

PROTOKÓŁ KONTROLI
URZĘDU MIASTA I GMINY KOLONOWSKIE
ul. Ks. Czerwionki 39
47-110 KOLONOWSKIE

Kontrolę przeprowadzili:

Grzegorz Rus – inspektor kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu na podstawie upoważnienia nr 73/2011 z dnia 25 października 2011 roku w okresie od dnia 26 października 2011 roku do dnia 30 grudnia 2011 roku z przerwą w dniach: 28 i 31.10.2011 r., 18 i 25.11.2011 r., 5.12.2011 r.

Paulina Panek – inspektor kontroli gospodarki finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej w Opolu na podstawie upoważnienia nr 74/2011 z dnia 25 października 2011 roku w okresie od dnia 26 października 2011 roku do dnia 30 grudnia 2011 roku z przerwą w dniach: 27, 28 i 31.10.2011 r., 7, 18 i 25.11.2011 r., 5.12.2011 r.

Zakres kontroli: kontrola kompleksowa gospodarki finansowej za 2010 rok oraz wybranych zagadnień za lata 2009 i 2011 roku obejmująca następujące zagadnienia:

1. Ustalenia ogólnie organizacyjne,
2. Księgowość i sprawozdawczość budżetowa,
3. Budżet jednostki samorządu terytorialnego,
4. Gospodarka mieniem.

Wyjaśnień i informacji w trakcie kontroli udzielili:

- | | | |
|-------------------------|---|--|
| 1. P. Norbert Koston | – | Burmistrz Urzędu Miasta i Gminy |
| 2. P. Konrad Waclawczyk | – | Sekretarz Urzędu Miasta i Gminy |
| 3. P. Anna Rathmann | – | Skarbnik Urzędu Miasta i Gminy |
| 4. P. Helena Ploch | – | Zastępca skarbnika |
| 5. P. Elżbieta Kabata | – | Asystent ds. finansów |
| 6. P. Maria Bednorz | – | Inspektor ds. obsługi władz gminy |
| 7. P. Piotr Dreja | – | Inspektor ds. budownictwa i inwestycji |



- | | | |
|----------------------------|---|--|
| 8. P. Irena Drzewiecka | – | Inspektor referatu finansów |
| 9. P. Ewa Żyłka | – | Inspektor referatu finansów – Podatki |
| 10. P. Małgorzata Janiczek | – | Młodszy referent referatu finansowego – Podatki |
| 11. P. Dominika Leja | – | Młodszy referent w referacie finansów – Podatki |
| 12. P. Piotr Leja | – | Młodszy referent ds. zamówień publicznych i energetyki |
| 13. P. Mariola Lipok | – | Inspektor ds. gospodarki mieniem komunalnym |
| 14. P. Gertruda Maniera | – | Inspektor referatu finansów – płace |
| 15. P. Karina Mrozek | – | Inspektor ds. przygotowania inwestycji |
| 16. P. Bogusława Ochman | – | Młodszy referent referatu finansów |
| 17. P. Maria Radimerska | – | Kierownik referatu organizacji – kadry |
| 18. P. Ewa Wiśniewska | – | Referent ds. PKOL i kontroli zarządczej |

1. Ustalenia ogólnie organizacyjne.

1.1. Dane ogólne

Kontrolowana jednostka jest zarejestrowana w systemie identyfikacji podmiotów gospodarki narodowej REGON i posiada nr identyfikacyjny dla Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie 000527990 oraz nr identyfikacyjny dla Gminy Kolonowskie 531413254.

Decyzją Naczelnika Urzędu Skarbowego w Strzelcach Opolskich z dnia 26.01.1998 roku został nadany numer identyfikacji podatkowej NIP dla Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie 756-12-65-627 a decyzją z dnia 20.05.2005 roku został nadany przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w Strzelcach Opolskich numer identyfikacji podatkowej NIP dla Gminy Kolonowskie 756-18-81-013.

1.1.2. Władze jednostki samorządu terytorialnego.

Na podstawie obwieszczenia Komisarza Wyborczego w Opolu II z dnia 2 stycznia 2006 roku o wynikach wyborów przedterminowych Burmistrza Kolonowskiego ustalono, że od dnia 1 stycznia 2006 roku kierownikiem jednostki jest Pan Norbert Józef Koston. W dniu 5 grudnia 2006 roku Pan Norbert Józef Koston objął urząd Burmistrza w wyniku wyborów bezpośrednich z dnia 12 listopada 2006 r. – zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Kolonowskim z dnia 13 listopada 2006 roku. Od dnia 14 grudnia 2010 roku Pan Norbert Józef Koston został wybrany na drugą kadencję - zaświadczenie Miejskiej Komisji Wyborczej w Kolonowskim z dnia 22 listopada 2010 roku.

Sekretarzem Miasta i Gminy jest Pan Konrad Waclawczyk powołany na stanowisko uchwałą Rady Miejskiej w Kolonowskim nr XXX/180/06 z dnia 12 stycznia 2006 roku.

Zarządzeniem Burmistrza Kolonowskiego nr 1/2007 z dnia 2 stycznia 2007 roku P. Konrad Waclawczyk powołany został na Zastępcę Burmistrza. Na podstawie pisma nr Or-1121/5/1/07 z dnia 20 marca 2007 roku z mocą obowiązującą od dnia 2 stycznia 2007 roku zatrudnienie ww. pracownika nastąpiło w wymiarze ½ etatu na stanowisku Zastępcy Burmistrza oraz w ½ etatu na stanowisku Sekretarza Urzędu Miasta i Gminy.

Pismem nr Or-1111/1/09 z dnia 9 stycznia 2009 roku Burmistrz Kolonowskiego poinformował ww. pracownika, iż w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych pozostaje w zatrudnieniu w tut. Urzędzie na stanowisku Sekretarza Miasta i Gminy w pełnym wymiarze zatrudnienia.

Stwierdzono, że w aktach osobowych pracownika nie znajduje się informacja o odwołaniu Sekretarza Miasta i Gminy ze stanowiska Zastępcy Burmistrza.

Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożył Burmistrz Kolonowskiego stanowiące załącznik nr I/1 do protokołu kontroli o treści: „Jednocześnie nie zostało odwołane powołanie go na stanowisko z-cy Burmistrza, z którym to jednak w czasie normalnego i bieżącego wykonywania obowiązków nie są związane dodatkowe obowiązki. Jedyne w sytuacji nadzwyczajnej związanych z niemożliwością wykonywania obowiązków przez Burmistrza Pan K. Waclawczyk posiada upoważnienie zarezerwowane wyłącznie do kompetencji zastępcy Burmistrza tj. do składania oświadczeń woli zgodnie z art. 46 ustawy z 18 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591) (tym samym w sytuacji dłuższej nieobecności Burmistrza nie istnieje groźba swoistego paraliżu działania gminy przy zastrzeżeniu przez ustawodawcę składania oświadczenia woli za gminę w zakresie majątkowym, gdyż takie oświadczenie może składać Burmistrz lub jego zastępca albo też zastępca z inną upoważnioną osobą) oraz może realizować kompetencje wynikające z art. 28g ust.6.”

W odniesieniu do powyższego wyjaśnienia stwierdzić należy, że nie było obowiązku odwołania Sekretarza Gminy ze stanowiska Zastępcy Burmistrza. Jednakże kontrolujący wskazują, iż należało dostosować treść stosunku powołania do faktycznie wykonywanych obowiązków. W przypadku, gdy Zastępca Burmistrza wykonywał swoje obowiązki podczas nieobecności Burmistrza to wynagrodzenie przysługuje za pracę faktycznie wykonywaną na podstawie art. 80 kodeksu pracy według stawki wynagrodzenia określonego dla tego stanowiska w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U., nr 50, poz. 398 z późn. zm.).

Kserokopia zakresu obowiązków, upoważnienia, uchwały o powołaniu na stanowisko Sekretarza i Zastępcy Burmistrza znajduje się w aktach kontroli pod numerem I/1.

Skarbnikiem Gminy jest Pani Anna Rathmann powołana na to stanowisko uchwałą nr XLIII/339/10 Rady Miejskiej w Kolonowskim z dnia 8 listopada 2011 roku, pełniąca tę funkcję od dnia 1 stycznia 2011 roku. Do dnia 31 grudnia 2010 roku Skarbnikiem Miasta i Gminy Kolonowskie była Pani Elżbieta Kabata powołana na to stanowisko uchwałą nr XIX/100/96 z dnia 12 lutego 1996 roku.

1.1.3. Zadania realizowane przez Gminę Kolonowskie.

Gmina realizuje zadania własne wynikające z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142 poz. 1591 ze zm.).

Ponadto gmina realizowała zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych oraz zadania na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, które zostały szczegółowo omówione w pkt. 3.2.2.1. protokołu kontroli.

W 2010 r. Gmina realizowała również projekty finansowane ze środków pochodzących z funduszy Unii Europejskiej. Powyższe obrazuje wykaz stanowiący akta kontroli nr I/2.

1.2. Wewnętrzne regulacje organizacyjno-prawne

1.2.1. Statut gminy

Uchwałą nr XI/65/03 z dnia 12 grudnia 2003 r. Rada Miejska w Kolonowskim uchwaliła Statut Gminy Kolonowskie.

1.2.2. Jednostki organizacyjne gminy

Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą w Gminie Kolonowskie funkcjonowały następujące jednostki organizacyjne:

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Forma prawna	Obsługa finansowo-księgowa
1.	Podstawowa Szkoła Publiczna w Kolonowskim	Jednostka Budżetowa	Urząd Miasta i Gminy w Kolonowskim
2.	Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Małe-Spórok	Jednostka budżetowa	
3.	Publiczne Gimnazjum w Kolonowskim	Jednostka budżetowa	
4.	Publiczne Przedszkole w Kolonowskim	Jednostka budżetowa	
5.	Publiczne Przedszkole w Staniszczach Wielkich	Jednostka budżetowa	
6.	Publiczna Szkoła Podstawowa Staniszcze Wielkie-Kolonowskie 3	Jednostka budżetowa	
7.	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Jednostka budżetowa	We własnym zakresie
8.	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna	Instytucja kultury	We własnym zakresie

1.2.3. Regulamin organizacyjny Urzędu.

Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie został wprowadzony w życie zarządzeniem Burmistrza Kolonowskiego nr 84/2008 z dnia 29 grudnia 2008 roku. Zmiany do ww. regulaminu wprowadzono zarządzeniem nr 1/2010 z dnia 5 stycznia 2010 roku. Zarządzeniem nr 15/2010 z dnia 24 marca 2010 roku wprowadzono nowy Regulamin organizacyjny, do którego wprowadzono zmiany zarządzeniem Burmistrza Kolonowskiego nr 54/2011 z dnia 26 lipca 2011 roku.

1.2.4. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

Zarządzeniem Burmistrza Kolonowskiego nr 4/2010 z dnia 18 stycznia 2010 roku obowiązującym od dnia 1 stycznia 2010 roku wprowadzono dokumentację przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy oraz Gminy Kolonowskie.

Powyższa dokumentacja zawiera:

- określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- opis systemu przetwarzania danych systemu komputerowego,
- system ochrony danych w jednostce.

Stwierdzono, że w zakładowym planie kont dla budżetu (organu) obowiązującym w okresie objętym kontrolą nie uwzględniono prowadzenia konta 991 i 992 oraz 993, co szczegółowo opisano w punktach 2.5., 3.1.1., 3.2.1. protokołu kontroli.

Od dnia 1 stycznia 2011 roku obowiązywała dokumentacja opisująca zasady rachunkowości wprowadzona zarządzeniem 3/2011 z dnia 4 stycznia 2011 roku Burmistrza Kolonowskiego w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości dla Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie stanowiąca załącznik nr 3 b i c do ww. zarządzenia.

Stwierdzono, iż ww. dokumentacja spełnia wymogi określone w art. 10 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. nr 152, poz.1223 z późn. zm.).

1.2.5. Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych, gospodarki pieniężnej, instrukcja inwentaryzacyjna.

Zarządzeniem nr 10/02 z dnia 24 czerwca 2002 roku Burmistrz Miasta i Gminy Kolonowskie wprowadził Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów. Zmiany do ww. instrukcji wprowadzono zarządzeniami Burmistrza Kolonowskiego nr 41/2005 z dnia 6 października



2005 roku, nr 8a/2006 z dnia 30 stycznia 2006 roku, 59a/2006 z dnia 30 października 2006 roku, nr 15a/2007 z dnia 23 lutego 2007 roku, nr 55/2007 z dnia 12 września 2007 roku, nr 7/08 z dnia 29 stycznia 2008 roku.

Zarządzeniem nr 20/2009 z dnia 23 marca 2009 roku Burmistrz Kolonowskiego wprowadził Instrukcję gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Kolonowskim.

Zarządzeniem nr 10/1996 z dnia 30 maja 1996 roku Burmistrz Miasta i Gminy Kolonowskie wprowadził Instrukcję przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji.

Stwierdzono, że zasady i uregulowania ustalone w powyższych instrukcjach nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami prawa.

1.3. Funkcjonowanie kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego.

Na podstawie dokumentacji udostępnionej kontrolującym stwierdzono, że w tut. jednostce zasady funkcjonowania kontroli zarządczej uregulowane zostały niżej wymienionymi zarządzeniami Burmistrza Kolonowskiego:

- zarządzeniem nr 101/2010 z dnia 8 grudnia 2010 roku ustalono procedury i standardy kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie,
- zarządzeniem nr 119/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku określono procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie,
- zarządzeniem nr 114/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku określono zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w gminnych jednostkach organizacyjnych oraz nadzoru nad jej realizacją.

Ustalono, że stosownie do postanowień określonych w pkt. 4 zarządzenia nr 114/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku Burmistrz Kolonowskiego, zobowiązał kierowników jednostek organizacyjnych do składania oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za dany rok, które należy składać w terminie do dnia 30 kwietnia następnego roku.

Stwierdzono, że w ww. terminie oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2010 złożył Burmistrz Kolonowskiego jako osoba odpowiedzialna za funkcjonowanie kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie, a także kierownicy następujących jednostek: Przedszkola Publicznego w Staniszczech Wielkich, Przedszkola Publicznego nr 1 z Kolonowskiego, Publicznej Szkoły Podstawowej w Staniszcze Małe – Spórok, Publicznej Szkoły Podstawowej Staniszcze Wielkie – Kolonowskie 3, Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kolonowskim, Publicznego Gimnazjum w Kolonowskim, Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolonowskim.

Niemniej jednak stwierdzono, że oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za 2010 rok nie złożył kierownik Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolonowskim co pozostaje w sprzeczności z pkt. 4 zarządzenia nr 114/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku Burmistrza Kolonowskiego. Wyjaśnienie w powyższej sprawie złożył złożył p.o. Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolonowskim stanowiące załącznik nr I/2 do protokołu kontroli o treści ” przez przeoczenie nie złożyłam oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2010 w wyznaczonym terminie, ponieważ był to początkowy okres wdrażania sprawy.”

Treść wyjaśniania pozostaje bez wpływu na ustalenia kontrolujących.

Odpowiedzialność za powyższe ponosi p.o. Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolonowskim.

Kserokopia zarządzenia Burmistrza znajduje się w aktach kontroli pod numerem I/3.

Stwierdzono również, że stosownie do postanowień określonych pkt. 14 zarządzenia nr 119/2010 z dnia 31 grudnia 2010 roku Burmistrz Kolonowskiego w terminie do dnia 31 marca danego roku zobowiązał pracowników Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie do identyfikacji ryzyka w obszarze ich zakresów obowiązków służbowych, którego winni dokonać na arkuszach ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku.

Jak ustalono wszyscy pracownicy na arkuszach ryzyka i metody przeciwdziałania ryzyku dokonali identyfikacji ryzyka w obszarze swoich zakresów obowiązków, niemniej jednak na żadnym z arkuszy nie zamieszczono daty sporządzenia arkusza, co uniemożliwia ustalenie czy zachowany został termin wynikający z pkt. 14 cyt. zarządzenia Burmistrza Kolonowskiego.

W wyniku analizy dokonanej przez tut. jednostkę sporządzone zostało zestawienie, w którym zidentyfikowano w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie najważniejsze obszary ryzyka na 2011 rok, co przedstawiono w poniższym zestawieniu.

Lp.	Obszar ryzyka	Przeciwdziałanie	Stanowisko
1.	2.	3.	4.
1.	Trudności w wykonywaniu niektórych zadań związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych	Zakup komputera	Inspektor ds. OC i ppoż., zarządzania kryzysowego
2.	Nieprzewidziane sytuacje kryzysowe	Zabezpieczenie dodatkowych środków finansowych na usuwanie skutków wydarzeń	Inspektor ds. OC i ppoż., zarządzania kryzysowego
3.	Wypadki na zniszczonych drogach rolnych, powódzie, straty w plonach, pandemie	Zwiększenie środków finansowych na naprawy dróg, przepustów, rowów melioracyjnych	Inspektor ds. rolnictwa i ochrony środowiska
4.	Niszczenie obiektów infrastruktury turystycznej przez wandalii	Zabezpieczenie środków finansowych na nadzór	Młodszy referent ds. zamówień publicznych i energetyki
5.	Remonty, przeglądy okresowe, zmiany planów	Zwiększenie środków finansowych.	Inspektor ds. budownictwa i inwestycji,

	przestrzennych, brak środków na inwestycje	Zdobycie środków zewnętrznych	Inspektor ds. przygotowania inwestycji
6.	Wandalizm i dewastacja obiektów kultury sportu	Ubezpieczenie wszystkich obiektów oraz zwiększenie środków na utrzymanie	Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich
7.	Brak środków na drogi gminne, odszkodowania na rzecz PKP	Zapewnienie finansowania, przygotowanie mieszkań socjalnych	Inspektor ds. drogownictwa i gospodarki komun. i mieszkaniowej
8.	Niedostarczenie w terminie kolejnej transzy środków finansowych na realizację projektów unijnych	Konieczność zarezerwowania środków w budżecie	Referent PKOL i kontroli zarządczej
9.	Przekroczenia finansowe w związku z nieplanowanymi wydatkami	Zabezpieczenie środków	Młodszy referent w Referacie Organizacji
10.	Nowe przepisy prawa, wytyczne	Szkolenia pracowników	Kierownik referatu spraw obywatelskich, Inspektor ds. drogownictwa i gosp. komun. i mieszkaniowej, Referent ds. PKOL i kontroli zarządczej, Skarbnik, Księgowość, Inspektor do obsługi władz gminy.

Zarządzeniem nr 34/2011 z dnia 17 maja 2011 roku Burmistrz Kolonowskiego określił również zadania do realizacji na 2011 rok w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie w związku z wprowadzeniem kontroli zarządczej w powiązaniu do standardów kontroli zarządczej.

Zadania do realizacji w roku 2011 w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie, na pierwszym poziomie kontroli zarządczej, przedstawiono w poniższym zestawieniu.

Lp.	Zadanie do realizacji	wykonanie
1.	2.	3.
1.	Aktualizacja regulaminu organizacyjnego z uwzględnieniem przyjętego modelu i systemu kontroli	Sekretarz Gminy
2.	Aktualizacja zakresów czynności i odpowiedzialności oraz udzielonych imiennych upoważnień, oświadczeń o przyjęciu materialnej odpowiedzialności, zastępstw	Sekretarz Gminy
3.	Przegląd i uporządkowanie oraz aktualizacja wszystkich dotychczasowych procedur pod kątem zmian wprowadzonych ustawą o finansach publicznych	Wszyscy pracownicy
4.	Wdrożenie programu do arkuszy organizacyjnych szkół	Referat finansów
5.	Wdrożenie programu dotyczącego ewidencji wyposażenia	Referat Organizacji
6.	Szczególna analiza i konieczność aktualizacji polityki rachunkowości i powiązania jej z systemem kontroli zarządczej oraz z mianami wprowadzonymi ustawą o finansach publicznych oraz rozporządzeniem w sprawie gospodarki finansowej, wdrożenie programu – rejestr Vat	Referat finansów
7.	Zaktualizowanie instrukcji w sprawie ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych, opracowanie instrukcji w sprawie zabezpieczenia zasobów informatycznych i ich legalizacji	Informatyk
8.	Wdrożenie systemu kontroli zarządczej w powiązaniu z zadaniami jednostki, celem i misją. Opracowanie planu działania jednostki w powiązaniu z celami, zadaniami, i miernikami oceny i monitoringu	Sekretarz Gminy
9.	Wdrożenie systemu kontroli zarządzania ryzykiem w obszarze realizacji zadań, celów i misji jednostki, jako zasadniczego elementu bieżącego funkcjonowania kontroli	Sekretarz Gminy Referent PKOL i kontroli zarządczej
10.	Samoocena i oświadczenie kierownika jednostki o stanie i systemie funkcjonowania kontroli zarządczej wdrożenie tej zasady w powiązaniu z wynikami systemu ryzyka	Burmistrz Miasta i Gminy
11.	Przeszkolenie pracowników jednostki z zakresu zmian wprowadzonych ustawą o finansach publicznych oraz standardów kontroli zarządczej oraz wprowadzonego systemu w jednostce	Referat organizacji

Zadania do realizacji w roku 2011 w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie, na drugim poziomie kontroli zarządczej, przedstawiono w poniższym zestawieniu.

Lp.	Zadanie do realizacji	wykonanie
1.	2.	3.
1.	Wdrożenie zarządzania w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w gminnych jednostkach organizacyjnych oraz nadzoru nad realizacją wraz z oświadczeniem kierownika samorządowej jednostki o stanie i systemie kontroli zarządczej w tej jednostce na dany rok	Dyrektorzy Szkół i Przedszkoli
2.	Dokonanie przeszkolenia kadry kierowniczej jednostek organizacyjnych podległych w zakresie wdrożonego systemu kontroli i obowiązków jakie nakłada na nich nowa regulacja	Dyrektorzy Szkół i Przedszkoli, Referat Organizacji
3.	Mechanizmy kontroli - nadzór	Dyrektorzy Szkół i Przedszkoli

Na podstawie dokumentacji udostępnionej kontrolującym stwierdzono również, że Urząd Miasta i Gminy Kolonowskie w związku z kontrolą zarządczą realizowaną w 2011 roku podjął niżej wymienione działania polegające na:

- sporządzeniu wykazu szkoleń na 2011 rok według poszczególnych pracowników,
- przeprowadzeniu spotkania z pracownikami Biblioteki Publicznej oraz Świetlic Wiejskich, którego celem było między innymi: omówienie podstaw prawnych funkcjonowania świetlic oraz bibliotek pod kątem działalności kulturalnej, omówienie oczekiwań wobec działalności świetlic i biblioteki oraz przekazanie formularzy do sporządzenia planu działania świetlic i bibliotek i sprawozdań z działalności placówek,
- zakupie programu do realizacji standardów kontroli i audytu w urzędzie pn. „Narzędzia do kontroli zarządczej” wydawnictwa Forum Sp. z o.o.,
- szkoleniu przeprowadzonym w dniu 21.03.2011 roku w zakresie organizacji i praktycznego wykonania kontroli zarządczej w jst., w ramach przystąpienia do projektu PKOL,
- przeprowadzeniu w okresie od 28.04.2011 roku do 27.06.2011 roku audytu stron BIP prowadzonych przez Urząd Miasta i Gminy Kolonowskie, w ramach przystąpienia do projektu PKOL,
- przeprowadzeniu w okresie od 14.02.2011 roku do 20.05.2011 roku audytu organizacyjno-motywacyjnego w Urzędzie Miasta i Gminy Kolonowskie w ramach przystąpienia do projektu PKOL,
- przeprowadzeniu audytu dokumentacji księgowej Urzędu Miasta i Gminy Kolonowskie pod względem wdrożonego systemu kontroli zarządczej w ramach przystąpienia do projektu PKOL.
- Sporządzeniu informacji o stanie realizacji zadań oświatowych Gminy Kolonowskie w roku szkolnym 2010/2011,

- Przeprowadzeniu w dniu 05.10.2011 roku kontroli sprawdzającej na terenie miejskiego targowiska w Kolonowskim celem weryfikacji ilości stanowisk handlowych z wielkością dokonywanych wpłat.

1.3.1. Audyt wewnętrzny

Ustalono, że w 2010 roku kontrolowana jednostka nie była zobowiązana do przeprowadzenia audytu wewnętrznego, gdyż łączna kwota środków publicznych gromadzonych w ciągu roku kalendarzowego nie przekroczyła kwot, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie kwot, których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 112, poz. 763).

