

Znak: 1721.1.2020

**SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
ZA ROK 2019**

1. Jednostki objęte audytem wewnętrznym w 2019 r.

- a) Komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik:
- Wydział Inwestycji i Projektów Strukturalnych
 - Wydział Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami
 - Wydział Budownictwa i Ochrony Środowiska
 - Wydział Finansowy
 - Wydział Rozwoju Gospodarczego
 - Wydział Administracji
 - Wydział Oświaty
 - Urząd Stanu Cywilnego
 - Samodzielne Wieloosobowe Stanowisko ds. Dowodów Osobistych i Ewidencji Ludności
 - Straż Miejska
- b) Jednostki organizacyjne podporządkowane Miastu Chmielnik funkcjonujące w obszarach działania Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik:
- Chmielnickie Centrum Kultury
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chmielniku
 - Samodzielny Publiczny ZOZ w Chmielniku
 - Samorządowe Przedszkole w Chmielniku
 - Szkoła Podstawowa im. Stefana Żeromskiego w Chmielniku
 - Zespół Placówek Oświatowych w Piotrkowicach
 - Zakład Usług Komunalnych w Chmielniku

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego.

Zgodnie z art. 278, ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) w Gminie Chmielnik audyt wewnętrzny prowadzony jest przez audytora usługodawcę.

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym.

Lp.	Nazwa obszaru	Temat zadania zapewniającego
1	2	3
1.	Działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.
2.	Działalność Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.
3.	Działalność Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.

4. Ilość wydanych zaleceń/rekomendacji dla poszczególnych zadań audytowych.

Lp.	Temat zadania audytowego	Nazwa komórki (jednostki)	Ilość wydanych zaleceń
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.	Działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.	14
2.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.	Działalność Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.	9
3.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.	Działalność Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.	13

5. Wydane zalecenia/rekomendacje w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania audytowego	Wydane zalecenia/rekomendacje a także opinie bądź wnioski	Obszary ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia/rekomendacje lub opinie i wnioski	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.	<ol style="list-style-type: none"> W celu określenia szczegółowego zakresu obsługi prowadzonej przez Wydział Oświaty i Sportu UMiG Chmielnik w zakresie finansowo-księgowym, prawnym oraz administracyjnym zawrzeć stosowne porozumienie pomiędzy dyrektorem ZPO a Burmistrzem Miasta i Gminy Chmielnik. Jak wynika z polityki rachunkowości ZPO w Piotrkowicach obsługę finansowo – księgową i kadrową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Chmielnik - Wydział Oświaty i Sportu. Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik. Obsługa kasowa ZPO realizowana jest przez Urząd Miasta i Gminy Chmielnik. Przedmiotową politykę rachunkowości, ze względu na powyższe okoliczności, powinno się wprowadzić stosownym Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik. Regulamin Pracy Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach ze względu na liczne zmiany przepisów prawa pracy, w tym Kodeksu pracy, które miały miejsce w okresie od 2010 r do 2019 r. (np. w zakresie wykorzystania urlopów, etc,) dostosować do nowych regulacji w tym zakresie. 	Działalność Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.	<p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Zwiększenie efektywności systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</p>

		<p>wynikach spisu zgodnie z art. 26 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.</p> <p>12. Wypłaty nagrody jubileuszowej dokonywać w terminie określonym w § 2 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 października 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania okresów pracy i innych okresów uprawniających nauczyciela do nagrody jubileuszowej oraz szczegółowych zasad jej obliczania i wypłacania (Dz. U. z 2001, Nr 128, poz. 1418).</p> <p>13. Dowody księgowy w postaci „poleceń księgowania” sporządzać rzetelnie, m.in. dokonywać ich numerowania oraz opatrywać wszelkimi wymaganymi podpisami.</p> <p>14. Błędy w dowodach księgowych poprawiać jedynie poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty (z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb) oraz wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej. Nie dokonywać wymazywania i przeróbek na dowodach księgowych.</p>		
2.	<p>Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.</p>	<p>1. W celu określenia szczegółowego zakresu obsługi prowadzonej przez Wydział Oświaty UMiG Chmielnik w zakresie finansowo-księgowym, prawnym oraz administracyjnym zawrzeć stosowne porozumienie pomiędzy dyrektorem Przedszkola a Burmistrzem Miasta i Gminy Chmielnik.</p> <p>2. Jak wynika z polityki rachunkowości Przedszkola obsługę finansowo – księgową i kadrową prowadzi Urząd Miasta i Gminy Chmielnik - Wydział Oświaty i Sportu (obecnie Wydział Oświaty). Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik. Obsługa kasowa Przedszkola realizowana jest przez Urząd Miasta i Gminy Chmielnik. Przedmiotową politykę rachunkowości, ze względu na powyższe okoliczności, powinno się wprowadzić stosownym Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik.</p> <p>3. Dostosować zapisy § 20 ust 2 regulaminu pracy do zgodności z przepisami zawartymi w art. 188. § 1 Kodeksu Pracy, który mówi, iż</p>	<p>Działalność Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.</p>	<p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Zwiększenie efektywności systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</p>

		<p>...”Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Wykreślić z załącznika nr 4 do polityki rachunkowości kwitariusze przychodowe K-103 i K-104 jako druki ścisłego zarachowania. 5. Dokonać ocechowania wszystkich środków trwałych będących na stanie Przedszkola. 6. Uporządkować kwestie ewidencji środków trwałych i wyposażenia oraz gospodarkę magazynową (w części dot. opału) w filii Przedszkola w miejscowości Suchowola. Dokonać rozdzielania środków trwałych będących na stanie Przedszkola i środków trwałych będących na stanie Szkoły Podstawowej. Zaprowadzić ewidencję wyposażenia użyczonego Przedszkolu przez Szkołę Podstawową 7. W przyszłej działalności jednostki inwentaryzacją obejmować także znajdujące się w jednostce składniki aktywów, będące własnością innych jednostek, powierzone jej do sprzedaży, przechowania, przetwarzania lub używania, powiadamiając te jednostki o wynikach spisu zgodnie z art. 26 ust 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. 8. Wypłaty nagrody jubileuszowej dokonywać w terminie określonym w §8 pkt. 5 Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014, poz. 1786) 9. Należycie wykonywać obowiązki w zakresie kontroli zarządczej, tak aby nie doprowadzać do działania lub zaniechania skutkującego zapłatą kar, grzywnien lub innych opłat stanowiących sankcję finansową a w konsekwencji będących naruszeniem dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z art. 18c, ust. 1, pkt 13 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1458, 1669 i 1693, 2192, z 2019 r. poz. 730). 		
--	--	--	--	--

<p>3.</p>	<p>Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostosować zapisy działu 5, pkt. 4, tiret 3 regulaminu pracy do zgodności z przepisami zawartymi w art. 188. § 1 Kodeksu Pracy, który mówi, iż ... "Pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia". 2. Dokonać analizy ryzyka bezpieczeństwa danych osobowych, zgodnie z Ocena ryzyka podmiotów samodzielnym SPZOZ w Chmielniku Dyrektora SPZOZ z dnia 1.06.2018 r. 3. Opracować przepisy wewnętrzne, dotyczące korzystania z samochodu służbowego (określić zasady korzystania z pojazdu, rozliczania paliwa, etc.). 4. Opracować przepisy wewnętrzne, dotyczące korzystania z samochodu służbowego (określić zasady korzystania z pojazdu, rozliczania paliwa, etc.). 5. Do rozliczenia kosztów podróży pracownika załączać dokumenty, w szczególności rachunki, faktury lub bilety potwierdzające poszczególne wydatki albo w przypadku zezwolenia na odbycie wyjazdu służbowego własnym środkiem lokomocji rozważyć możliwość zastosowania rozliczenia takich wyjazdów np. w następujący sposób: liczba przejechanych kilometrów x stawka wynikająca z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy x 50%. 6. Terminowo regulować zobowiązania wobec kontrahentów. 7. Wykonywać zalecenia wynikające z 	<p>Działalność Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.</p>	<p>Wzrost efektywności i skuteczności działania.</p> <p>Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej.</p> <p>Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem.</p>
-----------	---	--	--	--

		<p>protokołów rocznych kontroli stanu technicznego budynków SPZOZ w Chmielniku.</p> <p>8. Dokonywać aktualizacji instrukcji bezpieczeństwa pożarowego zgodnie z publikacją Ministra Sprawy Wewnętrznej Instalacji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010, nr 109, poz. 719) tj. co najmniej raz na 2 lata nawet jeśli w budynku nie nastąpiły żadne zmiany.</p> <p>9. Gospodarkę magazynową jednostki prowadzić w sposób rzetelny.</p> <p>10. Przy zawieraniu umów na świadczenie usług medycznych (w tym z zakresu medycyny pracy) dokonywać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych.</p> <p>11. Wydatków dokonywać w sposób celowy, racjonalny i gospodarny. Unikać wydatków zbędnych (dot. składek na Związek Pracodawców Opieki Zdrowotnej Województwa Świętokrzyskiego). Optymalizować koszty związane z wykonywaniem na potrzeby SPZOZ badań USG.</p> <p>12. Zgodnie z art. 26, ust. 3 ustawy o działalności leczniczej (Dz. U. Nr 112, poz. 654 z późn. zm.) poprzedzać udzielenie zamówień na świadczenia zdrowotne konkursem ofert.</p> <p>13. W celu zwiększenia liczby zapisanych do przychodni „małych pacjentów”, a tym samym zwiększenia dostępności usług medycznych w zakresie pediatrii dla mieszkańców Gminy Chmielnik podjąć działania zmierzające do zatrudnienia lekarza pediatry, który przyjmowałby pacjentów co tydzień od poniedziałku do piątku.</p>		
--	--	--	--	--

6. Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej

Lp.	Temat zadania audytowego	Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Zespołu Placówek Oświatowych w Piotrkowicach.	<ul style="list-style-type: none"> - Nieprzestrzeganie przepisów prawa. - Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji - Brak wystarczającej wiedzy pracowników
2.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samorządowego Przedszkola w Chmielniku.	<ul style="list-style-type: none"> - Nieprzestrzeganie przepisów prawa. - Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji - Brak wystarczającej wiedzy pracowników
3.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Chmielniku.	<ul style="list-style-type: none"> - Nieprzestrzeganie przepisów prawa. - Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji - Brak wystarczającej wiedzy pracowników

7. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.

W 2019 roku został dokonany monitoring realizacji zaleceń, wydanych w trakcie przeprowadzania zadań audytowych w roku 2018, polegający na ustaleniu stanu realizacji tych zaleceń (zrealizowane, niezrealizowane, w trakcie realizacji). W stosunku do wszystkich zrealizowanych zaleceń przeprowadzono czynności sprawdzające, służące ocenie sposobu ich wdrożenia oraz skuteczności. Notatka informacyjna z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w aktach bieżących audytu.

8. Przeprowadzone czynności doradcze w roku sprawozdawczym.

W roku 2019 czynności doradcze były prowadzone przez audytora wewnętrznego systematycznie w miarę zachodzących potrzeb we wszystkich obszarach wymagających takich czynności.

9. Informacja o zmianach dokonanych w planie audytu oraz o niezrealizowanych zaplanowanych zadaniach audytowych.

Wszystkie zaplanowane zadania audytowe ujęte w rocznym planie audytu na 2019 r. zostały zrealizowane.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Mariusz Cwiński

.....
podpis audytora wewnętrznego

BURMISTRZ

Paweł Wójcik

.....
podpis Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik

Chmielnik, 10.01.2020 r.