

## **SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2022**

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

Dostępny czas pracy w okresie sprawozdawczym wynosił 188,25 dni tj. 1506 godzin. Roczny plan audytu został zatwierdzony w dniu 29.12.2021 roku. W związku z długotrwałą chorobą audytora w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy dokonano zmiany w planie audytu. Zmieniony Plan audytu został zatwierdzony przez Burmistrza w dniu 08.11.2022 roku.

Łącznie na realizację zadań zapewniających, sprawdzających, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności doradcze wykorzystano 1024 godz., co stanowiło 67,99 % dostępnego czasu pracy audytora. Na zadania zapewniające przeznaczono 600 godz., na zadania sprawdzające 104 godz. na monitorowanie realizacji zaleceń 64 godz., a na wykonywanie czynności doradczych w tym udział w Sesjach Rady Miasta i Gminy, naradach pracowniczych przeznaczono 256 godz.

Pozostały czas wykorzystano w następujący sposób:

- na szkolenia wykorzystano 48 godz.,
- na urlop wykorzystano 186 godz.,
- zwolnienie lekarskie 150 godz.
- na opracowanie planu audytu na 2023 rok oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu za 2022 wykorzystano 98 godz.,

Planowany czas pracy w rozbiciu na poszczególne rodzaje czynności został wykonany z odchyleniami wynikającymi z konieczności uwzględnienia bieżących uwarunkowań.

## 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 wydzielonym rachunkiem dochodów w Szkole Podstawowej w Robakowie	Edukacja i Budżet	160	150	1.Przeprowadzenie ocen pracowniczych w terminach zgodnych z ustawą. 2.Uaktualnienie i doprowadzenie do spójności wewnętrznej dokumentacji opisującej działalność Szkoły. 3.Bieżące informowanie pracowników i inne podmioty o wprowadzanych uregulowaniach wewnętrznych w Szkole. 4.W umowach na dostarczanie posiłków określać wysokość „wsadu do kotła”.
2.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie wydzielonym rachunkiem dochodów w Szkole Podstawowej w Radzewie	Edukacja i Budżet	160	155	1.Uaktualnienie i doprowadzenia do spójności wewnętrznej dokumentację opisującą działalność Szkoły. 2.Przestrzeganie zasad wynikających z regulaminu kontroli zarządczej. 3.Nie zawieranie umów na okres dłuższy niż rok budżetowy bez stosownego upoważnienia. 4.W umowach na dostarczanie posiłków określenie wysokości „wsadu do kotła”.
3.	Realizacja planu rewitalizacji Miasta i Gminy Kórnik	Organizacja i Zarządzanie i Kultura, Ochrona	280	295	1.Korzystanie z utworzonej na stronie internetowej Urzędu platformy komunikacyjnej umożliwiającej bieżącą wymianę informacji z lokalną społecznością w zakresie prowadzonych działań objętych programami o strategicznym znaczeniu dla funkcjonowania społeczności lokalnej. 2.Organizowanie spotkań z poszczególnymi grupami interesariuszy

		dziedzictwa narodowego, rekreacja i sport		<p>poszczególnych programów nie tylko na etapie ich opracowywania ale także w trakcie realizacji.</p> <p>3. Przy opracowywaniu programów, które są dokumentami Miasta i Gminy Kórnik uwzględniać specyfikę uwarunkowań lokalnych, dostosowując narzędzia urzeczywistniające partycypację społeczną do praktyk i możliwości organizacyjnych, a następnie przestrzegać przyjętych regulacji w programach.</p> <p>4. Przy opracowywaniu poszczególnych dokumentów strategicznych dokonywać szczegółowej analizy konieczności powoływania zespołów do ich realizacji złożonych z innych osób niż pracownicy Urzędu Miasta i Gminy i jednostek organizacyjnych.</p> <p>5. W dokumentach organizacyjnych i kadrowych zapisywać odpowiedzialność poszczególnych wydziałów i pracowników za poszczególne programy funkcjonujące w gminie.</p> <p>6. Przy opracowywaniu dokumentów strategicznych uwzględniać możliwość realizacji poszczególnych zadań, szczególnie w aspekcie ich finansowania i ujmować je w Wieloletniej Prognozie Finansowej Miasta i Gminy Kórnik.</p>
--	--	---	--	---

## 2.2. Monitorowanie realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania	Nazwa obszaru	Planowany czas w godz.	Wykonany czas w godz.	Wnioski
1	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Przedszkolu w Kamionkach	Edukacja	16	16	Monitoring zadania potwierdził, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.
2	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 2 Kórniku	Edukacja	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia nie są wykonywane.
3	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Szkole Podstawowej w Kamionkach	Edukacja	16	16	Monitoring zadania potwierdził, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.
4	Wdrożenie uregulowań wewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy	Organizacja i Zarządzanie	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane.

### 2.3. Zadania sprawdzające

Lp.	Temat zadania sprawdzającego	Nazwa obszaru	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	32	28	<p>Dyrektor Zarządzeniem wprowadziła Regulamin Organizacyjny porządkujący sprawy związane z funkcjonowaniem Przedszkola w szczególności w zakresie funkcjonowania administracji przedszkolnej. Wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej zmiany w Statucie.</p> <p>Dyrektor Zarządzeniem wprowadziła nowy Regulamin Kontroli Zarządczej. Nastąpiła znaczna poprawa w zakresie dokumentacji w sprawach ochrony danych osobowych.</p> <p>Dokumentacja osobowa pracowników Przedszkola została uporządkowana.</p> <p>Ze względu na zmianę Dyrektora Przedszkola audytor zaplanował ponowne przeprowadzenie audytu w roku 2023.</p>
2	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Szkole Podstawowej nr 2 Kórniku	Edukacja	32	38	<p>Audyty sprawdzający wykazały, że wydane zalecenie są w niewielkim stopniu wykonane.</p> <p>Nie przeprowadzono ocen pracowników.</p> <p>Dokumentacja opisująca działalność szkoły została częściowo uaktualniona jednak wymaga dalszego przeglądu i aktualizacji.</p> <p>Nie zostały zmienione procedury kontroli zarządczej. Nie uległo też znacznej poprawie respektowanie wynikających z niej zasad.</p> <p>Nie wprowadzono zasad umożliwiających potwierdzenie zaznajomienia się z dokumentami wewnętrznymi przez pracowników.</p> <p>Wprowadzono zmiany w regulaminie funkcjonowania ZFŚS jednak nadal wymaga on poprawy.</p> <p>Zatrudniono na umowę zlecenie Inspektora Ochrony Danych Osobowych.</p> <p>Ze względu na zmianę Dyrektora Szkoły audytor zaplanował ponowne przeprowadzenie audytu w roku 2023.</p>

3.	Ustanowienie i realizacja uregulowań wewnętrznych w tym gospodarowanie ZFŚS w Szkole Podstawowej w Kamionkach	Edukacja	32	30	<p>Dyrektor Zarządzeniem wprowadził Regulamin przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacji pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych. Ocena pracowników została przeprowadzona w grudniu 2021 r., a arkusze oceny znajdują się w aktach osobowych pracowników.</p> <p>Dyrektor Zarządzeniem wprowadził zmiany w Regulaminie wynagradzania pracowników niepedagogicznych. Regulamin wymaga dostosowania do obowiązujących przepisów.</p> <p>Zarządzeniem Dyrektor wprowadził nowe zasady udzielania zamówień publicznych w o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto. Regulamin spełnia wymagania dla tego typu dokumentu.</p> <p>Dyrektor Zarządzeniem wprowadził zmiany w Regulaminie Kontroli Zarządczej.</p> <p>Przegląd akt osobowych wykazał, że dokumentacja została uporządkowana.</p>
4.	Wdrożenie uregulowań wewnętrznych w Urzędzie Miasta i Gminy	Organizacja i Zarządzanie	32	8	Zadanie kontynuowane w 2023 roku.

## 2.4. Czynności doradcze

Czynności doradcze wykonane w 2022 roku dotyczyły między innymi opiniowania powstających nowych dokumentów zmieniających dotychczasowe zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

Podstawowe dokumenty, które między innymi były opiniowane przez audytora :

- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze,
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty 130.000 zł,
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie regulaminu przygotowywania i wydawania aktów prawnych,
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie wprowadzenia procedury udzielania upoważnień i pełnomocnictw przez Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik.
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu Pracy
- projekt Uchwały Rady Miasta i Gminy Kórnik w sprawie zasad Budżetu Obywatelskiego Gminy Kórnik na rok 2023,
- projekty Uchwał Rady Miasta i Gminy Kórnik w sprawie Statutów Sołectw.

Audytora opiniował raport o stanie gminy i uczestniczył przy udzielaniu odpowiedzi po kontroli NIK.

Łącznie na czynności doradcze przeznaczono 256 godziny.

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

1. Niewystarczające korzystanie z narzędzi elektronicznych przy współpracy z mieszkańcami.
2. Brak bieżącego nadzoru nad uaktualnianiem zakresów obowiązków pracowników Urzędu.
3. Brak bieżącej kontroli nad funkcjonowaniem jednostek organizacyjnych ze strony Urzędu.
4. Brak bieżącej współpracy pomiędzy jednostkami organizacyjnymi i Urzędem w zakresie przygotowywania dokumentacji wewnętrznej opisującej działalność jednostek.

Kórnik, 28.01.2023 r.

Otrzymałem ..... **31.01.23** **Burmistrz** **Przemysław Pacholski**

**Audytora wewnętrznego**  
**Maciej Jankowski**