

Goleniów, dnia 02 października 2008r.

Pan Andrzej Wojciechowski

BURMISTRZ Gminy Goleniów

Oświadczenie

Wprowadzenie: Po rozwiązaniu stosunku pracy w miesiącu wrześniu br. pomiędzy Panem Burmistrzem a Audytorem Wewnętrznym UGiM, Wydział Finansowy UGiM przeanalizował dokumenty przekazane przez Audytora do archiwizacji. Wówczas to (29 września br.), uzyskałam informację o przeprowadzonym w okresie 04.10.2007 – 31.12.2007 audycie pn. „Pozyskiwanie środków z Unii Europejskiej” w Wydziale Rozwoju Lokalnego, Promocji i Turystyki UGiM i Sprawozdaniu nr 3/2007 z w/w audytu.

Wyjaśnienie: W związku z powyższym oświadczam, że w/w audyt nie został przeprowadzony ani ze mną, ani w Wydziale Rozwoju Lokalnego, Promocji i Turystyki UGiM.

Wszystkie informacje zawarte w Sprawozdaniu nr 3/2007 są nieprawdziwe. Audytor Wewnętrzny dokonał audytu, o którym nie zostałam poinformowana i nie przeprowadził ze mną żadnych rozmów na temat „Pozyskiwania środków z Unii Europejskiej”. Przy wykonywanych przez siebie czynnościach nie zachował żadnej z procedur zawartych w Zarządzeniu nr 12/2003 Burmistrza Gminy Goleniów z dnia 22 maja 2003r. w sprawie zatwierdzenia Księgi procedur Audytu Wewnętrznego Urzędu Gminy i Miasta w Goleniowie, która mówi w punkcie 5.2:

1. „Przed rozpoczęciem audytu wewnętrznego Audytor pisemnie zawiadamia o powyższym Kierownika jednostki audytowanej, nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym zadaniem audytowym, określając: przedmiot audytu, czas trwania audytu, imię i nazwisko wykonującego zadanie. Następnie Audytor przeprowadza naradę otwierającą z udziałem Kierownika jednostki audytowanej lub wyznaczonego przez niego pracownika. Podczas narady otwierającej Audytor przedstawia cel, tematykę i założenia organizacyjne zadania audytowego. Kierownik jednostki audytowanej przedstawia natomiast informacje dotyczące funkcjonowania jednostki oraz uzgadnia z Audytorem sposoby unikania zakłóceń w jej pracy w trakcie przeprowadzania zadania audytowego. Z narady otwierającej Audytor sporządza protokół, którego wzór stanowi zał. nr 6 do księgi procedur.” –

oświadczam, że żadna z tych czynności nie miała miejsca oraz, że brak jest protokołu z narady otwierającej.

2. „Audytor ma prawo wglądu do dokumentów i innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki audytowanej z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych. Audytor może także sporządzić z w/w dokumentów niezbędne odpisy, kopie lub wyciągi, jak również zestawienia i obliczenia, w tym zawarte na elektronicznych nośnikach informacji, w celu włączenia ich do bieżących akt audytu wewnętrznego. Powyższe zestawienia i obliczenia dokonywane przez pracowników jednostki audytowanej zatwierdzane są przez kierownika tej jednostki. Audytor sporządza notatkę służbową z innych czynności podjętych w toku zadania audytowego, a także tych zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla ustaleń audytu wewnętrznego.

Pracownicy jednostki audytowanej są zobowiązani na żądanie Audytora udzielać informacji i ustnych wyjaśnień. Udzielone informacje i złożone ustne wyjaśnienia powinny być utrwalone na piśmie oraz podpisane przez osobę, która je złożyła oraz Audytora. Wzór protokołu z przeprowadzonej rozmowy stanowi zał. nr 7 do księgi procedur.” – **oświadczam, że nie składałam żadnych wyjaśnień i nie podpisywałam żadnych notatek ze złożonych wyjaśnień.**

Ponadto **oświadczam**, że Sprawozdanie nr 3/2007, pod którym wśród Adresatów wymieniona jest moja osoba, nigdy nie został mi przedstawiony przez Audytora Wewnętrznego do wiadomości.

Oświadczam także, że sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy i Miasta w Goleniowie za rok 2007, w tym informacja o audycie pn. „Pozyskiwanie środków z Unii Europejskiej” zostało przekazane webmasterowi UGiM do publikacji w BIP, dopiero w dniu 02 października 2008r. w formie Zarządzenia Burmistrza Gminy Goleniów nr 54/2007.

W związku z powyższym, zwracam się do Pana Burmistrza z prośbą o unieważnienie audytu pn. „Pozyskiwanie środków z Unii Europejskiej” oraz Sprawozdania nr 3/2007, ponieważ audyt ten został przeprowadzony bez mojej wiedzy oraz niezgodnie z procedurami obowiązującymi w UGiM.

Monika Janus

Dyrektor Wydziału Promocji, Rozwoju i Turystyki

UGiM w Goleniowie