

Informacja w sprawie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych (wydanych w następstwie kontroli przeprowadzonych w okresie od 1.01.2010 r. do 30.06.2014 r.)										
Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Poznania/ jednostki organizacyjnej					miejskiej POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO DLA MIASTA POZNANIA					
Imię i nazwisko osoby przygotowującej informację					MONIKA JABŁONSKA					
Kontakt telefoniczny i e-mailowy do osoby jw					606295747, monika_jablonska@um.poznan.pl					
Lp.	Nazwa podmiotu kontrolowanego	Nazwa podmiotu przeprowadzającego kontrolę ¹	Zakres kontroli		Termin kontroli (data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych)	ocena ²	Wnioski i zalecenia pokontrolne			
			Temat	Okres objęty kontrolą			Lp.	Treść wniosku/zalecenia ³	Czy wniosek/zalecenie wykonano? ⁴	W jaki sposób wniosek/zalecenie wykonano albo z jakich przyczyn go nie wykonano?
1	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY	PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH, OCENA WARUNKÓW PRACY W POMIĘSZCZENIACH PINB	OKRES DZIAŁALNOŚCI PINB	29.11-02.12.2010	POZYTYWNA	1	zaktualizować ocenę ryzyka	TAK	wykonano zalecenia i sporządzono aktualizację oceny na poszczególnych stanowiskach i zapoznano
							2	dokonać pomiaru natężenia światła na poszczególnych stanowiskach pracy	TAK	został wykonany pomiar i otrzymano nowe pomieszczenie biurowe - pokój 509
2	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI	POWIĄZANIE JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO Z BUDŻETEM PAŃSTWA W ZAKRESIE WYBRANYCH DOCHODÓW I WYDATKÓW W 2010 r.	2010 ROK	12.01.2011 - 22.03.2011	POZYTYWNA	1	sporządzenie terminowe sprawozdań RB 27ZZ	TAK	wykonano zalecenia i sprawozdania są przekazywane terminowe zgodnie z rozporządzeniem
							2	zapewnić lepszą ścisłość należności Skarbu Państwa z kar i grzywien	TAK	wykonano zalecenia i sporządzono w ramach systemu zarządzania jakością podproces postępowanie egzekucyjne
3	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	USTALANIE UPRAWNIEN DO ŚWIADCZEŃ Z UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I WYPŁACANIE TYCH ŚWIADCZEŃ ORAZ DOKONYWANIE ROZLICZEŃ Z TEGO TYTUŁU	2011r. i 2012r.	20.01.2012 - 27.01.2012	POZYTYWNA	1	korekta deklaracji DRA i RSA za 9/2011 i 10/2011	TAK	wykonano zalecenia i sporządzono korekty wymienionych deklaracji

4	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	URZĄD MIASTA POZNANIA BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI	ZBADANIE PRAWIDŁOWOŚCI GROMADZENIA, ROZDYSPONOWANIA ŚRODKÓW PUBLICZNYCH ORAZ GOSPODAROWANIA MIENIEM W 2011 ROKU	2011	13.12.2012	POZYTYWNA	1	zaktualizować instrukcję obiegu dokumentów księgowych i dostosowanie jej zapisów dotyczących gospodarowania gotówką do stanu rzeczywistego	TAK	wykonano zalecenia i dokonano przeglądu i korekty instrukcji obiegu dokumentów księgowych
5	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	URZĄD MIASTA POZNANIA WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	USTALENIE STANU PRZYGOTOWANIA POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO DLA MIASTA POZNANIA DO REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH W CZASIE PODWYŻSZANIA GOTOWOŚCI OBRONNEJ	01.01.2013 - 23.10.2013	23.10.2013	POZYTYWNA	1	BRAK		
6	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	WIELKOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI	WYKORZYSTANIE I ROZLICZENIE DOTACJI CELOWYCH UDZIELONYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA NA REALIZACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ I INNYCH ZADAŃ ZLECANYCH JEDNOSTCE, WYKONANIE DOCHODÓW BUDŻETOWYCH ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ W 2012r.	2012	09.12.2013r. - 31.01.2013r.	POZYTYWNA	1	przekazanie dochodów w kwocie 16,72 zł. do Urzędu Miasta Poznania po terminie	TAK	Główna Księgowa - Monika Jabłońska dokonała wpłaty odsetek w kwocie 2,45 zł. na konto Urzędu Miasta Poznania, z własnych środków finansowych, dokonała zmian w polityce rachunkowości gdzie zostały określone terminy przekazywania dochodów Skarbu Państwa takie same jak dla Urzędu Miasta Poznania, natomiast sumy do wyjaśnienia będą księgowane na końcu 130N i 249S a nie na końcu 130D jako dochód.
							2	wydatek został sklasyfikowany w paragrafie 4210 a według kontrolujących zakup znaczków pocztowych należało sklasyfikować w paragrafie 4300	TAK	od roku 2012 brak faktur dotyczących tego rodzaju wydatku, pozostała część dokumentów księgowych (450 dokumentów księgowych), według kontrolujących została sklasyfikowana prawidłowo.
							3	zobowiązania zostały zapłacone po terminie	TAK	wszystkie zobowiązania są regulowane terminowo, w związku ze zwiększeniem upoważnień do dokonywania przelewów drogą elektroniczną

							4	nieprawidłowość polegająca na nieoszczędnym dokonaniu wydatku ze środków publicznych	TAK	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla Miasta Poznania - Paweł Łukaszewski wraz z Główną Księgową - Moniką Jabłońską w dniu 08.05.2014 roku dokonał wpłaty - 96,78 zł na konto Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla Miasta Poznania z własnych środków, celem przekazania jako dochód Skarbu Państwa. Wydatek o którym mowa został uznany przez kontrolujących, jako nieprawidłowy i wydatkowany z niezachowaniem zasady gospodarności
7	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY, ODDZIAŁ INSPEKCJI I KONTROLNI, ODRZIAŁ ORZECZNICTWA ADMINISTRACYJNEGO	URZĄD MIASTA POZNANIA BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI	AUDIT WEWNĘTRZNY: - WYNIKI SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ, PROCESY A ZADANIA BUDŻETOWE, CELE/WSKAŹNIKI W PROCESACH, KODEKS ETYKI – SPÓJNOŚĆ WEWNĘTRZNYCH KODEKSÓW ETYCZNYCH W MJO Z ZARZĄDZENIEM PMP ORAZ WERYFIKACJA SPEŁNIENIA OBOWIĄZKU POINFORMOWANIA MJO PRZEZ WYDZIAŁY NADZORUJĄCE	01.01.2014-31.03.2014	15-16.05.2014	POZYTYWNA	1	W RAMACH CELU 1 PKT. 4 WNIOSKI DOT. WYNIKÓW SAMOOCENY W JEDNOSTCE POWINNY BYĆ WYARTYKUŁOWANE NA PIŚMIE	TAK	zalecenia wykonano
							2	CELE ZADAŃ BUDŻETOWYCH SĄ TOŻSAME Z CELAMI OPISANYMI W PROCESIE JEDNAK NIE WSZYSTKIE REALIZOWANE ZADANIA MAJĄ SWOJE ODBICIE W BUDŻECIE	TAK	Inne Organy (np. Wojewoda) które powierzają PINB zadania, które wymagają nakładów finansowych proszone są o finansowanie takiego polecenia
							3	WPROWADZIĆ INNY MIERNIK BADANIA SATYSFAKCJI KLIENTA	TAK	zalecenia wykonano, część wskaźników oceniana jest na podstawie statystyki

8	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W POZNANIU	SPOSÓB REALIZACJI WNIOSKÓW I ZALECEŃ POKONTROLNYCH, WYDANYCH W NASTĘPSTWIE KONTROLI PRZEPROWADZONYCH PRZEZ ORGANY KONTROLI ZEWNĘTRZNEJ : NIK, RIO, WW.MWW, UKS	01.01.2010-30.06.2014	04.12.2014-12.08.2014	POZYTYWNA	1	wnioski i zalecenia pokontrolne przedstawiać w formie znormalizowanej tzn. tabelarycznej oraz w postaci papierowej i elektronicznej (plik Excel).	TAK	wykonano zalecenia i dokonano przeglądu szablonów pokontrolnych
9	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	URZĄD MIASTA POZNANIA BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI	AUDIT WEWNĘTRZNY – WERYFIKACJA SYSTEMU ZARZĄDZANIA WRAZ Z JEGO DOKUMENTACJĄ		18-19.11.2014	POZYTYWNA	1	BRAK		
10	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	KIEROWNIK ODDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO PINB	SPRAWDZENIE TERMINOWOŚCI PROWADZONYCH POSTĘPOWAŃ PRZEZ PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO	17.03.2015-15.04.2015	17.03.2015-15.04.2015	POZYTYWNA	1	terminowe rozliczanie zaliczek pracowniczych	TAK	pouczenie osoby odpowiedzialnej za rozliczanie zaliczek pracowniczych o konsekwencjach związanych z brakiem terminowości wykonywanych zadań
11	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	WIELKOPOLSKI WOJEWÓDZKI INSPEKTOR NADZORU BUDOWLANEGO	OCENA ZGODNOŚCI Z PRZEPISAMI, WYDANEJ DECYZJI, Z DNIA 5 LUTEGO 2015R. O SYGN. PINB/OIK/70032-3/6247/2014, UDZIELAJĄCEJ POZWOLENIA NA UŻYTKOWANIE ODBUDOWANEGO BUDYNKU ZAMKU KRÓLEWSKIEGO	5.02.2015	22.04.2015	POZYTYWNA	1	poprawa weryfikacji wniosków na poziomie biura podawczego	TAK	przeszkolenie pracowników sekretariatu odnośnie przyjmowania wniosków „zawiadomienia o terminie rozpoczęcia robót budowlanych”, „zawiadomienia o zakończeniu prac budowlanych”

12	ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY	AUDITORZY ZEWNĘTRZNI	AUDIT ZEWNĘTRZNY – WYMAGANIA NORM PN-EN ISO 9001:2009 ORAZ PN-EN ISO 14001:2005, KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA, ZATWIERDZONE PROCESY, OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE ORAZ AKTY PRAWA WEWNĘTRZNEGO	2014-2015	26.052015	POZYTYWNA	1	inne ustawienie wskaźników (przedziałowe) do pomiaru procesów w celu ich optymalizacji i zapobieganiu powstawania wyrobów niezgodnych, rezygnacja z części wskaźników (w ocenie auditorów jest ich zbyt dużo)	W TRAKCIE REALIZACJI	
							2	Zadanie 5 (Podproces „Prowadzenie inspekcji i kontroli zakończonych budów) – usunięcie zatwierdzenia przez PINB	TAK	zalecenia wykonano
² Podać ocenę, jeżeli została wydana przez podmiot przeprowadzający kontrolę										
³ Należy uwzględnić wnioski i zalecenia, których wykonanie należy do właściwości komórki/jednostki organizacyjnej										
⁴ Wpisać "TAK" albo "NIE".										