

Audytor wewnętrzny
Andrzej Hawran

(preferowany) mail: sekretariat@eiuap.pl
zadanieaudytowe@eiuap.pl
zadanieaudytowe2@eiuap.pl
audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096
pn – pt. godz. 7.00 - 15.00
www: <https://eiuap.pl/>

Znak: Duszniki.2316.1720.8.2025

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO
przeprowadzonego
w Urzędzie Gminy w Dusznikach

Temat zadania: Prawidłowość realizacji zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Duszniki w latach 2022 - 2024.

Obszar działalności: Urząd Gminy, Referat Rozwoju Gospodarczego.

Cel zadania:

1. zebranie informacji i wydanie opinii o działaniach w obszarze związanym z tematem zadania,
2. racjonalne zapewnienie, że podejmowane działania w obszarze związanym z tematem zadania są realizowane.

Zakres podmiotowy: Urząd Gminy, Referat Rozwoju Gospodarczego.

Zakres przedmiotowy zadania: Prawidłowość realizacji zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Duszniki w latach 2022 - 2024.

Kryterium oceny: zgodność z przepisami prawa; po przeprowadzonych czynnościach audytowych zostanie wydana ocena w obszarze działalności. Ocena dotyczyć będzie w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące
3. informacje na stronie BIP
4. pismo audytowanego.

Audytor wewnętrzny zwrócił się o:

1. uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego:
2. uregulowania aktów prawa wewnętrznego
3. rejestry
4. sprawozdania
5. systemy informatyczne
6. kontrole zewnętrzne
7. kontrole wewnętrzne
8. kontrole funkcjonalne
9. szkolenia
10. informacji ściśle związanych z przedmiotem zadania audytowego.

Uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego:

1. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j. z dnia 2024.08.30 wraz ze zm.) i akty wykonawcze do ustawy, w szczególności: Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w

sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U.2020.2415 z dnia 2020.12.30 wraz ze zm.) oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U.2020.2452 z dnia 2020.12.31);

2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2024.1530 t.j. z dnia 2024.10.16);
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2025.1153 t.j. z dnia 2025.08.22) i akty wykonawcze do ustawy;
4. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U.2025.418 t.j. z dnia 2025.04.01) i akty wykonawcze do ustawy;
5. Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U.2025.889 t.j. z dnia 2025.07.04) i akty wykonawcze do ustawy

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego

1. Zarządzenie Nr 120/2020 Wójta Gminy Duszniki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania przez Gminę Duszniki zamówień, których wartość przekracza kwotę wyrażoną w złotych równoważącą kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
2. Zarządzenie Nr 121/2020 Wójta Gminy Duszniki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania przez Gminę Duszniki zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

Rejestry

1. Publikowany Biuletynie Zamówień Publicznych i Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Duszniki Plan postępowań o udzielenie zamówień na dany rok wraz z publikacją stosownych aktualizacji planu – link do planu zamieszczanego na stronie BIP UG Duszniki <https://bip.ug.duszniki.eu/artykuly/plan-postepowan-o-udzielenie-zamowien-na-rok-2025>;
2. wewnętrzny Rejestr zamówień publicznych na dany rok prowadzony na stanowisku kierownik RRG, którego obowiązek prowadzenia wynika z wym. powyżej zarządzenia Nr 120/2020 Wójta Gminy Duszniki;
3. wewnętrzny Rejestr Umów prowadzony na stanowisku kierownik RRG, którego obowiązek prowadzenia wynika z wym. powyżej zarządzenia Nr 120/2020 Wójta Gminy Duszniki;
4. wewnętrzny Rejestr Zabezpieczeń należytego wykonania Umów, które zostały wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowych, bankowych oraz poręczeń prowadzony na stanowisku kierownika RRG; ponadto w Referacie Finansowym przy współpracy z RRG prowadzony jest wewnętrzny Rejestr ZNWU wprowadzonych w pieniądzu;

Sprawozdania

1. Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach za dany rok przekazywane do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie;
2. SG-01 Statystyka gminy: rozwój gospodarki społecznej – dział pn. DZIAŁ III ZAMÓWIENIA PUBLICZNE – sprawozdanie składane w terminach wskazanych przez GUS (ostatni termin przekazywania sprawozdania 10 maja 2024r.);

Systemy informatyczne

1. e-Zamówienia – elektroniczne zamówienia publiczne – link <https://ezamowienia.gov.pl/pl/> ;

2. eNotices2 – w zakresie postępowań unijnych – link <https://enotices2.ted.europa.eu/home> ;
3. Platforma zakupowa Gminy Duszniki – w zakresie postępowań krajowych – https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_duszniki

Kontrole zewnętrzne

1. Rok: 2022: Kontrola Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w zakresie poprawności wykorzystania dotacji na budowę (przebudowę) dróg dojazdowych do gruntów rolnych, to były zadania realizowane w 2021 r. pn.: "Utwardzenie dróg gminnych płytami betonowymi, tj.: Część I Zamówienia: Przebudowa drogi gminnej w m. Sarbia – utwardzenie płytami betonowymi typu PDTP; Część II Zamówienia: Przebudowa drogi gminnej w m. Chełminko – utwardzenie płytami betonowymi typu PDTP; Część III Zamówienia: Przebudowa drogi gminnej w m. Grzebienisko – utwardzenie płytami betonowymi typu PDTP"; kontrola dotyczyła bezpośrednio wykorzystania przyznanej dotacji, w tym pośrednio dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przebudowę powyższych dróg; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań;
2. Rok: 2022: Kontrola kompleksowa Regionalnej Izby Obrachunkowej z Poznania gospodarki finansowej za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r., w tym kontrola dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Przebudowę nawierzchni ulicy Kościelnej w Dusznikach wraz z odwodnieniem”; w wyniku kontroli nie stwierdzono naruszenia dyscypliny finansów publicznych; w wyniku kontroli wniesiono następujące wskazania dot. terminowego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy Pzp, tj. podczas kontroli powyższego postępowania zakupowego stwierdzono: przekazanie przez Zamawiającego Prezesowi UZP informacji o złożonych ofertach po terminie określonym w art. 81 ust. 1 ustawy Pzp oraz ogłoszenie przez Zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wykonaniu umowy po terminie określonym w art. 448 ust. 1 ustawy Pzp;
3. Rok: 2023: Kontrola Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w trakcie realizacji Projektu pn. „E-usługi publiczne dla mieszkańców Gminy Duszniki” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach: Osi Priorytetowej 2 „Społeczeństwo informacyjne”, Działania 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”, Poddziałania 2.1.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; kontrola dotyczyła postępowania zakupowego prowadzonego w trybie „regulaminowym” (tj. na podstawie Zarządzenia Nr 121/2020 Wójta Gminy Duszniki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania przez Gminę Duszniki zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w rat. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych) na dostawę plotera ze skanerem wielkoformatowym; w wyniku kontroli nie stwierdzono żadnych naruszeń oraz nie wniesiono żadnych wskazań;
4. Rok: 2023/2024: Kontrola Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w trakcie realizacji (przed zatwierdzeniem końcowego wniosku o płatność) Projektu pn. „E-usługi publiczne dla mieszkańców Gminy Duszniki” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach: Osi Priorytetowej 2 „Społeczeństwo informacyjne”, Działania 2.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych”, Poddziałania 2.1.1 „Rozwój elektronicznych usług publicznych” Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020; kontrola dotyczyła postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Zakup licencji i wdrożenie e-usług oraz szkolenia w ramach Projektu „E-usługi publiczne dla mieszkańców Gminy Duszniki” oraz „Wykonanie systemu stron internetowych BIP w ramach Projektu „E-usługi publiczne dla mieszkańców Gminy Duszniki””; w wyniku kontroli nie stwierdzono żadnych naruszeń oraz nie wniesiono żadnych wskazań;
5. Rok: 2024: Kontrola Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w zakresie prawidłowości wykorzystania pomocy finansowej udzielonej w ramach szóstej

edycji Programu „Szatnia na Medal”; kontrola dotyczyła bezpośrednio wykorzystania przyznanej pomocy finansowej, w tym pośrednio dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „Zakup wraz z montażem zaplecza szatniowo-kontenerowego w Podrzewiu”; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań;

Kontrole wewnętrzne

1. Rok: 2022: Kontrola Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Duszniki; kontrola dotyczyła realizacji zadania majątkowego pn.: „Przebudowę drogi gminnej nr 263539P w miejscowości Ceradz Dolny – ul. Parkowa”, w tym kontrola dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na powyższe zadanie; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
2. Rok: 2023: Kontrola Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Duszniki; kontrola dotyczyła realizacji zadania majątkowego pn.: „Modernizacja boiska przy Szkole Podstawowej w Sędzinku”, w tym kontrola dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na powyższe zadanie; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
3. Rok: 2024: Kontrola Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Duszniki; kontrola dotyczyła realizacji zadania majątkowego pn.: „Zakup wraz z montażem zaplecza szatniowo-kontenerowego w Podrzewiu”, w tym kontrola dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na powyższe zadanie; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
4. Rok: 2025: Kontrola Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Duszniki; kontrola dotyczyła realizacji zadania majątkowego pn.: „Rozbudowę i remont budynku gospodarczo – magazynowego z przeznaczeniem na świetlicę wiejską w miejscowości Sarbia”, w tym kontrola dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na powyższe zadanie; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
5. Rok: 2025: Kontrola Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Duszniki; kontrola dotyczyła realizacji zadania majątkowego pn.: „Przebudowę drogi 263515P – ulicy Parkowej w Niewierzu”, w tym kontrola dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na powyższe zadanie; wynik kontroli pozytywny; nie wniesiono żadnych wskazań w zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

Kontrole funkcjonalne

W zakresie audytowanego obszaru działalności i zadania RRG w okresie ostatnich 2 lat nie były przeprowadzone kontrole funkcjonalne, kierownik RRG z uwagi na małą strukturę komórki wewnętrznej jaką jest Referat Rozwoju Gospodarczego (to są: kierownik; inspektor ds. inwestycji i remontów, inspektor ds. inwestycji i infrastruktury drogowej, referent ds. sportu i rekreacji) na bieżąco nadzoruje podległych pracowników RRG w zakresie udzielania zamówień publicznych, którzy procedują tylko i wyłącznie zamówienia „regulaminowe” na podstawie Zarządzenia Nr 121/2020 Wójta Gminy Duszniki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania przez Gminę Duszniki zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w rat. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zadania audytowe

W zakresie audytowanego obszaru działalności i zadania RRG w okresie ostatnich 3 lat nie były przeprowadzone wewnętrzne zadania audytowe.

Szkolenia

1. Rok: 2022: „Zamówienia publiczne na systemy informatyczne i sprzęt komputerowy – jak zamawiać zgodnie z przepisami Pzp, rekomendacjami UZP i interesem jednostki”;

2. Rok: 2022: „Udzielanie zamówień na usługi projektowe, nadzór inwestorski i roboty budowlane. Kompleksowy kurs na podstawie nowych rozporządzeń, wymagań programu Polski Ład i ustawy o elektromobilności”;
3. Rok: 2023: „Jak w praktyce realizować zamówienia publiczne w 2023 r. bez ryzyka błędów i nieprawidłowości, zgodnie z najnowszymi przepisami i orzecznictwem”
4. Rok: 2023: „Zasady udzielania zamówień do progu przetargowego w projektach dofinansowanych z funduszy europejskich w latach 2021 – 2027”;
5. Rok: 2024: „Zielone” zamówienia publiczne”;
6. Rok: 2024: „Szacowanie wartości zamówienia ze szczególnym uwzględnieniem prac projektowych i nadzoru autorskiego”;
7. Rok: 2024: „Węzłowe problemy stosowania Prawo zamówień publicznych w świetle orzecznictwa KIO oraz praktyki”;
8. Rok: 2025: „Specjalista PZP w obliczu nowelizacji planowanych w 2025 – wyjaśnienie nurtujących pytań i kontrowersji w oparciu o ważne orzecznictwo”;
9. Rok: 2025: „Przygotowanie i realizacja inwestycji budowlanych z uwzględnieniem elementów ochrony środowiska, planowania przestrzennego oraz prawa zamówień publicznych. Część I”;
10. Rok: 2025: „Prowadzenie robót budowlanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z 11.09.2019 roku - Część II”;
11. Konferencja POZAP – Poznań o Zamówieniach Publicznych: edycja 2023, 2024 i 2025.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Regulaminem Organizacyjnym
2. Zakresem czynności pracowników.

Swobodna wypowiedź w zakresie wykonywanych zadań przez audytowanego w badanym obszarze:

Zasób kadrowy – brak wyspecjalizowanego, odrębnego stanowiska ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych;

Potrzeby materiałowe i informatyczne – stan bardzo dobry;

Inne problemy i przeszkody – brak świadomości wśród większości pracowników pozostałych komórek organizacyjnych i innych jednostek organizacyjnych o roli pracownika merytorycznego (brak wystarczającego opisu przedmiotu zamówienia, brak wskazania warunków udziału w postępowaniu, kryteriów oceny ofert i istotnych projektowanych postanowień umownych ze strony pozostałych pracowników Urzędu Gminy Duszniki i pozostałych jednostek organizacyjnych zgłaszających potrzeby zakupowe procedowanie w ramach Pzp).

Zakupy, zamówienia publiczne

Rejestr zakupów i zamówień publicznych

Jakie mechanizmy kontroli zostały wprowadzone w celu uniknięcia dzielenia przedmiotu zamówienia

Jakie stanowisko/a pracy wykonuje zakupy/zamówienia publiczne

Czy były kierowane zarzuty w zakresie prowadzonego postępowania przez wykonawców w okresie od 1.01.2024 r.

Ile zostało przeprowadzonych zakupów w 2024 i 2025 (oddzielnie) w trybie:

- a) Zapytania ofertowego poprzez:
 - 1) Zamieszczonego na stronach internetowych
 - 2) Skierowanego na piśmie do potencjalnego kontrahenta
 - 3) W inny sposób (jaki)

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Zarządzeniem Nr 120/2020 Wójta Gminy Duszniki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania przez Gminę Duszniki zamówień, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zarządzeniem Nr 121/2020 Wójta Gminy Duszniki z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zmiany regulaminu udzielania przez Gminę Duszniki zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

1. precyzyjne i merytoryczne odpowiedzi
2. spójne i terminowe odpowiedzi

Wnioski:

- 1) dokumentowanie kontroli funkcjonalnej pracowników w obszarze badania (kontrola incydentalna); relacja: kierownik - pracownik; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej dla przeprowadzonych kontroli, które nie mają odzwierciedlenia w aktach sprawy kontrolowanej; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej; kolumna z podpisem kontrolowanego i wyniku kontroli
- 2) dokumentowanie kontroli wewnętrznej w obszarze badania (kontrola problemowa, kontrola poprawności wykonywania zaprojektowanego systemu realizacji zadań w badanym obszarze); relacja: wyznaczona osoba (np.: stanowisko kontrolera wewnętrznego, kierownik innej komórki organizacyjnej) do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej spoza kontrolowanej komórki organizacyjnej; opracowanie rocznego planu kontroli wewnętrznych wraz z harmonogramem realizacji, sprawozdania z kontroli wewnętrznych, sprawozdanie z wykonania planu kontroli)
- 3) przeprowadzanie cyklicznych wewnętrznych szkoleń pracowników np. co kwartał, w zakresie obszaru badania, w tym przez wyznaczonych pracowników w kom. organizacyjnej (prelekcja pracownika dla innych pracowników; wskazany pracownik przedkłada 3 propozycje tematów szkolenia, kierownik wybiera jeden temat do przygotowania; wzmacnianie poziomu wystąpień publicznych, komunikacji oraz wzmacnianie systemu zastępstw)
- 4) sporządzanie karty kontroli aktualności wydanych aktów prawa wewnętrznego i dokonywanie wpisów w okresach co np. 6 miesięcy.
- 5) przy wyborze wykonawców stosować inne kryteria niż cena
- 6) wzmacnianie mechanizmów kontroli wykonywania art. 44 ust. 3 uofp, w tym poprzez:
 - a) dążenie zwiększania efektywności wydatkowania środków publicznych
 - b) dążenie zwiększania konkurencyjności ofert związanych z wydatkowaniem środków publicznych
- 7) uszczegółowienie regulaminu zamówień poniżej 130 tys., np. w tym:
 - a) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale do 1 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - b) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 1 001 zł do 10 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - c) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 10 001 zł do 50 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej

- (obecnie w regulaminie zakupy do 2 000 zł netto wyłączone z stosowania regulaminu;)
- 8) uszczegółowienie zasad zamówień poniżej 130 tys., np. w tym poprzez określenie ilości koniecznych ofert przy wyborze wykonawcy w poszczególnych progach cenowych zakupów określonych w regulaminie zamówień
 - 9) wprowadzenie do regulaminu zamówień zapisów zobowiązujących do poszukiwania wykonawców w portalach internetowych sprzedażowych nawet, gdy dostawa jest do 2-3 dni roboczych w punktach odbioru (paczkomat, sklep sieciowy) i dostarczana bez obowiązku zapłaty nawet gdy jednorazowo za usługę dostawy należy zapłacić ok. 50 zł za 365 przesyłek w roku, z możliwością zwrotu otrzymanego produktu bez opłaty bądź dokonywanie zapłaty za zakupiony towar przy doręczeniu bądź dokonywanie zapłaty za zakupiony towar po doręczeniu i po sprawdzeniu przedmiotu (zasada odroczonej płatności po akceptacji zakupionego przedmiotu por. zasady płatności Allegro Pay – odroczenie płatności na 30 dni);
 - 10) prowadzenie jednego rejestru zakupów elektronicznie dającego możliwość informacji precyzyjnej na bieżąco w celu monitorowania wszystkich zakupów w dowolnej chwili, wykluczając możliwość przekroczenia kwoty 130 tys (aby stwierdzić nie przekroczenie kwoty w momencie podjęcia decyzji o zakupie, należy mieć wiedzę w zakresie poprzednich zakupów z uwzględnieniem klasyfikacji CPV, a nie domniemanie o nie przekroczeniu);
 - 11) prowadzenie jednego rejestru zamówień publicznych w oparciu o wydatki choćby o wartości 5 zł celem określenia potrzeb zamówienia np. w kwartale, w roku, aby korzystać z możliwości zakupów kilku przedmiotów w jednym zakupie lub trybu wydatkowania środków publicznych w bardziej racjonalny i efektywny sposób
 - 12) wzmocnienie mechanizmów kontroli związanych z aktywnym poszukiwaniem wykonawców w postępowaniu; w tym przez internet na portalach sprzedażowych, zamieszczanie zaproszeń do złożenia oferty na stronach BIP
 - 13) w procesie zakupów rozdzielać funkcje pracownika dokonującego rozeznania cenowego, od pracownika zatwierdzającego wybór oferenta
 - 14) przeprowadzanie więcej zakupów w trybie zapytania ofertowego poprzez:
 - a) zamieszczonego na stronach internetowych
 - b) skierowanego na piśmie do potencjalnego kontrahenta
 - 15) dążenie do optymalizacji wartości zakupu
 - 16) przeprowadzanie okresowych szkoleń w zakresie:
 - a) opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) wskazywania warunków udziału w postępowaniu,
 - c) kryteriów oceny ofert
 - d) istotnych projektowanych postanowień umownych ze strony pracowników Urzędu Gminy Duszniki i pozostałych jednostek organizacyjnych zgłaszających potrzeby zakupowe procedowanie w ramach Pzp, w tym w celu wypracowania jednolitych działań, wzorów dokumentów.

Wnioski audytora wewnętrznego mogące przyczynić się do wzmocnienia zorganizowanego systemu wykonywania zadań w badanym obszarze (np.: nowe mechanizmy kontroli).

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki

Opinia audytora wewnętrznego:

**W BADANYM OBSZARZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
/por. temat zadania/
AUDYTOR WEWNĘTRZNY NIE DOSTRZEĞŁ UCHYBIĘŃ**

Skoro uchybień nie dostrzeżono, nie sformułowano zaleceń w badanym obszarze.

**BADANIE AUDYTOWE OPOWIADA SIĘ ZA
POZYTYWNAŃ OCENĄ AUDYTOWANEGO W OPARCIU O PRZYJĘTE KRYTERIUM.**

Informacja:

audyt wewnętrzny – bada zorganizowany przez kierownika (np.: jednostki, referatu) system wykonywania zadań i przedstawia zalecenia, gdy stwierdzono nieprawidłowości w zorganizowanym systemie lub rekomendacje

kontrola wewnętrzna – odpowiada na pytanie, czy pracownicy wykonują prawidłowo zadania na podstawie zorganizowanego systemu pracy przez kierownika (np.: jednostki, referatu); ustalenie poprawności wykonywania zadań, błędów.

Audytór wewnętrzny

Andrzej Hawran

/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004