przykładowe kryteria tej kontroli.</p>
3.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	<p><b><u>W zakresie prawidłowości stosowania i przestrzegania zasad udzielania zamówień publicznych:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. W treści umowy o roboty budowlane (<b>Nr RI 160/2012 z dnia 16 sierpnia 2012 r.</b>) przewidziano zastosowanie kar umownych wobec zobowiązań pieniężnych naruszając tym samym przepis art. 483§1 Kodeksu cywilnego bowiem zastosowanie w/w środka prawnego jest przewidziane wyłącznie do zobowiązań niepieniężnych.</li> </ol>	<p><b><u>W celu wyeliminowania nieprawidłowości zalecono:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zastrzeżenie obowiązku zapłaty kary umownej na wypadek niewykonania zobowiązania pieniężnego jest nieważne. Kontrolujący sugeruje przyjęcie rozwiązania w postaci zastrzeżenia <u>odsetek umownych</u>, jeżeli dłużnik (w tym wypadku zamawiający) spóźnia się ze spełnieniem świadczenia pieniężnego.</li> </ol>
4.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	<p><b><u>W zakresie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14</u></b></p>	<p><b><u>W celu wyeliminowania nieprawidłowości zalecono:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Złożenie wyjaśnień w przedmiotowej sprawie</li> </ol>

		<p><b><u>tys. euro (po nowelizacji ustawy Pzp z dnia 14 marca 2014 r. – do kwoty 30 tys.euro):</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zgodnie z §5 ust.6 umowy Nr 10/07/13 z dnia 19 lipca 2013 r., której przedmiotem było wykonanie sztandaru, na zasadach określonych w uchwale Nr XXXVI/165/2013 Rady Miasta Brzeziny z dnia 7 czerwca 2013 r. w sprawie ustanowienia sztandaru Miasta Brzeziny oraz zasad jej używania, podstawą do wystawienia faktury miał być spisany przez strony protokół odbioru potwierdzający wykonanie przedmiotu umowy. W dokumentacji Zamawiającego przedłożonej do kontroli brak wskazanego powyżej protokołu odbioru.</li> </ol>	<p>do dnia 31 października 2014 r.;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Stosowanie trybu uproszczonego przewidzianego przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych, obowiązującego na dzień wszczęcia postępowania, o którym mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.</li> </ol>
5.	<p><b>Gimnazjum im. Wł.St.Reymonta – ul. Bohaterów Warszawy 4</b></p>	<p><b><u>W zakresie poniesionych wydatków bieżących:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poniesione w 2013 r. wydatki nie zostały ujęte w klasyfikacji wydatków strukturalnych, szczególnie w obszarze 75 „Infrastruktura edukacji”, w myśl z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146), zgodnie z którym wydatki publiczne klasyfikuje się również według dodatkowej klasyfikacji dotyczącej obszarów, kategorii i podkategorii wydatków strukturalnych określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. Nr 44, poz. 255);</li> <li>2. Wydatki poniesione na zakup energii cieplnej zostały rozliczone w oparciu o przepis art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Przywołana podstawa prawna dotyczy zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 tys. euro, podczas gdy kwota wydatków zaplanowanych na zakup energii w 2013</li> </ol>	<p><b><u>W celu wyeliminowania nieprawidłowości zalecono:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przeanalizować wydatki poniesione przez jednostkę w 2013 r. pod względem klasyfikacji wydatków strukturalnych, w sposób określony rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz.U. Nr 44, poz.255);</li> <li>2. Z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, dostawa energii cieplnej mogła być świadczona tylko przez jednego wykonawcę, wobec powyższego podstawą prawną jej udzielenia jest art. 67 ust.1 pkt 1 Pzp. W razie wątpliwości należało powołać się na umowę będącą podstawą rozliczenia wydatku;</li> <li>3. Przestrzegać terminów obiegu dokumentów księgowych określonych w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych Gimnazjum im. Wł. St. Reymonta w Brzezinach.</li> </ol>

		<p>r. wynosiła 130.581,00 zł (z czego środki poniesione na zakup energii cieplnej w skali roku przewyższały kwotę 14 tys. euro);</p> <p>3. W przypadku wydatku gotówkowego, poniesionego za zakup benzyny do odśnieżarki, dokument potwierdzający zakup został przekazany do księgowości z naruszeniem terminu określonego w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych Gimnazjum im. Wł. St. Reymonta w Brzezinach.</p>	
6.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	<b>Drobne uchybienia uzupełniane były na bieżąco.</b>	<b>Nie stwierdzono podstaw do wydania zaleceń pokontrolnych.</b>

#### 4. Weryfikacja podmiotów pod względem stosowania zaleceń pokontrolnych

Lp.	Nazwa kontrolowanej jednostki	Uwagi dotyczące mechanizmów kontroli i jej wyników	Realizacja zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli
1.	<b>Straż Miejska w Brzezinach – ul. Sienkiewicza 10/12</b>	Brak. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, nie zgłoszono uwag nt. sposobu kontroli i jej wyników przez kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej.	<p><b>W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udzielone w piśmie Nr KZ.1712.7D.2014 z dnia 5 lutego 2014 r. Komendant Straży Miejskiej w Brzezinach p. Jolanta Sikorska, zapewniła o:</b></p> <p>Niezwłocznym przekazywaniu odcinków „D” mandatów karnych do Wydziału Finansowego tut.urzędu. W sposób wyczerpujący Pani Komendant wyjaśniła specyfikę uprawomocnienia się mandatu karnego i co za tym idzie, brak możliwości dostarczenia w przyjętym, umownym terminie 7-dniowym, odcinków „D” mandatów karnych do Wydziału FN. Z informacji przedłożonej, w odpowiedzi na zalecenia pokontrolne, wynika że od daty nałożenia przez funkcjonariusza mandatu karnego, którego odcinki „A”, „B” i „C” są przesyłane ukaranemu przesyłką poleconą, do daty jego uprawomocnienia może minąć od kilku do kilkunastu dni, a czasem nawet więcej czasu. Natomiast od daty jego uprawomocnienia do daty uzyskania informacji przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej w Brzezinach o tym fakcie, może minąć kolejnych kilka lub kilkanaście dni. W związku z powyższym nie</p>

			jest możliwe, aby funkcjonariusz Straży Miejskiej poinformował Wydział Finansowy o fakcie uprawomocnienia się mandatu karnego przed upływem 7 dni od daty uprawomocnienia się mandatu.
2.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	Brak. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, nie zgłoszono uwag nt. sposobu kontroli i jej wyników przez kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej.	<b>W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udzielone w piśmie Nr KZ.1711.3D.2013 z dnia 22 maja 2013 r. Naczelnik Wydziału SG. p. Grzegorz Koziel, złożył następujące wyjaśnienie:</b> Kontrole zleconego zadania publicznego wykonywane są zgodnie z zacytowanym w zaleceniach pokontrolnych art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w trakcie końcowego rozliczania zadania (po złożeniu sprawozdania). O stanie realizacji zadania informowały artykuły prasowe w lokalnym tygodniku, co pozwalało na weryfikowanie stanu zadania. Pozostałe kryteria kontroli weryfikowane były przy kontroli końcowej zadania. Zapisy w umowach o realizację zadania dopuszczają możliwość kontroli okresowej w trakcie realizacji zadania i w tym aspekcie mają charakter fakultatywny. Natomiast w zakresie kontroli końcowej (po zakończeniu zadania) mają charakter obligatoryjny i kontrola końcowa zadania wykonywana jest w przypadku każdej umowy na realizację zadania publicznego. Kontrole w trakcie realizacji zadania były wykonywane ale nie miały charakteru planowanego.
3.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	Brak. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, nie zgłoszono uwag nt. sposobu kontroli i jej wyników przez kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej.	<b>W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udzielone w piśmie Nr KZ.1712.2d.2014 z dnia 25 lipca 2014 r., po.Naczelnika Wydziału RI p. Monika Kuźmicka – Szczech, zapewniła o:</b> Niestosowaniu w obecnie zawieranych umowach zapisów określających kary umowne dla zobowiązań pieniężnych (czyli jak miało to miejsce w przedmiocie kontroli, zaliczonych na poczet nieterminowej zapłaty faktury przez Zamawiającego).
4.	<b>Wydział Rozwoju, Infrastruktury i Mienia</b>	Brak. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, nie zgłoszono uwag nt. sposobu kontroli i jej wyników przez kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej.	<b>W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udzielone w piśmie Nr KZ.1712.3f.2014 z dnia 16.10.2014 r., po.Naczelnika Wydziału RI p. Monika Kuźmicka – Szczech, zapewniła o:</b> Przyjęciu do stosowania treści zaleceń pokontrolnych. Ponadto wyjaśniła, że w przypadku zamówień, których wartość nie przekracza 15 tys. zł nie



			<p>stosowano w kontrolowanych zadaniach trybu uproszczonego, polegającego na udzieleniu zamówienia na podstawie jednorazowego pisemnego zlecenia lecz stosowano procedurę określoną w przepisach Regulaminu udzielania zamówień publicznych, jak do zamówień publicznych poniżej 50.000 zł, w celu ustalenia wartości zamówienia i zapewnienia jego realizacji z należytą starannością.</p> <p><b>W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udzielone w piśmie Nr KZ.1712.3f.2014 z dnia 16.10.2014 r., inspektor RM p. Janusz Sidor złożył następujące wyjaśnienia:</b></p> <p>W okresie gdy przygotowywano zamówienie i formułowano zapisy umowy z dnia 19 lipca 2013 r. o dzieło dot. zaprojektowania i wykonania sztandaru, nie było w pracy pracownika odpowiedzialnego merytorycznie za ten zakres czynności. Nie znając zapisu punktu umowy dot. protokolarnego potwierdzenia wykonania zlecenia przez komisję odbioru, pominięto tę formalność. Pracownik po powrocie z urlopu wypoczynkowego, poświadczył jedynie wykonanie umowy swoim podpisem na fakturze, traktując to jako formę odbioru wykonanej pracy, umożliwiającą zapłatę.</p> <p><u>Nie zmienia to jednak faktu, że podstawą zapłaty za fakturę jest dotrzymanie wszystkich warunków umowy, w tym również odbiór sztandaru poprzedzony spisaniem protokołu odbioru.</u></p>
5.	<b>Gimnazjum im. Wł.St.Reymonta – ul. Bohaterów Warszawy 4</b>	Brak. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, nie zgłoszono uwag nt. sposobu kontroli i jej wyników przez kierownika kontrolowanej jednostki.	<p><b>W odpowiedzi na zalecenia pokontrolne udzielone w piśmie Nr KZ.1711.1E.2014 z dnia 27.11.2014 r. Dyrektor Gimnazjum w Brzezinach zapewniła o:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dokonaniu analizy wydatków poniesionych w 2013 r. pod względem ich klasyfikacji strukturalnej i zwróceniem się do Wydziału Finansowego o poprawne klasyfikowanie wydatków strukturalnych;</li> <li>2. ze względu na fakt, iż dostawa energii cieplnej może być świadczona tylko przez jednego dostawcę przy opisie faktury zgodnie z zaleceniem podstawą prawną będzie właściwa umowa z PEC w Brzezinach (zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych);</li> <li>3. w przypadku zapłaty gotówkowej rozliczenia dokonano w oparciu o realizowaną w ciągu całego roku zaliczkę stałą, której likwidacja i rozliczenie następuje do dnia 24 grudnia każdego roku.</li> </ol>

6.	<b>Wydział Spraw Społecznych</b>	Brak. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu z kontroli, nie zgłoszono uwag nt. sposobu kontroli i jej wyników przez kierownika kontrolowanej komórki organizacyjnej.	-----

**Spośród 10 zaplanowanych kontroli, przeprowadzonych zostało 6 postępowań kontrolnych. Niewykonanie planu w całości jest konsekwencją zmiany (wydłużenia) terminów kontroli, z przyczyn wskazanych w protokołach kontroli oraz niniejszym dokumencie. Termin przeprowadzenia kontroli nie jest terminem zawitym, nie jest bowiem możliwe określenie z góry czasu poświęconego na zbadanie stanu faktycznego zastanego w danej jednostce bądź komórce organizacyjnej urzędu. W tym miejscu trzeba mieć na uwadze zaplanowane urlopy wypoczynkowe pracowników, składanie pisemnych bądź ustnych wyjaśnień przez podmioty kontrolowane, konsultacje z radcą prawnym etc.**

**W międzyczasie, samodzielny pracownik ds. kontroli jest odpowiedzialny za przeprowadzenie samooceny o stanie kontroli zarządczej wśród pracowników jednostek i komórek organizacyjnych urzędu. Proces samooceny jest poprzedzony przygotowaniem ankiet samooceny, na podstawie których tworzy się końcowy raport samooceny, wskazując jednocześnie wady w funkcjonowaniu, obszary ryzyka oraz proponowane działania naprawcze.**

**Powyższe działania również mają wpływ na wykonanie planu kontroli.**

**Informację sporządziła :**