

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2021

1. Rozliczenie czasu pracy wraz z omówieniem przyczyny ewentualnych znaczących odstępstw w realizacji planu audytu

Dostępny czas pracy w okresie sprawozdawczym wynosił 189 dni tj. 1512 godzin. Roczny plan audytu został zatwierdzony w dniu 29.12.2020 roku.

Łącznie na realizację zadań zapewniających, sprawdzających, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności doradcze wykorzystano 1152 godz., co stanowiło 76,19 % dostępnego czasu pracy audytora. Na zadania zapewniające przeznaczono 784 godz., na zadania sprawdzające 176 godz., na monitorowanie realizacji zaleceń 80 godz., a na wykonywanie zadań doradczych przeznaczono 112 godz.

Pozostały czas wykorzystano w następujący sposób:

- na szkolenia przeznaczono 60 godz.,
- na urlop wykorzystano 132 godz.,
- na opracowanie planu audytu na 2022 rok oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu za 2020 wykorzystano 108 godz.,
- zapoznanie się z materiałami i udział w Sesjach Rady Miejskiej, naradach pracowniczych 60 godz..

Planowany czas pracy w rozbiu na poszczególne rodzaje czynności został wykonany z odchyleniami nie mającymi wpływu na funkcjonowanie audytu.

2. Zrealizowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym

2.1. Zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania	Obszar działalności	Planowany czas w godz.	Wykonany czas w godz.	Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski
1.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Przedszkolu w Kamionkach	Edukacja	160	152	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zalecam uaktualnić i doprowadzić do spójności wewnętrznej dokumentację opisującą działalność Przedszkola. 2. Zalecam przestrzeganie zasad wynikających z regulaminu kontroli zarządczej i ochrony danych osobowych. 3. Zalecam uporządkowanie dokumentacji osobowej pracowników.
2.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 2 w Kórniku	Edukacja	160	176	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zalecam przeprowadzenie ocen pracowniczych w terminach zgodnych z ustawą. 2. Zalecam uaktualnić i doprowadzić do spójności wewnętrznej dokumentację opisującą działalność Szkoły. 3. Zalecam przestrzeganie zasad wynikających z regulaminu kontroli zarządczej. 4. Zalecam na bieżąco informować pracowników o wprowadzanych uregulowaniach wewnętrznych w Szkole. 5. Zalecam zmiany w zasadach wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. 6. Zalecam zatrudnienie inspektora ochrony danych osobowych.
3.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Szkole Podstawowej w Kamionkach	Edukacja	160	160	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zalecam przygotowanie regulaminu ocen pracowników samorządowych i przeprowadzenie ocen w terminach zgodnych z ustawą. 2. Uaktualnić i doprowadzić do spójności wewnętrznej dokumentację opisującą działalność Szkoły. 3. Zalecam przestrzeganie zasad wynikających z regulaminu kontroli zarządczej. 4. Zalecam uporządkowanie dokumentacji osobowej pracowników.

4.	Wdrożenie uregulowań wewnętrznych z 2019 roku w Urzędzie Miasta i Gminy	Organizacja i Zarządzanie	296	296	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zalecam opracować procedury związane z wydawaniem upoważnień i pełnomocnictw. 2. Zalecam opracowanie regulaminu zamówień publicznych do 130.000,00 zł i przestrzeganie zawartych w nim zasad w szczególności w zakresie szacowania wartości zamówienia. 3. Zalecam wprowadzanie wzoru umów, płatnych częściowo z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych części zlecenia. 4. Zalecam przegląd i uporządkowanie dokumentacji osobowej pracowników w szczególności sprawdzenie aktualności zakresów czynności i bieżące ich nowelizowanie. 5. Zalecam zmiany w procedurach naboru na wolne stanowiska urzędnicze. 6. Zalecam przygotowanie i bieżące uaktualnianie zestawu uregulowań wewnętrznych i przekazywanie ich do zapoznania pracownikom i przyjmowanie oświadczeń o zapoznaniu się z nimi.
----	---	---------------------------	-----	-----	---

2.2. Monitorowanie realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania	Obszar działalności	Planowany czas w godz.	Wykonany czas w godz.	Wnioski
1.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Żłobku w Kamionkach	Ochrona i promocja zdrowia, polityka i pomoc społeczna	16	16	Monitoring zadania potwierdził, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.
2.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Szkole Podstawowej w Szczodrzykowie	Edukacja	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.
3.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Szkole Podstawowej nr 1 w Kórniku	Edukacja	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.
4.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Przedszkolu w Szczodrzykowie	Edukacja	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.
5.	Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy "Gościnni" w Kórniku	Ochrona i promocja zdrowia, polityka i pomoc społeczna	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.

2.3.Zadania sprawdzające

Lp.	Temat zadania	Obszar działalności	Planowany czas w godz.	Wykonany czas w godz.	Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski
1.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Żłobku w Kamionkach	Ochrona i promocja zdrowia, polityka i pomoc społeczna	32	40	Audyt sprawdzający wykazał, że wydane zalecenia z audytu „Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Żłobku w Kamionkach.” są realizowane. Audytor zauważa znaczną poprawę w zakresie przestrzegania uregulowań wewnętrznych dotyczących opracowywania i przekazywania aktów prawnych. W Urzędzie na bieżąco uaktualniany jest Regulamin Organizacyjny, w który znalazły się zapisy o merytorycznym nadzorze ze strony Urzędu nad funkcjonowaniem Żłobka. Statut Żłobka został uaktualniony Uchwałą Rady Miasta i Gminy Kórnik. Uregulowania wewnętrzne w Żłobku są poprawne. Poprawy wymagają uregulowania dotyczące kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem. W Żłobku we właściwy sposób została zabezpieczona dokumentacja kadrowa.
2.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Szkole Podstawowej nr 1 w Kórniku	Edukacja	32	40	Audyt sprawdzający wykazał, że zalecenia z audytu „Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w z Szkole Podstawowej nr 1 w Kórniku.” są wykonywane. Szkoła korzysta z obsługi prawnej urzędu. Akta osobowe Dyrektora Szkoły zostały przekazane do jednostki. Audytor nie stwierdził zaciągania zobowiązań ponad ustalony plan finansowy. Uregulowania wewnętrzne w jednostce zostały zmienione. Należy zwrócić uwagę na bieżące ich uaktualnianie i przestrzeganie zawartych w nich zapisów.

3.	Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy "Gościnni" w Kórniku	Ochrona i promocja zdrowia, polityka i pomoc społeczna	32	32	Audyt sprawdzający wykazał, że wydane zalecenia z audytu „Funkcjonowanie Środowiskowego Domu Samopomocy "Gościnni" w Kórniku są realizowane. ŚDS korzysta z obsługi prawnej urzędu. Dyrektor wprowadził zmiany w uregulowaniach wewnętrznych wskazane przez audytora. Część dokumentów wymaga jeszcze dopracowania i korekt. Plany finansowe ŚDS są na bieżąco korygowane, jednak zdaniem audytora wymagają weryfikacji pod względem formalnym i merytorycznym przez wydziały Urzędu.
4.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Szkole Podstawowej w Szczodrzykowie	Edukacja	32	32	Audyt sprawdzający wykazał, że wydane zalecenia z audytu „Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w z Szkole Podstawowej w Szczodrzykowie.” są realizowane. Dyrektor zmienił część uregulowań wewnętrznych obowiązujących w jednostce. Część wymaga dalszych korekt. W Szkole tylko częściowo wprowadzono w życie regulamin zamówień publicznych. Szkoła do dnia audytu nie realizowała zamówień na artykuły spożywcze zgodnie z regulaminem. Regulamin zamówień publicznych wymaga drobnych korekt z powodu wejścia w życie nowej ustawy o zamówieniach publicznych.
5.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Przedszkolu w Szczodrzykowie	Edukacja	32	32	Audyt sprawdzający wykazał, że wydane zalecenia z audytu „Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w Przedszkolu w Szczodrzykowie.” są wykonywane. Przedszkole korzysta z obsługi prawnej urzędu. Dyrektor Przedszkola dokonał przeglądu dokumentacji i wprowadził w niej korekty, a także uzupełnił brakujące dokumenty opisujące funkcjonowanie Przedszkola. Konstrukcja prawna wprowadzonych dokumentów wewnętrznych nie budzi zastrzeżeń audytora. Część dokumentów wymaga jeszcze dopracowania i korekt.

2.4. Czynności doradcze

Zadania doradcze wykonane w 2021 roku dotyczyły między innymi opiniowania powstających nowych dokumentów zmieniających dotychczasowe zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Kórnik oraz związane z działaniami wynikającymi z sytuacji epidemiologicznej i wprowadzaniem obostrzeń w Urzędzie i zdalnego systemu pracy.

Podstawowymi dokumentami, które były między innymi opiniowane przez audytora były:

- zmiany w Regulaminie Pracy,
- zmiany w Regulaminie Organizacyjnym,
- zmiany w Regulaminie Wynagradzania,
- uchwała dotyczącej powołania Rady Seniorów,
- uchwała dotycząca Budżetu Obywatelskiego,

Audytora opiniował raport o stanie gminy.

Łącznie na czynności doradcze przeznaczono 112 godziny.

3. Zidentyfikowane istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej w obszarach objętych zadaniami

1. Braki w zakresie nadzoru nad wydawanymi upoważnieniami i pełnomocnictwami.
2. Braki w bieżącej komunikacji w urzędzie.
3. Braki w bieżącej kontroli nad realizowanymi umowami.
4. Brak bieżącej współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i Urzędem w zakresie przygotowywania dokumentacji wewnętrznej opisującej działalność jednostek.

Kórnik, 31.01.2022 r.

Audytora wewnętrznego
Maciej Jankowski

Otrzymałem 31.01.2022
BURMISTRZ
Pacholski