

## WSTĘPNE USTALENIA/SPRAWOZDANIE<sup>1</sup>

Z przeprowadzenia zadania audytu wewnętrznego, zgodnie z pozycją 8 planu audytu na 2021 rok

### wyciąg dla Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej

<b>nr zadania audytowego</b>	DU-AW.1720.16.2021
<b>temat zadania</b>	Ocena organizacji przyjętego systemu segregacji odpadami w wybranych jednostkach organizacyjnych województwa.
<b>cele przeprowadzenia audytu</b>	Celem zadania jest sprawdzenie sposobu organizacji systemu segregacji odpadami w wybranych jednostkach organizacyjnych województwa, w tym organizacja prawidłowej segregacji, zapewnienie narzędzi i materiałów potrzebnych do segregacji oraz jej obsługa i ustalenie dobrych praktyk.
<b>przedmiotowy zakres zadania</b>	Przedmiotowy zakres zadania będzie obejmował sprawdzenie: dokumentacji regulującej system segregacji odpadami, segregację śmieci przez pracowników jednostek, świadomości pracowników w zakresie segregacji śmieci, sposobu sprawowania nadzoru nad prawidłową segregacją, a także wywiązywanie się z przyjętych uregulowań określonych w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Wrocławia.
<b>podmiotowy zakres zadania</b>	Podmiotowym zakresem audytu objęto 9 jednostek samorządu województwa dolnośląskiego: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu,</li><li>• Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu,</li><li>• Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej,</li><li>• Dolnośląska Służba Dróg i Kolei,</li><li>• Instytut Rozwoju Terytorialnego,</li><li>• Narodowe Forum Muzyki,</li><li>• Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu,</li><li>• Muzeum Narodowe we Wrocławiu,</li><li>• Dolnośląskie Centrum Filmowe we Wrocławiu.</li></ul>
<b>skład zespołu przeprowadzającego zadanie i numery upoważnień</b>	Paweł Daroch – Audytor Wewnętrzny, upoważnienie Nr 668/2021 Małgorzata Zielińska – Audytor Wewnętrzny, upoważnienie Nr 669/2021
<b>termin przeprowadzenia zadania</b>	29.09.2021 r. – 02.11.2021 r.
<b>sposób klasyfikacji wyników dla poszczególnych kryteriów (wyniki dla poszczególnych kryteriów zostaną sklasyfikowane w oparciu o poziom ryzyka określony dla wydanych zaleceń)</b>	<b>Ryzyko poważne (duża istotność)</b> – jest zagrożeniem które może doprowadzić lub doprowadziło do istotnych negatywnych skutków dla badanego systemu (procesu); jego wynikiem może być w szczególności poważne zakłócenie funkcjonowania systemu, nieefektywne lub niecelowe wykorzystanie zasobów, straty finansowe, naruszeniu powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności prowadzące do odpowiedzialności prawnej, nierzetelna ewidencja lub sprawozdawczość; ryzyko poważne może wiązać się z istotnymi (brakami) lukami w systemie zarządzania i kontroli wewnętrznej. <b>Ryzyko umiarkowane (średnia istotność)</b> – jest zagrożeniem które może doprowadzić lub doprowadziło do zakłócenia funkcjonowania badanego systemu (procesu) w szczególności na skutek niepełnych, (nieprecyzyjnych) lub nieaktualnych procedur (regulacji wewnętrznych), braku odpowiednich kontroli, albo niewłaściwie prowadzonej dokumentacji. <b>Ryzyko niskie (mała istotność)</b> – są to pojedyncze błędy i braki w dokumentacji lub procedurach (regulacjach wewnętrznych) mające nieznaczny wpływ na funkcjonowanie badanego systemu (procesu).

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

## **1. Podsumowanie ustaleń stanu faktycznego według przyjętych kryteriów (streszczenie wyników).<sup>2</sup>**

**W wyniku audytu nie wydano zaleceń.**

### **II. Wykaz użytych skrótów.**

**UMWD, Urząd** – Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

**BIP** – Biuletyn Informacji Publicznej

**Regulamin** – regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy

**Ustawa** – Ustawa z 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach

**Uchwała** – Uchwała nr XXV/672/20 Rady Miejskiej Wrocławia z 23 lipca 2020 roku w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminach

**IRT** – Instytut Rozwoju Terytorialnego

**DOPS** – Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej we Wrocławiu

**DODN** – Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu

**DCF** – Dolnośląskie Centrum Filmowe we Wrocławiu

**DSDiK** – Dolnośląska Służba Dróg i Kolei we Wrocławiu

**NFM** – Narodowe Forum Muzyki we Wrocławiu

### **III. Akty prawne oraz przepisy wewnętrzne, które zostały wykorzystane podczas audytu.**

- Ustawa z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570 z późn. zm.),
- Uchwała nr XXV/672/20 Rady Miejskiej Wrocławia z 23 lipca 2020 roku w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku w gminach (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2019 r. poz. 4609).

### **IV. Wstęp (krótkie opisowe wprowadzenie do tematyki audytu, w tym działań komórki w obszarze poddanym audytowi).**

Ustawa o utrzymaniu czystości w art. 3 ust. 1 określała, że utrzymanie czystości i porządku na terenie gminy należy do obowiązkowych zadań własnych gminy. Nadzór nad prawidłową realizacją przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie utrzymania czystości i porządku, sprawuje wójt, burmistrz lub prezydent miasta, który w przypadku stwierdzenia ich niewypełnienia, wydaje na podstawie art. 5 ust. 7 ww. ustawy, decyzję nakazującą wykonanie obowiązku. W wyniku nowelizacji przepisów, wprowadzonej ustawą z dnia 1 lipca 2011 r. o zmianie ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz niektórych innych ustaw, od dnia 1 stycznia 2012 r. ustawa o utrzymaniu czystości stanowi, że do zadań własnych gmin należy m.in.: objęcie wszystkich właścicieli nieruchomości na terenie gminy systemem gospodarowania odpadami komunalnymi, nadzorowanie gospodarowania odpadami komunalnymi, w tym realizację zadań powierzonych podmiotom odbierającym odpady komunalne od właścicieli nieruchomości oraz zapewnienie selektywnego zbierania odpadów komunalnych obejmujących co najmniej: papier, metale, tworzywa sztuczne, szkło,

---

<sup>2</sup> W przypadku braku zaleceń tabela nie jest wypełniana i wpisuje się zdanie: „W wyniku audytu nie wydano zaleceń”.

odpady opakowaniowe wielomateriałowe oraz bioodpady. Selektywne zbieranie odpadów komunalnych jest jedną z metod służących do osiągnięcia przez gminę wymaganych prawem poziomów recyklingu, przygotowania do ponownego użycia i odzysku oraz ograniczenia masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

Badaniem audytowym objęto 9 instytucji – jednostek samorządu województwa dolnośląskiego zlokalizowanych we Wrocławiu:

- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna,
- Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli,
- Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej,
- Dolnośląska Służba Dróg i Kolej,
- Instytut Rozwoju Terytorialnego,
- Narodowe Forum Muzyki,
- Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego,
- Muzeum Narodowe,
- Dolnośląskie Centrum Filmowe.

## V. Wyniki badania.

### OBIEKT I – Uregulowania prawne

#### Ustalenie 1 – Obowiązki międzynarodowe oraz krajowe

Od 2021 roku zmieniły się kluczowe przepisy dotyczące gospodarki odpadami komunalnymi, które mają wpływ na samorząd, tj. ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz ustawa o odpadach. Przewidują one inny sposób obliczania poziomu recyklingu – mają się odnosić do wszystkich wytworzonych odpadów, a nie jak za 2020 rok – do czterech frakcji.

Zmiany zawarte w ustawie mają na celu m.in. zagwarantowanie osiągnięcia przez gminy poziomów recyklingu i przygotowania do ponownego użycia odpadów komunalnych<sup>3</sup>. Ma się to odbyć poprzez:

- wprowadzenie przepisu dotyczącego obliczania poziomu recyklingu i przygotowanie do ponownego użycia za rok 2020 nadal metodą odnoszącą się do 4 frakcji odpadów. Metoda odnosząca się do wszystkich wytworzonych odpadów będzie miała zastosowanie do obliczania poziomu od roku 2021;
- zobowiązanie gmin do osiągnięcia za 2020 r. poziomu recyklingu i przygotowania do ponownego użycia następujących frakcji odpadów komunalnych: papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła w wysokości co najmniej 50 proc. wagi;
- uszczegółowienie, że 55-proc. poziom recyklingu i przygotowania do ponownego użycia w odniesieniu do wszystkich wytworzonych odpadów gminy będą musiały osiągnąć dopiero w 2025 r. oraz odpowiednio 60 proc. i 65 proc. za rok 2030 oraz 2035;
- usunięcie z ustawy o odpadach 30-proc. limitu udziału termicznego przekształcania odpadów komunalnych i pochodzących z przetwarzania odpadów komunalnych.

Kolejne zmiany w ustawie o czystości i porządku w gminach przewidziane są w projekcie zmiany ustawy o odpadach oraz niektórych innych ustaw, który jest w fazie konsultacji publicznych i zakłada nałożenie obowiązku ograniczenia składowania na gminy w celu osiągnięcia obowiązku zmniejszenia do 2035 r. do 10 proc. ilości składowanych odpadów

<sup>3</sup> <https://www.prawo.pl/samorzad/zmiany-w-gospodarce-odpadami-od-2021-roku,505561.html>

komunalnych. Zakłada też wyłączenie odpadów budowlanych z definicji odpadów komunalnych. Planowane są też zmiany mające na celu implementowanie unijnych przepisów w zakresie Gospodarki Obiegu Zamkniętego (GOZ) i Rozszerzonej Odpowiedzialności Producenta (ROP).

Stosownie do art. 3 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zapewniają one czystość i porządek na swoim terenie i tworzą warunki niezbędne do ich utrzymania w tym m.in. ustanawiają selektywne zbieranie odpadów komunalnych obejmujące co najmniej następujące frakcje odpadów: papieru, metalu, tworzywa sztucznego, szkła i opakowań wielomateriałowych oraz odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, w tym odpadów opakowaniowych ulegających biodegradacji. W celu prawidłowego wykonania obowiązków wynikających z ustawy gmina uchwała, po zasięgnięciu opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, który jest aktem prawa miejscowego. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy dotyczące między innymi:

- Selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych.
- Rodzaju i minimalnej pojemności pojemników lub worków, przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości, warunków rozmieszczenia tych pojemników i worków oraz utrzymania pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
  - średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
  - liczby osób korzystających z tych pojemników lub worków.
- Utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym i porządkowym miejsc gromadzenia odpadów.
- Częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego.
- Wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

Ustawa o utrzymaniu porządku i czystości w gminach, nakłada na właścicieli nieruchomości między innymi następujące obowiązki:

- Wyposażenie nieruchomości w worki lub pojemniki, przeznaczone do zbierania odpadów oraz utrzymanie ich w odpowiednim stanie sanitarnym, chyba że na mocy uchwały rady gminy obowiązki te przejmie w całości lub w części gmina.
- Zbierania w sposób selektywny powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych zgodnie z wymaganiami określonymi w regulaminie.
- Pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych w sposób zgodny z przepisami i przepisami odrębnymi.

Od 01.07.2013 r. Gmina Wrocław przejęła odpowiedzialność za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, ich transport i zagospodarowanie. W imieniu Gminy Wrocław zadania te realizuje spółka Ekosystem.

Na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Rada Miejska Wrocławia podjęła Uchwałę Nr XXV/672/20 z dnia 23 lipca 2020 r. w

sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Wrocławia. Uchwała określa m.in. wymagania dotyczące postępowania z odpadami komunalnymi. Selektywnemu zbieraniu i odbieraniu odpadów komunalnych w osobnych pojemnikach lub workach z nieruchomości podlegają:

- 1) odpady z papieru,
- 2) odpady ze szkła,
- 3) odpady metali,
- 4) bioodpady.

Niesegregowane (zmieszane) odpady komunalne zbiera się w pojemnikach koloru czarnego oznaczonych napisem „Odpady zmieszane”.

Odpady z papieru zbiera się w pojemnikach lub workach koloru niebieskiego, oznaczonych napisem „Papier”.

Odpady ze szkła zbiera się w pojemnikach lub workach koloru zielonego oznaczonych napisem „Szkło”.

Odpady metali, odpady tworzyw sztucznych oraz odpady opakowaniowe wielomateriałowe zbiera się w pojemnikach lub workach koloru żółtego, oznaczonych napisem „Metale i tworzywa sztuczne”.

Bioodpady zbiera się w pojemnikach lub workach koloru brązowego, oznaczonych napisem „Bio”.

#### **Ocena według kryteriów przyjętych w programie**

W związku z tym, że ustalenia wskazane w Obiekcie I. dotyczą opisu stanu prawnego aktualnego i projektowanego, odstępuje się od oceny zgodności z przyjętymi kryteriami.

### **OBIEKT II – Przyjęte zasady segregacji odpadami w wybranych jednostkach samorządu terytorialnego**

#### **Ustalenie 2 – Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu**

Zgodnie z art. 6m ustawy o utrzymaniu czystości w gminach właściciel nieruchomości jest obowiązany złożyć do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta deklarację o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w terminie 14 dni od dnia zamieszkania na danej nieruchomości pierwszego mieszkańca lub powstania na danej nieruchomości odpadów komunalnych.

Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna posiada filie w Jeleniej Górze, Legnicy, Świdnicy, Strzelinie i Wałbrzychu. Zadaniem objęto lokalizację we Wrocławiu. W trakcie audytu przedstawiono audytorom deklarację o wysokości opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi dla nieruchomości we Wrocławiu przy ul. Worcella 25-27. Tytuł prawny (forma władania nieruchomością) wskazana została jako jednostka organizacyjna/osoba posiadająca nieruchomość w zarządzie lub użytkowaniu.

Audytorzy sprawdzili zapisy w złożonej deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami, na dzień 01.09.2020 r. Wynika z nich, że wskazano następującą ilość pojemników:

Lp.	Nieruchomość	Rodzaj pojemników	Ilość (pojemność)
1.	ul. Worcella 25-27	Zmieszane	1 (0,66 m <sup>3</sup> )
		Papier	1 (0,24 m <sup>3</sup> )
		Tworzywa sztuczne	1 (0,24 m <sup>3</sup> )
		Szkło	1 (0,24 m <sup>3</sup> )
		Bioodpady	1 (0,12 m <sup>3</sup> )

Audytorzy wewnętrzni dokonali oględzin rozmieszczenia ilości i rodzajów pojemników umieszczonych na terenie nieruchomości, stwierdzając, że wszystkie pojemniki zbiorcze zostały ustawione w sposób zapewniający podmiotowi odbierającemu odpady bezpośredni do nich dojazd. Ponadto pojemniki rozmieszczone są w sposób zapewniający łatwy dostęp dla osób z nich korzystających oraz utrzymane w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

Nieruchomość będąca siedzibą Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu składa się z czterech kondygnacji wraz z piwnicą. Ustalono, że w pomieszczeniach biurowych znajdują się pojemniki na odpady zmieszane. Ponadto podczas oględzin budynku stwierdzono, że:

- na III piętrze znajduje się pomieszczenie socjalne, w którym ustawione są kosze przeznaczone do segregacji odpadów, tj. na odpady zmieszane, papier, szkło, plastik;
- na II piętrze znajduje się czytelnia, w której ustawione są kosze przeznaczone do segregacji odpadów, tj. papier, plastik, pojemnik na zużyte rękawiczki i maseczki. W toalecie znajdują się kosze na odpady zmieszane, papier oraz plastik;
- na I piętrze znajduje się magazyn książek, w którym ustawiono kosze na odpady zmieszane, papier, plastik;
- na parterze ustawiono kosze do segregacji plastiku, papieru oraz odpadów zmieszanych;
- w piwnicy znajduje się magazyn, w którym przechowywane są zużyte żarówki, tonery i świetlówki. Wszystkie te zużyte przedmioty są schludnie uporządkowane w podpisanych, kartonowych pudełkach.

Ustalono, że Zarządzeniem Nr 60/2020 Dyrektora Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu z dnia 23.12.2020 r. wprowadzona została *Procedura selektywnej gospodarki odpadami na terenie Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu*. Celem tej procedury jest prowadzenie racjonalnej, zgodnej z obowiązującymi przepisami gospodarki odpadami w sposób zapewniający ochronę zdrowia ludzi i ochronę środowiska. Procedura zobowiązuje wszystkich pracowników do przestrzegania selektywnej gospodarki odpadów oraz do wydzielania i segregacji odpadów w wyznaczonych pomieszczeniach w zakresie odpadów z papieru, plastikowych, zmieszanych oraz szklanych. W przypadku odpadów niebezpiecznych, tj. elektrycznych i elektronicznych, tonerów, baterii i żarówek zobowiązano pracowników do umieszczania ich w wyznaczonych do tego miejscach na terenie budynku, po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym.

Stwierdzono, że w budynku oraz na zewnętrznym jego terenie nie przeprowadzano deratyzacji.

Sprzątaniem pomieszczeń oraz wynoszeniem śmieci zajmuje się dwóch pracowników zatrudnionych przez Bibliotekę. W przypadku wyrzucenia przez pracowników lub osoby odwiedzające odpadów do niewłaściwego pojemnika, pracownicy sprzątający dokonują poprawnej segregacji. Zgodnie z uzyskanymi wyjaśnieniami od Dyrektora Biblioteki sytuacje takie zdarzają się sporadycznie.

W przypadku odpadów pozostałych, ustalono, że:

- Bioodpady wewnątrz budynku nie są segregowane. Pojemnik zbiorczy na bioodpady usytuowany jest na zewnątrz na terenie nieruchomości. Każdy pracownik może we własnym zakresie segregować resztki jedzenia, a następnie wyrzucać je do pojemnika zbiorczego. Utrzymaniem terenów zielonych wokół budynku zajmują się pracownicy sprzątający, a także portier. Odpady pochodzące z pielęgnacji terenów zielonych

wyrzucane są przez nich do zbiorczego kontenera na bioodpady.

- Nakrętki zbierane są do pojemnika znajdującego się w pokoju socjalnym. Wywozem tego odpadu zajmują się pracownicy w ramach wolontariatu lub indywidualnej potrzeby zbierania nakrętek.
- Zużyte baterie są zbierane w wyznaczonym do tego miejscu na terenie budynku.
- Zużyte świetlówki, żarówki są zbierane i wywożone do specjalnych punktów odbioru przez kierownika gospodarczego. Natomiast zużyte tonery zabierane są przez firmę, która wymienia je na nowe. Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora, odpadów wielogabarytowych Biblioteka do tej pory nie utylizowała.

Do Dyrektora Biblioteki audytorzy skierowali ankietę z prośbą o jej wypełnienie przez pracowników filii wrocławskiej. Ankieta dotyczyła segregacji odpadów. Było w niej również miejsce na wskazanie ewentualnych uwag i spostrzeżeń dotyczących segregacji odpadami. Ankietę wypełniło 30 pracowników, a wnioski przedstawiają się następująco:

1. Na pytanie, czy segreguje Pani/Pan śmieci w miejscu pracy, na „Tak” odpowiedziało 28 osób – 93 %, na „Nie” 1 osoba – 3 %, „Czasami” 1 osoba – 3 %.
2. Na pytanie, czy w pomieszczeniu, w którym wykonuje Pani/Pan pracę znajdują się oznaczone pojemniki do segregacji śmieci na „Tak” odpowiedziało 19 pracowników – 63 %, „Nie” 10 osób – 33 %, „Częściowo” 1 osoba – 3 %.
3. Na pytanie, czy na korytarzach w Państwa instytucji znajdują się pojemniki do segregacji śmieci, odpowiedzi „Tak” udzieliło 23 pracowników – 76 %, odpowiedzi „Nie” 7 osób – 23 %.
4. Odpowiedzi na pytanie, do jakich rodzajów pojemników najczęściej wyrzuca Pani/Pan śmieci, przedstawiały się następująco:
  - Plastik – 27 (90 %),
  - Zmieszane – 23 (76 %),
  - Papier – 19 (63 %),
  - Szkło – 1 (3 %).
5. Na pytanie, czy uważa Pani/Pan, że informacje dotyczące segregacji odpadów w Państwa jednostce są wystarczające, odpowiedzi „Tak” udzieliły 27 pracowników – 97 %, odpowiedzi „Nie” 3 pracowników – 10 %.

Podsumowując wyniki ankiety można stwierdzić, że znaczna większość pracowników Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej segreguje śmieci w miejscu pracy. Kosze do segregacji odpadów znajdują się w wyznaczonych częściach budynku. Pracownicy pozytywnie oceniają umiejscowienie pojemników. Najczęściej wyrzucanym odpadem w jednostce są plastiki, tworzywa sztuczne. Znaczna większość pracowników uważa, że informacje dotyczące segregacji odpadów są wystarczające. Pojawiła się opinia dotycząca uświadomienia pracowników o konieczności zgniatania plastikowych butelek oraz osobnej segregacji nakrętek. Informacja ta została przekazana Dyrektorowi do bieżącej realizacji.

#### **Ocena według kryteriów przyjętych w programie**

Ustalono, że pojemniki zbiorcze usytuowane na terenie nieruchomości we Wrocławiu zapewniają łatwy do nich dostęp. Utrzymane są w bardzo dobrym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym. W pomieszczeniach biurowych znajdują się pojemniki na odpady zmieszane, natomiast kosze przeznaczone do segregacji odpadów ustawione są w wyznaczonych pomieszczeniach budynku, zgodnie z ich przeznaczeniem oraz w sposób ułatwiający pozbycie się danego odpadu. Pracownicy są świadomi konieczności segregacji oraz chętnie ją stosują.

W związku z powyższymi ustaleniami można uznać, że kryterium przyjęte w programie

zadania dotyczące zgodności z przepisami prawa oraz uregulowaniami wewnętrznymi zostało spełnione.

**Ustalenie 3 – Instytut Rozwoju Terytorialnego**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalania 4 – Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalenie 5 – Dolnośląski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli we Wrocławiu**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalenie 6 – Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalenie 7 – Dolnośląskie Centrum Filmowe**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalenie 8 – Narodowe Forum Muzyki**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalenie 9 – Muzeum Narodowe we Wrocławiu**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**Ustalenie 10 – Dolnośląska Służba Dróg i Kolei**

...

Ocena według kryteriów przyjętych w programie

...

**OBIEKT III – Pozostałe ustalenia audytowe**

**Ustalenie 11 – Deratyzacja, ilość pojemników zbiorczych**

Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji wynika z art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 grudnia



2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. Nr 234, poz. 1570 ze zmianami), zgodnie którym:

*„Właściciel, posiadacz lub zarządzający nieruchomością obowiązani są utrzymywać ją w należyłym stanie higieniczno-sanitarnym w celu zapobiegania zakażeniom i chorobom zakaźnym, w szczególności (...) zwalczać gryzonie, insekty i szkodniki...”*

Dodatkowo, w celu zapewnienia skuteczności deratyzacji, w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy określa się terminy i obszary obowiązkowej deratyzacji. Zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Wrocławia przyjętym uchwałą Nr XXV/672/20 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 lipca 2020r., obowiązkową deratyzację przeprowadza się

- trzykrotnie w ciągu roku na obszarze centrum Wrocławia, tj. na terenie ograniczonym rzeką Odrą, mostem Milenijnym, ul. Milenijną, ul. Na Ostatnim Groszu, estakadą Gądowianką, ul. Klecińską, ul. Petuniową, al. Gen. Hallera, al. Armii Krajowej, Lasem Rakowieckim oraz Starą Odrą, w terminach:
  - od 1 marca do 31 marca,
  - od 1 lipca do 31 lipca,
  - od 1 listopada do 30 listopada;
- dwukrotnie w ciągu roku na pozostałym terenie Wrocławia w terminach:
  - od 1 marca do 31 marca,
  - od 1 listopada do 30 listopada.

Ponadto deratyzację należy przeprowadzać każdorazowo w przypadku wystąpienia populacji gryzoni na terenie nieruchomości.

Właściciele nieruchomości deratyzację przeprowadzają na własny koszt i we własnym zakresie.

Gmina Wrocław w ramach działań mających na celu przeciwdziałanie występowaniu szczurów skupiła się na edukacji. W 2021 r. urzędnicy przygotowali kampanię skierowaną do mieszkańców, w której m.in. za pośrednictwem ulotek oraz plakatów informacyjnych przekazywana jest wiedza o terminach trwania i obszarach podlegających obowiązkowej deratyzacji, a także dobrych praktykach, jakie sami mieszkańcy mogą wdrożyć, w celu zminimalizowania możliwości stwarzania warunków dogodnych do występowania gryzoni.

**Niewywiązanie się z obowiązku deratyzacji podlega karze grzywny zgodnie z :**

- art. 10 ust. 2a ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 391 ze zmianami )

- art. 50 pkt 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

Zgodnie z informacjami umieszczonymi na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Wrocławia obowiązkowej deratyzacji na terenie Miasta podlegają nieruchomości, na których zlokalizowane są:

- budynki wielolokalowe podpiwniczone;
- lokale gastronomiczne wraz z terenem pod podwyższonymi podestami ogródków gastronomicznych;
- obiekty handlowe branży spożywczej;
- magazyny żywności i produktów rolnych;
- gospodarstwa rolne i hodowlane;
- zakłady przetwórstwa żywności;
- szpitale;

- hotele, internaty, domy akademickie i bursy;
- obiekty, w których prowadzone jest zbiorowe żywienie;
- wolnostojące komórki i pomieszczenia gospodarcze przynależne do zabudowy wielolokalowej;
- wnętrza międzyblokowe oraz miejsca gromadzenia odpadów w zabudowie wielolokalowej;
- obiekty, w których prowadzona jest działalność w zakresie zbierania lub przetwarzania odpadów;
- schroniska dla zwierząt;
- ogród zoologiczny;

a także:

- sieć kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej o średnicach od 500 mm, przebiegająca w obrębach geodezyjnych: Gaj, Grabiszyn, Kleczków, Muchobór Mały, Plac Grunwaldzki, Południe, Popowice, Rakowiec, Stare Miasto, Tarnogaj;
- cała sieć kanalizacji sanitarnej i ogólnospławnej w obrębie Stare Miasto wraz ze studniami i wpustami deszczowymi;
- studnie telekomunikacyjne i ciepłownicze w obrębie Stare Miasto;
- teren Fosy Miejskiej.

W celu uzyskania jednoznacznej interpretacji w zakresie obowiązku przeprowadzania deratyzacji przez jednostki samorządu województwa dolnośląskiego podlegające audytowi, skontaktowano się z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego Wrocławia. Według uzyskanych wyjaśnień od pracownika tego Wydziału najlepszą praktyką byłoby indywidualne wystąpienie z zapytaniem przez audytowane jednostki czy ich budynek wraz z terenem zewnętrznym podlega deratyzacji. Informację taką audytorzy wewnętrzni przekazali Dyrektorom jednostek audytowanych. Ustalenie tego faktu jest istotne ze względu na możliwość zapłacenia grzywny.

Zgodnie z Uchwałą Nr XXV/672/20 z dnia 23 lipca 2020 r. Rady Miejskiej Wrocławia minimalną łączną pojemność pojemników i worków oblicza się przyjmując, że powinna ona odpowiadać sumarycznej objętości wszystkich odpadów komunalnych wynoszącej w przypadku nieruchomości, na której świadczona jest praca – 15 l na pracownika.

Pojemniki lub worki rozmieszcza się na terenie nieruchomości, na której wytwarzane są odpady komunalne. Pojemniki rozmieszcza się w sposób zapewniający łatwy dostęp dla osób z nich korzystających.

Zgodnie z § 16 ww. Uchwały utrzymanie pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym polega w szczególności na:

- 1) okresowym myciu i dezynfekcji pojemników, nie rzadziej jednak niż raz na 6 miesięcy,
- 2) okresowych przeglądach i konserwacji pojemników,
- 3) wymianie pojemników w przypadku uszkodzenia, trwałego obniżenia estetyki pojemnika lub zniszczenia uniemożliwiającego dalsze użytkowanie.

W trakcie audytu ustalono, że jednostki obliczając ilość pojemników na odpady brały pod uwagę głównie faktyczną ilość produkowanych odpadów. Z obserwacji można wywnioskować, że ilość tych pojemników została skalkulowana w sposób wystarczający. Ponadto wszystkie jednostki podlegające audytowi utrzymują pojemniki zbiorcze w prawidłowy sposób pod względem technicznych oraz porządkowym.

#### **Ocena według kryteriów przyjętych w programie.**

W wyniku przeprowadzonego audytu nie wydano zaleceń. W zakresie przeprowadzania

deratyzacji, audytorzy poinformowali kierowników jednostek o możliwości wystąpienia z zapytaniem w tym zakresie do Urzędu Miejskiego Wrocławia.

## VI. Odniesienie do zastrzeżeń wniesionych przez audytowanego (w tym wskazanie sposobu ujęcia ich w sprawozdaniu).

Audytowany nie wniósł zastrzeżeń.

## VII. Ocena audytora/ów wykonującego/ych zadanie dotycząca elementów systemu kontroli zarządczej (dotyczących badania):

Pięć ramowych elementów kontroli zarządczej (Komunikat MF)	Ocena 1-5		Uzasadnienie oceny (na podstawie ustaleń)	Nr Ustalenia
A. Środowisko wewnętrzne	adekwatność			
	skuteczność	5	Podstawowe wymagania dotyczące segregacji śmieci zostały spełnione.	2-10
	efektywność			
B. Cele i zarządzanie ryzykiem	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			
C. Mechanizmy kontroli	adekwatność			
	skuteczność	5	Pojemniki zbiorcze usytuowane na terenie nieruchomości zapewniają łatwy do nich dostęp i są utrzymane w odpowiednim stanie technicznym i sanitarnym.	2-10
	efektywność			
D. Informacja i komunikacja	adekwatność	5	Pracownicy mają świadomość w zakresie ochrony środowiska oraz ekologii.	2-10
	skuteczność			
	efektywność			
E. Monitorowanie i ocena	adekwatność			
	skuteczność			
	efektywność			

Przyjęta skala ocen: 1-nieprzebrnięcie standardów kontroli zarządczej lub poważne niedociągnięcia, 2 - niedostateczne spełnianie standardów kontroli zarządczej z licznymi/ bardzo istotnymi zastrzeżeniami, 3- spełnianie standardów kontroli zarządczej ze średnią ilością/istotnymi zastrzeżeniami, 4- spełnianie standardów kontroli zarządczej z nielicznymi/incydentalnymi/mało istotnymi zastrzeżeniami, 5- najlepsza praktyka.

- **Adekwatność** oznacza zgodność i wierne ujęcie w systemie danego elementu kontroli zarządczej, wyczerpujące poznanie wszelkie jego aspekty, zaprojektowany w sposób racjonalny i zgodny z przepisami prawa. Zaprojektowane mechanizmy opracowano uwzględniając ryzyka związane z działalnością jednostki.
- **Skuteczność** oznacza zamierzone działanie, które w określonym stopniu skutecznie prowadzi do zamierzonego celu i zadania. Istniejące mechanizmy kontrolne zostały zaprojektowane i są stosowane w stopniu pozwalającym na zminimalizowanie potencjalnego ryzyka nierealizowania zakładanego rezultatu.
- **Efektywność** oznacza taki system wspierający realizację założonych celów i zadań, aby przy założeniu najwyższych możliwych rezultatów wykorzystać jak najmniejszą ilość możliwych nakładów. Koszty wdrożenia i funkcjonowania mechanizmów kontrolnych są odpowiednie w stosunku do uzyskiwanych w wyniku ich stosowania korzyści.

Sprawozdanie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Audyt został przeprowadzony zgodnie z „Międzynarodowymi standardami profesjonalnej praktyki audytu wewnętrznego”.

Zgodnie z § 17 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 poz. 506) audytor wewnętrzny po przeprowadzeniu czynności audytowych uzgadnia pisemnie z audytowanym wstępne wyniki audytu wewnętrznego, w tym w szczególności ustalenia i propozycje zaleceń. W przypadku niniejszego zadania audytowany może zgłosić pisemne zastrzeżenia w terminie 7 dni<sup>4</sup> kalendarzowych od dnia ich przekazania.

Po uzgodnieniu wstępnych wyników audytu wewnętrznego lub po upływie ww. terminu audytor wewnętrzny zgodnie z § 19 ust. 1 ww. Rozporządzenia MF przekazuje sprawozdanie audytowanemu i Marszałkowi/kierownikowi jednostki.

<sup>4</sup> W przypadku zadania zapewniającego nie krótszym niż 7 dni.

Zgodnie z § 19 ust. 2, 3 i 4 ww. Rozporządzenia MF, 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 Dyrektora Wydziału Audytu Wewnętrznego oraz Marszałka/kierownika jednostki. W przypadku odmowy realizacji zaleceń audytowany przedstawia, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania, pisemne stanowisko Marszałkowi/kierownikowi jednostki i audytorowi wewnętrznemu. Jednocześnie Marszałek/kierownik jednostki podejmuje decyzję dotyczącą realizacji zaleceń, informując o tym audytowanego i Dyrektora Wydziału Audytu Wewnętrznego.

**Data sporządzenia:**

19.11.2021 r.

**Audytor/rzy wewnętrzny/ni wykonujący zadanie:**

Paweł Daroch

Małgorzata Zielińska