

SPRAWOZDANIE Z AUDYTU

Nazwa zadania audytowego: „Audyt funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim”

Nr zadania audytowego: 02/2024

Audytór wewnętrzny: Aneta Porębska

Numer upoważnienia: KD.077.1.157.2024 z dnia 2 października 2024 roku

Audytór wewnętrzny: Krzysztof Szuba

Numer upoważnienia: KD.077.1.156.2024 z dnia 2 października 2024 roku

Termin zadania audytowego: 11.10.2024 r. – 28.02.2025 r.

Data sporządzenia sprawozdania: 30.04.2025 rok

Nazwa i adres jednostki audytowanej: Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim
ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki
– zwany w skrócie ZDP lub Zarząd Dróg.

Celem zadania audytowego było dostarczenie kierownictwu zapewnienia, że zadania realizowane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a mechanizmy kontroli zarządczej są efektywne i skuteczne.

Ocena została przeprowadzona na podstawie:

1. Analizy funkcjonowania i organizacji pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
2. Analizy gospodarki finansowej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
3. Analizy procesu wystawiania decyzji administracyjnych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Zakres przedmiotowy audytu obejmował obszary ryzyka związane z funkcjonowaniem jednostki audytowanej.

Przeprowadzenie zadania zapewniającego pn.: „Audyt funkcjonowania Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim” było zgodne z Planem audytu wewnętrznego na 2024 rok przyjętym Uchwałą Nr 206/2023 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 20 grudnia 2023 roku oraz programem zadania audytowego (zapewniającego).

Akta audytu: 04/02/B/2024

STRESZCZENIE DLA KIEROWNICTWA

W dniu 11 października 2024 roku w ZDP rozpoczęto planowany audyt, którego celem było uzyskanie racjonalnego zapewnienia, że w jednostce audytowanej funkcjonuje system kontroli zarządczej, wprowadzono efektywną organizację pracy, a zadania realizowane są w sposób prawidłowy oraz zgodny z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi.

Audyt wewnętrzny obejmował: ocenę struktury organizacyjnej oraz sposób zorganizowania pracy w jednostce audytowanej, ochronę danych osobowych, prowadzenie gospodarki finansowej, w tym prawidłowość naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, sposób realizacji zadań statutowych oraz ocenę funkcjonowania mechanizmów kontroli zarządczej.

W trakcie prowadzonych prac audytorskich uzyskano dowody, że w ZDP wdrożono elementy kontroli zarządczej, jednak potwierdzono, że nie są one kompatybilne z zasadami kontroli zarządczej wdrożonymi przez Powiat Warszawski Zachodni dla jednostek organizacyjnych. Stwierdzono również uchybienia i nieprawidłowości, które opisano w niniejszym sprawozdaniu.

Techniki zastosowane w trakcie audytu:

- 1) Zapoznanie się z przepisami prawnymi obowiązującymi w zakresie przedmiotowym audytu oraz procedurami wewnętrznymi.
- 2) Uzyskanie informacji i wyjaśnień od Dyrektora, głównej księgowej oraz pracowników jednostki audytowanej.
- 3) Dokonanie przeglądu i analizy otrzymanej dokumentacji.
- 4) Przeprowadzenie badań z zastosowaniem testów zgodności.
- 5) Sprawdzenie rzetelności informacji przez porównanie jej z informacją pochodzącą z innego źródła.

W trakcie realizacji audytu wewnętrznego kryterium oceny było potwierdzenie, że zadania realizowane przez Zarząd Dróg są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa zewnętrznego oraz wewnętrznymi procedurami. Zakresem audytu zostały objęte lata 2023 - 2024.

Analiza ryzyka

W ramach poszczególnych obiektów audytowych zidentyfikowano następujące ryzyka:

- ryzyko niewłaściwej organizacji pracy – OBIEKT 1;
- ryzyko niejasnego zdefiniowania i podziału obowiązków pomiędzy pracownikami realizującymi zadania w jednostce audytowanej – OBIEKT 1;
- ryzyko niewłaściwego podziału zadań realizowanych przez jednostkę audytowaną – OBIEKT 1;
- ryzyko niewłaściwego funkcjonowania jednostki audytowanej – OBIEKT 1;
- ryzyko wystąpienia zachowań nieetycznych – OBIEKT 1;
- ryzyko nieefektywnego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej, skutkującego nieprzejrzystą ścieżką audytu – OBIEKT 1;
- ryzyko nieprawidłowo prowadzonego Biuletynu Informacji Publicznej – OBIEKT 1;
- ryzyko braku działań w zakresie ochrony danych osobowych – OBIEKT 1;
- ryzyko braku lub posiadania nieaktualnych procedur wewnętrznych, dotyczących polityki rachunkowości – OBIEKT 2;
- ryzyko poniesienia strat finansowych z powodu nieprawidłowych decyzji, dotyczących realizowania wydatków bieżących – OBIEKT 2;

- ryzyko finansowe, związane z poniesieniem konkretnych strat finansowych lub utracenie możliwości uzyskania najlepszych efektów z posiadanych nakładów – OBIEKT 2;
- ryzyko nieterminowego regulowania zobowiązań finansowych – OBIEKT 2;
- ryzyko przekroczenia zakresu upoważnienia do dokonywania wydatków – OBIEKT 2;
- ryzyko niewłaściwego prowadzenia ewidencji księgowej – OBIEKT 2;
- ryzyko błędnego dekretowania dokumentów księgowych (tj. faktury, rachunki, listy płac, polecenia przelewów) w zakresie wydatków bieżących – OBIEKT 2;
- ryzyko braku przeprowadzenia lub nieprawidłowo przeprowadzona inwentaryzacja – OBIEKT 2;
- ryzyko nieprawidłowego naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – OBIEKT 2;
- ryzyko nieterminowo przekazywanych środków na wyodrębniony rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych – OBIEKT 2;
- ryzyko nieprawidłowo realizowanych zadań statutowych – OBIEKT 3;
- ryzyko nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych – OBIEKT 1, 2 i 3.

Audytor wewnętrzny dokonał analizy ryzyka według następujących obiektów audytu:

<i>Lp.</i>	<i>Obiekty audytu</i>	<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Ocena ryzyka</i>
1.	OBIEKT 1	Analiza funkcjonowania i organizacji pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.	76,92%
2.	OBIEKT 2	Analiza gospodarki finansowej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.	81,73%
3.	OBIEKT 3	Analiza procesu wystawiania decyzji administracyjnych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.	76,92%

W wyniku przeprowadzonej analizy, dokonanej na podstawie wiedzy audytora wewnętrznego w zakresie tematycznym realizowanego zadania, zidentyfikowano 3 obiekty audytu o najwyższej wadze ryzyka – od 75 % do 100 %.

1. Analiza funkcjonowania i organizacji pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

1.1. Ustalenie stanu faktycznego

1.1.1 Organizacja pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

I. Utworzenie jednostki organizacyjnej

W trakcie czynności audytowych przeanalizowano dokumentację związaną z funkcjonowaniem i organizacją pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Jednostka została utworzona z dniem 23 lutego 1999 roku Uchwałą Nr V/23/99 (z późn. zm.) Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 23 lutego 1999 roku w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim. ZDP jest samodzielną jednostką budżetową Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Siedziba ZDP mieści się przy ul. Poznańskiej 300 w Ożarowie Mazowieckim, Gmina Ożarów Mazowiecki.

Akta audytu: 06/02/B/2024

II. Statut Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

Uchwałą Nr XXVI/199/2006 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 23 czerwca 2006 roku *nadano statut Zarządowi Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.*

Akta audytu: 07/02/B/2024

Zgodnie z § 4 Statutu zadaniami ZDP są m.in.:

- 1) opracowanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 2) opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz obiektów inżynierskich;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogami;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych kraju, oraz wykonanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego, na zjazdy z dróg, na przejazdy po drogach publicznych pojazdów z ładunkiem lub bez ładunku o masie naciskach osi lub wymiarach przekraczających wielkości określone w odrębnych przepisach oraz pobieranie opłat i kar pieniężnych;
- 9) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 10) wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych zabezpieczających;
- 11) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 12) przeciwdziałanie niekorzystnym przeobrażeniom środowiska mogących powstać lub powstającym w następstwie budowy lub utrzymania dróg;
- 13) wprowadzenie ograniczeń bądź zamykanie dróg i drogowych obiektów inżynierskich dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia;
- 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 15) otrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów;
- 16) wnioskowanie do Zarządu Powiatu o nabywanie nieruchomości pod pasy drogowe dróg powiatowych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego prawa do tych nieruchomości;
- 17) współdziałanie z jednostkami Policji do spraw ruchu drogowego w zakresie bezpieczeństwa ruchu;
- 18) współdziałanie z samorządami gmin w zakresie budowy, przebudowy, remontów utrzymania dróg powiatowych, przebiegu dróg i organizacji ruchu;
- 19) wydawanie zezwoleń na umieszczenie i lokalizację urządzeń w pasie drogowy nie związanych z gospodarką drogową;
- 20) uzgadnianie lokalizacji obiektów budowlanych przy drogach;
- 21) koordynacja działań zwalczania skutków w wypadku wystąpienia klęsk żywiołowych zagrażających zniszczeniem dróg i obiektów mostowych;
- 22) przygotowanie niezbędnej dokumentacji techniczno-kosztorysowej na planowane remonty dróg i ulic;
- 23) przeprowadzenie przetargów na wykonanie robót i innych prac niezbędnych w zakresie gospodarki na drogach powiatowych.

Zarząd Dróg Powiatowych wykonuje zadania własne powiatu, określone w obowiązujących aktach prawnych, zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez Radę Powiatu oraz zadania zlecone powiatowi, zgodnie z ustaleniami przekazanymi w tej sprawie przez organy administracji rządowej.

W § 5 Statutu zapisano: „Powiat Warszawski Zachodni finansuje zadania realizowane przez ZDP i zapewnia środki na wynagrodzenie pracowników”, natomiast § 6 wskazano, że Zarząd Dróg jest pracodawcą osób zatrudnionych w tej jednostce. Kieruje nią wyłoniony w drodze konkursu Dyrektor, powołany przez Zarząd Powiatu, upoważniony przez Starostę do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie wykonywanych zadań oraz działania w obszarze prawa pracy.

W myśl § 10 Statutu Zarządu Dróg „Organizację oraz zadania Zarządu Dróg Powiatowych określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych i zatwierdzony uchwałą Zarządu Powiatu”.

Obowiązujący od 2006 roku w Zarządzie Dróg Statut opiera się na nieaktualnych przepisach prawa oraz nie reguluje niezbędnych norm działania jednostki budżetowej, tj.:

- 1) W § 1 pkt 1 Statutu przytoczona jest nieaktualna podstawa prawna: ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn.zm.); data uchylenia: 01.01.2010 r.; aktualna ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*.
- 2) W § 2 pkt 1 Statutu wskazano ogólny teren działania ZDP, bez wyszczególnienia obszaru objętego działaniem wraz z wymienieniem gmin, które wchodzą w skład Powiatu.
- 3) Brak informacji, czy Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim używa pieczęci, jeżeli tak to jaki jest jej wzór.
- 4) Brak zapisów dotyczących gospodarki finansowej, o której mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (art. 11 ust. 3).
- 5) Wskazano obowiązki, natomiast brak jest informacji czy Zarząd Dróg ma prawa, które opisane zostały w ustawie z dnia 21 marca 1995 r. *o drogach publicznych*, Rozdział 2 Administracja drogowa, art. 21 ust 2:

Zarządy dróg mają prawo do:

- 1) *wstępu na grunty przyległe do pasa drogowego, jeżeli jest to niezbędne do wykonywania czynności związanych z utrzymaniem i ochroną dróg;*
 - 2) *urządzania czasowego przejazdu przez grunty przyległe do pasa drogowego w razie przerwy w komunikacji na drodze;*
 - 3) *ustawiania na gruntach przyległych do pasa drogowego zasłon przeciwnieźnych.*
- 6) Paragrafy nie zostały opisane (np. postanowienia ogólne, zadania ZDP, organizacja ZDP, gospodarka finansowa, postanowienia końcowe), tytuły paragrafów lub dodanie rozdziałów z tytułem uporządkowałoby treść Statutu.
 - 7) Brak aktualizacji Statutu po dokonanych zmianach organizacyjnych związanych z powstaniem w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego Zespołu ds. Zarządzania Ruchem Drogowym.

III. Regulamin Organizacyjny

Uchwałą Nr 87/2018 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 30 maja 2018 roku wprowadzono Regulamin Organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z późn. zm., tj. uchwałami Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego Nr 145/2021 z dnia 21 września 2021 roku i 157/2021 z dnia 15 października 2021 roku, który określa szczegółową organizację, zakres oraz tryb pracy Zarządu Dróg, w tym:

- 1) Postanowienia ogólne;
- 2) Zakres działania;
- 3) Zasady kierowania ZDP;
- 4) Struktura organizacyjna;

- 5) Zakres działań sekcji;
- 6) Czas pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych;
- 7) Zasady i tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, skarg i wniosków.

Akta audytu: 08/02/B/2024

Rozdział II Regulaminu Organizacyjnego opisuje, że do zadań ZDP należy realizacja obowiązków wynikających z ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym*, ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, oraz opisuje szczegółowe zadania, tj.:

- 1) opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej;
- 2) opracowanie projektów planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg;
- 3) pełnienie funkcji inwestora;
- 4) utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą;
- 5) realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych kraju, oraz wykonanie innych zadań na rzecz obronności kraju;
- 7) koordynacja robót w pasie drogowym;
- 8) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i na zjazdy z dróg, umieszczenia urządzeń nie związanych z gospodarką drogową;
- 9) pobieranie opłat za zajęcie pasa, umieszczenie urządzeń oraz naliczanie kar;
- 10) prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych i przepustów;
- 11) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, drogowych obiektów inżynierskich przepustów;
- 12) wykonywanie robót utrzymaniowych, interwencyjnych i zabezpieczających;
- 13) przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników;
- 14) dokonywanie okresowych pomiarów ruchu drogowego;
- 15) utrzymanie zieleni przydrożnej, w tym: usuwanie, pielęgnacja drzew i krzewów oraz wykonywanie nasadzeń;
- 16) koordynacja działań zwalczania skutków w wypadku wystąpienia klęsk żywiołowych, zagrażających zniszczeniem dróg i obiektów mostowych;
- 17) przeprowadzanie przetargów na wykonanie robót i innych prac;
- 18) współpraca ze Starostwem PWZ w zakresie nabywania nieruchomości pod pasy dróg powiatowych i gospodarowanie nimi w ramach posiadanego do nich prawa;
- 19) zarządzanie i utrzymywanie kanałów technologicznych, wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie oraz pobieranie opłat za umieszczenie urządzeń;
- 20) sprawowanie czynności w zakresie polityki finansowo-księgowej i kadrowo-płacowej;
- 21) stanowienie i podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań wynikających z kontroli zarządczej;
- 22) ochrona danych osobowych przetwarzanych przez ZDP w związku z wykonywanymi zadaniami.

Zgodnie z § 2 Regulaminu Organizacyjnego ZDP jest jednostką organizacyjną Powiatu Warszawskiego Zachodniego, utworzoną w celu wykonywania zadań Powiatu. Działalność ZDP prowadzona jest w formie jednostki budżetowej na podstawie ustawy o finansach publicznych, realizującej uchwały Rady PWZ i Zarządu PWZ oraz pełni funkcję zarządcy dróg powiatowych. Zarządem Dróg kieruje Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektora zatrudnia Zarząd PWZ. Dyrektor zatrudnia pracowników niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ZDP.

W myśl §12 Regulaminu Organizacyjnego ZDP pracownicy administracyjno-biurowi i pracownicy na stanowiskach robotniczych pracują w godz. 7:30-16:00 od poniedziałku do czwartku, a w piątki od 7:30 do 13:30. Czas pracy ZDP nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo i **przeciętnie 8 godzin na dobę**. W razie wystąpienia szczególnych potrzeb Dyrektor może wydłużyć lub zmienić dobowy wymiar czasu pracy.

Rozdział V §7 Regulaminu Organizacyjnego, wraz ze wskazanym Załącznikiem Nr 1, zawiera wytyczne dla struktury organizacyjnej do prawidłowego funkcjonowania Zarządu Dróg:

- 1) Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych (1 etat);
- 2) pracownicy Sekcji Finansowo - Administracyjnej (5 etatów):
 - a) główny księgowy
 - b) pracownik gospodarczy
 - c) 3 etaty
- 3) pracownicy Sekcji Inwestycji i Remontów (4 etaty):
 - a) kierownik sekcji;
 - b) 3 etaty
- 4) pracownicy Sekcji Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg (20 etatów):
 - a) kierownik sekcji
 - b) robotnicy drogowi
 - c) 4 etaty
- 5) Pracownicy Sekcji Zarządzania Nieruchomościami (2 etaty):
 - a) kierownik sekcji
 - b) 1 etat.

Z Regulaminu Organizacyjnego wynika, że łącznie dla ZDP przewidziano 32 etaty.

W badanym obszarze stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 1) W §12 Regulaminu Organizacyjnego ZDP wskazano, że godziny pracy w jednostce to 7:30-16:00 od poniedziałku do czwartku, a w piątki od 7:30 do 13:30. Na stronie internetowej Powiatu Warszawskiego Zachodniego: <https://pwz.pl/page/zarzad-drog-powiatowych> wskazano, że godziny pracy ZDP to 7:30-16:00 od poniedziałku do czwartku, a w piątki od 8:00 do 14:00.

Zgodnie z deklaracją dostępności zgłoszono powyższe do Wydziału Spraw Obywatelskich i Promocji Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego. **Akta audytu: 26/02/B/2024**

- 2) Numeracja rozdziałów jest niekompletna, tzn. brak Rozdziału III.
- 3) Na stronie <https://www.zdp.pwz.pl/page/regulaminy> opublikowano Uchwałę Nr 157/2021 z dnia 15 października 2021 roku dotyczącą wprowadzonych zmian w Regulaminie Organizacyjnym i Uchwałę Nr 145/2021 roku bez Załącznika nr 1 (schemat organizacyjny) do Regulaminu Organizacyjnego, o którym mowa w Regulaminie, który stanowi integralną część całego dokumentu.
- 4) W Regulaminie Organizacyjnym Zarządu Dróg używane jest pojęcie „sekcja”, natomiast w załączonych wydrukach z programu informatycznego *Info-System Kadry i Płace* wskazano „wydziały”. Nazewnictwo „wydziału” wraz z uszczegółowieniem tego wydziału oraz liczba pracowników nie odpowiada z ustaloną strukturą organizacyjną, którą określono w schemacie organizacyjnym stanowiący Załącznik Nr 1 Regulaminu Organizacyjnego.

Stwierdzono również nieprawidłowości merytoryczne:

W Rozdziale VII Czas pracy w Zarządzie Dróg w §12 pkt. 1 określono, że: „Czas pracy ZDP nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo i przeciętnie 8 godzin na dobę”, który

jest zgodny z Kodeksem Pracy, ale niezgodny z faktycznie realizowanym czasem pracy oraz Regulaminem pracy stanowiącym Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych z dnia 20 maja 2024 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy. W myśl art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku *Kodeksu pracy*: „Czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy, z zastrzeżeniem art. 135–138, 143 i 144”.

W przypadku godzin pracy realizowanych w ZDP jednostka stosuje równoważny system czasu pracy. Pracodawca stosując równoważny system czasu pracy może planować pracę pracowników w taki sposób, aby każdego dnia pracowali oni w innym dobowym wymiarze czasu pracy. System równoważnego czasu pracy, zgodnie z art. 135 § 1 KP, przewiduje bowiem możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym, co do zasady, 1 miesiąca. Długość dnia pracy, jeżeli tylko zaczyna się on o jednakowej godzinie każdego z dni tygodnia. Zatem takie zaplanowanie czasu pracy, w ramach którego praca wykonywana jest od poniedziałku do czwartku od godziny 7:30 do 16:00, a w piątki od godziny 7:30 do 13:30, nie powoduje naruszenia doby pracowniczej. Zaznaczyć należy, że stosowanie systemu równoważnego czasu pracy musi być uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją.

IV. Upoważnienia

Zarządzeniem Nr 21/2024 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 04 listopada 2024 roku w sprawie udzielania przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim upoważnienia do opisywania i podpisywania korespondencji oraz dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych następujące osoby zostały upoważnione do opisywania i podpisywania korespondencji oraz dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych odnoszących się do:

Sekcji Finansowo – Administracyjnej:

1) Główny Księgowy, w zakresie:

- zaświadczeń, upomnień, wezwań, not odsetkowych, faktur, rachunków, not obciążeniowych zewnętrznych,
- kontrasygnaty umów i zobowiązań rodzących skutki finansowe,
- korespondencji wynikającej z przepisów o rachunkowości, finansach publicznych oraz z przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Zarządu Dróg Powiatowych, np.: potwierdzenia sald, sprawozdań budżetowych, finansowych,
- potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
- korespondencję wewnętrzną wynikającą z zakresu działania nadzorowanej Sekcji.

2) Specjalista, w zakresie:

- opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym oraz innych wewnętrznych dokumentów z zakresu działania Sekcji Finansowo – Administracyjnej w szczególności zagadnienia związane z działalnością administracyjno – gospodarczą ZDP,
- potwierdzanie odbioru korespondencji wpływającej do ZDP,
- potwierdzanie odbioru nieczystości stałych,
- potwierdzanie przyjęcia wody pitnej,
- wniosków o udzielenie zamówień publicznych z zakresu Sekcji.

3) Specjalista ds. płac i kadr, w zakresie:

- dokumentów związanych z działalnością kadrowo – płacową w tym zaświadczenia o zatrudnieniu,
- opisywania i podpisywania dokumentów i faktur pod względem merytorycznym odnoszących się do szkoleń i podnoszenia kwalifikacji pracowników, usług medycznych, w tym medycyny pracy, delegacji służbowych, oświadczeń w sprawie ryczałtów samochodowych i innych bezpośrednio związanych z pracownikami ZDP,
- wdrożenie i obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- dokumentów związanych z obsługą finansowo – księgową decyzji administracyjnych.

W przypadku nieobecności Głównego księgowego upoważnia się do podpisywania:

- zaświadczeń, upomnień, wezwań, not odsetkowych, faktur, rachunków, not obciążeniowych zewnętrznych,
- potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
- korespondencję wewnętrzną wynikającą z zakresu działania nadzorowanej Sekcji.

Sekcji Inwestycji i Remontów:

1) Kierownik Sekcji, w zakresie:

- korespondencji wewnętrznej wynikającą z zakresu działania nadzorowanej Sekcji,
- protokołów odbioru robót, usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
- opisywania i podpisywania faktur i rachunków pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
- potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
- dokumentów stanowiących załączniki do decyzji, opinii, i pism,
- dokumentacji prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne,
- klauzuli ostateczności i prawomocności decyzji administracyjnych,
- działalności ZDP w Ożarowie Mazowieckim w przypadku nieobecności Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych.

2) Główny specjalista, w zakresie:

- załączników graficznych do decyzji, opinii i pism z zakresu działania Sekcji,
- protokołów odbioru robót, usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
- opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
- potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
- dokumentacji prowadzonych postępowań o zamówienia publiczne.

3) Główny specjalista, w zakresie:

- załączników graficznych do decyzji, opinii i pism z zakresu działania Sekcji,
- protokołów odbioru robót, usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
- opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
- wniosków o udzielenie zamówień publicznych z zakresu działania Sekcji.

4) Specjalista, w zakresie:

- załączników graficznych do decyzji, opinii i pism z zakresu działania Sekcji,
- protokołów odbioru robót, usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
- opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
- wniosków o udzielenie zamówień publicznych w przypadku nieobecności innych pracowników Sekcji.

Sekcji Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg:

1) Kierownik Sekcji, w zakresie:

- korespondencji wewnętrznej wynikającą z zakresu działania nadzorowanej Sekcji,

- protokołów odbioru usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
 - opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
 - dokumentów stanowiących załączniki do decyzji, opinii, i pism,
 - wniosków o udzielenie zamówień publicznych z zakresu Sekcji.
- 2) p.o. Z-cy Kierownika Sekcji, w zakresie:
- korespondencji wewnętrznej wynikającą z zakresu działania nadzorowanej Sekcji,
 - protokołów odbioru usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
 - opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
 - dokumentów stanowiących załączniki do decyzji, opinii, i pism,
 - wniosków o udzielenie zamówień publicznych z zakresu Sekcji.
- 3) Samodzielny referent, w zakresie:
- korespondencji wewnętrznej i innych dokumentów wynikających z zakresu działania nadzorowanej Sekcji,
 - protokołów odbioru usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
 - opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
 - wniosków o udzielenie zamówień publicznych z zakresu Sekcji,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji.

Sekcji Zarządzania Nieruchomościami:

- 1) Kierownik Sekcji, w zakresie:
- korespondencji wewnętrznej i innych dokumentów wynikających z zakresu działania nadzorowanej Sekcji,
 - protokołów odbioru usług i zakupów realizowanych w ramach Sekcji,
 - opisywania i podpisywania faktur pod względem merytorycznym z zakresu działania Sekcji,
 - potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzanych w Sekcji,
 - dokumentów stanowiących załączniki do decyzji, opinii, i pism,
 - wniosków o udzielenie zamówień publicznych z zakresu Sekcji.

Uchwałą Nr 81/2018 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 30 maja 2018 roku w *sprawie upoważnienia pracownika jednostki budżetowej Powiatu Warszawskiego Zachodniego Marek Tymofiewicz, Kierownik Sekcji Inwestycji i Remontów w Zarządzie Dróg Powiatowych z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, został upoważniony do załatwiania spraw w zakresie zarządcy dróg wynikających z ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych oraz ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 roku o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.*

Uchwałą Nr 82/2018 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 30 maja 2018 r. w *sprawie upoważnienia pracownika jednostki budżetowej Powiatu Warszawskiego Zachodniego Marek Tymofiewicz, Kierownik Sekcji Inwestycji i Remontów w Zarządzie Dróg Powiatowych z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim, został upoważniony do wydawania zezwoleń na przejazd pojazdów nienormatywnych w drodze decyzji administracyjnych wynikających z art. 64 ust 1 w związku z art. 64a ust. 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym.*

Akta audytu: 25/02/B/2024

V. Regulamin Pracy

Wszelkie uregulowania dotyczące przestrzegania wzajemnych zobowiązań pracodawcy i pracownika, rozkładu czasu pracy i porządku wewnętrznego zostały zapisane w *Regulaminie pracy* stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2024 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych z dnia 20 maja 2024 roku, który zaktualizował Zarządzenie Nr 6/2009 z dnia 2 lutego 2009 roku.

Akta audytu: 09/02/B/2024

Dyrektorem ZDP od dnia 3 grudnia 2002 roku był Pan Mieczysław Wójcik, natomiast od dnia 27 lutego 2025 roku funkcję tę pełni Pan Marek Tymofiewicz. Głównym księgowym, od dnia 7 maja 2007 roku, jest Pani Ewa Kakietek.

Stan zatrudnienia w Zarządzie Dróg na dzień 24 października 2024 roku wyniósł 26 osób/25,5 etatów.

Akta audytu: 10/02/B/2024

VI. Zakresy czynności pracowników

Analizie poddano 14 zakresów czynności pracowników ZDP. Zakresy opisują obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność na poszczególnych stanowiskach pracy. Na badanej próbie zakresów czynności pracowników potwierdzono, że poprawnie udokumentowano zapoznanie się i przyjęcie do stosowania zadań tylko w 4 przypadkach, tzn. zostały wpisane ręcznie daty i podpisy pracowników. W 2 przypadkach data podpisania została zapisana podczas tworzenia zakresu czynności w programie informatycznym, przy której pracownik złożył swój podpis odręcznie. Pozostałe 8 zakresów czynności zostały przyjęte do stosowania wyłącznie podpisem pracownika (bez daty). Oznacza to, że w 10 przypadkach nie jest możliwe stwierdzenie, kiedy faktycznie pracownik został zapoznany ze swoimi zadaniami, przydzielonymi do codziennego wykonywania pracy. Dwa zakresy czynności nie uwzględniają aktualnych relacji służbowych, zgodnie ze schematem organizacyjnym Zarządu Dróg.

Stwierdzone w trakcie audytu nieprawidłowości zestawiono w Tabeli Nr 1.

Tabela Nr 1

Analiza zakresów czynności pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wraz ze wskazaniem nieprawidłowości

<i>Funkcja/ stanowisko</i>	<i>Data podpisania przyjęcia do wiadomości zakresu czynności przez pracownika</i>	<i>Uwagi i nieprawidłowości</i>
Sprzątaczką	07.05.2007 r.	Brak wyszczególnienia zakresu uprawnień (wskazana została tylko podstawa prawna, na dzień realizacji audytu uchylona). Zakres czynności nie został zaktualizowany, zgodnie z Uchwałą nr 112/2009 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 28 października 2009 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z późn. zm. Ww. dokument dokonał aktualizacji m.in.: schematu organizacyjnego, który wprowadził nowe funkcje, nazewnictwo dotychczasowych stanowisk i sekcji oraz podległości służbowej. Zgodnie ze strukturą organizacyjną Zarządu Dróg wprowadzono stanowisko pracownika gospodarczego. Brak natomiast stanowiska pracy: sprzątaczkę. Brak wskazania podległości służbowej.

Główny Księgowy	01.04.2008 r.	Data podpisania zakresu czynności wpisana w programie informatycznym, a nie odręcznie przez pracownika. Brak wskazania podległości służbowej (przełożonego, podwładnych). Brak aktualizacji, zgodnie z Uchwałą Nr 112/2009 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 28 października 2009 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z późn. zm. (przełożony, podwładny).
Specjalista	02.11.2023 r.	Data podpisania zakresu czynności wpisana w programie informatycznym, a nie odręcznie przez pracownika.
Samodzielny Referent	Brak daty	Brak daty przyjęcia do wiadomości zakresu czynności przez pracownika.
Specjalista	Brak daty	Brak daty przyjęcia do wiadomości zakresu czynności przez pracownika.
Główny Specjalista	Brak daty	Brak daty przyjęcia do wiadomości zakresu czynności przez pracownika.
Zastępca Kierownika	Brak daty	Brak daty przyjęcia do wiadomości zakresu czynności przez pracownika.
Kierownik	Brak daty	Brak daty przyjęcia do wiadomości zakresu czynności przez pracownika.

Tabelę sporządzono na podstawie analizy dokumentów Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz.

Akta audytu: 11-24/02/B/2024

Zakres czynności pracownika powinien zostać podpisany przez pracodawcę i przez pracownika. Istotne jest wskazanie daty – oznaczenie dnia, w którym zakres obowiązków został pracownikowi przekazany i przyjęty przez niego do stosowania. Bez wskazania daty trudne może być wykazanie – w przypadku gdyby pracownik nie wywiązywał się ze swoich powinności – czy i od kiedy dany obowiązek rzeczywiście mu powierzono, co w konsekwencji prowadzić może do uchylenia się przez pracownika od odpowiedzialności za ewentualne niedopełnienie obowiązków.

VII. Instrukcja kancelaryjna

W trakcie czynności audytowych ustalono, że Zarządzeniem Nr 09/2015 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 8 czerwca 2015 roku wprowadzono *Instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt*. Instrukcja kancelaryjna, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt została wprowadzona w porozumieniu z upoważnienia Naczelnego Dyrektora Archiwum Państwowego w Warszawie Dyrektorem Archiwum Państwowego w Warszawie, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 164).

Akta audytu: 27/02/B/2024

1.1.2 Ochrona danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

W trakcie audytu przeanalizowano stopień wdrożenia i realizacji regulacji wynikających z Rozporządzenia PE i RE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE - zwanego dalej RODO, w jednostce objętej audytem, w szczególności w zakresie realizowania zadań przez Administratora w porozumieniu

z Inspektorem Ochrony Danych, zwanym dalej IOD. Od dnia 25 maja 2018 r. w systemie prawnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych, nie wymienia się dokumentów jakie Administrator powinien posiadać, aby wykazać zgodność realizowanych czynności przetwarzania, poza elementami wymienionymi w Rozdziale IV RODO. Z treści art. 24 ust. 1 RODO wynika jednak, że Administrator powinien wykazać całościowo zgodność przetwarzania danych. W praktyce oznacza to, że Administrator ma obowiązek wykazać, że:

- 1) stosuje się do ogólnych zasad przetwarzania danych określonych w art. 5 RODO;
- 2) zapewnia, iż dane przetwarzane są zgodnie z prawem – art. 6 – 11 RODO;
- 3) zapewnia, aby przestrzegane były prawa osób, których dane są przetwarzane – art. 12 – 23 RODO;
- 4) zapewnia wypełnienie ogólnych obowiązków w zakresie przetwarzania danych ciążących na administratorze i podmiocie przetwarzającym – art. 24 – 31 RODO;
- 5) zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych – art. 32 – 36 RODO;
- 6) zapewnia kontrolę nad przetwarzaniem danych w postaci monitorowania przestrzegania przepisów i przyjętych procedur przetwarzania przez Inspektora Ochrony Danych, podmioty certyfikujące, czy monitorujące przestrzeganie przyjętych kodeksów postępowania – art. 27 – 43 RODO;
- 7) stosuje się do wymagań w zakresie przekazywania danych do państw trzecich i instytucji międzynarodowych – art. 44 – 49 RODO.

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 10 maja 2018 roku *o ochronie danych osobowych*, jednostki sektora finansów publicznych obowiązane są do wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych (IOD). Jak wynika z informacji uzyskanej w toku audytu z dniem 1 czerwca 2018 roku wyznaczono Pana Janusza Łukasik na IOD. Z Inspektorem można się skontaktować przysyłając korespondencję na adres poczty elektronicznej iod@zdp.pwz.pl. W myśl art. 10 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* Zarząd Dróg zawiadomił Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o wyznaczeniu IOD po terminie, bo 30 listopada 2018 roku.

W toku audytu stwierdzono, że działania z zakresu ochrony danych osobowych w 2024 roku realizowała kancelaria: Łukasik Kancelaria Radców Prawnych Sp.j., ul. Woronicza 33 lok. 58, 02-640 Warszawa. Zgodnie z § 1 przedmiotem umowy jest pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych oraz kompleksowa obsługa w zakresie ochrony danych osobowych RODO. Zgodnie z §3 umowa została zawarta na czas określony od dnia 02.01.2024 r. do 31.12.2024 r. Zgodnie z §2 umowy z tytułu realizacji niniejszej umowy Zleceniobiorcy przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości 1.200,00 zł brutto. Na rok 2025 nastąpiła kontynuacja umowy.

Akta audytu: 28/02/B/2024

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych została umieszczona na stronie internetowej ZDP w zakładce Wnioski i druki: <https://www.zdp.pwz.pl/page/wnioski-i-druki>.

Ustalono, że na stronach internetowych <https://www.zdp.pwz.pl>, w tym ww. klauzuli informacyjnej brakuje dostępnych informacji: kto (z imienia i nazwiska) jest IOD. Wymóg ten został opisany w art. 37 ust. 7 RODO z treści którego wynika, że administrator lub podmiot przetwarzający publikują dane kontaktowe inspektora ochrony danych, a sposób realizacji tego obowiązku doprecyzowano w art. 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych*. W przepisie tym wskazano, że podmiot, który wyznaczył inspektora, udostępnia jego dane w następującym zakresie: imię i nazwisko oraz adres poczty elektronicznej lub nr telefonu inspektora. Wykonuje to niezwłocznie po jego wyznaczeniu, na swojej stronie internetowej, BIP, a jeżeli nie prowadzi własnej strony internetowej, w sposób ogólnie dostępny

w miejscu prowadzenia działalności. Jednocześnie należy przypomnieć, że podmiot, który wyznaczył inspektora ochrony danych powinien zadbać o to, by informacja o danych kontaktowych IOD była łatwo dostępna dla osób, których dane dotyczą.

W trakcie audytu ustalono, że obszar ochrony danych osobowych w ZDP regulują następujące procedury wewnętrzne i dokumenty:

1. Zarządzenie Nr 7A/2018 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 24 maja 2018 roku w sprawie wprowadzenia *Polityki Ochrony Danych Osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim, procedury realizacji obowiązku informacyjnego przy gromadzeniu danych osobowych oraz procedury realizacji wniosku o ograniczenie przetwarzania danych osobowych*. Zarządzenie weszło z dniem 25 maja 2018 roku. Powyższe zarządzenie wprowadza w formie załączników:

- 1) Politykę ochrony danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim;
- 2) Procedurę realizacji przez Zarząd Dróg Powiatowych obowiązku informacyjnego przy gromadzeniu danych osobowych;
- 3) Procedurę realizacji przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wniosku o ograniczenie przetwarzania danych osobowych.

Polityka ochrony danych osobowych zawiera m.in.:

- 1) Skróty i definicje;
- 2) Zasady ogólne;
- 3) System ochrony danych osobowych;
- 4) Inwentaryzację;
- 5) Rejestr czynności przetwarzania danych;
- 6) Podstawy przetwarzania;
- 7) Sposób obsługi praw jednostki i obowiązków informacyjnych;
- 8) Obowiązki informacyjne;
- 9) Żądania osób;
- 10) Bezpieczeństwo
- 11) Projektowanie prywatności.

2. Zarządzenie Nr 17/2019 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 23 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim”. Przepisy te odnoszą się też do procedury nadawania i zmiany uprawnień do przetwarzania danych i określają w szczególności:

- 1) Przepisy ogólne;
- 2) Definicje;
- 3) Procedura nadawania i zmiany uprawnień do przetwarzania danych;
- 4) Zasady posługiwania się hasłami;
- 5) Procedura rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy w systemie;
- 6) Procedura tworzenia zabezpieczeń;
- 7) Sposób, miejsce i okres przechowywania elektronicznych nośników informacji zawierających dane osobowe oraz wydruki;
- 8) Środki ochrony systemu przed złośliwym oprogramowaniem, w tym wirusami komputerowymi;
- 9) Zasady i sposób odnotowywania w systemie informacji o udostępnianiu danych osobowych;
- 10) Postępowanie w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych;

- 11) Procedury wykonywania przeglądów i konserwacji systemu;
- 12) Połączenie sieci Internet;
- 13) Postanowienia końcowe.

Zgodnie z Rozdziałem 3 – *Zasady posługiwania się hasłami* bezpośredni dostęp do danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym można uzyskać po podaniu identyfikatora i hasła. Hasło powinno być zmieniane co 30 dni i powinny mieć charakter poufny. Przy wyborze hasła obowiązują następujące zasady:

- 1) minimalna długość hasła – 8 znaków i powinno zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne;
- 2) nie mogą być zapisywane w systemie w postaci jawnej;
- 3) nie mogą być w nich używane imiona, nazwiska, inicjały i inne kombinacje znaków mogących doprowadzić do łatwego rozszyfrowania hasła przez osoby nieuprawnione;
- 4) nie mogą być w nich stosowane znaki następujące po sobie na klawiaturze bądź te same litery i cyfry
- 5) należy stosować:
 - a) hasła zawierające kombinacje liter i cyfr;
 - b) hasła zawierające znaki specjalne: znaki interpunkcyjne, nawiasy, symbole @, #, &, itp., o ile system informatyczny na to pozwala;
 - c) hasła, które można zapamiętać bez zapisywania;
 - d) hasła łatwe i szybkie do wprowadzenia, po to by trudniej było przejrzeć je osobom trzecim.

Zgodnie z rekomendacjami CERT Polska w zakresie stosowania polityki haseł wskazano:

- Brak wymuszonej okresowej zmiany haseł użytkowników;
- Blokada tworzenia hasła znajdującego się na liście słabych/często używanych haseł;
- Blokada hasła zawierającego przewidywalne człony (np. nazwa firmy, usługi);
- Minimalna długość hasła – co najmniej 12 znaków;
- Limit znaków w hasle nie mniejszy niż 64 znaki;
- Brak dodatkowych kryteriów złożoności, np. znaków specjalnych, cyfr czy dużych liter.

<https://cert.pl/posts/2022/01/rekomendacje-techniczne-systemow-uwierzytelniania/>

Zasadne jest przeprowadzenie przez obsługę informatyczną analizy pod kątem aktualności i prawidłowości stosowania polityki haseł w ZDP.

Załącznikiem nr 1 do *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim* wprowadzono *Instrukcję regulującą postępowanie pracowników Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych w przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych*. Analizując treść ww. Instrukcji należy stwierdzić, że dotyczy ona w szczególności naruszeń w systemie informatycznym. Brak doprecyzowania, w jakiej formie należy powiadomić bezpośredniego przełożonego, lub w przypadku jego nieobecności Administratora Systemu Informatycznego oraz Inspektora Ochrony Danych. Brak również określenia sposobu zawiadomienia osób, których dane osobowe zostały naruszone oraz w jakich przypadkach i w jaki sposób należy poinformować Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o naruszeniu.

Ponadto w teczce RODO prowadzonej przez Inspektora Ochrony Danych jest również *Procedura postępowania w zakresie naruszenia ochrony danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim* z dnia 16 października 2019 roku, która została podpisana tylko przez Pana Janusza Łukasika – radcę prawnego pełniącego funkcję IOD w Zarządzie Dróg z załączonym wzorem *Raportu o naruszeniu ochrony danych osobowych*. Zaznaczyć należy, że wewnętrzne uregulowania powinny być wprowadzane w formie zarządzenia przez Dyrektora jednostki audytowanej.

Audytorzy wewnętrzni nie analizowali merytorycznych treści wskazanych w *Polityce ochrony danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim* oraz *Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim*, za które m.in. co do zasadności ich zastosowania, odpowiedzialny jest Inspektor Ochrony Danych.

3. Zarząd Dróg prowadzi również politykę kluczy zgodnie z Zarządzeniem Nr 4/A/2022 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 1 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia *Polityki kluczy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim*.

Zgodnie z Polityką kluczy dostęp do pobierania kluczy do pomieszczeń w budynku ZDP mają wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora. Zgodnie z *Ewidencją dostępu do pomieszczeń budynku Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim* dostęp ma 14 osób na podstawie upoważnień nadanych w dniu 1 marca 2022 roku. Od 1 marca 2022 roku nie anulowano ani nie przyznano nowych upoważnień wynikających z Polityki kluczy.

4. **Rejestr czynności przetwarzania danych (RCP).** Zidentyfikowano 9 procesów, takich jak:
- 1) Prowadzenie Rejestru pracowników, akt pracowniczych, ewidencji obecności i czasu pracy;
 - 2) Zgłoszenie pracowników i członków ich rodzin do ZUS, ich aktualizacja i przekazywanie danych o zwolnieniach oraz wszelkich innych danych wymaganych w systemie ubezpieczeń społecznych;
 - 3) Prowadzenie rozliczeń z pracownikami, wypłata wynagrodzeń, naliczanie składek ZUS;
 - 4) Rekrutacja pracowników;
 - 5) *Monitoring za pośrednictwem kamer na terenie przedsiębiorstwa - w fazie planowania do wprowadzenia;*
 - 6) Zgłaszanie pracowników i członków ich rodzin na podstawie obowiązujących przepisów prawa w celu prowadzenia rozliczeń podatkowych;
 - 7) Realizacja obowiązków z zakresu administracji wobec stron i uczestników postępowań administracyjnych;
 - 8) Utrwalanie oraz wykorzystywanie na cele związane z realizacją zawartych umów danych osób reprezentujących kontrahentów oraz osób fizycznych wskazanych przez kontrahentów jako osoby do kontaktu, a także utrwalanie i wykorzystywanie w tym zakresie danych i adresów zamieszkania osób prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG, wraz z adresami mailowymi ww. osób.
 - 9) Czynności serwisowe oprogramowania, czynności z zakresu obsługi prawnej, czynności z zakresu szkoleń BHP z wykorzystaniem dostępu do zgromadzonych danych osobowych w tym danych pracowniczych.

W trakcie czynności audytowych ujawniono brak daty wprowadzenia *Rejestru czynności przetwarzania* oraz brak jego aktualizacji. Brak ujęcia procesów przetwarzania dotyczących np. świadczeń socjalnych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych czy Pracowniczych Planów Kapitałowych. Zadania statutowe określone zostały w jednym procesie nr 7.

Proces dotyczący monitoringu wizyjnego nie został wdrożony od 2018 roku, a w dalszym ciągu jest uwzględniony w Rejestrze Czynności Przetwarzania.

Audytorzy wewnętrzni nie analizowali merytorycznych treści wskazanych w powyższym *Rejestrze czynności przetwarzania*, za których adekwatność względem realizowanych procesów odpowiedzialny jest Inspektor Ochrony Danych.

5. Upoważnienia pracowników do przetwarzania danych osobowych.

Z dokumentacji przedstawionej w trakcie audytu wynika, że pracownicy posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, które znajdują się w odrębnej teczce. Ostatnie upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadano w dniu 1 października 2024 roku. Brak nadawania numerów upoważnieniom oraz prowadzenia *Rejestru osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych*. Pracownik otrzymał:

- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
- Oświadczenie o zachowaniu poufności danych;
- Politykę czystego biurka.

Brak Oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

6. Zastosowanie obowiązku informacyjnego przez ZDP

Do audytu przedstawiono dokumenty potwierdzające spełnianie (lub częściowe) obowiązku informacyjnego:

- a) dla klientów Zarządu Dróg;
- b) stopka mailowa - brak;
- c) pracowników częściowo przechowywana w teczce RODO częściowo w aktach osobowych.

Stwierdzono, że ZDP posiada stronę BIP pod adresem: <https://www.bip.zdp.pwz.pl/>, jednak brak zakładki dotyczącej ochrony danych osobowych/RODO. Ustalono, że dodatkowo Zarząd Dróg prowadzi stronę internetową pod adresem: <https://www.zdp.pwz.pl/>. Brak odrębnej zakładki dotyczącej ochrony danych osobowych. Klauzule informacyjne umieszczono w zakładce *Wnioski i druki* oraz w *Polityce prywatności* zawarto niepełną informację z zakresu RODO. Jednocześnie na stronie BIP w zakładce *Polityka prywatności* opublikowano wszystkie inne informacje poza RODO. W związku z powyższym zasadne jest przeanalizowanie klauzul informacyjnych w zakresie ich poprawności, sprawdzenia podstaw prawnych oraz doprecyzowania danych na obydwu stronach, w celu poprawnego realizowania obowiązku informacyjnego.

W toku audytu dokonano analizy: *Wniosku o wydanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego w celu wykonania robót związanych z budową lub przebudową zjazdu na działkę budowlaną lub do pól uprawnych* (druk nr II.2.) oraz zawartej w nim klauzuli informacyjnej RODO i stwierdzono uchybienia merytoryczne:

PUNKT	JEST	POWINNO BYĆ	PODSTAWA PRAWNA
2.klauzuli informacyjnej RODO	Inspektor ochrony danych osobowych (...)	Inspektor ochrony danych (...)	Artykuł 37 RODO – <i>Wyznaczenie Inspektora Ochrony Danych</i>
4. klauzuli informacyjnej RODO	(...) art. 6 ust. 1 RODO (...)	(...) doprecyzowane w zależności od realizowanego celu faktycznej podstawy prawnej i powiązanie jej z przepisami prawa polskiego, np. w przypadku wniosku podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – przetwarzanie jest	Artykuł 13 RODO – <i>Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą</i>

		niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze; lit. e) RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi; lit. a) RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów i dotyczy danych kontaktowych (...)	
4. klauzuli informacyjnej RODO	We wniosku w klauzuli brak podstawy prawnej dotyczącej wymogu ubiegania się o wydanie zezwolenia.	art. 40 ust. 1-16 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 r. w sprawie warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego.	Artykuł 13 RODO – <i>Informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą.</i>
Druk wniosku	Dane osobowe wnioskodawcy: 1. imię i nazwisko, 2. adres lub 3. nazwa i siedziba inwestora, 4. PESEL, REGON, NIP.	Dane zgodnie z przepisami prawa.	Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 roku w sprawie warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego (Dz.U. z 2016 r., poz. 1264) w nawiązaniu do ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, można żądać od wnioskodawcy dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, adresu lub nazwę i siedzibę podmiotu występującego o zajęcie pasa drogowego. podania również nr PESEL, REGON, NIP.

Dokonano analizy druku *Oświadczenia o nie zajmowaniu jezdni podczas wykonywania robót związanych z umieszczeniem urządzenia infrastruktury technicznej obiektu budowlanego reklamy w pasie drogowym* (druk nr VII.2.) oraz zawartej w nim klauzuli informacyjnej RODO i stwierdzono uchybienia merytoryczne:

PUNKT	JEST	POWINNO BYĆ	PODSTAWA PRAWNA
Brak	Brak	Nie wskazano podstawy prawnej zbierania i przetwarzania danych osobowych w oświadczeniu. W przypadku realizowania	Brak podstawy prawnej

		oświadczenia na podstawie przepisów prawa zasadne jest jego wskazanie. Brak podstawy prawnej może skutkować, że gromadzone są dane osobowe, w tym: NIP, REGON, PESEL bez zachowania zasady legalności.	
Nieprawidłowości dotyczące Klauzuli informacyjnej RODO jak dla druku nr II.2.			

Dokonano analizy druku *Zawiadomienia o wystąpieniu awarii urządzenia infrastruktury technicznej umieszczonego w pasie drogowym* (druk nr III.3.) oraz zawartej w nim klauzuli informacyjnej RODO i stwierdzono uchybienia merytoryczne:

PUNKT	JEST	POWINNO BYĆ	PODSTAWA PRAWNA
Brak	Brak	Nie ustalono podstawy prawnej do powstania ww. druku. Jeżeli takowa jest to należy wskazać, a jeżeli nie to skutkuje brakiem podstawy do gromadzenia danych osobowych takich jak: NIP, REGON, PESEL.	Art. 40 ust. 14 – 15 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku <i>o drogach publicznych</i> .
9. klauzuli informacyjnej RODO	„Podanie danych osobowych i kontaktowych, takich jak PESEL, NIP, nr telefonu, adres poczty elektronicznej jest dobrowolne, a udzielona zgoda na ich przetwarzanie może być w dowolnym czasie wycofana. Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przetwarzanie danych kontaktowych – nr tel., adresu poczty elektr. przez ZDP w Ożarowie Mazowieckim, w celu usprawnienia kontaktu w związku z prowadzonymi czynnościami”.	Brak podstawy prawnej do gromadzenia danych osobowych (PESEL, NIP, REGON). Dodatkowo stwierdzono, iż na wstępie druku wnioskodawca ma do wypełnienia pola danymi osobowymi nie mając informacji, że są one nieobowiązkowe. Natomiast informacja o nieobowiązkowym (dobrowolnym) udzieleniu tych danych osobowych umieszczona została w klauzuli informacyjnej się na samym końcu druku.	Zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 czerwca 2004 roku <i>w sprawie warunków udzielania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego</i> (Dz.U. z 2016 r., poz. 1264) w nawiązaniu do ustawy z dnia 10 maja 2018 roku <i>o ochronie danych osobowych</i> , można żądać od wnioskodawcy dane osobowe w postaci: imienia i nazwiska, adresu lub nazwę i siedzibę podmiotu występującego o zajęcie pasa drogowego. podania również nr PESEL, REGON, NIP.
Nieprawidłowości dotyczące Klauzuli informacyjnej RODO jak dla druku nr II.2.			

Akta audytu: 29/02/B/2024

W związku z powyższym za celowe należy uznać przeanalizowanie wszystkich druków wniosków stosowanych przez Zarząd Dróg pod kątem prawidłowości przetwarzania danych osobowych oraz uszczegółwić zapisy zawarte w klauzulach informacyjnych, które stanowią integralną część tych wniosków. Biorąc pod uwagę, że dotyczą danego wniosku powinny odnosić się do przetwarzania danych osobowych zawartych w tym wniosku.

7. Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zbiory umów są gromadzone i przechowywane w segregatorze RODO. Ustalono, że w 2023 roku zawarto 3 umowy, w 2024 roku 2 umowy. W 2025 roku nie zawarto żadnej umowy powierzenia danych osobowych. Stwierdzono, że:

- 1) Umowy powierzenia danych osobowych są zawierane ze Zleceniobiorcą;
- 2) Umowy powierzenia danych osobowych powinny być zawierane z Administratorem czyli Zarządem Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim reprezentowanym przez Dyrektora, a nie z Powiatem Warszawskim Zachodnim.

Brak prowadzenia ewidencji umów powierzenia przetwarzania danych osobowych za lata badane, tj. 2023 i 2024. Z ewidencji umów cywilnoprawnych zawartych przez jednostkę audytowaną, zawartych w 2024 roku (52 pozycje) wynika, że nie zawarto umów powierzenia przetwarzania danych osobowych dotyczących obsługi BHP, czy utrzymania danych i aplikacji na serwerze Hosting. Odnosnie utrzymania serwera BIP do umowy głównej dołączona została umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, która jednak nie została sprawdzona przez IOD. W związku z powyższym zasadne jest przechowywanie dokumentacji w jednym segregatorze oraz wprowadzenie rzetelnej ewidencji umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

8. Analiza zagrożeń i ryzyka przy przetwarzaniu danych osobowych.

Arkusze analizy ryzyka – brak daty sporządzenia. W opinii audytora wewnętrznego tworzony w trakcie poprzedniego audytu wewnętrznego w obszarze ochrony danych osobowych przeprowadzonego w okresie 28.02.2019 r. – 25.06.2019 r. Zaznaczyć należy, że analiza ryzyka dla przetwarzania danych osobowych powinna być przeprowadzana cyklicznie.

9. Szkolenie pracowników.

Szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych odbyło się:

- 04.04.2019 r. – pracownicy ZDP wg wykazu – 14 pracowników. Brak listy obecności.
- 02.04.2020 r. – 1 osoba przeszkolona (lista obecności);
- 02.11.2023 r. – 1 osoba przeszkolona (lista obecności);
- 01.10.2024 r. – 1 osoba przeszkolona (lista obecności);

10. Monitoring wizyjny

W ZDP nie funkcjonuje monitoring wizyjny i jest na etapie wprowadzenia od 2018 roku.

1.1.3 Strona BIP w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

W trakcie czynności audytowych ustalono, że Zarząd Dróg posiada Biuletyn Informacji Publicznej pod adresem <https://www.bip.zdp.pwz.pl/>, którego obowiązek posiadania wynika z ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej* (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902).

Zgodnie z przepisami prawa jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego zobowiązane są do publikowania w Internecie swoich stron Biuletynu Informacji Publicznej (BIP). Obowiązek ten wynika z ustawy z dnia 6 września 2001 roku *o dostępie do informacji publicznej*. Struktura takiej strony powinna odpowiadać wytycznym Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 roku w *sprawie Biuletynu Informacji Publicznej*.

W § 11 ww. Rozporządzenia szczegółowo wskazano, jakie informacje powinno zawierać menu przedmiotowe Biuletynu, w tym:

- 1) logo (znak graficzny) BIP, umieszczone w górnej części strony;
- 2) adres redakcji strony podmiotowej BIP;
- 3) imię i nazwisko, numer telefonu, numer telefaksu i adres poczty elektronicznej co najmniej jednej z osób redagujących stronę podmiotową BIP;
- 4) instrukcję korzystania ze strony podmiotowej BIP;
- 5) menu przedmiotowe umożliwiające odnalezienie:
 - a) informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy,
 - b) innych informacji publicznych, o których mowa w art. 8 ust. 3 zdanie drugie ustawy, a w szczególności takich, których publikacja leży w interesie publicznym, zaspokaja potrzeby obywateli i ich wspólnot, wspiera rozwój społeczeństwa obywatelskiego lub przyczynia się do polepszenia działalności podmiotu udostępniającego informacje,
 - c) informacji publicznych przeznaczonych do publikacji w BIP na podstawie przepisów odrębnych;
- 6) moduł wyszukiwający.

Art. 8 ust. 3 zdanie pierwsze ustawy o dostępie do informacji publicznej wskazuje, że publikacji podlegają informacje publiczne określone w art. 6 ust. 1 pkt 1–3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5.

Art. 6 ust. 1 pkt 1–3, pkt 4 lit. a tiret drugie, lit. c i d i pkt 5 szczegółowo określają jakie informacje publiczne podlegają udostępnieniu i są to w szczególności informacje o:

- statusie prawnym lub formie prawnej,
- organizacji,
- majątku,
- stanie przyjmowanych spraw,
- prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz o sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- naborze kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowiska, w zakresie określonym w przepisach odrębnych;
- dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających.

Podczas działań audytowych stwierdzono, że w Biuletynie Informacji Publicznej ZDP nie opublikowano załącznika nr 1 (schemat organizacyjny) do Uchwały Nr 157/2021 z dnia 15 października 2021 roku, dotyczącej wprowadzonych zmian w Regulaminie Organizacyjnym i Uchwały nr 145/2021. Nie opublikowano również efektów kontroli czy informacji o prowadzonych rejestrach.

1.2 Analiza przyczyn i skutków uchybień

Stwierdzone w trakcie czynności audytowych uchybienia i nieprawidłowości, dotyczą w szczególności kontroli zarządczej w obszarze środowiska wewnętrznego. Pomimo, że dokumenty zostały opracowane to nie są aktualizowane i dostosowywane do zmian przepisów prawa oraz stanu rzeczywistego.

Wyżej wymienione uchybienia i nieprawidłowości spowodowane są niewystarczającymi mechanizmami kontroli zarządczej. Za funkcjonowanie kontroli zarządczej w ZDP odpowiedzialny jest Dyrektor.

1.3 Rekomendacje

Zaleca się:

- 1) Dokonanie przeglądu Statutu Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim i dokonanie jego aktualizacji.
- 2) Przeanalizowanie zapisów Regulaminu Organizacyjnego Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim i w razie konieczności jego aktualizacja.
- 3) Dostosowanie, zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*, systemu czasu pracy w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
- 4) Przeanalizowanie zakresów czynności i uzupełnienie ich w szczególności pod względem dat przyjęcia przez pracownika do stosowania.
- 5) Podjęcie działań w porozumieniu z Inspektorem Ochrony Danych oraz osobą realizującą zadania z zakresu informatyki do przeanalizowania i aktualizacji dokumentacji z zakresu danych osobowych, w szczególności aktualizację procedur wewnętrznych, wprowadzenie zarządzeniem Kierownika jednostki procedury w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, aktualizacji rejestru czynności przetwarzania wraz z rozszerzeniem na poszczególne działania, przegląd wniosków i klauzul informacyjnych, przygotowanie klauzuli informacyjnej i umieszczenie jej w poczcie elektronicznej pracowników, podjęcia działań w celu skutecznego wdrożenia monitoringu wizyjnego.
- 6) Przeprowadzenie analizy zagrożeń i ryzyka przy przetwarzaniu danych osobowych.
- 7) Przeanalizowanie umów pod kątem konieczności zawarcia umów powierzenia danych osobowych.
- 8) Prowadzenie ewidencji umów powierzeń przetwarzania danych osobowych oraz upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
- 9) Wprowadzenie w Biuletynie Informacji Publicznej zakładki dotyczącej ochrony danych osobowych i udostępnienie w szczególności: danych Inspektora Ochrony Danych w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu poczty elektronicznej lub numeru telefonu, klauzulę informacyjną dotyczącą zadań statutowych Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
- 10) Przeanalizowanie i uzupełnienie Biuletynu Informacji Publicznej Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

2. Analiza gospodarki finansowej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

2.1. Ustalenia stanu faktycznego

Zgodnie z Uchwałą Nr V/23/99 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 23 lutego 1999 roku *w sprawie utworzenia Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim* gospodarka finansowa ZDP prowadzona jest w formie jednostki budżetowej finansowanej z budżetu Powiatu.

Dokonano analizy gospodarki finansowej w ZDP. Stwierdzono, że w jednostce audytowanej wprowadzono następujące procedury dotyczące elementów kontroli zarządczej w obszarze mechanizmów kontroli:

1. Zasady (politykę) rachunkowości, które wprowadzone zostały Zarządzeniem Nr 07/2018 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 24 maja 2018 roku *w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim*, które zawierają w szczególności:
 - 1) Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym:
 - a) Podstawę prawną;
 - b) Charakterystykę jednostki;
 - c) Miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - d) Określenie roku obrotowego oraz okresów sprawozdawczych;
 - e) Technikę prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - f) Zasady i terminy inwentaryzacji składników majątkowych;
 - 2) Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
 - 3) Sposób ustalania wyniku finansowego;
 - 4) Sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych;
 - 5) Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach oraz ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych;
 - 6) Przechowywanie zbiorów i dokumentów;
 - 7) Udostępnianie danych i dokumentów.
2. Zasady kontroli dokumentów finansowo – księgowych wprowadzone Zarządzeniem Nr 12/2018 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 1 czerwca 2018 roku *w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim*, które regulują w szczególności:
 - 1) Przepisy ogólne;
 - 2) Dowody księgowe;
 - 3) Zasady opracowywania merytorycznego dokumentów księgowych przez pracowników merytorycznych i ich obieg;
 - 4) Kontrolę dowodów księgowych;
 - 5) Obieg dokumentów.
3. Plan kont wprowadzony Zarządzeniem Nr 24/2015 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 31 grudnia 2015 roku *w sprawie Zakładowego Planu Kont dla Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim*, ze zm. Zarządzeniami Nr 25/2017 z dnia 27 grudnia 2017 roku i Nr 05/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 roku.
4. Zarządzenie Nr 16/2019 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 23 grudnia 2019 roku *w sprawie szczegółowego określenia odpisów aktualizujących wartość należności w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim*.

5. Zarządzenie Nr 09/2020 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 10 sierpnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki materiałowej i magazynowej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
6. Zarządzenie Nr 09/2021 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 05 sierpnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarki kasowej oraz instrukcji druków ścisłego zarachowania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
7. Zarządzenie Nr 14/2020 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 28 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000 złotych.
8. Zarządzenie Nr 26/2021 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 24 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Akta audytu: 30-37/02/B/2024

Ustalono, że rokiem obrotowym jest okres roku budżetowego, czyli rok kalendarzowy od 1 stycznia do 31 grudnia. Księgi rachunkowe jednostki audytowanej prowadzone są za pomocą specjalistycznego programu komputerowego INFO-SYSTEM, natomiast sprawozdania budżetowe sporządzane są w formie elektronicznej i papierowej w programie SJO BESTIA.

Analizując wewnętrzne procedury w zakresie określenia zasad rachunkowości obowiązujące ZDP wskazać należy, że jednostka audytowana posiada dokumentację opisującą przyjęte przez nią zasady (politykę) rachunkowości, zgodnie z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku *o rachunkowości*.

Wydatki i dochody

W ramach przeprowadzonego zadania audytowego sprawdzono wydatki zrealizowane przez ZDP w latach 2023-2024 (w okresie: od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 roku oraz od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 roku) zwracając uwagę na prowadzenie ewidencji księgowej, zgodność zapisów księgowych z dowodami księgowymi i obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz przestrzeganiem w jednostce przepisów prawa.

Wydatki w 2023 roku kształtowały się następująco:

Tabela Nr 2
Wydatki ogółem wykonane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w okresie od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Stan na dzień 31.12.2023 rok		% wykonania planu
			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	
600 – Transport i łączność			28.586.943,17	27.267.123,29	95,38%
	60014 – Drogi publiczne powiatowe		28.586.943,17	27.267.123,29	95,38%
		3020 – wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	70.000,00	69.781,23	99,69%
		4010 – wynagrodzenie osobowe pracowników	988.363,00	972.725,72	98,42%

		4040 – wynagrodzenie osobowe roczne	39.137,00	39.136,58	100,00%
		4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	172.000,00	168.158,88	97,77%
		4120 – składki na Fundusz Pracy	22.000,00	20.726,65	94,21%
		4140 – wpłaty na PEFRON	18.567,00	18.566,42	100,00%
		4210 – zakup materiałów i wyposażenia	429.500,00	423.021,47	98,49%
		4260 – zakup energii	61.000,00	58.351,45	95,66%
		4270 – zakup usług remontowych	230.262,00	230.261,63	100,00%
		4280 – zakup usług zdrowotnych	13.507,00	13.506,45	100,00%
		4300 – zakup usług pozostałych	2.241.459,41	2.238.877,14	99,88%
		4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	6.274,00	6.273,28	99,99%
		4430 – różne opłaty i składki	29.809,00	29.809,00	100,00%
		4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.321,00	21.320,77	100,00%
		4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	400,00	399,96	100,00%
		4710 – wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	5.500,00	3.939,48	71,63%
		6050 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	24.168.246,76	22.882.670,18	94,68%
		6060 – Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	69.597,00	69.597,00	100,00%
750 – Administracja publiczna			3.054.040,00	2.947.080,77	96,50%
	75020 – Starostwa powiatowe		3.054.040,00	2.947.080,77	96,50%
		3020 – wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	20.000,00	16.451,53	82,26%
		4010 – wynagrodzenie osobowe pracowników	1.648.900,00	1.614.925,92	97,94%
		4040 – wynagrodzenie osobowe roczne	95.640,00	95.639,87	100,00%
		4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	290.000,00	283.641,33	97,81%
		4120 – składki na Fundusz Pracy	33.000,00	30.497,13	92,41%
		4140 – wpłaty na PEFRON	27.000,00	25.340,58	93,85%
		4170 – wynagrodzenia bezosobowe	185.100,00	185.100,00	100,00%
		4210 – zakup materiałów i wyposażenia	175.000,00	142.988,24	81,71%
		4220 - zakup środków żywności	4.300,00	4.096,33	95,26%
		4260 – zakup energii	91.000,00	82.685,11	90,86%

	4270 – zakup usług remontowych	6.432,00	6.213,45	96,60%
	4280 – zakup usług zdrowotnych	17.423,00	17.319,75	99,41%
	4300 – zakup usług pozostałych	298.650,00	287.044,36	96,11%
	4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	27.400,00	25.304,48	92,35%
	4410 – podróże służbowe krajowe	21.500,00	21.131,76	98,29%
	4430 – różne opłaty i składki	32.000,00	31.367,00	98,02%
	4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	27.427,00	27.276,99	99,45%
	4480 – podatek od nieruchomości	3.148,00	3.148,00	100,00%
	4500 – pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1.870,00	1.870,00	100,00%
	4610 – koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	35.650,00	35.108,53	98,48%
	4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6.000,00	4.936,88	82,28%
	4710 – wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	6.600,00	4.993,53	75,66%

Powyższa tabela została sporządzona na podstawie RB-28S – sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres 01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.

Akta audytu: 38/02/B/2024

Zgodnie ze Sprawozdaniem opisowym ZDP za 2023 rok przedłożonym w dniu 13 marca 2024 roku na Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ZDP wykonał:

I. Dochody budżetowe w wysokości 2.771.258,75 zł, tj. w 100,17% w stosunku do planu określonego kwotą 2.766.534,34 zł.

Zrealizowane dochody odnoszą się do wpływów z tytułu:

- 1) odsetek naliczonych przez bank od środków na rachunku bankowym w wysokości – 14.868,46 zł,
- 2) rozliczeń z lat ubiegłych – 100,00 zł (zwrot opłaty sądowej),
- 3) wpływu odszkodowania z towarzystwa ubezpieczeniowego INTERRISK za uszkodzoną sygnalizację w m. Bronisze – 19.592,25 zł,
- 4) wpływ w ramach Ubezpieczeniowej gwarancji usunięcia wad i usterek - dotyczy firmy BENEVENTO realizującej przedsięwzięcie inwestycyjne pn. „Budowa ronda na skrzyżowaniu DP Nr 4130W ul. 3 Maja z drogą powiatową nr 4128W ul. Sienkiewicza wraz z budową systemu odwodnienia w m. Izabelin” – 72.800,11 zł,
- 5) należnym jednostce wynagrodzeniu jako płatnikowi podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS w wysokości – 1.187,54 zł,
- 6) wpływu kary pieniężnej za zajęcie pasa drogowego bez zezwolenia zarządcy drogi – 260,82 zł,
- 7) kosztów upomnienia – 2.930,80 zł,
- 8) opłat wynikających z wystawianych decyzji administracyjnych dotyczących zajęcia pasa drogowego oraz umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej – 1.476.647,65 zł,

- 9) odsetek od nieterminowych płatności decyzji administracyjnych – 1.870,78 zł,
- 10) niewykorzystanych w terminie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego – 1.181.000,34 zł i dotyczy zadań inwestycyjnych pn.:
 - Rozbudowa odcinka drogi powiatowej nr 4132W ul. Niepokalanowskiej wraz z budową ronda na skrzyżowaniu z drogą powiatową nr 4131W i kładką przez rzekę Utratę w m. Podkampinos, gm. Kampinos w ramach Wieloletniego Programu Budowy i Przebudowy Obiektów Inżynierskich Zlokalizowanych w pasach Drogowych Dróg Powiatowych Etap 2 – 787.667,00 zł.
 - Rozbudowa drogi powiatowej Nr 4104W ul. Strażackiej o dł. ok. 1.100 mb w m. Dębówka, gm. Błonie – 15.233,93 zł.
 - Rozbudowa drogi powiatowej nr 4107W ul. Błońskiej o dł. ok. 750 mb., gm. Błonie – 167.829,41 zł.
 - Rozbudowa drogi powiatowej nr 4115W ul. Północnej na odc. od DK nr 92 o dł. ok. 1.000 mb w m. Bramki, gm. Błonie – 210.270,00 zł.

Zgodnie z informacją uzyskaną z ZDP egzekwowanie należności wynikających z decyzji administracyjnych następowało poprzez prowadzenie procesu windykacyjnego zmierzającego do uzyskania zapłaty należności w możliwie najkrótszym czasie i przy zaangażowaniu najmniejszych środków finansowych oraz organizacyjnych. W ramach procesu windykacyjnego w 2023 r. wystawiono:

- 225 upomnień w stosunku do zaległości na kwotę – 44.059,68 zł.
- 16 tytułów wykonawczych na łączną kwotę należności głównej – 9.374,62 zł.

Tabela Nr 3

Należności Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wg sprawozdania Rb 27S
na dzień 31 grudnia 2023 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota należności	
		Należności ogółem	w tym: należności wymagalne
1	2	3	4
1.	Opłaty za zajęcie pasa drogowego, umieszczenie urządzenia, stanowiska handlowego	83.804,84	5.545,98
2.	Odsetki od nieterminowych płatności należności wynikających z decyzji administracyjnych	50.462,05	952,86
3.	Kara umowna z tytułu odstąpienia od realizacji zamówienia	954.967,73	954.967,73
4.	Odsetki od kar umownych	191.876,39	191.876,39
R a z e m		1.281.111,01	1.153.342,96

Najwyższe zaległości dotyczą głównie firm:

- BENEVENTO Sp. z o.o. Warszawa – kara umowna z tytułu odstąpienia od umowy – należność główna – 724.193,19 zł.
- ALBLU Sp. z o.o. Warszawa – kary umowne za odstąpienie od umów – 230.774,54 zł.
- HAWA TELEKOM Sp. z o.o. w restrukturyzacji Warszawa – dotyczy opłaty rocznej za umieszczenie urządzeń w pasach dróg powiatowych – należność główna – 67.024,40 zł.
- Przedsiębiorstwo Wielobranżowe ELTAR w upadłości Tarnów – dotyczy opłaty za zajęcie pasa drogowego – należność główna – 10.400,00 zł.

II. Wydatki budżetowe w wysokości 30.214.204,06 tj. w 95,49% w stosunku do planu określonego kwotą 31.640.983,17 zł.

Tabela Nr 4
Wydatki budżetowe za 2023 rok

Lp.	Rodzaj wydatku	Plan	Wykonanie	%
1	2	3	4	5
Dział 600 Transport i łączność		28.586.943,17	27.267.123,29	95,38
1	Wydatki bieżące z tego:	4.349.099,41	4.314.856,11	99,21
	- świadczenia na rzecz osób fizycznych	70.000,00	69.781,23	99,69
	- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	1.227.000,00	1.204.687,31	98,18
	- wydatki związane z realizacją statutowych zadań	3.052.099,41	3.040.387,57	99,62
2	Wydatki majątkowe z tego:	24.237.843,76	22.952.267,18	94,70
	- wydatki i zakupy inwestycyjne	24.237.843,76	22.952.267,18	94,70
Dział 750 Administracja publiczna		3.054.040,00	2.947.080,77	96,50
1.	Wydatki bieżące z tego:	3.054.040,00	2.947.080,77	96,50
	- świadczenia na rzecz osób fizycznych	20.000,00	16.451,53	82,26
	- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	2.259.240,00	2.214.797,78	98,03
	- wydatki związane z realizacją statutowych zadań	774.800,00	715.831,46	92,39
Wydatki ogółem		31.640.983,17	30.214.204,06	95,49

W 2023 roku wydatki budżetowe wykonano w 95,49% w stosunku do Planu finansowego i podyktowane było m.in.:

1) **Wydatkami majątkowymi**, tj.: ustaleniem wydatków niewygasających na kwotę 1.240.405,56 zł tytułem realizacji i jednocześnie planowanego zakończenia w roku 2024 następujących zadań inwestycyjnych:

- Wykonanie dokumentacji projektowej rozbudowy drogi powiatowej nr 4108W w m. Błonie i Żukówka na odcinku o dł. ok. 550m wraz ze skrzyżowaniem z ul. Łąki, gm. Błonie – 58.229,00 zł.
- Wykonanie rozbudowy drogi powiatowej nr 4115W na odcinku Czarnów – Gawartowa Wola o dł. ok. 2 300 mb w gminie Leszno – 1.182.176,56 zł.

2) **Wydatkami bieżącymi**:

- wpływem w m-cu styczniu i lutym 2024 roku faktur na ogólną kwotę: 20.531,53 zł za: energię elektryczną, gaz, wodę, ścieki, wywóz nieczystości, paliwo do środków transportowych, usługi telekomunikacyjne i usługi pocztowe,
- brakiem wykonania planu w grupie wynagrodzenia i składek od nich naliczonych w ogólnej wysokości: 66.754,91 zł, wynika to z faktu przebywania pracowników na zwolnieniach lekarskich oraz powstałym wakatem z uwagi przejścia pracownika na emeryturę.

ZDP oprócz zadań wskazanych w uchwalonym planie budżetowym w I półroczu 2023 roku realizowała przedsięwzięcia umieszczone w planie wydatków, które były niewygasające z upływem roku budżetowego 2022. W ramach tych przedsięwzięć wykonano i jednocześnie zakończono inwestycje pn.:

- Rozbudowa drogi powiatowej nr 4104W ul. Strażackiej o dł. ok. 1.100 mb w m. Dębówka, gm. Błonie – 711.964,07 zł.

- Rozbudowa drogi powiatowej nr 4107W ul. Błońskiej o dł. ok. 750 mb., gm. Błonie – 433.476,59 zł.
- Rozbudowa drogi powiatowej nr 4115W ul. Północnej na odc. od DK nr 92 o dł. ok. 1.000 mb w m. Bramki, gm. Błonie – 1.147.814,57 zł.

Analiza wydatków bieżących:

Wydatki bieżące w roku 2023 wyniosły: 7.261.936,88 zł i odnoszą się w szczególności do:

Dział 600 Transport i łączność:

- **wynagrodzenia i składki od nich naliczone – 1.204.687,31 zł**
- **świadczenia na rzecz pracowników drogowych – 69.781,23 zł**
- **zakup materiałów i wyposażenia – 423.021,47 zł**, z tego:
 - zakup paliwa do środków transportowych i sprzętu drogowego – 187.601,22 zł,
 - oleje do środków transportowych – 3.407,83 zł,
 - części do samochodów i sprzętu – 20.712,07 zł,
 - opony do floty transportowej – 4.450,60 zł,
 - materiały do prac naprawczych i konserwacyjnych infrastruktury drogowej – 6.706,98 zł,
 - materiały przyjęte na magazyn (mieszanka mineralno-asfaltowa, sól drogowa) – 81.081,60 zł,
 - znaki drogowe – 108.591,34 zł,
- **zakup energii – 58.351,45 zł** dotyczy opłat za energię do sygnalizacji świetlnych oraz na przejściach dla pieszych w ramach doświetlenia;
- **zakup usług remontowych – 230.261,63 zł**, z tego:
 - naprawa taboru transportowego oraz wyposażenia – 85.605,79 zł,
 - konserwacja sygnalizacji świetlnej – 70.331,40 zł,
 - wykonanie umocnienia skarp nasypu oraz rowów w pasie DP nr 4102W ul. Gimnazjalna w mc. Stare Faszczycze – 37.780,50 zł,
 - wykonanie remontu istniejącego systemu odwodnienia jezdni DP nr 4126W ul. Sienkiewicza w rejonie skrzyżowania z ul. Wołodyjowskiego w mc. Stare Babice – 30.321,76 zł,
 - naprawa sygnalizacji świetlnej ul. Ogrodowa – 4.500,18 zł,
 - konserwacja żurawia HDS – 1.722,00 zł;
- **zakup usług pozostałych – 2.238.877,14 zł**, z tego:
 - zimowe utrzymanie dróg – 646.949,81 zł,
 - oznakowanie poziome ulic – 159.799,88 zł,
 - opracowanie projektu podziału działek przylegających do DP nr 4123W ul. Krótka m. Stare Babice – 37.785,60 zł,
 - opracowanie projektu podziału działek przylegających do DP nr 4108W w m. Błonie i Żukówka – 16.654,20 zł,
 - wykonanie ewidencji dróg powiatowych, obiektów mostowych i przekazanie jej w wektorowych plikach wymiany danych, wykonanie okresowych przeglądów (rocznych) dróg powiatowych i obiektów mostowych oraz fotorejestracji fotometrycznej pasa drogowego dla ok. 158 km dróg powiatowych – 64.206,00 zł,
 - dostawa, montaż i naprawa barier energochłonnych – 68.707,80 zł,
 - prace porządkowe na terenie dzierżawionej nieruchomości – 147.600,00 zł,

- wykonanie zjazdu DP nr 4104W ul. Strażacka w mc. Dębówka – 22.007,16 zł,
 - wykonanie umocnienia skarp rowów w pasie DP nr 4115W na odcinku Czarnów – Gawartowa Wola – 61.199,88 zł,
 - czyszczenie studni chłonnych, rewizyjnych, wpustów ulicznych oraz kanałów i przykanalików – 59.529,60 zł,
 - zagospodarowanie i pielęgnacja zieleni na rondach – 74.984,40 zł,
 - wykonanie projektów stałych organizacji ruchu – 85.485,00 zł,
 - dostawa oraz montaż punktowych elementów odblaskowych typu LED na 2 przejściach dla pieszych ul. Gimnazjalna mc. Bieniewice – 8.256,60 zł,
 - pielęgnacja drzew – 140.320,08 zł,
 - pełnienie nadzoru autorskiego ul. Strażacka i ul. Sochaczewska – 8.610,00 zł,
 - sadzenie drzew – 82.944,00 zł,
 - frezowanie karp – 105.300,00 zł,
 - odbiór padniętych zwierząt – 5.216,40 zł,
 - przegląd 36 sztuk radarowych wyświetlaczy prędkości – 5.683,00 zł,
 - sprzątanie i mechaniczne czyszczenie jezdni – 140.220,00 zł,
 - mechaniczne ścinanie poboczy wraz z wywozem urobku oraz odtworzenie rowów – 157.747,50 zł,
 - opracowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania przetargowego – 7.995,00 zł.
- **pozostałe wydatki związane z działalnością statutową** odnoszą się głównie do finansowania:
- ubezpieczenie samochodów, maszyn i wyposażenia – 16.737,00 zł,
 - odpis na ZFŚS pracowników drogowych – 21.320,77 zł,
 - szkolenia pracowników – 399,96 zł,
 - usługi zdrowotne (medycyna pracy) – 13.506,45 zł,
 - wpłaty na PFRON – 18.566,42 zł,
 - usługi telekomunikacyjne w tym: abonamenty przypisane do Aktywnych tablic świetlnych – 6.273,28 zł.

Dział 750 Administracja publiczna:

- **wynagrodzenia i składki od nich naliczone – 2.214.797,78 zł**
- **świadczenia na rzecz pracowników wynikające z przepisów BHP – 16.451,53 zł**
- **zakup materiałów i wyposażenia – 142.988,24 zł, z tego:**
 - paliwo do samochodów – 25.475,31 zł,
 - materiały i akcesoria do konserwacji budynku ZDP – 3.083,69 zł,
 - zakup materiałów biurowo-administracyjnych i akcesoria komputerowe – 30.726,97 zł,
 - środki chemiczne i artykuły przemysłowe do utrzymania budynku ZDP – 9.615,30 zł,
 - zakup wyposażenia (sprzęt komputerowy, urządzenie GNSS, klimatyzatory, programy, zasilacz UPS, projektor) – 66.080,21 zł.
 - prasa, biuletyny, wydawnictwa książkowe – 4.469,18 zł
 - opony do samochodów – 1.116,00 zł.
- **zakup energii do budynku ZDP – 82.685,11 zł, z tego:**
 - energia elektryczna – 56.536,73 zł,
 - gaz – 21.332,22 zł,
 - woda – 4.816,16 zł,
- **usługi remontowe – 6.213,45 zł**
- **zakup usług pozostałych – 287.044,36 zł, z tego:**
 - obsługa prawna – 114.000,00 zł,

- obsługa RODO – 14.400,00 zł,
- opłaty pocztowe – 17.130,50 zł,
- serwis i dostęp do programów – 38.710,08 zł,
- obsługa BHP – 18.000,00 zł,
- modernizacja sieci komputerowej – 8.061,42 zł,
- najem kserokopiarek – 21.687,50 zł,
- odbiór ścieków – 7.741,43 zł,
- przegląd techniczny samochodów – 7.060,70 zł,
- pielęgnacja zieleni na terenie ZDP – 8.640,00 zł,
- przegląd techniczny i ppoż budynku ZDP – 2.693,70 zł,
- przegląd klimatyzatorów – 2.207,85 zł,
- abonament RTV – 1.316,00 zł,
- utrzymanie BIP – 1.476,00 zł,
- **ubezpieczenie mienia ZDP – 29.366,00 zł**
- **koszty postępowania sądowego – 35.108,53 zł**
- **odpis na ZFŚS – 27.276,99 zł**
- **pozostałe wydatki:**
 - wpłaty na PFRON – 25.340,58 zł,
 - usługi telekomunikacyjne – 25.304,48 zł,
 - podróże służbowe – ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych – 21.131,76 zł,
 - podatek od nieruchomości i środków transportowych – 5.018,00 zł,
 - szkolenia pracowników – 4.936,88 zł,
 - usługi zdrowotne (medycyna pracy) – 17.319,75 zł,

Zobowiązania niewymagalne ZDP wg stanu na dzień 31 grudnia 2023 r. stanowią kwotę 258.711,18 zł, w tym:

- dodatkowe wynagrodzenia roczne – 164.323,63 zł,
- składki na ubezpieczenia społeczne od dodatkowego wynagrodzenia rocznego – 28.247,19 zł,
- składki na fundusz pracy od dodatkowego wynagrodzenia rocznego – 3.186,95 zł,
- wpłaty na PPK od dodatkowego wynagrodzenia rocznego – 558,40 zł,
- zimowe utrzymanie dróg – 41.863,48 zł,
- energia elektryczna (w tym doświetlenie przejść na drogach powiatowych) – 3.393,00 zł,
- energia elektryczna budynek ZDP – 5.563,07 zł,
- gaz do ogrzewania budynku ZDP – 1.648,25 zł,
- woda do budynku ZDP – 129,00 zł,
- paliwo do środków transportowych – 6.173,54 zł,
- ubezpieczenie rozdrabniacza gałęzi – 249,00 zł,
- opłata za ścieki – 206,75 zł,
- wywóz nieczystości – 761,02 zł,
- opłata za połączenia telekomunikacyjne – 528,00 zł,
- opłaty pocztowe – 1.387,00 zł,
- serwis techniczny urządzeń do monitoringu – 492,00 zł.

Akta audytu: 39/02/B/2024

Wydatki w 2023 roku wykonane zostały w wysokości: 30.214.204,06 zł, co stanowi 95,49% rocznego planu finansowego ZDP. Sprawdzono wydatki na łączną kwotę: **3.307.501,49 zł**, co stanowi **10,95%** wykonanych wydatków. Sprawdzone wydatki ujęte zostały w „Ścieżce obiegu dowodów księgowych za okres 2023 rok sprawdzonych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim”.

Akta audytu: 40/02/B/2024

Wydatki w 2024 roku kształtowały się następująco:

Tabela Nr 5

Wydatki ogółem wykonane przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku

Dział	Rozdział	Paragraf	Stan na dzień 31.12.2024 rok		% wykonania planu
			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	
600 – Transport i łączność			47.792.255,36	39.656.836,91	82,98%
	60014 – Drogi publiczne powiatowe		47.792.255,36	39.656.836,91	82,98%
		3020 – wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	84.000,00	62.619,46	74,55%
		4010 – wynagrodzenie osobowe pracowników	1.018.000,00	999.377,16	98,17%
		4040 – wynagrodzenie osobowe roczne	58.019,00	58.018,07	100,00%
		4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	181.000,00	176.403,87	97,46%
		4120 – składki na Fundusz Pracy	23.000,00	21.471,10	93,35%
		4140 – wpłaty na PEFRON	18.000,00	17.964,91	99,80%
		4210 – zakup materiałów i wyposażenia	420.000,00	375.194,32	89,33%
		4260 – zakup energii	80.000,00	69.476,56	86,84%
		4270 – zakup usług remontowych	341.000,00	326.426,32	95,73%
		4280 – zakup usług zdrowotnych	14.200,00	14.145,21	99,61%
		4300 – zakup usług pozostałych	2.980.880,37	2.586.393,80	86,77%
		4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	6.500,00	6.463,62	99,44%
		4430 – różne opłaty i składki	35.000,00	31.019,00	88,62%
		4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	26.177,63	26.177,63	100,00%
		4710 – wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	5.000,00	4.457,16	89,14%
		6050 – Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	42.309.155,56	34.688.905,92	81,99%
		6060 - Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	192.322,80	192.322,80	100,00%

750 – Administracja publiczna			3.349.338,00	3.180.017,61	94,94%
	75020 – Starostwa powiatowe		3.349.338,00	3.180.017,61	94,94%
		3020 – wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	18.000,00	11.418,24	63,43%
		4010 – wynagrodzenie osobowe pracowników	1.854.000,00	1.819.013,80	98,11%
		4040 – wynagrodzenie osobowe roczne	106.306,00	106.305,56	100,00%
		4110 – składki na ubezpieczenie społeczne	336.000,00	327.210,90	97,38%
		4120 – składki na Fundusz Pracy	36.000,00	32.868,39	91,30%
		4140 – wpłaty na PEFRON	36.000,00	23.350,71	64,86%
		4170 – wynagrodzenia bezosobowe	197.000,00	196.200,00	99,59%
		4210 – zakup materiałów i wyposażenia	160.000,00	115.455,87	72,16%
		4220 - zakup środków żywności	6.000,00	4.822,44	80,37%
		4260 – zakup energii	99.000,00	73.790,92	74,54%
		4270 – zakup usług remontowych	20.000,00	8.284,49	41,42%
		4280 – zakup usług zdrowotnych	20.000,00	19.375,86	96,88%
		4300 – zakup usług pozostałych	303.163,00	288.658,23	95,21%
		4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	30.000,00	29.817,23	99,39%
		4410 – podróże służbowe krajowe	20.000,00	19.517,25	97,59%
		4430 – różne opłaty i składki	33.000,00	32.710,00	99,12%
		4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.869,00	37.457,64	98,91%
		4480 – podatek od nieruchomości	3.749,00	3.749,00	100,00%
		4500 – pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	1.870,00	1.870,00	100,00%
		4610 – koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego	17.381,00	17.111,00	98,45%
		4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	9.000,00	6.414,95	71,28%
		4710 – wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający	5.000,00	4.615,13	92,30%

Powyższa tabela sporządzona na podstawie RB-28S – sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres 01.01.2024 r.– 31.12.2024 r.

Akta audytu: 41/02/B/2024

Zgodnie ze Sprawozdaniem opisowym ZDP za 2024 rok przedłożonym w dniu 5 lutego 2024 roku na Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego, wykonano:

I. Dochody budżetowe w wysokości 2.812.793,46 zł, tj. w 100,47% w stosunku do planu określonego kwotą 2.799.609,09 zł. Zrealizowane dochody odnoszą się do wpływów z tytułu:

Dział 600 rozdział 60014:

- 1) sprzedaży destruktu asfaltowego 244.800,00 zł
- 2) opłat wynikających z wystawianych decyzji administracyjnych dotyczących zajęcia pasa drogowego oraz umieszczenia w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej – 1.485.646,79 zł
- 3) kosztów upomnienia – 2.394,00 zł
- 4) odsetek od nieterminowych płatności decyzji administracyjnych w wysokości – 932,70 zł
- 5) rozliczeń z lat ubiegłych – 428,60 zł (zwrot opłaty przez Wody Polskie oraz zwrot rozliczeń z PGE).

Dział 750 rozdział 75020:

- 1) odsetek naliczonych przez bank od środków na rachunku bankowym w wysokości – 12.421,30 zł
- 2) kary umownej potrąconej firmie ROKOM Sp. z o.o. Warszawa do Umowy związanej z dokończeniem rozbudowy drogi powiatowej Nr 4115W na odcinku Czarnów – Gawartowa Wola o dł. ok. 2.300 mb w gm. Leszno w wysokości 170.947,76 zł, w tym:
 - kara za zwłokę w terminie realizacji,
 - kara za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze,
 - kara za wprowadzenie Podwykonawcy na teren budowy przed przedstawieniem Zamawiającemu umowy z Podwykonawcą,
 - kara za nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo.
- 3) Należnym jednostce wynagrodzeniu, jako płatnikowi podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek ZUS w wysokości – 867,98 zł.

Dział 758 rozdział 75814:

Niewykorzystanych w terminie wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego – 894.354,33 zł – dotyczy zadań inwestycyjnych pn.:

- Wykonanie dokumentacji projektowej rozbudowy drogi powiatowej nr 4108W w m. Błonie i Żukówka na odcinku o dł. ok. 550m wraz ze skrzyżowaniem z ul. Łąki, gm. Błonie – 58.229,00 zł;
- Wykonanie rozbudowy drogi powiatowej nr 4115W na odcinku Czarnów – Gawartowa Wola o dł. ok. 2.300 mb w gm. Leszno w wysokości 836.125,33 zł.

Zgodnie z informacją uzyskaną z ZDP egzekwowanie należności wynikających z decyzji administracyjnych następowało poprzez prowadzenie procesu windykacyjnego zmierzającego do uzyskania zapłaty należności w możliwie najkrótszym czasie i przy zaangażowaniu najmniejszych środków finansowych oraz organizacyjnych. W ramach procesu windykacyjnego w 2024 r. wystawiono:

- 155 upomnień w stosunku do zaległości na kwotę – 22.255,55 zł
- 13 tytułów wykonawczych na łączną kwotę należności głównej – 2.530,21 zł.

Tabela Nr 6
Należności Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim wg sprawozdania Rb 27S
na dzień 31 grudnia 2024 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Kwota należności	
		Należności ogółem	w tym: należności wymagalne
1	2	3	4
1	Opłaty za zajęcie pasa drogowego, umieszczenie urządzenia, stanowiska handlowego, w tym: <i>zaległości firm będących w restrukturyzacji oraz upadłości</i>	80.392,72 77.424,40	2.358,35
2	Odsetki od nieterminowych płatności należności wynikających z decyzji administracyjnych w tym: <i>zaległości firm będących w restrukturyzacji oraz upadłości</i>	59.164,91 58.292,09	872,82
3	Kary umowne naliczone przez zamawiającego	4.238.696,37	4.238.696,37
4	Odsetki od kar umownych	310.852,82	310.852,82
5	Zaległość firmy ROKOM Sp. z o.o. Warszawa wynikająca otrzymanej faktury korygującej	0,02	0,02
R a z e m		4.689.106,84	4.552.780,38

Największe zaległości dotyczyły firm:

- BENEVENTO Sp. z o.o. Warszawa – dotyczy kary umownej naliczonej w 2021 roku z tytułu odstąpienia od umowy:
 - wykonanie rozbudowy DP nr 4115W na odcinku Czarnów – Gawartowa Wola o dł. ok. 2300 mb w gm. Leszno:
 - należność główna – 724.193,19 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 254.415,01 zł.
- ALBLU Sp. z o.o. Warszawa – dotyczy kary umownej naliczonej w 2023 roku za odstąpienia od umowy:
 - wykonanie częściowej nakładki bitumicznej na drodze powiatowej nr 2420W (ul. Rolnicza) na odcinku od Armii Poznań do ul. Wiklinowej, gm. Łomianki:
 - należność główna – 185.042,20 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 36.716,93 zł.
 - Wykonanie nakładki bitumicznej na drodze powiatowej nr 4119W (ul. Sochaczewska) na odcinku dł. ok. 1.250 m gm. Ożarów Mazowiecki:
 - należność główna – 45.732,34 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 9.074,43 zł.
- ROKOM Sp. z o.o. Warszawa – dotyczy kar umownych naliczonych w 2024 rok za:
 - odstąpienie od umowy dotyczącej Rozbudowy drogi powiatowej nr 2420W ul. Rolniczej – etap 1 o dł. ok. 1.600mb, gm. Łomianki w tym:
 - należność główna – 3.189.728,64 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 7.865,08 zł.
 - dostarczenie Zamawiającemu Oświadczenia kierownika budowy o podjęciu obowiązków z przekroczeniem terminu wynoszącym 100 dni za zadania Rozbudowa drogi powiatowej nr 2420W ul. Rolnicza – etap 1 o dł. ok. 1.600 mb, gm. Łomianki:
 - należność główna – 10.000,00 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 295,89 zł.

- dostarczenie zamawiającemu programu Zapewnienia Jakości oraz Harmonogramu rzeczowo – finansowego z przekroczeniem terminu wynoszącym do 42 dni do zadania Rozbudowa drogi powiatowej nr 2420W ul. Rolniczej – etap 1 o dł. ok. 1.600mb, gm. Łomianki, w tym:
 - należność główna – 84.000,00 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 2.485,48 zł.
- HAWA TELEKOM Sp. z o.o. w restrukturyzacji Warszawa – dotyczy opłaty rocznej za umieszczenie urządzeń w pasach dróg powiatowych z okresu 2014, 2015, 2016, w tym:
 - należność główna – 67.024,40 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 52.005,24 zł.
- Przedsiębiorstwo Wielobranżowe ELTAR w upadłości Tarnów – dotyczy opłaty za zajęcie pasa drogowego z roku 2017, w tym:
 - należność główna – 10.400,00 zł
 - odsetki wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. – 6.286,85 zł.

W 2023 roku ZDP, w imieniu Powiatu Warszawskiego Zachodniego, złożył pozwy do Sądu w odniesieniu do zaległości firm: BENEVENTO Sp. z o.o. Warszawa, ALBLU Sp. z o.o. Warszawa, sprawy są w toku. W sprawozdaniu z dnia 5 lutego 2025 r. ZDP wskazał, że opracowywany został pozew do Sądu w odniesieniu do zaległości firmy ROKOM Sp. z o.o. Sprawa odzyskania należności od firmy HAWA TELEKOM Sp. z o.o. w restrukturyzacji Warszawa jest na etapie procedury głosowania układu pomiędzy HAWA TELEKOM, a jej wierzycielami, które ma się odbyć w I połowie 2025 r. W związku, z czym brak jest możliwości określenia dalszego czasu trwania postępowania i jego skutków. Natomiast kwestia Przedsiębiorstwa Wielobranżowego ELTAR w upadłości Tarnów znajduje się w stadium zatwierdzania listy wierzycieli, co skutkuje brakiem możliwości dokonania podziału funduszu masy upadłościowej.

II. Wydatki budżetowe w wysokości 42.836.854,52 zł, tj. w 83,76% w stosunku do planu określonego kwotą 51.141.593,36 zł.

Tabela Nr 7
Wydatki budżetowe za 2024 rok

Lp.	Rodzaj wydatku	Plan	Wykonanie	%
1	2	3	4	5
Dział 600 Transport i łączność		47.792.255,36	39.656.836,91	82,98
1	Wydatki bieżące z tego:	5.290.777,00	4.775.608,19	90,26
	- świadczenia na rzecz osób fizycznych	84.000,00	62.619,46	74,55
	- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	1.285.019,00	1.259.727,36	98,03
	- wydatki związane z realizacją statutowych zadań	3.921.758,00	3.453.261,37	88,05
2	Wydatki majątkowe z tego:	42.501.478,36	34.881.228,72	82,07
	- wydatki i zakupy inwestycyjne	42.501.478,36	34.881.228,72	82,07
Dział 750 Administracja publiczna		3.349.338,00	3.180.017,61	94,94
	Wydatki bieżące z tego:	3.349.338,00	3.180.017,61	94,94
	- świadczenia na rzecz osób fizycznych	18.000,00	11.418,24	63,43
	- wynagrodzenia i składki od nich naliczone	2.534.306,00	2.486.213,78	98,10
	- wydatki związane z realizacją statutowych zadań	797.032,00	682.385,59	85,62
Wydatki ogółem		51.141.593,36	42.836.854,52	83,76

Wykonanie wydatków budżetowych w 83,76% wynika:

Dział 600 rozdział 60014:

1) Wydatki bieżące zrealizowano w 90,26%, w tym:

- świadczenia na rzecz osób fizycznych związane z zakupem odzieży roboczej oraz wypłatą ekwiwalentu za jej pranie jak również zakup wody i kart restauracyjnych dla pracowników drogowych – sfinansowano w 74,55% z uwagi na częściowy zakup odzieży roboczej – zimowej.
- wydatki statutowe sfinansowano w 88,05% z uwagi na wpływ w m-cu styczniu 2025 r. faktur odnoszących się głównie do:
 - pobranej energii elektrycznej w m-cu grudniu 2024 r. – 5.481,60 zł
 - zakupionego w II połowie grudnia 2024 r. paliwa do środków transportowych – 5.075,68 zł
 - wywóz nieczystości – 684,92 zł
 - gotowości w m-cu grudniu 2024 r. do świadczenia usług zimowego utrzymania dróg – 66.096,00 zł.

2) wydatki majątkowe zrealizowano w 82,07%, w tym:

- wydatki inwestycyjne wykonano w 82,07%. Istotny wpływ na wskazane wykonanie ma wysokość uchwalonego planu do zadania pn. „*Rozbudowa drogi powiatowej nr 4128W ul. Izabelińskiej na odcinku o dł. ok. 1.000 mb w m. Stare Babice, Klaudyn i Lipków gm. Stare Babice*”. Plan określony kwotą 13.350.000,00 zł wykonano w 43,38%, tj. w wysokości: 5.790.717,00 zł.
- zakup inwestycyjny wykonano w 100%, w tym: dostawa i montaż 4 aktywnych tablic oraz zakup kosiarki na wysięgniku z osprzętem.

Dział 750 rozdział 75020

1) wydatki bieżące zrealizowane w 94,94%. Wykonanie wydatków podyktowane jest:

- świadczenia na rzecz osób fizycznych wykonane w 63,43% z uwagi na brak zakupu w roku 2024 środków ochrony indywidualnej odzieży i obuwia roboczego dla pracowników na stanowiskach urzędniczych związanych bezpośrednio z wyjazdami w teren w związku z prowadzonymi przedsięwzięciami inwestycyjnymi oraz bieżącym utrzymaniem i konserwacją dróg powiatowych.
- wydatki statutowe sfinansowane w 85,62% tytułem:
 - wpływu w m-cu styczniu 2025 r. faktur za:
 - pobraną energię elektryczną w m-cu grudniu 2024 r.
 - usługi pocztowe
 - usługi telekomunikacyjne
 - wywóz nieczystości
 - zakupione w drugiej połowie grudnia 2024 paliwo do środków transportowych
 - brakiem realizacji usług remontowych z uwagi na wykonanie drobnych napraw własnymi zasobami kadrowymi,
 - szkolenia pracowników – odwołane szkolenia z zakresu kontroli zarządczej oraz E-doręczenia w postępowaniu administracyjnym.

Zobowiązania niewymagalne ZDP wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. stanowią kwotę 302.319,32 zł, w tym:

Tabela Nr 8
Zobowiązania niewymagalne za 2024 rok

Lp.	Klasyfikacja budżetowa	Treść	Zobowiązania, w tym:	
			Zobowiązania ogółem	Zobowiązania wymagalne
1	600-60014-4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	59.789,91	0
2	600-60014-4110	Składki na ubezpieczenia społeczne, dotyczy składek od dodatkowego wynagrodzenia rocznego	10.122,46	0
3	600-60014-4120	Składki na Fundusz Pracy, dotyczy składek od dodatkowego wynagrodzenia rocznego	1.184,54	0
4	600-60014-4210	Zakup materiałów i wyposażenia, w tym: zakup paliwa	5.075,68	0
5	600-60014-4260	Zakup energii w tym: energia do sygnalizacji i doświetlenia przejść	5.481,06	0
6	600-60014-4300	Zakup usług pozostałych, w tym: - gotowość do świadczenia usług zimowego utrzymania dróg – 66.096,00 - wywóz nieczystości stałych – 684,92	66.780,92	0
7	600-60014-4430	Różne opłaty i składki w tym: opłata z tytułu użytkowania gruntów pod rzeką Utrata w mc. Nowy Łuszczewek – dotyczy obiektu mostowego	1.453,29	0
8	600-60014-4710	Wpłaty na PPK dotyczy składek od dodatkowego wynagrodzenia rocznego	258,89	0
9	750-75020-4040	Dodatkowe wynagrodzenia roczne	115.557,95	0
10	750-75020-4110	Składki na ubezpieczenia społeczne dotyczy składek od dodatkowego wynagrodzenia rocznego	19.563,93	0
11	750-75020-4120	Składki na Fundusz Pracy dotyczy składek od dodatkowego wynagrodzenia rocznego	2.096,28	0
12	750-75020-4210	Zakup materiałów i wyposażenia, w tym: zakup paliwa	963,74	0
13	750-75020-4260	Zakup energii, w tym: - energia do budynku ZDP – 10.264,63 - gaz do budynku ZDP – 1.058,09	11.322,72	0
14	750-75020-4300	Zakup usług pozostałych, w tym: - usługi pocztowe – 1.690,60 - wywóz nieczystości stałych – 76,10	1.766,70	0
15	750-75020-4360	Opłaty z tytułu usług telekomunikacyjnych	601,33	0
16	750-75020-4700	Szkolenia pracowników Dotyczy otrzymanej faktury korygującej za szkolenie	8,50	0
17	750-75020-4710	Wpłaty na PPK dotyczy składek od dodatkowego wynagrodzenia rocznego	291,42	0
Razem zobowiązania			302.319,32	0

Wydatki w 2024 roku wykonane zostały w wysokości: **42.836.854,52 zł**, co stanowi 83,76% rocznego planu finansowego ZDP. Sprawdzono wydatki na łączną kwotę: **13.915.646,01 zł**, co stanowi **32,49%** wykonanych wydatków. Sprawdzone wydatki ujęte zostały w „Ścieżce obiegu faktur za okres 2024 rok w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim”.

Akta audytu: 43/02/B/2024

Objęte wrywkową analizą dowody księgowe ujęte w księgach rachunkowych w okresie od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2024 roku potwierdziły, że:

- dowody księgowe zawierają, zgodnie z przepisami określonymi w art. 21 ust. 1 ustawy *o rachunkowości*, określenie rodzaju dowodu i jego numeru identyfikacyjnego, określenie stron dokonujących operacji gospodarczej, opis operacji oraz jej wartość, datę dokonania operacji, podpis wystawcy dowodu, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania;
- dowody księgowe będące podstawą zapisów księgowych zostały poddane kontroli, której potwierdzeniem są zamieszczone na tych dokumentach adnotacje o sprawdzeniu pod względem merytorycznym oraz formalno – rachunkowym;
- dowody zawierały opis merytoryczny potwierdzający celowość dokonanego wydatku oraz były zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora lub osoby przez niego upoważnione.

Przeprowadzone czynności audytowe doprowadziły do zidentyfikowania nieprawidłowości, do których należą:

- a) Pojedyncze przypadki zrealizowania zobowiązań wobec kontrahentów po terminie, co powoduje ryzyko zapłaty odsetek karnych z tytułu nieterminowych płatności. Zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 roku *o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych*: „*naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest niewykonanie zobowiązania jednostki sektora finansów publicznych, którego skutkiem jest zapłata odsetek, kar lub opłat albo oprocentowanie tych należności*”.
- b) Stosowanie ręcznych poprawek na dowodach księgowych przez Wystawiającego faktury poprzez zmianę daty jej zapłaty. Termin płatności może poprawić sprzedawca usługi wystawiając fakturę korygującą, gdyż dla niektórych czynności wyznacza moment powstawania obowiązku podatkowego.

Zamówienia publiczne

W ZDP zamówienia publiczne realizowane są na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*. W przypadku zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 zł dodatkowo stosowane jest Zarządzenie Nr 14/2020 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 28 grudnia 2020 roku *w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 złotych*.

Zamówienia publiczne o wartości powyżej 130.000,00 zł.

W 2023 roku przeprowadzono 17 spraw zamówień publicznych o wartości kwoty powyżej 130.000,00 zł., w tym 6 zostało unieważnionych z różnych przyczyn: cena oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (5), brak ofert (1). Pozostałe sprawy zrealizowano na łączną kwotę 37.244.389,74 zł.

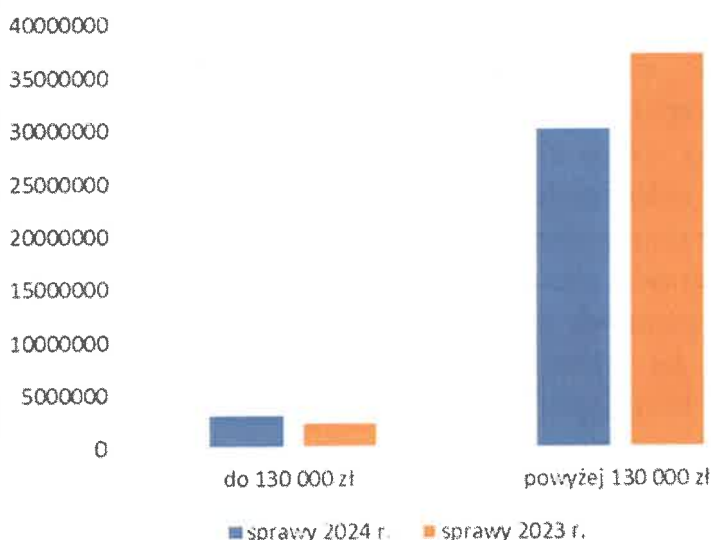
W 2024 roku na 10 zleconych zamówień publicznych o wartości kwoty powyżej 130.000,00 zł., tylko 6 zrealizowano w całości, a 2 są w trakcie postępowania. Natomiast 2 zlecenia zostały unieważnione: cena oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (1), brak ofert (1). W 2024 roku zamówienia publiczne o wartości kwoty powyżej 130.000,00 zł zostały zrealizowane na łączną sumę 30.900.826,34 zł.

Zamówienia publiczne o wartości poniżej 130.000,00 zł.

Na podstawie *Regulaminu udzielania w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130.000,00 złotych* Zarząd Dróg zrealizował 53 zlecenia na łączną kwotę 2.289.698,08 zł. (najniższa kwota brutto 1.200,00 zł, najwyższa 159.285,00 zł) w 2023 roku.

Natomiast w 2024 roku kwota zamówień publicznych wyniosła 2.989.482,86 zł i została poniesiona na podstawie 48 zrealizowanych zleceń, a 1 pozycja została anulowana (numer zamówienia 21/RZ-U/2024).

Wykres Nr 1
Porównanie wydatków zamówień publicznych w latach 2023-2024



Akta audytu: 44-45/02/B/2024

Umowy

Analizie poddano umowy zawarte przez ZDP z kontrahentami w 2024 roku. Stwierdzono, że w 2024 roku prowadzony był Rejestr umów, z którego wynika, że zawarto 41 umów z kontrahentami. Rejestr umów zawiera: lp. – jednocześnie numer umowy, wykonawcę, zakres usługi, datę zawarcia, termin realizacji, kwotę. Weryfikacja umów przedstawionych do audytu wykazała następujące braki i nieprawidłowości:

- 1) Część umów nie zawierała klauzuli o karach. Najważniejsze regulacje dotyczące kary umownej zostały przez ustawodawcę zamieszczone w art. 483-485 *Kodeksu cywilnego*. Zgodnie z pierwszym z tych przepisów można zastrzec w umowie, że naprawienie szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania niepieniężnego nastąpi przez zapłatę określonej sumy. W celu zabezpieczenia wykonania przedmiotu umowy przez kontrahenta w sposób należyty oraz terminowy zasadne jest korzystanie z możliwości prawnych podczas zawierania umów cywilnoprawnych z kontrahentami.
- 2) Brak potwierdzenia wywiązania się z obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO w zakresie przetwarzania danych osobowych w celu zawierania i wykonania umowy cywilnoprawnej. W celu wywiązania się z wyżej wskazanego obowiązku zasadne jest umieszczenie klauzuli informacyjnej RODO w treści umowy.

Akta audytu: 46-49/02/B/2024

Inwentaryzacja

Zarządzeniem Nr 15/2023 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 23 października 2023 r. w *sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim* zarządzono przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji składników majątkowych w terminie od 15 listopada 2023 r. do dnia 15 stycznia 2024 r.

Metodą spisu z natury przeprowadzono inwentaryzację:

- 1) Środków trwałych (za wyjątkiem gruntów i obiektów inżynierii lądowej związanej z drogami, chodnikami, mostami i wiaduktami);
- 2) Pozostałych środków trwałych;
- 3) Środków pieniężnych (za wyjątkiem zgromadzonych na rachunkach bankowych);
- 4) Zapasów materiałów (ilościowo – wartościowych);
- 5) Gwarancji należytego wykonania umowy oraz usunięcia wad i usterek;
- 6) Stanu paliwa w samochodach służbowych (ilościowo);
- 7) Druków ścisłego zarachowania;
- 8) Ilości różnych materiałów biurowych zakupionych do dnia inwentaryzacji i nie wydanych do użytkowania a przechowywanych w podręcznym składziku (ilościowo);
- 9) Pozostałych środków trwałych będących w użytkowaniu ZDP na podstawie najmu – dzierżawy (ilościowo).

Metodą uzyskania potwierdzenia sald w stosunku do środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych oraz należności i zobowiązań (za wyjątkiem tytułów publiczno – prawnych).

Metodą porównania i weryfikacji sald z dokumentami źródłowymi w stosunku do:

- 1) Środków trwałych w budowie;
- 2) Obiektów inżynierii lądowej związanej z drogami, chodnikami, mostami i wiaduktami;
- 3) Gruntów;
- 4) Należności publiczno – prawnych;
- 5) Należności spornych i wątpliwych;
- 6) Należności od pracowników;
- 7) Należności od osób i jednostek nieprowadzących pełnych ksiąg rachunkowych;
- 8) Wartości niematerialnych i prawnych;
- 9) Kapitałów i funduszy oraz rozliczeń międzyokresowych kosztów;
- 10) Rezerw i przychodów przyszłych okresów;
- 11) Pozostałe aktywa i pasywa nieobjęte spisem z natury lub potwierdzeniem sald.

Potwierdzono, że inwentaryzację gruntów przeprowadzono drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych prowadzonych przez ZDP ze stanem wynikającym z analityki – ewidencją ilościowo – wartościową prowadzoną w programie „*Środki trwałe*”, jak również z danymi otrzymanymi ze Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego wraz z uzgodnieniami z Wydziałem Gospodarki Mieniem Starostwa. Inwentaryzacja środków trwałych – DROGI przeprowadzona została poprzez porównanie danych księgowych z danymi wynikającymi z odpowiednich dokumentów wg stanu na dzień 31 grudnia 2023 roku.

Telefony służbowe i urządzenia służące do komunikacji i rejestracji

Zasady dotyczące użytkowania telefonów służbowych i urządzeń służących do komunikacji i rejestracji zostały uregulowane Zarządzeniem Nr 14/2024 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 3 czerwca 2024 r. w *sprawie określenia*

sposobu korzystania z telefonów służbowych – komórkowych, urządzeń służących do komunikacji i rejestracji np.: (kamera leśna, aktywne tablice świetlne) oraz ustalenia limitu abonamentu na telefony służbowe i urządzenia służące do komunikacji i rejestracji w Zarządzenie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z późn. zm.

W ww. Zarządzeniu wskazano, że korzystanie z telefonów służbowych odbywa się na podstawie umowy, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia. W § 2 pkt 1 Zarządzenia wskazano, że ustala się imienny wykaz pracowników uprawnionych do korzystania z telefonów komórkowych, zgodnie z załącznikiem Nr 2. W Zarządzeniu określono ponadto miesięczne limity kwot, zasady postępowania w przypadku przekroczenia limitów, zasady rozliczeń, zasady użytkowania urządzeń. W trakcie audytu przedłożono 11 podpisanych umów w sprawie używania służbowego telefonu komórkowego.

Tabela Nr 9

Wykaz umów w sprawie używania służbowego telefonu komórkowego zawartych z pracownikami Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

Lp.	Numer telefonu	Data zawarcia umowy	Nazwisko i imię użytkownika telefonu	Uwagi
1.	500 152 871	04.06.2024	Makowski Bogdan	
2.	500 152 863	04.06.2024	Szymański Tomasz	
3.	500 152 865	04.06.2024	Baran Bartek	
4.	503 099 773	04.06.2024	Kozłowski Mariusz	
5.	510 134 484	04.06.2024	Tymofiewicz Marek	
6.	667 555 887	04.06.2024	Mazurek Michał	
7.	508 460 502	04.06.2024	Szczepaniak Tomasz	
8.	505 106 867	04.06.2024	Szczepaniak Tomasz	Telefon interwencyjny
9.	665 305 309	04.06.2024	Łubianka Paulina	
10.	509 661 748	04.06.2024	Kakietek Ewa	
11.	509 661 748	04.11.2024	Kakietek Ewa	Ponowne zatrudnienie pracownika, który z końcem października 2024 roku rozwiązał stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę.

Tabele sporządzono na podstawie informacji otrzymanych z Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Analizie poddano również Załącznik Nr 6 do tego Zarządzenie, który jest protokołem zdawczo – odbiorczym służbowych telefonów komórkowych.

Tabela Nr 10

Wykaz protokołów zdawczo - odbiorczych w sprawie używania służbowego telefonu komórkowego

Lp.	Numer telefonu	Data sporządzenia protokołu	Nazwisko i imię zwracającego	Nazwisko i imię przyjmującego
1.	503 099 772	12.07.2024	Topolowski Adam	Kakietek Ewa
2.	509 661 748	28.10.2024	Kakietek Ewa	Łubianka Paulina

Tabele sporządzono na podstawie informacji otrzymanych z Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

W myśl zapisów zawartych w Zarządzeniu Nr 14/2024 z dnia 3 czerwca 2024 roku sporządzono Wykaz osób uprawnionych do korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, w formie Załącznika nr 2 oraz Wykaz osób odpowiedzialnych za abonamenty telefoniczne połączone z urządzeniami typu: Kamera oraz Aktywne tablice świetlne, w formie Załącznika

nr 3. W Wykazie osób uprawnionych do korzystania ze służbowych telefonów komórkowych wpisane są dane pracownika Adama Topolowskiego, który nie jest już pracownikiem ZDP. Z dniem 12 lipca 2024 r. protokołem zdawczo-odbiorczym służbowego telefonu komórkowego przekazał on telefon służbowy Główniej księgowej, z powodu rozwiązania stosunku pracy. Powyższy Wykaz został zaktualizowany dopiero w dniu 4 listopada 2024 roku Zarządzeniem Nr 27/2024 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w sprawie: zmiany brzmienia Załącznika Nr 2 do Zarządzenia Nr 14/2024 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 3 czerwca 2024 r. w sprawie: określenia sposobu korzystania z telefonów służbowych – urządzeń służących do komunikacji i rejestracji, np.: (kamera leśna, aktywne tablice świetlne) oraz ustalenia limitu abonamentu na telefony służbowe i urządzenia służące do komunikacji i rejestracji w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Akta audytu: 50/02/B/2024

W Zarządzeniu Nr 14/2024 z dnia 3 czerwca 2024 r. z późn. zm. nie zostały zawarte przepisy dotyczące przypadku niewywiązania się przez pracownika z obowiązku zdanienia służbowego telefonu komórkowego wraz z kartą SIM oraz innymi akcesoriami w momencie rozwiązania stosunku pracy, nieobecności w pracy z tytułu urlopu bezpłatnego dłuższego niż następujące po sobie 30 dni lub cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi telefonu.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

Podstawy tworzenia i dysponowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych reguluje ustawa z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 288 z późn. zm.). Audytem objęto również ocenę prawidłowości naliczenia odpisu na ZFŚS w roku 2023 i 2024 oraz terminowość ich przekazywania na wyodrębnione konto bankowe prowadzone dla środków funduszu. Zgodnie z Zestawieniem sporządzonym przez ZDP za okres:

- 1) od 1 stycznia 2023 roku do 30 września 2023 roku na odpis na ZFŚS wydatkowano kwotę: **łącznie 50.678,57 zł.** W zestawieniu zawarta została uwaga: „W dniu 04.12.2023 dokonano korekty funduszu – zwrot do budżetu – 2.080,81 zł”. Ostatecznie odpis na ZFŚS wyniósł **48.597,76 zł.**
- 2) od 1 stycznia 2024 roku do 30 września 2024 roku na odpis na ZFŚS wydatkowano kwotę: **łącznie 64.457,09 zł,** a zwrócono do budżetu kwotę 821,82 zł”. Ostatecznie odpis na ZFŚS wyniósł **63.635,27 zł.**

Akta audytu: 53-54/02/B/2024

Tabela Nr 11

Wydatki na odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2023 r. oraz w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.

Dział	Rozdział	Paragraf	Stan na dzień 31.12.2023 rok		% wykonania planu
			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	
600 – Transport i łączność	60014 – Drogi publiczne powiatowe	4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	21.321,00	21.320,77	100%
750 – Administracja publiczna	75020 – Starostwa powiatowe	4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	27.427,00	27.276,99	99,45%
Razem			48.748,00	48.597,76	99,69%

Dział	Rozdział	Paragraf	Stan na dzień 31.12.2024 rok		% wykonania planu
			Plan (po zmianach)	Wydatki wykonane	
600 – Transport i łączność	60014 – Drogi publiczne powiatowe	4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	26.177,63	26.177,63	100%
750 – Administracja publiczna	75020 – Starostwa powiatowe	4440 – odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	37.869,00	37.457,64	98,91%
Razem			64.046,63	63.635,27	99,36%

Tabela Nr 11 została sporządzona na podstawie RB-28S – sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego za okres: od początku roku do dnia 30 września 2023 roku oraz od początku roku do dnia 30 września 2024 roku (stopień realizacji wyrażony w procentach zaokrąglono do pełnych liczb).

Kwota odpisu na ZFŚS objęta audytem stanowi odpowiednio: **0,16%** za 2023 rok, oraz **0,15%** za 2024 rok wydatków zrealizowanych w badanym okresie przez jednostkę audytowaną.

W trakcie audytu sprawdzono terminowość przekazania środków na wyodrębniony rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych roku 2023 i 2024. Stwierdzono, że środki na ZFŚS przekazano, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, tj.: na dany rok kalendarzowy, w terminie do dnia 30 września tego roku. W terminie do dnia końca maja danego roku przekazana została kwota stanowiąca 75% równowartości zaplanowanego na ten rok odpisu. Powyższe dane wyszczególniono w Tabeli Nr 12 i Tabeli nr 13

Tabela Nr 12

Terminy i kwoty środków przekazanych na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych lub zwróconych na konto bankowe Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w 2023 roku

Lp.	Data przekazania środków finansowych	Kwota	Dokument potwierdzający dokonanie odpisu	Uwagi
1.	08.05.2023 r.	35.338,11	Potwierdzenie transakcji	75,00% odpisu planowanego na ZFŚS, zgodnie z wyjaśnieniem złożonym przez Główną księgową
2.	05.09.2023 r.	11.779,37	Potwierdzenie transakcji	częściowy
3.	15.09.2023 r.	3.561,09	Potwierdzenie transakcji	częściowy
4.	04.12.2023 r.	(-) 2.080,81	Potwierdzenie transakcji	zwrot do budżetu
Razem:		48.597,76	X	X

Tabelę sporządzono na podstawie danych otrzymanych z Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

Tabela Nr 13

Terminy i kwoty środków przekazanych na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych lub zwróconych na konto bankowe Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz. w 2024 roku

Lp.	Data przekazania środków finansowych	Kwota	Dokument potwierdzający dokonanie odpisu	Uwagi
1.	13.05.2024 r.	48.342,81	Potwierdzenie transakcji	75% odpisu planowanego na ZFŚS
2.	10.09.2024 r.	16.114,28	Potwierdzenie transakcji	częściowy
3.	03.12.2024 r.	(-) 821,82	Potwierdzenie transakcji	zwrot do budżetu
Razem:		63.635,27	X	X

Tabelę sporządzono na podstawie danych otrzymanych z Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

Podczas weryfikacji danych liczbowych stwierdzono, że w terminie do dnia 31 maja 2023 r. nie została przekazana kwota stanowiąca 75% równowartości zaplanowanego na ten rok odpisu, a jedynie stanowiąca 69,73%, co było niezgodne z Rozdziałem 2 art. 6 pkt. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych*.

W trakcie audytu analizie poddano prawidłowość naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w latach 2023 – 2024. Zestawienie etatów pracowników zatrudnionych w ZDP w Ożarowie Maz. w 2023 roku będących podstawą naliczenia odpisu przedstawia Tabela Nr 14, natomiast w 2024 roku Tabela Nr 15.

Tabela Nr 14

Zestawienie etatów pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w 2023 roku oraz osób objętych opieką socjalną zgodnie z art. 5 ust 5 ustawy o ZFŚS

Wyszczególnienie	Kolejny miesiąc											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Pracownicy	27,5	27,5	27,5	27,5	26,5	26,5	26,5	24,5	24,5	24,5	25,5	25,5
Pracownicy – szczególne warunki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emeryci i renciści	5	5	5	5	6	6	6	7	7	7	7	7
Osoby niepełnosprawne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Powyższą tabelę dotyczącą przeciętnej liczby osób zatrudnionych w 2023 roku sporządzono na podstawie danych otrzymanych z Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Tabela Nr 15

Zestawienie etatów pracowników zatrudnionych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim w 2024 roku oraz osób objętych opieką socjalną zgodnie z art. 5 ust 5 ustawy o ZFŚS

Wyszczególnienie	Kolejny miesiąc											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Pracownicy	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	25,5	24,5	24,5	24,5	24,5	25,5
Pracownicy – szczególne warunki	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Emeryci i renciści	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Osoby niepełnosprawne	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Powyższą tabelę dotyczącą przeciętnej liczby osób zatrudnionych w 2024 roku sporządzono na podstawie danych otrzymanych z Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczonego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych osób. Wysokość odpisu podstawowego wynosi na jednego zatrudnionego 37,5 proc. przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej oraz fakultatywnego odpisu na ZFŚS i dotyczy on m.in. byłych pracowników przebywających na emeryturze lub rencie zwiększony o 6,25%. Zgodnie z art. 51 i 5 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku *o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* w okresie:

- a) od dnia 1 stycznia 2023 roku do dnia 30 czerwca 2023 roku przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w II półroczu 2019 roku ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- b) od dnia 1 lipca 2023 roku do dnia 31 grudnia 2023 roku przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w II półroczu 2021 roku ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
- c) od dnia 1 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku przez przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej, należy rozumieć przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w II półroczu 2023 roku ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

W związku z powyższym w 2023 roku odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dokonuje się od podstawy wymiaru, którą stanowi:

- a) przeciętne miesięczne wynagrodzenie w gospodarce narodowej w II półroczu 2019 roku, tj. 4.434,58 zł - w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 roku;
- b) przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w II półroczu 2021 roku, tj. 5.104,90 zł - w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2023 roku.

Na podstawie danych zawartych w Tabeli Nr 14 obliczono należny odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2023 roku:

1) dla pracowników ZDP:

- ❖ za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 r.:
 $(4.434,58 \text{ zł} * 37,5\%)$, tj.: $1.662,97 \text{ zł} * 26,17 = 43.519,92 \text{ zł}$
 $43.519,92 \text{ zł} : 12 \text{ miesięcy} * 6 \text{ miesięcy} = \mathbf{21.759,96 \text{ zł}}$
- ❖ za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2023 r.:
 $(5.104,90 \text{ zł} * 37,5\%)$, tj.: $1.914,34 \text{ zł} * 26,17 = 50.098,28 \text{ zł}$
 $50.098,28 \text{ zł} : 12 \text{ miesięcy} * 6 \text{ miesięcy} = \mathbf{25.049,14 \text{ zł}}$

2) dla emerytów lub rencistów ZDP:

- ❖ za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2023 r.:
 $(4.434,58 \text{ zł} * 6,25\%)$, tj.: $277,16 \text{ zł} * 6,08 = 1.685,13 \text{ zł}$
 $1.685,13 \text{ zł} : 12 \text{ miesięcy} * 6 \text{ miesięcy} = \mathbf{842,57 \text{ zł}}$
- ❖ za okres od 1 lipca do 31 grudnia 2023 r.:
 $(5.104,90 \text{ zł} * 6,25\%)$, tj.: $319,06 \text{ zł} * 6,08 = 1.939,88 \text{ zł}$
 $1.939,88 \text{ zł} : 12 \text{ miesięcy} * 6 \text{ miesięcy} = \mathbf{969,94 \text{ zł}}$

Z powyższych obliczeń wynika, że odpis należny na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2023 rok wynosi **48.621,61 zł**, a według zestawienia z Tabeli Nr 11 i 12 na odpis wydatkowano kwotę: **48.597,76 zł**. Różnica w wysokości 23,85 zł może wynikać z przyjętej metodyki obliczeniowej.

Natomiast w 2024 roku odpisu na ZFŚS dokonuje się od podstawy wymiaru, którą stanowi przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej II półroczu 2023 roku, tj. 6.445,71 zł. Na podstawie danych zawartych w Tabeli Nr 15 obliczono należny odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2024 roku:

1) dla pracowników ZDP:

- ❖ za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.:
 $(6\,445,71\text{ zł} * 37,5\%), \text{ tj.: } 2\,417,14\text{ zł} * 25,16 = \mathbf{60.815,25\text{ zł}}$

2) dla emerytów lub rencistów ZDP:

- ❖ za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.:
 $(6\,445,71\text{ zł} * 6,25\%), \text{ tj.: } 402,86\text{ zł} * 7 = \mathbf{2.820,02\text{ zł}}$

Z powyższych obliczeń wynika, że odpis należny na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2024 rok wyniósł: **63.635,27 zł**, i jest zgodny z odprowadzonym na wyodrębniony rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych prowadzony ZDP.

2.2 Analiza przyczyn i skutków uchybień

Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości mogą świadczyć o niedostatecznej kontroli zarządczej, zwłaszcza prewencyjnej, której celem jest zapobieganie niepożądanym rezultatom oraz zabezpieczenie przed popełnieniem błędów i mogą świadczyć o konieczności ciągłego doskonalenia kontroli zarządczej w jednostce.

2.3 Rekomendacje

Zaleca się:

- 1) Zwiększenie efektywności egzekwowania należności wymagalnych wynikających z realizacji zadań statutowych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
- 2) Zwiększenie nadzoru przez Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim, w celu wyeliminowania przypadków nieterminowego regulowania zobowiązań wobec kontrahentów.
- 3) Zwiększenie kontroli wewnętrznej przez Główną księgową, w celu wyeliminowania przypadków regulowania zobowiązań wobec kontrahentów, które może skutkować zapłatą odsetek karnych.
- 4) Zwiększenie kontroli wewnętrznej przez Główną księgową, w celu prawidłowego korygowania dowodów księgowych będących potwierdzeniem realizacji wydatków oraz terminowego regulowania zobowiązań wobec kontrahentów.
- 5) Wprowadzenie w umowach zawieranych z kontrahentami klauzul o karach za nie wykonanie lub nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy.
- 6) Umieszczanie klauzuli informacyjnej RODO w treści umowy, co zmniejszy ryzyko braku potwierdzenia wywiązania się z obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO w zakresie przetwarzania danych osobowych w celu zawierania i wykonania umowy cywilnoprawnej.

3. Analiza procesu wystawiania decyzji administracyjnych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim

3.1. Ustalenia stanu faktycznego

ZDP w ramach swoich działań wydaje między innymi decyzje administracyjne, zgodnie z ustawą z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320 ze zm.). W myśl art. 40 „1. Zajęcie pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, wymaga zezwolenia zarządcy drogi, wydanego w drodze decyzji administracyjnej – zezwolenie nie jest wymagane w przypadku zawarcia umowy, o której mowa w art. 22 ust. 2, 2a lub 2c.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, dotyczy:

- 1) prowadzenia robót w pasie drogowym;
- 2) umieszczania w pasie drogowym liniowych urządzeń obcych;
- 3) umieszczania w pasie drogowym urządzeń obcych innych niż wymienione w pkt 2 oraz reklam;
- 4) zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1–3”.

Z otrzymanych informacji od Kierownika Sekcji Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg stwierdzono, że w badanym okresie, tj. w latach 2023 - 2024 łącznie wydano 826 decyzji administracyjnych, w tym:

➤ w 2023 roku wydano:

- 246 na prowadzenie robót w pasie drogowym;
- 176 na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
- 12 na umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, tj. tymczasowych stanowisk handlowych przy cmentarzu w Kiełpinie (handel kwiatami i zniczami);

Razem wydano 434 decyzji administracyjnych.

➤ w 2024 roku wydano:

- 224 na prowadzenie robót w pasie drogowym;
- 158 na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego;
- 10 na umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, tj. tymczasowych stanowisk handlowych przy cmentarzu w Kiełpinie (handel kwiatami i zniczami);

Razem wydano 392 decyzje administracyjne.

Akta audytu: 58/02/B/2024

Z powyższych danych wynika, że w roku 2024 wystawiono o 42 decyzje mniej niż w roku 2023. Oznacza to, że liczba wydanych decyzji zmniejszyła się o 9,68%, to jest:

- o 22 decyzje na prowadzenie robót w pasie drogowym, spadek o 8,94%;
- o 18 decyzji na umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, spadek o 10,23%;
- o 2 decyzje na umieszczenie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, tj. tymczasowych

stanowisk handlowych przy cmentarzu w Kiełpinie (handel kwiatami i zniczami), spadek o 16%.

Objęte wyrywkową analizą decyzje administracyjne Sekcji Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg z okresu 26-29.11.2024 r. potwierdziły, że:

- decyzje wydane są na podstawie wniosku, zgodnie z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeksu postępowania administracyjnego* (zwanego dalej: KPA) i zawierają elementy, zgodnie z przepisami określonymi art. 107. KPA, m. in.: oznaczenie organu administracji publicznej, datę wydania, oznaczenie strony/ stron, powołanie podstawy prawnej, rozstrzygnięcie, uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie, czy i w jakim trybie służy od niej odwołanie oraz o prawie do zrzeczenia się odwołania i skutkach zrzeczenia się odwołania, podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika, organu upoważnionego do wydania decyzji;
- do decyzji załączone są wymagane dokumenty od wnioskodawcy, na podstawie których zostały podjęte orzeczenia.

Przeprowadzone czynności audytowe doprowadziły do zidentyfikowania nieprawidłowości, do których należą:

- W Decyzji Nr 206/ZR/2024 z dnia 29.11.2024 w części powołania się na podstawy prawne jest wymieniony wniosek strony oznaczony **L.dz. 2185/2024 z dnia 20.06.2024r.** Natomiast we wniosku faktycznie widnieje wpis prezentaty **L.dz. 4881/2024 dn. 2024.11.20.** Błędne podanie daty wniosku skutkuje przeterminowaniem wydania decyzji bez ewidentnej przyczyny opóźnienia, w tym przypadku 161 dni. A zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*, Rozdział 7, art. 35. § 1. Organy administracji publicznej obowiązane są załatwiać sprawy bez zbędnej zwłoki. § 2. Niezwłocznie powinny być załatwiane sprawy, które mogą być rozpatrzone w oparciu o dowody przedstawione przez stronę łącznie z żądaniem wszczęcia postępowania lub w oparciu o fakty i dowody powszechnie znane albo znane z urzędu organowi, przed którym toczy się postępowanie, bądź możliwe do ustalenia na podstawie danych, którymi rozporządza ten organ. § 3. Załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, zaś w postępowaniu odwoławczym – w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania. § 3a. Załatwienie sprawy w postępowaniu uproszczonym powinno nastąpić niezwłocznie, nie później niż w terminie miesiąca od dnia wszczęcia postępowania. § 4. Przepisy szczególne mogą określać inne terminy niż określone w § 3 i 3a. § 5. Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, okresów doręczania z wykorzystaniem publicznej usługi hybrydowej, o której mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. *o doręczeniach elektronicznych* (Dz.U. z 2023 r. poz. 285, 1860, 2699), okresów zawieszenia postępowania, okresu trwania mediacji oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo przyczyn niezależnych od organu.

A w przypadku przekroczenia terminu ma zastosowanie Art. 36. § 1. O każdym przypadku niezakończono sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić stronę, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

–

- W Decyzji nr 203/ZR/2024 z dnia 28.11.2024 r. w sprawie wydania zezwolenia na zajęcie pasa drogowego drogi powiatowej nr 4119W (ul. Sochaczewska - dz. nr ew. 53/18, 53/20, 53/5, 22) w miejscowości Kaputy, gmina Ożarów Mazowiecki w celu wykonania robót związanych z umieszczeniem sieci wodociągowej do dz. Nr ew. 53/19 – wydanej na wniosek Gminy Ożarów Mazowiecki z dnia 07.11.2024 r. (data wpływu do ZDP 07.11.2024 r.) stwierdzono rozbieżności w datach, tj.: *Oświadczenie o niezajmowaniu jezdni podczas wykonywania robót związanych z umieszczeniem urządzenia infrastruktury technicznej, obiektu budowlanego, reklamy w pasie drogowym* zostało podpisane z datą 08.11.2024 r. czyli po dacie przyjęcia wniosku.
- Na wnioskach załączonych odpowiednio do Decyzji Nr 206/ZR/2024 z dnia 29.11.2024 r. i Decyzji Nr 145/ZU/2024 z dnia 29.11.2024 oznaczonych Druk nr III.2. brakuje wpisanej przez wnioskodawców miejscowości i daty wypełnienia dokumentu.
- Na wniosku o wydanie zezwolenia na umieszczenie urządzenia infrastruktury technicznej w pasie drogowym, dot. Decyzji nr 206/ZR/2024 z dnia 29 listopada 2024 r. nie został spełniony obowiązek informacyjny zgodnie z RODO, to znaczy dołączona jest klauzula informacyjna, ale nie została podpisana przez wnioskodawcę/ pełnomocnika.

Zaznaczyć należy, że Zarząd Dróg stosuje na decyzjach administracyjnych pieczęć okrągłą Starosty Warszawskiego Zachodniego, gdy organem wydającym i upoważniającym jest Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

Akt audytu: 58/02/B/2024

3.2 Analiza przyczyn i skutków uchybień

Stwierdzone uchybienia mogą świadczyć o niedostatecznej kontroli zarządczej, zwłaszcza prewencyjnej, której celem jest zapobieganie niepożądanym rezultatom oraz zabezpieczenie przed popełnieniem błędów i mogą świadczyć o konieczności ciągłego doskonalenia kontroli zarządczej w jednostce.

3.3 Rekomendacje

Zaleca się:

- 1) Zwiększenie nadzoru nad procesem przyjmowania wniosków, sprawdzanie ich poprawności na etapie składania do Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim oraz wyeliminowanie błędów pisarskich w decyzjach administracyjnych. Zgodnie z art. 113 *Kodeksu postępowania administracyjnego*, jeżeli w decyzji wydanej przez organ administracji publicznej znalazły się błędy pisarskie i rachunkowe lub inne oczywiste omyłki, organ ten może je skorygować na żądanie strony lub z urzędu.

4. Opinia audytorów wewnętrznych w sprawie funkcjonowania kontroli zarządczej w obszarze objętym zadaniem zapewniającym

Kontrola zarządcza, zgodnie z art. 69 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Kontrola zarządcza jest narzędziem zarządzania we współczesnych organizacjach, umożliwiającym uzyskanie racjonalnej pewności, że cele zarządzania jednostki zostaną w pełni zrealizowane, a błędy i nieprawidłowości zostaną wyeliminowane w trakcie kontroli.

Na podstawie informacji uzyskanych w trakcie audytu, sformułowano ocenę realizacji standardów kontroli zarządczej. Poniższa tabela przedstawia ocenę sposobu realizacji standardów kontroli zarządczej przez Zarząd Dróg.

Tabela Nr 16
Ocena realizacji standardów kontroli zarządczej

L p.	GRUPY STANDARDÓW	Opis standardów	Stan ustalony w jednostce audytowanej
1.	ŚRODOWISKO WEWNĘTRZNE	Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej i obejmuje przestrzeganie wartości etycznych, kompetencje zawodowe kadry zarządzającej i pracowników, strukturę organizacyjną oraz delegowanie uprawnień.	Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz. realizuje zadania w oparciu o przepisy zewnętrzne oraz procedury wewnętrzne. Jednostce audytowanej został nadany w formie pisemnej statut (uchwała Nr XXVI/199/2006 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 23 czerwca 2006 roku <i>nadano statut Zarządowi Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim</i>). Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania ZDP określa Regulamin Organizacyjny uchwalony z dniem 30 maja 2018 roku przez Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego (uchwała Nr 87/2018 Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 30 maja 2018 roku z późn. zm., uchwałami Nr 145/2021 z dnia 21 września 2021 r. i 157/2021 z dnia 15 października 2021 r.). Pracownicy ZDP posiadają zakresy czynności. Ponadto wydano Zarządzenie nr 25/2009 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim z dnia 28 grudnia 2009 roku w sprawie <i>wprowadzenia Kodeksu Etyki pracowników samorządowych zatrudnionych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim oraz procedur postępowania w przypadkach naruszenia Kodeksu Etyki</i>.
2.	CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM	Jasno określona misja jednostki sprzyja ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań.	Cele i zadania ZDP zostały zdefiniowane w obowiązującym statucie jednostki oraz Regulaminie organizacyjnym. Cele i zadania Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz. na 2024 rok określone zostały w rocznej perspektywie w sposób udokumentowany. W 2024 roku dokonano także analizy ryzyka w sposób udokumentowany. Do audytu przedstawiono Arkusz identyfikacji, oceny i przeciwdziałania ryzyku na 2024 rok dokonanej w dniu 8 lipca 2024 r.
3.	MECHANIZMY KONTROLI	Standardy w tym zakresie stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Należą do nich: dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, nadzór nad wykonaniem	W ZDP obowiązują wprowadzone przez Kierownika jednostki pisemne procedury wewnętrzne opisujące system kontroli zarządczej, w tym: – procedury dotyczące kontroli zarządczej oraz politykę zarządzania ryzykiem; – zasady (politykę) rachunkowości;

		zadań w sposób oszczędny, efektywny i skuteczny, ochrona zasobów, funkcjonowanie mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych oraz systemów informatycznych.	– ochrony danych osobowych, uwzględniające RODO. Do audytu przedstawiono procedury wewnętrzne opisujące zasady funkcjonowania kontroli zarządczej w ZDP, tj.: 1) Zarządzenie Nr 14A/2010 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz. z dnia 2 listopada 2010 r. w sprawie ustalenia zasad kontroli zarządczej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim; 2) Zarządzenie Nr 14/2011 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz. z dnia 21 listopada 2011 r. w sprawie zarządzania ryzykiem; 3) Zarządzenie Nr 4/2011 Dyrektora Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Maz. z dnia 8 kwietnia 2011 r. w sprawie procedury sporządzania planu działalności Zarządu Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim. W toku audytu stwierdzono, że Zarządzeniem Nr 4/2011 z dnia 8 kwietnia 2011 r. określono sposób sporządzania: 1) Planu działalności 2) Sprawozdania z wykonania planu działalności. W rzeczywistości plany i sprawozdania z wykonania planu za 2024 roku realizowane są na innych wzorach niż określono ww. zarządzeniach. Plan pracy na 2024 rok dotyczy Sekcji Zarządzania Pasem Drogowym i Utrzymania Dróg i sporządzony został w miesiącu listopadzie 2023 rok i przekazany do Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dniem 30 listopada 2023 r. (data wpływu do Kancelarii Ogólnej SPWZ). Analizując dokumentację kontroli zarządczej z 2023 roku stwierdzono, że ZDP sporządził Plan pracy jednostki na 2023 rok i przekazał do SPWZ w dniu 30.11.2022 r. oraz Sprawozdanie z realizacji celów i zadań jednostki za 2023 rok w dniu 28 marca 2024 r.). Powyższe dokumenty realizowane są na podstawie Zarządzenia Nr 65/2021 z dnia 15 września 2021 r. Starosty Warszawskiego Zachodniego w sprawie określenia Regulaminu kontroli zarządczej Powiatu Warszawskiego Zachodniego.
--	--	--	---

4.	INFORMACJA I KOMUNIKACJA	Osoby zarządzające i pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym, jak i poziomym, a także komunikacji zewnętrznej.	System komunikacji wewnętrznej zapewnia skuteczne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury. Najważniejsze informacje przekazywane są w formie spotkań pracowników z Dyrektorem oraz zarządzeń.
5.	MONITOROWANIE I OCENA	System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie. Zaleca się przeprowadzenie co najmniej raz do roku samooceny systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki.	System kontroli zarządczej podlega bieżącemu monitorowaniu. ZDP złożył do SPWZ oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2023 z dnia 28 marca 2024 r., z którego wynika, że w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Z opisanych w Tabeli Nr 16 standardów kontroli zarządczej oraz wyników badania audytowego wynika, że w ZDP zostały podjęte działania i czynności w celu prawidłowego i efektywnego funkcjonowania kontroli zarządczej.

4.2 Analiza przyczyn i skutków uchybień

Zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* za funkcjonowanie kontroli zarządczej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim odpowiedzialny jest Dyrektor. Do jego zadań należy stworzenie, ocena i doskonalenie systemu kontroli zarządczej, a także określanie celów i monitoring ich realizacji. Zaznaczyć należy, że procedury kontroli zarządczej powinny systematycznie być poddawane przeglądowi. Stwierdzono brak dostosowania procedur wewnętrznych dotyczących kontroli zarządczej do procedur organu prowadzącego.

4.3 Rekomendacje

Zaleca się:

- 1) Dokonywanie przez Dyrektora jednostki ciągłej oceny i doskonalenia systemu kontroli zarządczej w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim.
- 2) Dostosowanie obowiązującego w Zarządzie Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim *Regulaminu Kontroli Zarządczej*, w tym załączników i terminów sporządzania poszczególnych dokumentów do *Regulaminu kontroli zarządczej Powiatu Warszawskiego Zachodniego* wprowadzonego przez Starostę Warszawskiego Zachodniego.

W wyniku przeprowadzonego audytu, uwzględniając ww. elementy składowe kontroli zarządczej oraz uzyskane rezultaty wykonanych badań i czynności audytowych audytorzy wewnętrzni poddanemu obszarowi wystawili ocenę pozytywną z nieprawidłowościami. Według audytujących obszar audytowany wymaga działań udoskonalających, które powinny nastąpić w czasie określonym przez kierownictwo jednostki audytowanej.

Zadanie audytowe przeprowadzone zostało w sposób obiektywny i niezależny.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Krzysztof Szuba

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Aneta Porębska

Pouczenie:

Zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r., poz. 506):

§ 19.1. – Audytor wewnętrzny przekazuje sprawozdanie audytowanemu i kierownikowi jednostki.

§ 19.2. – Audytowany, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, ustala sposób i termin realizacji zaleceń oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń, powiadamiając o tym na piśmie audytora wewnętrznego i kierownika jednostki.

§ 19.3. – W przypadku odmowy realizacji zaleceń, audytowany przedstawia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu.

§ 19.4. – W przypadku, o którym mowa w ust. 3, kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i audytora wewnętrznego.

§ 20. – Audytor wewnętrzny monitoruje realizację zaleceń.

§ 21.1. – Audytor wewnętrzny po upływie terminów realizacji zaleceń przeprowadza czynności sprawdzające.

§ 21.2. – Wyniki czynności sprawdzających audytor wewnętrzny przedstawia w notatce informacyjnej kierownikowi jednostki i audytowanemu.

Sprawozdanie sporządzono w 3 egz.:

- 1) **Starosta Warszawski Zachodni;**
- 2) **Dyrektor Zarząd Dróg Powiatowych w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki;**
- 3) **Zespół ds. Audytu i Kontroli Wewnętrznej Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego – akta audytu.**