

| Informacja w sprawie wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych (wydanych w następstwie kontroli przeprowadzonych w okresie od 1.01.2010 r. do 30.09.2015) | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|-------------------------|--|--------------------|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Nazwa komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Poznania/ organizacyjnej | | | | | miejskiej jednostki | | | | | POWIATOWY INSPEKTORAT NADZORU BUDOWLANEGO DLA MIASTA POZNANIA | | | | |
| Imię i nazwisko osoby przygotowującej informację | | | | | | | | | | MONIKA JABŁOŃSKA | | | | |
| Kontakt telefoniczny i e-mailowy do osoby jw. | | | | | | | | | | 606295747, monika_jablonska@um.poznan.pl | | | | |
| Lp. | Nazwa podmiotu kontrolowanego | Nazwa podmiotu przeprowadzającego o 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 PINB | 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 pracowników z jej treścią | | | | |
| | | | | | | | 2 | dokonać pomiaru natężenia światła na poszczególnych stanowiskach pracy | TAK | został wykonany pomiar i otrzymano nowe pomieszczenie biurowe - pokój 509 | | | | |
| 2 | ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY PINB | 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 | sporządzanie 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 PINB | ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH | USTALANIE UPRAWNIENI 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 PINB | 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 | | | | |
| | | | USTALENIE STANU PRZYGOTOWANIA | | | | 1 | BRAK | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------|---|--|-------------------------|-----------------------------|-----------|---|--|-----|---|
| 5 | ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY PINB | URZĄD MIASTA POZNANIA WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO | 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 | | | | |
| 6 | ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY PINB | 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 koncie 130N i 249S a nie na koncie 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 w ilości 450 sztuk, 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 | Wydatek w kwocie 96,78 zł. został uznany przez kontrolujących, jako nieprawidłowy i wydatkowany z niezachowaniem zasady gospodarności | 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 KONTROLI, ODDZIAŁ ORZECZNICTWA ADMINISTRACYJNEGO | URZĄD MIASTA POZNANIA BIURO AUDYTU WEWNĘTRZNEGO I KONTROLI | AUDIT WEWNĘTRZNY: WYNIKI SAMOOCENY KONTROLI ZARZĄDCZEJ, PROCESY A ZADANIA BUDŻETOWE, 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 Z PKT.4 WNIOSKI DOT. WYNIKÓW SAMOOCENY W JEDNOSTCE POWINNY BYĆ WYARTYKUŁOWANE NA PIŚMIE | TAK | ZALECENIE 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 zadaniawymagające nakładów finansowych proszone są finansowanie takiego polecenia |
| | | | | | | | 3 | WPROWADZIĆ MIERNIK BADANIA SATYSFAKCJI KLIENTA | TAK | zalecenia wykonano, część wskaźników oceniania jest na podstawie statystyk |
| 8 | ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY | REGIONALNA IZBA RACHUNKOWA W POZNANIU | SPOSÓB REALIZACJI WNIOSKÓW I ZALECEŃ POKONTROLNYCH, WYDAWANYCH W NASTĘPSTWIE KONTROLI PRZEPROWADZONYCH PRZEZ ORGANY KONTROLI ZEWNĘTRZNE: NIK, RIO. WW, MWW, UKS | 01.01.2010 30.06.2014 | 04.12.2014 12.08.2014 | POZYTYWNA | 1 | wnioski i zalecenia pokontrolne przedstawić 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 OPINB | SPRAWDZENIE TERMINOWOŚCI PROWADZONYCH POSTĘPOWAŃ PRZEZ PRACOWNIKÓW ODDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO | 17.03.2015 15.04.2015 | 17.03.2015 15.04.2015 | POZYTYWNA | 1 | terminowe rozliczenie zaliczek | 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 SYGNATURZE PINB/OIK/70032-3/6247/2014 UDZIELAJĄCEJ POZOWLENIA NA UŻYTKOWANIE ODBUDOWANEGO BUDYNKU ZAMKU KRÓLEWSKIEGO | 05.02.2015 | 22.04.2015 | POZYTYWNA | 1 | poprawa weryfikacji wniosków na poziomie biura podawczego | tak | przeszkolenie pracowników sekretariatu odnośnie przyjmowanie wniosków "zawiadomienia o terminie rozpoczęcia rrobót budowlanych", "zawiadomienie o zakończeniu prac budowlanych" |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------------------|------------------------|---|----------------------|-----------------------|-----------|---|---|----------------------|---|
| 12. | ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY | AUDITORZY ZEWNĘTRZNI | AUDIOTR ZEWNĘTRZNY -WYMAGANIA NORM PN EN ISO 9001:2009, KSIĘGA SYSTEMU ZARZĄDZANIA, ZATWIERDZONE PROCESY, OBOWIĄZUJĄCE PRZEPISY PRAWNE ORAZ AKTY PRAWA WEWNĘTRZNEGO | 2014/2015 | 26.05.2015 | POZYTYWNA | 1 | inne ustawienia wskaźników(przedziałowe) o 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 zatiwierdzenia przez PINB | tak | zalecenia wykonano |
| 13. | ODDZIAŁ INSPEKCJI I KONTROLI | NAJWYŻSZ IZBA KONTROLI | WYDAWANIE DECYZJI O POZWOLENIU NA BUDOWĘ ORAZ DECYZJI O POZWOLENIU NA UŻYTKOWANIE OBIEKTÓW MIESZKANIOWYCH WRAZ Z INFRASTRUKTURĄ TOWARZYSZĄCĄ | 2013-I PÓŁROCZE 2015 | 05.08.2015-30.09.2015 | POZYTYWNA | 1 | stwierdzona jedna nieprawidłowość dotycząca nieujawnienia, w toku przeprowadzonej przez pracowników Inspektoratu obowiązkowej kontroli obiektu przed wydaniem pozwolenia na jego użytkowanie, dwóch nieistotnych odstępień od zatwierzonego projektu budowlanego; zalecenie podjęcia działań w celu zapewnienia wnikliwego przeprowadzania obowiązkowej kontroli budowy przed ewentualnym wydaniem pozwolenia na użytkowanie, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości wykonania elementów objętych decyzjami o zmianie pozwolenia na budowę | tak | przeszkolenie pracowników Oddziału Inspekcji i kontroli w zakresie prowadzonych przez nich kontroli obowiązkowych oraz niezbędnych ustaleń, które powinny zostać dokonane w toku postępowania w sprawie o wydanie pozwolenia na użytkowanie |
| ³ Należy uwzględnić wnioski i zalecenia, których wykonanie należy do właściwości komórki/jednostki organizacyjnej. | | | | | | | | | | |
| ⁴ Wpisać "TAK" albo "NIE". | | | | | | | | | | |

.....
.....
podpis kierownika jednostki organizacyjnej