

**SPRAWOZDANIE
Z PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2020**

Lp.	Nazwa jednostki
1	Urząd Miejski Trzemeszna
2	Środowiskowy Dom Samopomocy w Trzemesznie
3	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych
4	Biblioteka Publiczna
5	Dom Kultury
6	Ośrodek Pomocy Społecznej
7	Ośrodek Sportu i Rekreacji
8	Przedszkole nr 1
9	Przedszkole nr 2
10	Szkoła Podstawowa nr 1
11	Szkoła Podstawowa nr 2
12	Szkoła Podstawowe im. Powstania Wielkopolskiego w Kruchowie
13	Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Września 1939 roku w Trzemżalu

2. Przeprowadzone zadania, czynności doradcze i czynności sprawdzające.

Lp.	Temat zadania zapewniającego, czynności doradczych, czynności sprawdzających	Zadanie zapewniające (Z), Czynność doradcza (D), Czynności sprawdzające (S)	Obszar ryzyka	Zadanie ujęte w planie audytu
1	Struktura organizacyjna Urząd Miejski Trzemeszna 2020	Z	Zarządzanie	Po zmianie
2	Fundusze unijne i inne środki pozyskiwane ze źródeł zewnętrznych Urząd Miejski Trzemeszna	Z	Fundusze unijne i inne środki pozyskiwane ze źródeł zewnętrznych	TAK
3	Audyt bezpieczeństwa Informacji	D	Zarządzanie	NIE

4	Utworzenie Lokalnej Grupy Działania. Podstawy prawne oraz możliwości pozyskania dofinansowania	D	Dochody	NIE
5	Możliwość realizacji inwestycji w formule PPP	D	Inwestycje i zamówienia publiczne	NIE

3. Istotne ryzyka i słabości kontroli zarządczej.

Lp.	Temat zadania zapewniającego/przedmiot czynności doradczych	Wydane zalecenia w badanych obszarach ryzyka	Uwagi
1	Struktura organizacyjna Urząd Miejski Trzemeszna 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Określenie procentowego udziału poszczególnych czynności danego pracownika w ogólnym zakresie czynności. 2. Odzwierciedlenie czynności z Regulaminu Organizacyjnego przypisanego do danego referatu w zakresach czynności pracowników tegoż referatu. 3. Aktualność zakresów czynności pracowników. 4. Posiadanie odpowiedniego zasobu kadry przez poszczególne referaty Urzędu tj. proporcjonalnego do wyznaczonych zadań. 5. Posiadanie przez pracowników odpowiednich kompetencji do wykonywania czynności na zajmowanych stanowiskach. 6. Ustalenie czy w opinii kierowników referatów Urzędu Miejskiego zakresy czynności pracowników nie dublują się zarówno w sensie ich formalnego ujęcia jak i faktycznej realizacji. 7. Ustalenie czy nie występuje dublowanie czynności przez pracowników różnych referatów Urzędu. 8. Ustalenie czy obecne zorganizowanie poszczególnych referatów Urzędu uwzględniające zakres zadań jest efektywne. 9. Ustalenie czy występują obszary zbędnie obciążające pracowników. 10. Zgłaszanie zapotrzebowania na dodatkowe stanowiska pracy. 11. Opinie kierowników, co do równomiernego obciążenia stanowisk pracy. 12. Badania efektywności na stanowiskach pracy. 13. Przy tworzeniu nowych stanowisk pracy odniesienie się do zakresów czynności Urzędu Gminy i Miasta w Witkowie. 14. Podjęcie decyzji co do nowej struktury organizacyjnej Urzędu. 	-

		<p>15. Podjęcie decyzji co do oczekiwanych od poszczególnych pracowników kompetencji.</p> <p>16. Podjęcie decyzji co do liczby stanowisk kierowniczych.</p> <p>17. Stworzenie szczelnego systemu analiz arkuszy organizacyjnych szkół być może z udziałem przedstawicieli Rady Miejskiej Trzemeszna.</p> <p>18. Podjęcie decyzji celem zakończenia niedopuszczalnych sporów wewnątrz Spółki Remondis Aqua Trzemeszno sp. z o.o. (np. spór o wysokość podatku od nieruchomości generujący ryzyko przedawnienia po stronie Gminy).</p> <p>19. Określenie zakresu robót dodatkowych do wykonywania przez spółkę Remondis Aqua Trzemeszno.</p> <p>20. Zwiększenie efektywności procedury windykacyjnej.</p> <p>W związku z powyższym rekomenduje się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wdrożenie opisów stanowisk pracy. 2. Zaangażowanie w proces opisu stanowisk pracy kierowników poszczególnych referatów. 	
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Aktualizację zakresów czynności. 4. Wykorzystanie wdrożonych w jednostce narzędzi zarządczych w tym w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) Analizę planu pracy (cykl roczny) referatów Urzędu, b) Analizę dokonanych opisów stanowisk pracy (ostateczne uzgodnienie kierownika j.s.t. z kierownikiem referatu i podpisanie), c) Analizę raportów identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko- celem ustalenia sposobu postępowania z ryzykiem. d) Analizę rejestru zidentyfikowanych ryzyk i oświadczeń o stanie kontroli zarządczej – omówienie z kierownictwem Urzędu i ostateczne ustalenie wspólnych działań. <p>W związku z powyższym rekomenduje się:</p> <p>Wdrożenie opisów stanowisk pracy.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaangażowanie w proces opisu stanowisk pracy kierowników poszczególnych referatów. 2. Aktualizację zakresów czynności. 3. Wykorzystanie wdrożonych w jednostce narzędzi zarządczych w tym w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) Analizę planu pracy (cykl roczny) referatów Urzędu, 	

		<p>b) Analizę dokonanych opisów stanowisk pracy (ostateczne uzgodnienie kierownika j.s.t. z kierownikiem referatu i podpisanie),</p> <p>c) Analizę raportów identyfikacji, analizy i reakcji na ryzyko- celem ustalenia sposobu postępowania z ryzykiem.</p> <p>d) Analizę rejestru zidentyfikowanych ryzyk i oświadczeń o stanie kontroli zarządczej – omówienie z kierownictwem Urzędu i ostateczne ustalenie wspólnych działań.</p> <p>4. Wdrożenie pozostałych zaleceń zawartych w treści sprawozdania.</p>	
		<p>Rekomenduje się w audytowanej jednostce zestandaryzowanie sprawozdawczości w zakresie pozyskiwania środków unijnych.</p> <p>Przed wszystkim właściwym złożeniem byłoby przyjęcie koncepcji polegającej na dokonywaniu przeglądu możliwych do pozyskania środków unijnych oraz na tej podstawie przygotowanie cykliczne np. raz na miesiąc zestawień o możliwych do pozyskania środkach zewnętrznych. Takie działanie stanowiłoby podstawę do podjęcia decyzji, co do ich pozyskania.</p> <p>W przypadku trudności w ustaleniu całej palety możliwych do pozyskania środków unijnych można wykorzystać ofertę propanową przez WOKISS. Gmina jest stroną umowy zawartej z tym Ośrodkiem.</p> <p>Por. dostęp na stronie: http://www2.wokiss.pl/programy/cwc/dotacje-serwis-informacyjny/</p> <p>Jednym z właściwych rozwiązań w tym zakresie byłoby również monitorowanie możliwości pozyskiwania dofinansowania ze środków unijnych oraz dostarczanie kierownictwu systematycznych raportów dotyczących możliwości pozyskiwania.</p> <p>Zaleca się również wprowadzenie strategii rozwoju gminy, jako narzędzia na podstawie, którego samorząd realizuje obowiązek prowadzenia polityki rozwoju regionalnego. Dokument ten powinien wyznaczać główne kierunki rozwoju gminy w wieloletniej perspektywie, w celu zapewnienia trwałego i zrównoważonego rozwoju.</p> <p>Zasadne byłoby stworzenie strategii rozwoju gminy na bazie analizy SWOT opartej na wynikach diagnozy społeczno- gospodarczej.</p> <p>Biorąc pod uwagę dane zebrane podczas czynności audytowych rekomenduje się przyjęcie logiki interwencji opartej o następujące przykładowe kierunki rozwoju:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kierunek rozwoju nr 1 – konkurencyjna gospodarka; - Kierunek rozwoju nr 2 – kapitał społeczny; - Kierunek rozwoju nr 3 – inwestycje w zasoby. 	
2	<p>Fundusze unijne i inne środki pozyskiwane ze źródeł zewnętrznych</p> <p>Urząd Miejski</p>		

		<p>Do każdego kierunku rozwoju powinny zostać przypisane adekwatne pola operacyjne i wskazane proponowane kierunki działania. Podstawowym kryterium spójności z przedmiotową strategią będzie przyczynianie się do realizacji danego celu strategicznego (szczegóły zaleceń por. tabela – załącznik do sprawozdania).</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozproszenie urzędu w kilku budynkach i różne standardy zabezpieczenia powodują ryzyko naruszenia systemu bezpieczeństwa informacji szczególnie, że dane dotyczące informacji niejawnych są przetwarzane poza jednym z dwóch głównych budynków. Dlatego po raz kolejny zaleca się usytuowanie urzędu w jednym budynku. 2. Zaleca się zintegrowanie systemów informatycznych, co znacznie usprawni pracę urzędu i przyczyni się do efektywności pracy (oszczędności czasu pracy). 3. Zaleca się stworzenie nowego systemu ochrony informacji niejawnych. 	
3	<p style="text-align: center;">Audyt bezpieczeństwa Informacji</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Zaleca się stworzenie na wspólnej platformie rejestru umów i skanów umów w tym przede wszystkim umów powierzenia przetwarzania danych osobowych. 5. Przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego dotyczącego przyjętych w jednostce regulacji z zakresu ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji niejawnych. 6. Przeniesienie miejsca przetwarzania informacji niejawnych do jednego z głównych budynków Urzędu. 7. Zaleca się również scalenie archiwum w jednym miejscu. 8. Należy dołożyć należytej staranności przy podejmowaniu działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia. 9. Zaleca się aktualizację, inwentaryzację sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację. 10. Zaleca się wprowadzenie polityki kluczy. 11. Zaleca się zmianę pomieszczeń serwerowni oraz miejsca przechowywania informacji niejawnych (por. aktualne zdjęcia tych pomieszczeń). 	-

4	<p>Utworzenie Lokalnej Grupy Działania. Podstawy prawne oraz możliwości pozyskania dofinansowania</p>	<p>W związku z przygotowywaniem budżetu UE – obecnie – przygotowanie projektu Rozporządzenia dotyczącego wspólnej Polityki Rolnej oraz przeznaczeniem 3-5 % EFROW na programy Leader- możliwość wsparcia przygotowawczego w II połowie 2022 na wstępną diagnozę, konsultacje itd.</p> <p>W związku z przewidywaną zmianą ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności przewidziany jest konkurs na lokalne Strategie Rozwoju- 2023 r.</p> <p>Możliwość zawiązania stowarzyszenia również specjalnego z koniecznością wskazania podstaw prawnych zarówno z ustawy o stowarzyszeniach jak i ustawy o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.</p>	-
5	<p>Możliwość realizacji modernizacji budynków użyteczności publicznej w formule PPP</p>	<p>Wskazanie przykładów realizacji modernizacji budynków użyteczności publicznej w tym szkół w formule PPP. Propozycje możliwości realizacji modernizacji szkół w ramach tzw. pakietowego PPP wspólnie z sąsiednią Gminą.</p> <p>Zalecenie możliwości przeprowadzenia dialogu technicznego.</p>	-

4. Wskazanie przyczyny zaistnienia ewentualnych, znaczących odstępstw w realizacji planu audytu


Pierwotnie planowany był m.in. audyt z obszaru współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Po uwzględnieniu przez organ wykonawczy wniosku Rady Miejskiej Trzemeszna o przeprowadzenie audytu dotyczącego struktury organizacyjnej Urzędu ostatecznie przeprowadzono takie zadanie.

W ramach czynności sprawdzających w odniesieniu do audytu dotyczącego pozyskiwania środków unijnych ustalono, że zawarta została umowa z Wokiss dotycząca kompleksowej informacji o dostępnych środkach pomocowych w 2020 r. Na podstawie audytu dotyczącego struktury organizacyjnej zostały przygotowane projekty opisów stanowisk pracy.

5. Inne, istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

.....15.1.2022
 (data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Tomasz Gorczycki-Smyk
 (podpis audytora)

BURMISTRZ

Krzysztof Dereziński (2)

.....
 (podpis kierownika jednostki)