

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2025

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

Dostępny czas pracy w okresie sprawozdawczym wynosił 187,5 dnia tj. 1500 godzin. Roczny plan audytu został zatwierdzony 30.12.2024 roku ze zmianą z 05.05.2025 roku.

Łącznie na realizację zadań zapewniających, sprawdzających, monitorowanie realizacji zaleceń i czynności doradcze wykorzystano 1110 godz., co stanowiło 74 % dostępnego czasu pracy audytora. Na zadania zapewniające przeznaczono 500 godz., na zadania sprawdzające 30 godz. na monitorowanie realizacji zaleceń 50 godz., a na wykonywanie czynności doradczych w tym udział w Sesjach Rady Miasta i Gminy, naradach pracowniczych przeznaczono 530 godz..

Pozostały czas wykorzystano w następujący sposób:

- na szkolenia wykorzystano 60 godz.,
- na urlop wykorzystano 210 godz.,
- na opracowanie planu audytu na 2026 rok oraz sprawozdanie z wykonania planu audytu za 2025 wykorzystano 120 godz..

Planowany czas pracy w rozbiciu na poszczególne rodzaje czynności został wykonany z odchyleniami wynikającymi z konieczności uwzględnienia bieżących uwarunkowań, w szczególności z wdrażaniem nowych uregulowań oraz przygotowywaniem materiałów dla kontroli przeprowadzonej przez Najwyższą Izbę Kontroli.

2. Zrealizowane zadania audytowe w roku sprawozdawczym

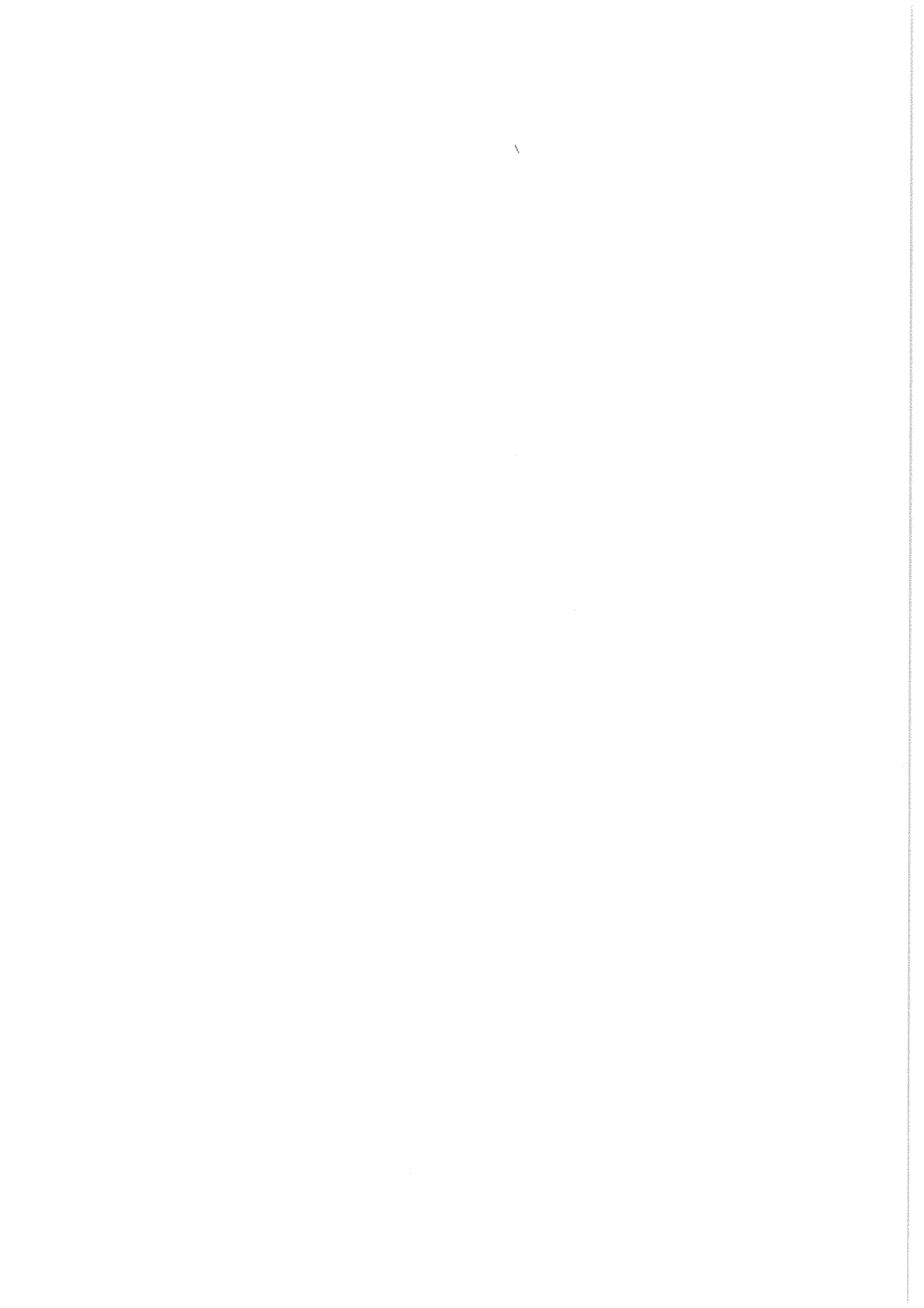
2.1. Zadania zapewnijające

Lp	Temat zadania	Obszar działalności	Planowany czas w godz.	Wykonany czas w godz.	Podstawowe zalecenia, opinie i wnioski
1.	Udzielanie zgód na sprzedaż napojów alkoholowych oraz pobieranie opłat z tym związanych	Stanowisko ds. Ewidencji Działalności Gospodarczej i Gospodarki Mieszkaniowej	240	260	1. Zalecam rozważyć zmianę opisu stanowiska pracy przez dodanie do obowiązków prowadzenie rejestru wydawanych zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych i zadań z zakresu współpracy z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i przemocy w Rodzinie i Strażą Miejską. 2. Przyjmowania i rozpatrywania poprawnych wniosków, zawierających pozycje i określenia zgodne z ustawą wraz z dołączonymi dokumentami, które są wymagane ustawowo. 3. Przyjmowania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem. 4. Wydawania zezwoleń po dokonaniu przez przedsiębiorcę wymaganej ustawowo opłaty. 5. W postanowieniach Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Kórniku stosować zasady wynikające z KPA.

2.	Prowadzenie ewidencji zbiorników bezodpływowych	Wydziału Gospodarki Odpadami Komunalnymi	240	240	1. Zalecam rozważyć odstąpienie od podwójnego prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków. 2. Zalecam rozważyć zmianę programu do prowadzenia ewidencji zbiorników bezodpływowych i przydomowych oczyszczalni ścieków na program zgodny z programami obowiązkowymi przy przekazywaniu ścieków do oczyszczalni. 3. Zalecam dokonać przeglądu opisów stanowisk pracy i dokonać zmian szczególnie w zakresie uprawnień pracowników. 4. Zalecam rozważyć przy opracowywaniu planu kontroli na kolejne lata podmioty podlegające kontroli i ilość planowanych kontroli lub co najmniej określić kryteria jakie są brane pod uwagę przy planowaniu kontroli.
----	---	--	-----	-----	--

2.2. Monitorowanie realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania	Nazwa obszaru	Planowany czas w godz.	Wykonany czas w godz.	Wnioski
1	Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych	Dochody budżetu Gminy	32	34	Monitoring zadania potwierdził, że wydane i zaakceptowane zalecenia są wykonywane a sprawdzenie ich realizacji winno być przeprowadzone w 2026 roku i zostało ujęte w Planie Audytu na 2026 rok.
2	Prawidłowość przyznawania wybranych form pomocy przez ośrodki pomocy społecznej	Ochrona i promocja zdrowia, polityka i pomoc społeczna	16	16	Monitoring zadania wykazał, że wydane i zaakceptowane zalecenia nie 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	Prawidłowość przyznawania wybranych form pomocy przez ośrodki pomocy społecznej	Ochrona i promocja zdrowia, polityka i pomoc społeczna	32	30	Na podstawie losowo wybranych postępowań należy stwierdzić, że w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kórniku zrealizowano zalecenie dotyczące wprowadzenia metryk spraw zgodnie z art. 66a KPA. W Ośrodku Pomocy Społecznej w Kórniku realizowane jest zalecenie w zakresie informowania stron o wszczęciu i zakończeniu postępowania. Zwrócono uwagę na że Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych Miasta i Gminy Kórnik na lata 2022-2032 wymaga oceny jej aktualności i wprowadzenia zmian o ile będzie to konieczne.

2.4. Czynności doradcze

Czynności doradcze wykonane w 2025 roku dotyczyły między innymi opiniowania powstających nowych dokumentów zmieniających dotychczasowe zasady funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy Kórnik oraz opracowanie Raportu o stanie gminy za rok 2024 i opiniowaniu przekazywanych odpowiedzi do Najwyższej Izby Kontroli.

Podstawowe dokumenty, które między innymi były opiniowane przez audytora :

- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych do 170 000 zł,
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Kórnik,
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie regulaminu korzystania ze służbowych telefonów,
- projektu Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik
- projekt Zarządzenia Burmistrza w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Kórnik.

Łącznie na czynności doradcze przeznaczono 530 godzin.

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

1. Braki znajomości KPA, które mogą skutkować wydaniem błędnych decyzji administracyjnych.
2. Braki w opisach stanowisk pracy i niewłaściwie określone uprawnienia pracowników

Kórnik, 29.01.2026 r.

BURMISTRZ MIASTA I GMINY KÓRNIK

Przemysław Pacholski

Otrzymałem

Audytor wewnętrzny

Maciej Jankowski

