

Znak: 1721.1.2022

**SPRAWOZDANIE  
Z WYKONANIA  
PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
ZA ROK 2021**

### 1. Jednostki objęte audytem wewnętrznym w 2021 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
  - Środowiskowy Dom Samopomocy 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.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie	Czas przeprowadzenia zadania w osobodniach*	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Termin przeprowadzenia czynności audytowych
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Chmielnickiego Centrum Kultury w Chmielniku.	Działalność Chmielnickiego Centrum Kultury w Chmielniku.	1	70	X	I /II kwartał 2021
2.	Ocena funkcjonowania Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie realizowanych zadań.	Działalność Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik.	1	70	X	II kwartał 2021



	<p>816).</p> <p>5. Terminowo regulować zobowiązania wobec kontrahentów.</p> <p>6. Uregulować stan prawny nieruchomości, w których mieszczą się świetlice wiejskie należące do Chmielnickiego Centrum Kultury.</p> <p>7. Uzupełnić książkę obiektu budowlanego siedziby jednostki o aktualny wpis dotyczący osoby upoważnianej do jej prowadzenia.</p> <p>8. Do książek obiektu budowlanego, prowadzonych przez CHCK dokonywać wpisów wszystkich protokołów z kontroli oraz badań określonych w art. 62 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Budowlane.</p> <p>9. W przyszłej działalności jednostki zlecać przeprowadzanie następujących kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <del>dotyczących instalacji</del></li><li>- <del>dotyczących (dotyczących)</del></li><li>- <del>dotyczących (dotyczących)</del></li><li>- <del>kontrol dotyczących instalacji</del></li></ul> <p>(dotyczących siedziby <del>Chmielnickiego Centrum Kultury</del>)</p> <p>10. Określić w polityce rachunkowości jednostki taki sposób nadawania numeru inwentarzowego środków trwałych, aby był on odmienny od numeru nadawanego pozostałym środkom trwałym. Dokonać ponownego oznaczenia środków trwałych (o wartości powyżej 10.000,00 zł) na nowo określonych zasadach.</p> <p>11. Dokonać ponownej weryfikacji pod kątem właściwego odczowania wszystkich środków trwałych i wyposażenia jednostki. Odczować te środki trwałe i wyposażenie, które takiego oznaczenia nie posiadają.</p> <p>12. Rzetelnie prowadzić ewidencję pozabilansową dot. wyposażenia nie będącego własnością CHCK-u, a znajdującego się w pomieszczeniach jednostki. Wpisywać do niej na bieżąco wszystkie obce środki trwałe.</p> <p>13. Uregulować kwestie właściwego fakturowania kosztów energii elektrycznej i usługi jej dystrybucji w budynkach świetlic wiejskich w Holendrach oraz Łagiewnikach.</p> <p>14. Dokonać w formie pisemnej wnikliwej analizy obciążenia pracą poszczególnych pracowników CHCK.</p>		
--	---	--	--

		<p>15. Przekazać prowadzenie spraw płacowych referentowi ds. organizacji i kadr po uprzednim przeszkoleniu ww. pracownika w zakresie spraw płacowych.</p> <p>16. Dokonać ponownej analizy zapisów poszczególnych zakresów czynności wszystkich pracowników CHCK (wspólnie z nimi) i stworzyć je od nowa.</p>		
2.	<p>Ocena funkcjonowania Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik w zakresie realizowanych zadań..</p>	<p>1. Wyeliminować zapisy zawarte w par. 21 regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Chmielnik dot. zakresu zadań audytowanego wydziału, które obecnie nie są przez niego realizowane, a mianowicie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie gospodarki kasowej jednostek oświatowych,</li> <li>- prowadzenie spraw w zakresie upowszechniania sportu i rekreacji.</li> </ul> <p>2. Dostosować zakres czynności [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] które [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO]</p> <p>3. Dokonać aktualizacji zakresów czynności [REDAKTOWANO] głównej księgowości [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] inoaktora ds. administracyjnych oraz [REDAKTOWANO] podinspektora do spraw plac.</p> <p>4. Opracować w formie pisemnej zakresy czynności [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO]go oraz [REDAKTOWANO] kierowcy autobusu szkolnego.</p> <p>5. Rozważyć możliwość przekazania prowadzenia stołówek przedszkolnych do innej gminnej jednostki (posiadającej osobowość prawną, np. Chmielnickiego Centrum Kultury).</p> <p>6. Przeprowadzić wnikliwą analizę potrzeb, co do ilości niezbędnych etatów pracowników obsługi (w szczególności woźnych) w Samorządowym Przedszkolu/Oddziałach Przedszkolnych i ewentualnie podjąć decyzję o ich ograniczeniu, co pozwoli na zmniejszenie wysokości kwoty dotacji na 1 ucznia w przedszkolach niepublicznych.</p> <p>7. W przyszłej działalności audytowanego Wydziału zadbać, aby to kierownik jednostki obsługującej (Burmistrz [REDAKTOWANO]) wał</p>	<p>Działalność Wydziału Oświaty</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>zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w jednostkach obsługiwanych, wyznaczał członków komisji inwentaryzacyjnej spośród pracowników jednostki obsługującej, etc. a w konsekwencji ponosił odpowiedzialność za całość procesu inwentaryzacji zgodnie z przytoczonymi przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym.</p> <p>8. Rozważyć możliwość realizacji obowiązku dowozu dzieci niepełnosprawnych z terenu Gminy Chmielnik do specjalistycznych jednostek oświatowych w Kielcach przy użyciu własnych zasobów (pojazd pozyskany od ŚDS w Chmielniku, własne zasoby ludzkie, tj. kierowca + wychowawca/opiekun).</p> <p>9. Akta osobowe pracowników jednostek oświatowych prowadzić zgodnie w wymogami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji dotyczącej pracowników jednostek oświatowych, w tym sposobu prowadzenia dokumentacji dotyczącej akt osobowych pracowników jednostek oświatowych.</p>		
3.	<p>Ocena funkcjonowania Wydziału Inwestycji i Projektów Strukturalnych Urzędu Miasta i Gminy w Chmielniku w zakresie realizowanych zadań..</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadania Wydziału zawarte w par. 18 pkt 40 i 41 regulaminu organizacyjnego dostosować do aktualnych przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych tj. do zapisów zawartych w art.2 ust.1 pkt. 1) ww. ustawy.</li> <li>2. Dostosować zakresy czynności pracowników do zapisów obecnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego UMiG Chmielnik, wprowadzonego w życie Zarządzeniem Nr 455/2018 Burmistrza Miasta i Gminy w Chmielniku z dnia 27 lutego 2018 roku.</li> <li>3. W zakresach czynności pracowników wprowadzić aktualne podstawy prawne dotyczące zamówień publicznych, ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych.</li> <li>4. Wyeliminować tożsame zapisy w zakresie realizowanych zadań, objętych tym samym zakresem czynności.</li> <li>5. Protokoły z kontroli 5 – letniej stanu technicznego budynku oraz protokoły z pomiaru rezystancji izolacji elektrycznej, etc. wpisywać w części VII książki obiektu budowlanego – do wykazu protokołów kontroli okresowych stanu technicznej sprawności i wartości użytkowej całego obiektu</li> </ol>	<p>Działalność Wydziału Inwestycji i Projektów Strukturalnych.</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>(przeprowadzanych co 5 lat zgodnie art. 62 ust.1 pkt.2 ustawy Prawo budowlane).</p> <p>6. Dokonać aktualizacji prowadzonych przez audytowany Wydział: ewidencji dróg i mostów, książek dróg oraz książek obiektów mostowych, etc.</p> <p>7. Przeglądów 5 – letnich stanu technicznego dróg, mostów, etc. dokonywać w terminie określonym w art. 62 ust 1. ustawy Prawo budowlane.</p> <p>8. Aktualizacji instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dokonywać co najmniej raz na 2 lata, jak wynika z par. 6, ust. 7 rozporządzenia MSWiA z dnia 7 czerwca 2010 r. odnośnie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. 109, poz. 719 z dnia 22 czerwca 2010 r.).</p>		
--	--	---	--	--

### 6. Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej

Lp.	Temat zadania audytowego	Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej
1.	Działalność Chmielnickiego Centrum Kultury w Chmielniku.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nieprzestrzeganie przepisów prawa.</li> <li>– Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</li> <li>– Brak wystarczającej wiedzy pracowników</li> </ul>
2.	Działalność Wydziału Oświaty Urzędu Miasta i Gminy.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nieprzestrzeganie przepisów prawa.</li> <li>– Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</li> <li>– Brak wystarczającej wiedzy pracowników</li> </ul>
3.	Działalność Wydziału Inwestycji i Projektów Strukturalnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nieprzestrzeganie przepisów prawa.</li> <li>– Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej i bieżącej informacji</li> <li>– Brak wystarczającej wiedzy pracowników</li> </ul>

### 7. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.

W 2021 roku został dokonany monitoring realizacji zaleceń, wydanych w trakcie przeprowadzania zadań audytowych w roku 2020, 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 2021 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 2021 r. zostały zrealizowane.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

*Marek Giniński*

.....  
podpis audytora wewnętrznego

BURMISTRZ

*Paweł Wójcik*

.....  
podpis Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik

Chmielnik, 31.01.2022 r.