

data sporządzenia
12.10.2021 r.

Audytor wewnętrzny
Andrzej Hawran
/uslugodawca/
Europejski Instytut Usług Administracji Publicznej
(preferowany) mail: zadanieaudytowe@eiup.pl
zadanieaudytowe2@eiup.pl
audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096
pn – pt. godz. 7.00 - 15.00
www: <https://eiup.pl/>

ZNAK: Węgorzyno.729.1720.9.2021

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO
przeprowadzonego
w Przedszkolu Publicznym im. Króla Lwa w Węgorzynie.

Temat zadania: Działalność Przedszkola Publicznego i Żłobka.

Obszar działalności: Przedszkole Publiczne im. Króla Lwa w Węgorzynie.

Cel zadania:

1. zebranie informacji i wydanie opinii o działaniach w obszarze związanym z tematem zadania.
2. racjonalne zapewnienie, że podejmowane działania w obszarze związanym z tematem zadania są realizowane.

Zakres podmiotowy: Publiczne Przedszkole w Żmigrodzie.

Zakres przedmiotowy zadania: Funkcjonowanie przedszkola gminnego.

Kryterium oceny: zgodność z przepisami prawa; po przeprowadzonych czynnościach audytowych zostanie wydana ocena w obszarze działalności. Ocena dotyczyć będzie w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności.

Data rozpoczęcia zadania: 12.08.2021 r.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące
3. informacje na stronie BIP
4. 5 pism audytowanego z 21.09.2021 r.

Uregulowania aktów prawa powszechnego:

1. Karta Nauczyciela

2. Kodeks pracy

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego:

1. Statut przedszkola
2. Regulamin Organizacyjny
3. Regulamin zamówień publicznych
4. Regulamin Pracy
5. Regulamin BHP
6. Regulamin Wynagradzania Pracowników niebędących Nauczycielami
7. Regulamin działalności Rady pedagogicznej
8. Regulamin oceny pracy Nauczyciela
9. Regulamin Dofinansowania Form doskonalenia zawodowego Nauczycieli
10. Regulamin pracy zdalnej
11. Regulamin Rekrutacji
12. Korzystania z placu zabaw
13. Regulamin ZFSS
14. Regulamin Kontroli Wewnętrznej
15. Instrukcja Inwentaryzacyjna
16. Instrukcja Kancelaryjna
17. Rzeczkowy wykaz Akt
18. Instrukcja archiwalna

Prowadzone rejestry:

1. Rejestr zarządzeń dyrektora
2. Rejestr uchwał Rady Pedagogicznej
3. Ewidencja upoważnień do przetwarzania danych osobowych
4. Ewidencja wychowanków- księga wychowanków
5. Rejestr umów z firmami
6. Rejestr umowy zlecenia
7. Rejestr praktyk pedagogicznych
8. Rejestr programów nauczania
9. Rejestr kontroli zewnętrznych
10. Zeszyt kontroli wewnętrznych
11. Rejestr -awans zawodowy nauczycieli
12. Rejestr -zapotrzebowanie i nabór pracowników

13. Rejestr akt osobowych

Nazwy systemów informatycznych:

1. SIGID Księgowość budżetowa
2. SIGID Środki Trwałe
3. SIGID Płace
4. WIKT
5. Program Płatnik

Sprawozdania

GUS

1. Z02- sprawozdanie badanie kosztów pracy
2. Z03- sprawozdanie o zatrudnieniu
3. Z05- popytu na pracę
4. Z06- pracownikach, wynagrodzeniach i czasie pracy
5. Raport o stanie zapewnienia dostępności
6. F03 o stanie i ruchu środków trwałych

Organ założycielski

Informacja o działalności Przedszkola Publicznego – sprawozdanie opisowe

RB 28-S sprawozdanie z wydatków miesięczne i kwartalne

RB 27-S sprawozdanie z dochodów miesięczne i kwartalne

RB N sprawozdanie z należności kwartalne

RB Z sprawozdanie z zobowiązań kwartalne

Sprawozdania finansowe:

Bilans

Rachunek zysków i strat

Zmiany w funduszu

Informacja dodatkowa

Kontrolne zewnętrzne

Lp	Data	Wynik kontroli	Uwagi – zalecenia
Kontrola obiektu w sprawie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z pomieszczeń przedszkolnych . (BHP)			
1	30.08.2019	Właściwy stan czystości pomieszczeń przedszkolnych Bezpieczne stanowiska pracy	Brak poręczy przy zejściu schodami z placu zabaw do Ogrodu

		Należyte warunki do bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w pomieszczeniach oraz podwórze przedszkolnego	
2	20.08.2020	Właściwy stan czystości pomieszczeń przedszkolnych Bezpieczne stanowiska pracy Należyte warunki do bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w pomieszczeniach oraz podwórze przedszkolnego	Brak
3	13.08.2021	Właściwy stan czystości pomieszczeń przedszkolnych Bezpieczne stanowiska pracy Należyte warunki do bezpiecznego i higienicznego pobytu dzieci w pomieszczeniach oraz podwórze przedszkolnego	Brak
Okresowy przegląd i legalizacja podręcznego sprzętu Gaśniczego			
1	29.11.2019	Badanie ciśnienia i wydajności wodnej w hydrantach wewnętrznych	Pozytywna
2	2.12.2019	Przeegląd gaśnic	Bez uwag
3	18.09.2020	Prowadzenie ćwiczeń dot. Praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji zgodnie z wymaganiami p. poż.	Ćw przebiegły w sposób właściwy, zgodnie z procedurami ewakuacji. Nie stwierdzono nieprawidłowości.
4	3.12.2020	Badanie ciśnienia i wydajności wodnej w hydrantach wewnętrznych	Sprawy
5	2.12.2020	Przeegląd gaśnic	Bez uwag
Serwis – filtry powietrza			
1	7.08.2020	Pomiar ciśnienia w obiegu zamkniętym w centrali wentylacyjnej z wymiennikiem ciepła	Dolano glikol ciśnienie 1,5 bara
2	2.04.2021	Sprawdzenie znajomości stanu obsługi wentylacji mechanicznej wraz programowaniem sterowników obsługujących centrale wentylacyjne	Przeszkolono nowego pracownika R Pawłowski
Kontrola sprawności pomp ciepła			
1	05.12.2019	Kontrola szczelności	Bez zastrzeżeń
2	31.12.2020	Przeegląd kaskady pomp ciepła Wykonanie przeglądu technicznego Szkolenie personelu technicznego odnośnie obsługi i eksploatacji – R Pawłowski	Omówienie podstawowych prac konserwatorskich Kody błędów, zabezpieczeń elektrycznych, prezentacja podstawowych nastaw użytkownika panelu operatora pomp ciepła Końcowa ocena – urządzenia sprawne
Przeegląd gwarancyjny inwestycji			
1	28.11.2019	1- Regulacja pomp ciepła	Zwiększenie mocy na przyłączy Sprawdzenie konfiguracji poszczególnych pomp Sprawdzenie poszczególnych obwodów Sprawdzenie łączności pomiędzy termostatami a sterownikami Sprawdzenie działania pomp w rozdzielaczach Naprawa oświetlenia zewnętrznego Założenie włącznika na okapie w kuchni Wkładki w drzwiach drewnianych, zewnętrznych Pęknięcia na ścianach Nasadenia w ogrodzie Wada fabryczna – szyba w oknie sala nr 2
		2 Regulacja pracy sterowania CO	

		3 instalacja elektryczna 4 pozostałe usterki		
2	30.01.2020	Kontrola i usuwanie usterek wynikłych z kontroli z		28.11.2019- Modyfikacja ustawienia pomp ciepła 10.07.2020 montaż czujnika zmierzchowego 21.09.2020.wymiana przewodu zasilającego Kontrola i kontakt z kierownikiem budowy na bieżąco
3	23.09.2020	Przeгляд gwarancyjny Pęknięcia tynków, drzwi do regulacji, zmniejszyć wydatki wymiany powietrza w okresie zimowym	Gminna Komisja Oświatowa	
1	5.09.2019	Ocena funkcjonowania placówek Oświatowych na terenie Gminy Węgorzyno		Bez uwag
			Sanepid	
1	15.03.2019	Realizacja programu „Zdrowe zęby mamy”, marchewkę zjadamy		Bez uwag
2	15.03.2019	Kontrola sanitarna W zakresie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, środowiska pracy pracowników		Bez uwag
3	04.06.2020	Kontrola kompleksowa		
4	04.06.2020	Kontrola tematyczna		
5	17.09.2020	Przestrzeżenie wytycznych przeciw GIS z dnia 25.08.2020 w związku z SARS-COV-2, oraz przestrzeżenie przepisów określających wymagania higieniczne i zdrowotne dotyczące higieny pomieszczeń i wymagań w stosowanych do sprzętu używanego w placówkach oświatowo-wychowawczych		Bez uwag
6	12.10.2020	Pobór próbek sanitarnych		
7	10.03.2021	Przestrzeżenie wytycznych przeciw GIS z dnia 25.09.2021 dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w związku z SARS-COV-2,		Bez uwag
8	24.09.2021	Kontrola tematyczna w zakresie przestrzegania wytycznych przeciwepidemicznych oraz bieżącego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczeń przedszkola		Bez uwag
		Kontrola tematyczna w zakresie przestrzegania przepisów określających wymagania higieniczne zdrowotne dotyczące warunków żywienia zbiorowego.		Bez uwag
1	26.03.2019	Wydział kontroli płatników składek ZUS	ZUS	Bez uwag

Kontrole wewnętrzne

Kontrole Wewnętrzne w placówce przeprowadzane są zgodnie z Harmonogramem Kontroli Wewnętrznej Przedszkola Publicznego w Węgorzynie 2020/2021, dotyczą one bieżącego kontrolowania obszarów działalności placówki pod kątem pracy poszczególnych pracowników na stanowiskach pracy, wyniki tych kontroli zapisywane w zeszytach kontroli, bądź w przypadku pracy nauczycieli w dziennikach zajęć i arkuszach obserwacji nauczycieli.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z Regulaminem Organizacyjnym Przedszkola Publicznego W Węgorzynie.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z Organizacją pracy Przedszkola Publicznego im. Króla Lwa w Węgorzynie Rok szkolny 2020/2021 wraz z Aneksami nr 1.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Zarządzeniem Nr 36a/ 2019 Burmistrza Węgorzyna z dnia 1 lipca 2019 roku w sprawie udzielenia pełnomocnictwa.
2. Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o Wartości Nieprzekraczającej 30 000 Euro W Przedszkolu Publicznym i. Króla Lwa w Węgorzynie.
3. Zarządzenie Nr 1/2021 Dyrektora Przedszkola Publicznego im. Króla Lwa w Węgorzynie w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych.
4. Rejestrem prac zleconych.
5. Pismem z dnia 16.01.2020 r., znak: WF.3030.4.2020.EG w sprawie planu finansowego.
6. Pismem z dnia 9.06.2020 r., znak: WF.3021.72.2020.SZM w sprawie zmian w budżecie gminy na 2020 rok.
7. Informacją z działalności przedszkola publicznego im. Króla Lwa w Węgorzynie za rok szkolny 2019/2020.
8. Protokołami likwidacji środków trwałych (środków trwałych w użytkowaniu).
9. Zarządzeniem wewnętrznym Nr 8/2010 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Węgorzynie z dnia 25 maja 2010 r.
10. Instrukcją Inwentaryzacyjną Przedszkola Publicznego w Węgorzynie.
11. Zestawieniem ewidencji wyposażenia wg stanu na dzień 2020.12.31.
12. Zestawieniem środków trwałych wg stanu na koniec 2020.12.
13. Zarządzeniem nr 6/2015 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Węgorzynie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji na dzień 5.11.2015 r.
14. Zarządzeniem wewnętrznym Nr 4/2018 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Węgorzynie z dnia 29 sierpnia 2018 r.
15. Zarządzeniem wewnętrznym Nr 6/2019 Dyrektora Przedszkola Publicznego w Węgorzynie z dnia 26.06.2019 r.
16. Zakresem obowiązków pracownika na stanowisku intendenta.
17. Zakresem obowiązków pracownika na stanowisku konserwatora w Przedszkolu Publicznym.
18. Zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień głównego księgowego w Przedszkolu Publicznym w Węgorzynie.
19. Zakresem obowiązków pracownika na stanowisku kucharki.
20. Zakresem obowiązków pracownika na stanowisku nauczyciela.
21. Zakresem obowiązków pracownika na stanowisku pomocy kuchennej.

22. Zakresem obowiązków pracownika na stanowisku pomocy nauczyciela w przedszkolu.
23. Harmonogramem Kontroli Wewnętrznej Przedszkola Publicznego W Węgorzynie 2020/2021.

Audyt wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z godzinami ponadwymiarowymi i doraźnymi nauczycieli.
Uzyskane informacje

Struktura zatrudnienia pracowników pedagogicznych

Lp.	stanowisko	imię i nazwisko	prac. dyplomowany	prac. mianowany	prac. kontraktowy	prac. stażysta	wymiar etatu	tygodniowy wymiar zajęć	ilość lat w jednostce audytowanej
1	dyrektor	Elżbieta Jamróży	x				1	2	2
2	nauczyciel	Paulina Szymko		x			31-gru	25/25	7
3	nauczyciel	Beata Białokórska	x				1	25/25	13
4	nauczyciel	Joanna Procanin		x			1	25/25	10
5	nauczyciel	Agata Wnuk		x			1	25/25	10
6	nauczyciel	Izabela Nadzieja		x			1	25/25	
7	nauczyciel	Agata Zacharewicz			x		1	25/25	4
8	nauczyciel	Emilia Bernat			x		1	25/25	3
9	nauczyciel	Karolina Szczepańska			x		1	25/25	1
10	nauczyciel	Małgorzata Budzyńska	x				0,27	6/25	5
11	nauczyciel	Leszek Diburzyński		x			0,12	3/25	9
12	pozwolenie KO WPZN 5810.180.2020.	Dagmara Blacharska					0,12	3/25	1

Struktura zatrudnienia pracowników administracyjnych

Lp.	stanowisko służbowe	imię i nazwisko	stanowiska kierownicze	stanowiska urzędnicze	stanowiska pomocnicze	wymiar etatu	ilość lat w jednostce audytowanej
1	dyrektor	Elżbieta Jamróży	x			1	2
2	księgowa	Alicja Tomczyk		x		0,5	11
3	intendent	Karina Filipiak				0,5	2
4	pomoc nauczyciela	Anna Kowalczyk			x	1	13
5	pomoc nauczyciela	Barbara Nowak			x	1	25
6	pomoc nauczyciela	Renata Bociek			x	1	2

7	pomoc nauczyciela	Dorota Przeradzka				x	1	1	1
8	kucharz	Aneta Holak				x	1	1	26
9	kucharz	Edyta Skok				x	1	1	1
10	konserwator	Kazimierz kolaczyński				x	0,5	0,5	1
11	Konserwator	Roman Pawłowski				x	0,5	0,5	1

Ilość udzielonych godzin nadliczbowych z tytułu zastępstwa pracownika nieobecnego w pracy oraz godzin ponadwymiarowych od 09.2020 r. do 06.2021

Lp.	okres	imię i nazwisko	nazwa stanowiska	ilość godzin ponadwymiarowych	ilość godzin doraźnych	uzasadnienie do godzin doraźnych
5	IX 2020	A Wnuk	nauczyciel	0	25,5	ZL n-la
12	X 2020	A Wnuk	nauczyciel	4	9	ZL n-la
31	I 2021	A Wnuk	nauczyciel	2	0	
38	II 2021	A Wnuk	nauczyciel	7	5	Urlop n-la
44	III 2021	A Wnuk	nauczyciel	4	20	ZL n-la
48	IV 2021	A Wnuk	nauczyciel	0	28,5	ZL n-la
53	V 2021	A Wnuk	nauczyciel	2	24	ZL n-la
17	XI 2020	A Wnuk	nauczyciel	4	27	ZL n-la
24	XII 2020	A Wnuk	nauczyciel	7	3,5	ZL n-la
58	VI 2021	A Wnuk	nauczyciel	10	4	urlop n-la
		A Wnuk Suma		40	146,5	
55	V 2021	A Zagarewicz	nauczyciel	0	3,5	urlop n-la
		A Zagarewicz Suma		0	3,5	
7	IX 2020	A Zacharewicz	nauczyciel	0	4	ZL n-la
14	X 2020	A Zacharewicz	nauczyciel	0	4	ZL n-la
19	XI 2020	A Zacharewicz	nauczyciel	0	69	ZL n-la
25	XII 2020	A Zacharewicz	nauczyciel	0	6	ZL n-la
33	I 2021	A Zacharewicz	nauczyciel	0	3	zl n-la
40	II 2021	A Zacharewicz	nauczyciel	0	3,5	ZL n-la
46	III 2021	A Zacharewicz	nauczyciel	0	3	urlop n-la
50	IV 2021	A Zacharewicz	nauczyciel	0	18,5	ZL n-la
		A Zacharewicz Suma		0	111	

3	IX 2020	B Białoskórska	nauczyciel		6	4	urlop n-la
10	X 2020	B Białoskórska	nauczyciel		10	1,5	urlop n-la
22	XII 2020	B Białoskórska	nauczyciel		6	24	ZL n-la
29	I 2021	B Białoskórska	nauczyciel		0	8	zl n-la
36	II 2021	B Białoskórska	nauczyciel		6	0	
47	IV 2021	B Białoskórska	nauczyciel		4	3	ZL n-la
56	VI 2021	B Białoskórska	nauczyciel		6	0	
16	XI 2020	B Białoskórska	nauczyciel		6	8,5	urlop n-la
42	III 2021	B Białoskórska	nauczyciel		10	4	urlop n-la
52	V 2021	B Białoskórska	nauczyciel		6	0	
		B Białoskórska Suma			60	53	
20	XI 2020	E Bernat	nauczyciel		0	2	Nb n-la 188
		E Bernat Suma			0	2	
8	X 2020	E Jamroży	dyrektor		0	3,5	urlop n-la
15	XI 2020	E Jamroży	dyrektor		0	8	ZL n-la
27	I 2021	E Jamroży	dyrektor		0	9,5	zl n-la
34	II 2021	E Jamroży	dyrektor		0	9,5	Zl n-la
1	IX 2020	E Jamroży	dyrektor		0	6	ZL n-la
		E Jamroży Suma			0	36,5	
6	IX 2020	I Nadzieja	nauczyciel		6	1	urlop n-la
13	X 2020	I Nadzieja	nauczyciel		11,5	1	urlop n-la
18	XI 2020	I Nadzieja	nauczyciel		9	0	
32	I 2021	I Nadzieja	nauczyciel		3,5	0	
39	II 2021	I Nadzieja	nauczyciel		8	0	
45	III 2021	I Nadzieja	nauczyciel		8	0	
49	IV 2021	I Nadzieja	nauczyciel		4	0	
54	V 2021	I Nadzieja	nauczyciel		9	0	

59	VI 2021	I Nadzieja	nauczyciel	10	0	
		I Nadzieja Suma		69	2	
4	IX 2020	J Procanin	nauczyciel	0	3	ZL n-la
11	X 2020	J Procanin	nauczyciel	0	15	ZL n-la
23	XII2020	J Procanin	nauczyciel	0	3,5	Zl n-la
30	I 2021	J Procanin	nauczyciel	0	8	zl n-la
37	II 2021	J Procanin	nauczyciel	0	6,5	urlop n-la
43	III 2021	J Procanin	nauczyciel	0	4	nb n-la 188
57	VI 2021	J Procanin	nauczyciel	0	6,5	urlop n-la
		J Procanin Suma		0	46,5	
26	XII2020	K Szczepańska	nauczyciel	0	5	urlop n-la
41	II 2021	K Szczepańska	nauczyciel	0	3,5	ZL n-la
		K Szczepańska Suma		0	8,5	
21	XII2020	P Szymko	nauczyciel	0	43,5	ZL n-la
35	II 2021	P Szymko	nauczyciel	0	3	ZL n-la
50	V2021	P Szymko	nauczyciel	0	2,5	urlop n-la
2	IX 2020	P Szymko	nauczyciel	0	5,5	ZLn-la
9	X 2020	P Szymko	nauczyciel	0	6,5	ZL n-la
28	I 2021	P Szymko	nauczyciel	0	3	zl n-la
		P Szymko Suma		0	64	
		Suma końcowa		169	473,5	

Godziny nauczycieli w szkole w okresie od września 2020 do czerwca 2021:

1. ponadwymiarowe – 169/ 10 m-cy = 16,9 godz. miesięcznie / 8 nauczycieli = 2 godz. na 1 nauczyciela w miesiącu
2. doraźne – 471,5/ 10 m-cy = 47,15 godz. miesięcznie

Nauczyciele wykonujący największą liczbę godzin ponadwymiarowych w okresie od września 2020 do czerwca 2021

Nadzieja I.	69
Białokórska B.	60

Wnuk A.	40
Jamroży E.	0
Szymko P.	0
Procanin J.	0
Zacharewicz A.	0
Szczepańska K.	0

Nauczyciele wykonujący największą liczbę godzin doraźnych w okresie od września 2020 do czerwca 2021 w szkole

Wnuk A.	146
Zacharewicz A.	114
Szymko P.	64
Białoskórska B.	53
Procanin J.	46
Jamroży E.	36
Szczepańska K.	8
Nadzieja I.	2

Uregulowania związane z udzieleniem:

a. godzin nadliczbowych z tytułu zastępstwa pracownika nieobecnego w pracy

Praca w godzinach nadliczbowych jest dopuszczalna w razie:

- szczególnych potrzeb pracodawcy – mogą one wynikać, np. z absencji chorobowej pracowników czy konieczności pilnego, terminowego wykonania określonej pracy. Pracodawca nie może z góry planować pracy w godzinach nadliczbowych. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika 150 godzin w roku kalendarzowym.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666), λ Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).
- § 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 289, z późn. zm.).

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U z 1996r. nr 62, poz. 286,z późn. zm.)

b. godziny nadwymiarowych

wynika to z arkusza organizacyjnego jednostki na dany rok szkolny

Kadra kierownicza (imię i nazwisko), wykonująca jednocześnie funkcje nauczyciela
Elżbieta Jamroży

Czy dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczycielowi, który obowiązkowo kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć lub zwalnia się ich od obowiązków realizacji zajęć
Elżbieta Jamroży dyrektor 40 godz tygodniowo

W tym zajęcia dydaktyczne w grupie – 2 godziny tygodniowo -wynika to z arkusza organizacyjnego

Czy dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, w okresie od 09.2020 do 06.2021 przydzielano godziny nadwymiarowe

Dyrektor nie miał przydzielonych stałych godzin nadwymiarowych – godziny zastępstw w ciągu roku wynikały z braku możliwości zastępstw przez innych nauczycieli, wystąpiło to w okresie wzmożonej absencji nauczycieli w okresie pandemii- kwarantanny.

Kadra nauczycielska zatrudniona nie na pełny etat, w okresie od 09.2020 do 06.2021 przydzielano godziny nadwymiarowe
Kadra nauczycielska zatrudniona na niepełnym etacie nie miała żadnych godzin nadwymiarowych.

Informacje o długotrwałej nieobecności (np. urlop na poratowanie zdrowia) w pracy nauczyciela w okresie od 01.2019.

W okresie od stycznia 2019 r. żaden z nauczycieli nie korzystał z urlopu na poratowanie zdrowia .

Dłuższe zwolnienia lekarskie to E Bernat od 31 X 2020 do czasu porodu tj 9.06 2021

J. Stasiak - nauczyciel zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu przebywała na zwolnieniu lekarskim od 2 IV 2020 do 26 VI 2020

Audytor wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z zamówieniami publicznymi.

Uzyskane informacje

Ile zamówień publicznych poniżej 30000 €, zostało przeprowadzonych w roku 2020 oraz od 01.01.2021 r. poniżej 130000 zł

Wszystkie zakupy potrzebne do funkcjonowania jednostki nabywane były po rozpoznaniu cen na rynku lokalnym

Rejestr zamówień publicznych poniżej 30000 € i poniżej 130000 zł

Rejestru zamówień publicznych nie prowadzimy, ze względu na niski budżet takich zamówień nie przeprowadzono, zakupy na potrzeby funkcjonowania jednostki przeprowadzane są na zasadzie rozeznania rynku i wyboru najkorzystniejszej opcji.

Jakie mechanizmy kontroli zostały wprowadzone w celu uniknięcia dzielenia przedmiotu zamówienia
Nie zostały wprowadzone.

Jakie stanowisko/a pracy wykonuje zamówienia publiczne
Nie ma odrębnego stanowiska do prowadzenia zamówień publicznych, zadanie takie mieści się w obowiązkach dyrektora na podstawie pełnomocnictwa wydanego Zarządzeniem Burmistrza 36a/2019.
Zamówienia o których mowa przeprowadzać należy wg regulaminu udzielania zamówień publicznych.

Zakres obowiązków pracownika zastępującego osobę wykonującą zamówienia publiczne w czasie nieobecności
§ 16 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego
2. W razie nieobecności Dyrektora jego tymczasowe obowiązki przejmuje osoba zaproponowana przez Dyrektora i zaakceptowaną przez Radę Pedagogiczną (spółeczny zastępca Dyrektora). Zakresy zadań zastępcy dyrektora przedszkola każdorazowo określa dyrektor przedszkola na piśmie w formie zadań, uprawnień i obowiązków.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z rejestrem zawartych umów cywilnoprawnych.

Czy były kierowane zarzuty w zakresie prowadzonego postępowania przez wykonawców w okresie od 01.01.2020
nie dotyczy.

W ilu postępowaniach od 01.01.2020 oczekiwano spełnienia dodatkowego kryterium przez wykonawcę wpływającego na wybór
Nie dotyczy

Audytor wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z dotacją przedmiotową.
Uzyskane informacje

Informacja audytowanego: Przyznana dotacja została wykorzystana na płace i ZUS pracodawcy

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Planem finansowy dotacji z dnia 1.01.2020 r. ZB 1/2020 (175375,00).
2. zmiana planu 29.05.2020 ZB 29/2020 (5382,00).
3. Planem dotacji po zmianach w 2020 r. (180.757,00).

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

1. precyzyjne i merytoryczne odpowiedzi
2. spójne i terminowe odpowiedzi

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki

Opinia audytora wewnętrznego:

W BADANYM OBSZARZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO /por. temat zadania/, AUDYTOR WEWNĘTRZNY NIE DOSTRZEGL UCHYBIEN

Skoro uchybień nie dostrzeżono, nie sformułowano zaleceń w badanym obszarze.

BADANIE AUDYTOWE OPOWIADA SIĘ ZA POZYTYWNA OCENĄ AUDYTOWANEGO W OPARCIU O PRZYJĘTE KRYTERIUM.

Rekomendacje:

- 1) dokumentowanie kontroli funkcjonalnej pracowników w obszarze badania (kontrola incydentalna; kierownik –pracownik, prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej dla przeprowadzonych kontroli, które nie mają odzwierciedlenia w aktach sprawy kontrolowanej)
- 2) dokumentowanie kontroli wewnętrznej – dokumentowanie kontroli poprawności wykonywania zaprojektowanego systemu realizacji zadań w badanym obszarze (kontrola problemowa; plan kontroli, sprawozdania z wykonania planu kontroli)
- 3) przy wyborze wykonawców stosować inne kryteria niż cena
- 4) wzmocnienie mechanizmów kontroli wykonywania art. 44 ust. 3 uofp, w tym poprzez:
 - a) dążenie zwiększenia efektywności wydatkowania środków publicznych
 - b) dążenie zwiększenia konkurencyjności ofert związanych z wydatkowaniem środków publicznych
- 5) uszczegółowienie regulaminu zamówień poniżej 130 tys., np. w tym:
 - a) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale do 1 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - b) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 1 001 zł do 10 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - c) w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 10 001 zł do 50 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej (obecnie w regulaminie zakupy do 50 000 zł wyłączone z stosowania regulaminu, dokumentowania rozeznania cenowego).

- 6) uszczegółowienie zasad zamówień poniżej 130 tys., np. w tym poprzez określenie ilości koniecznych ofert przy wyborze wykonawcy w poszczególnych progach cenowych zakupów określonych w regulaminie zamówień
- 7) wprowadzenie do regulaminu zamówień zapisów zobowiązujących do poszukiwania wykonawców w portalach internetowych sprzedażowych nawet, gdy dostawa jest do 2-3 dni roboczych w punktach odbioru (paczkomat, sklep sieciowy) i gdy jednorazowo za usługę dostawy należy zapłacić ok. 50 zł za 365 przesyłek w roku;
- 8) prowadzenie jednego rejestru zakupów elektronicznie dającego możliwość informacji precyzyjnej na bieżąco w celu monitorowania wszystkich zakupów w dowolnej chwili, wykluczając możliwość przekroczenia kwoty 130 tys (aby stwierdzić nie przekroczenie kwoty w momencie podjęcia decyzji o zakupie, należy mieć wiedzę w zakresie poprzednich zakupów z uwzględnieniem klasyfikacji CPV, a nie domniemanie o nie przekroczeniu); (np. w sieci jeden plik excel z kol. określenie wydziału, możliwość wnoszenia do rejestru zmian na podstawie udzielonego hasła, kopia pliku na serwerze co dziennie archiwizowana);
- 9) prowadzenie jednego rejestru zamówień publicznych w oparciu o wydatki choćby o wartości 5 zł celem określenia potrzeb zamówienia np. w kwartale, aby korzystać z zakupów kilku przedmiotów w jednym zakupie lub trybu wydatkowania środków publicznych w bardziej racjonalny i efektywny sposób
- 10) wzmocnienie mechanizmów kontroli związanych z aktywnym poszukiwaniem wykonawców w postępowaniu; w tym przez internet na portalach sprzedażowych, zamieszczanie zaproszeń do złożenia oferty na stronach BIP
- 11) dodanie do regulaminu zamówień wzoru obowiązkowych elementów umów cywilno-prawnych (przedmiot, termin wykonania, gwarancje, kontrole w okresie wykonania zamówienia, kary, zapis na sąd miejscowy)
- 12) rozważenie wykonywania zakupów zcentralizowanych poszczególnych rodzajów rzeczy (papier, środki czystości, środki spożywcze) dla wszystkich jednostek organizacyjnych jst.

Informacja:

„rekomendacje” – propozycje audytora wewnętrznego mogące przyczynić się do wzmocnienia zaprojektowanego systemu realizacji zadań w badanym obszarze; tj. wdrożonych mechanizmów kontroli.

Audytora wewnętrznego

Andrzej Hawran

/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004



Podpisano przez/ Signed by:

ANDRZEJ

HAWRAN

Date/ Date: 12.10.2021 07:05

mSzafir

