URZĄD MIASTA PIONKI
WPŁYNĘŁO 2021 -01- 29 dnia
P. Sich 29.01.2021

SE.1721.2.2021

Pionki, dnia 28 stycznia 2021 r.

Se.1721.1.2021

SPRAWOZDANIE
Z WYKONANIA W URZĘDZIE MIASTA PIONKI PLANU AUDYTU ZA ROK 2020

1. Jednostki sektora finansów publicznych (komórki organizacyjne) objęte audytem wewnętrznym

L. p.	Nazwa jednostki – komórki organizacyjnej
1.	Urząd Miasta Pionki, Al. Jana Pawła II 15, 26-670 Pionki
2.	Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach, ul. Zakładowa 5, 26-670 Pionki

2. Podstawowe informacje o sposobie prowadzenia audytu wewnętrznego

L.p.	Imię i nazwisko	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Forma zatrudnienia	Kwalifikacje zawodowe
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1.	Zenon Wieczorek	48 341 42 00	sekretarz@pionki.pl	Umowa zlecenia	Art. 286, ust. 1 pkt 5.d. ustawy o finansach publicznych[1]

1	*2*
Czy w roku sprawozdawczym dokonano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	Nie. Umowa zlecenia obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2020 r. Dlatego pierwszą samoocenę audytor wykonał w dniu 29.01.2021 r., za rok 2020.

[1] Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U z 2019 r. poz. 869 ze. zm.)

3. Przeprowadzone zadania audytowe / czynności doradcze w roku sprawozdawczym

Znak sprawy	Temat zadania audytowego/ lub przedmiot czynności doradczych	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt zlecony (tak/nie)	Na podstawie planu (tak/nie)	Termin przeprowadzenia	
					Plan	Wykonanie
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
SE.1720.1.2020	Ocena ustalania wysokości oraz zasad wypłacania diet dla radnych Rady Miasta Pionki	Z	tak	nie	04.05.2020 – 01.06.2020	04.05.2020 – 08.06.2020[2]
SE.1720.2.2020	Ocena realizacji godzin ponadwymiarowych w placówkach oświatowych w okresie od 12.03. do 26.06.2020 r.	Z	tak	tak	21.07.2020 – 07.09.2020	21.07.2020 – 14.09.2020[2]
SE.1720.3.2020	Ocena funkcjonowania Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach	Z	tak	tak	05.10.2020 – 09.11.2020	05.10.2020 – 18.11.2020[3]
SE.1720.4.2020	Gospodarka odpadami komunalnymi	Z	tak	tak	30.11.2020 – 25.01.2021	30.11.2020 – w toku[4]

2 Termin wykonania audytu został przedłużony z powodu ograniczeń związanych z COVID-19

3 Termin wykonania audytu został przedłużony z powodu absencji chorobowej Dyrektora i Gł. Księgowej CAL

4 Termin wykonania zadania został przedłużony z powodu dodatkowych czynności związanych z ustaleniami audytora.

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Znak sprawy	Temat zadania audytowego/ lub przedmiot czynności doradczych	Efekty przeprowadzonego zadania audytowego	Podstawowe zalecenia lub opinie oraz wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5
SE.1720.1.2020	Ocena ustalania wysokości oraz zasad wypłacania diet dla radnych Rady Miasta Pionki	Poprawa organizację pracy audytowanej komórki oraz zminimalizowanie ryzyk wymienionych w kol. 5 do poziomu akceptowanego przez kierownictwo jednostki	**Sekretarzowi Urzędu** zalecono: 1) dodanie obowiązku ustalania wysokości miesięcznych diet radnych do zadań Wydziału SO, o których mowa w § 21 Regulaminu Organizacyjnego; 2) uaktualnienie zarządzenia Nr 73/2012 Burmistrza Miasta Pionki z dnia 19 czerwca 2012 r. w sprawie: Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Pionki oraz gminnych jednostkach organizacyjnych; 3) coroczną realizację obowiązku sporządzania rocznego planu kontroli wewnętrznej, o którym mowa w § 16 ust. 1 zarządzenia Nr 73/2012. 4) dodanie do pkt 7 szczegółowych obowiązków Kierownika Wydziału SO zadań w zakresie nadzoru i kontroli obsługi organizacyjnej i administracyjno-technicznej Rady Miasta oraz nad ustalaniem diet dla radnych; **Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich** zalecono: 1) w związku z § 7 ust. 1 zarządzenia Nr 117/2018 zaleca się prawidłową kontrolę merytoryczną list diet radnych poprzez weryfikację list obecności radnych na posiedzeniach Rady i komisji problemowych oraz podstawy prawnej usprawiedliwiania nieobecności radnych na posiedzeniach tych gremiów; 2) ustanowienie odpowiedniej organizacji pracy biura obsługi Rady Miasta, w szczególności poprzez dodanie do zadań pracowników biura obowiązku pisemnego informowania Kierownika Wydziału SO o: a) bezzasadnym usprawiedliwieniu nieobecności radnych na posiedzeniach Rady lub komisjach problemowych przez Przewodniczącego Rady, b) braku protokołów z posiedzenia komisji problemowych lub innych wymaganych dokumentów, 3) zwiększenie nadzoru nad sposobem prowadzenia akt spraw w Wydziale SO w sposób zgodny z Instrukcją kancelaryjną obowiązującą organy jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności w zakresie wyeliminowania uchybień wymienionym w sprawozdaniu z audytu. 4) gromadzenie zmian do uchwał Rady Miasta Pionki oraz zarządzeń Burmistrza Miasta Pionki w sposób zgodny z Instrukcja kancelaryjną, w szczególności poprzez nadawanie aktom zmieniającym takiego samego znaku sprawy, jaki został przypisany do aktu zmienianego.	Ryzyko nieprawidłowej realizacji zadań wynikające z niewłaściwej organizacji pracy. Ryzyko niezapewnienia właściwej kontroli wewnętrznej wynikające z braku aktualizacji regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Ryzyko wydatkowania środków publicznych z tytułu diet radnych w wysokości wyższej niż wynikająca z zasad ustalonych przez radę gminy.

Znak sprawy	Temat zadania audytowego/ lub przedmiot czynności doradczych	Efekty przeprowadzonego zadania audytowego	Podstawowe zalecenia lub opinie oraz wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
			Rekomendacja W celu wyeliminowania nieprawidłowości w zakresie ustalania diet radnych Rady Miasta Pionki Audytor zarekomendował wprowadzenie zmian do uchwały Rady Miasta Pionki w sprawie ustalenia wysokości oraz zasad wypłacania diet dla radnych poprzez: a) ustalenie zasad obliczania wysokości diet radnych w miesiącu, w którym kończy się kadencja rady i rozpoczyna się następna kadencja rady, b) wykreślenie zapisu o usprawiedliwieniu nieobecności radnego w tytułu choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarski	
SG.1720.2.2020	Ocena realizacji godzin ponadwymiarowych w placówkach oświatowych w okresie od 12.03. do 26.06.2020 r.	Zwiększenie kontroli zasad zaliczania do pensum i godzin ponadwymiarowych czasu zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zminimalizowanie ryzyk wymienionych w kol. 5 do poziomu akceptowanego przez kierownictwo jednostki	**Kierownikowi Wydziału ED** zalecono: 1) w związku z art. 57 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz § 25 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta zaleca się kontrolę przestrzegania przez Dyrektora danej jednostki oświatowej przyjętych w placówce zasad zaliczania do wymiaru pensum lub godzin ponadwymiarowych poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego przyjętego sposobu kształcenia. **Dyrektorowi Szkoły Muzycznej** zalecono 1) w związku z w § 1 ust. 1 rozp. MEN z 20.03.2020 r., ustalenie na piśmie organizacji i realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, 2) w związku z § 7 ust. 2 rozp. MEN z 20.03.2020 r., ustalenie na piśmie zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. Rekomendacja W celu uniknięcia sytuacji nierównego podejścia w zakresie ustalania zasad zaliczania do pensum i godzin ponadwymiarowych czasu zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość audytor zarekomendował dyrektorom audytowanych jednostek oświatowych doprecyzowanie i ujednolicenie tych zasad w porozumieniu z organem prowadzącym.	Ryzyko braku dostatecznej kontroli w zakresie stosowania zasad zaliczania do wymiaru pensum lub godzin ponadwymiarowych poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego przyjętego sposobu kształcenia. Ryzyko nieprawidłowego ustalenia godzin ponadwymiarowych i nieprawidłowego obliczenia wysokości wynagrodzenia z tego tytułu,
SG.1720.3.2020	Ocena funkcjonowania Centrum Aktywności Lokalnej w Pionkach.	Poprawa organizacji pracy audytowanej komórki.	**Dyrektorowi CAL** zalecono 1) określić maksymalną liczby godzin realizacji zadania przyjętego w umowach zlecenia tak, by kwota wynagrodzenia zleceniobiorcy nie była wyższa niż wskazana we wniosku o zaangażowanie środków, który stanowi podstawę zaciągnięcia zobowiązania; 2) uzupełnić Instrukcję obiegu i kontroli dowodów księgowych, obowiązującej na podstawie zarządzenia Dyrektora CAL Nr 18/2014 z dnia 28.11.2014 r. w zakresie wskazanym w sprawozdaniu z audytu; 3) uzupełnić instrukcję gospodarki drukami ścisłego zarachowania w zakresie wskazanym w sprawozdaniu z audytu;	Ryzyko niewłaściwego realizowania celów i zadań jednostki wynikające m. in. z niewłaściwej organizacji pracy; Ryzyko wydatkowania środków publicznych bez zachowania zasad wynikających z ustawy Prawo

Znak sprawy	Temat zadania audytowego/ lub przedmiot czynności doradczych	Efekty przeprowadzonego zadania audytowego	Podstawowe zalecenia lub opinie oraz wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
		Zminimalizowanie ryzyk wymienionych w kol. 5 do poziomu akceptowanego przez kierownictwo jednostki	4) w związku z § 8 ust. 4 Instrukcji kasowej, zalecono zwiększenie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem raportów kasowych zgodnie z treścią druku, w szczególności poprzez odnotowanie numeru czeków; 5) uaktualnić Regulamin zamówień publicznych w zakresie wymienionym w arkuszu ustaleń Nr 4, stanowiącym załącznik do sprawozdania z audytu oraz zwiększyć nadzór nad stosowaniem Regulaminu; 6) dokumentować wszystkie czynności podejmowanych w ramach kontroli zarządczej, w szczególności w zakresie kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem obejmującym co najmniej: identyfikację ryzyka, monitorowanie realizacji zadań oraz analizę ryzyka i podejmowanych działań zaradczych; 7) zwiększyć nadzór nad sposobem wykonywania czynności kancelaryjnych, w szczególności w zakresie prowadzenia spisów spraw oraz znakowania pism w sprawie znakiem sprawy; 8) w przypadku kontynuacji działalności jednostki tj. po dniu 31.12.2020 r. zaleca się opracować zasady oraz minimalne stawki najmu i dzierżawy składników majątkowych CAL, które należy stosować po uprzednim zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Pionki.	zamówień publicznych lub określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych; Ryzyko niewłaściwej kontroli zarządczej wynikające z braku dokumentowania czynności podejmowanych w ramach kontroli zarządczej Ryzyko niewłaściwej gospodarki drukami ścisłego zarachowania, środkami pieniężnymi i składnikami rzeczowymi majątku jednostki.
SG.1720.4.2020	Gospodarka odpadami w Gminie Miasto Pionki.		Sprawa w toku. Wydane zalecenia i opinie zostaną uwzględnione w sprawozdaniu z realizacji planu audytu za rok 2021.	

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

W roku 2020 nie przeprowadzono czynności sprawdzających. Stan realizacji zaleceń wydanych w roku 2020 będzie zweryfikowany w roku 2021. Powodem były ograniczenia związane z COVID-19 oraz realizacja dodatkowego zadania audytowego.

6. Niezrealizowane, zaplanowane zadania audytowe

Plan audytu na rok 2020 został wykonany w całości. Ponadto wykonano jedno zadanie poza planem.

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

Sformułowane w 2020 r. uwagi i wnioski miały na celu wyeliminowanie nieprawidłowości oraz wprowadzenie usprawnień w celu zminimalizowania ryzyk, które mogą wystąpić w ramach realizacji zadań Gminy Miasta Pionki.

29.01.2021 r. ..... mgr Zenon Wieczorek .....

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

(data i podpis audytora wewnętrznego)