

SPRAWOZDANIE Z PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W 2022 ROKU W GMINIE RUDNIKI

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Gmina Rudniki, Jednostki Gminy

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego.

W Urzędzie Gminy Rudniki nie jest zatrudniony audytor wewnętrzny. Poniższa informacja zawiera dane audytora usługodawcy.

LP.	Imię i Nazwisko	Nazwa stanowiska	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	Adam Radom	Audytor Usługodawca		Nie dotyczy	Egzamin MF Uprawnienie Nr 505/2004	

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego	Typ obszaru, działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Czas przeprowadzenia zadania audytowego		Powołanie rzeczoznawcy
			Plan	Wykonanie	
1	Ocena realizacji wybranych zagadnień w zakresie gospodarki komunalnej i gospodarki nieruchomościami w Gminie Rudniki	Gospodarka komunalna i związane z tym inne zadania	3 miesiące	3 miesiące	Nie powołano

4. Wydane zalecenia lub opinie i wnioski w ramach przeprowadzonych zadań audytowych.

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Informacje dotyczące przeprowadzonego zadania audytowego	Zalecenia lub opinie i wnioski	Omówienie głównych analizowanych zadań i istotnych ryzyk
1	Ocena realizacji wybranych zagadnień w zakresie gospodarki komunalnej i gospodarki nieruchomościami w Gminie Rudniki	Zadanie zapewniające realizowane w Urzędzie Gminy w Rudnikach w merytorycznych referatach obejmowało analizę i ocenę procesów zarządczych pod kątem optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, organizacji pracy i nadzoru umożliwiających terminową realizację zadań oraz uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych nakładów. Zbadano zgodność przyjętych procedur wewnętrznych z przepisami prawa oraz celowość i	Główne wnioski i zalecenia. Uwzględniając badane zagadnienia realizacji zadań w przeprowadzonym audycie zalecono: 1.Przeanalizować zasadność dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym	Zadania realizowane w Urzędzie Gminy w Rudnikach w zakresie gospodarki komunalnej i gospodarki nieruchomościami zgodnie z Regulaminem organizacyjnym wskazano w referacie gospodarki komunalnej i rolnictwa oraz Referacie ochrony środowiska, nieruchomości i zagospodarowania przestrzennego. Uchwałą nr XIII/97/07 Rady Gminy Rudniki z dnia 20 grudnia 2007 roku przyjęto Zasady nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata. Delegacją prawną do podjęcia uchwały jest przepis art.18 ust.2 pkt. 9 lit.a oraz art. 40 ust.2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym. W dokumencie określono zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata. W §2 określono zakres upoważnienia Wójta.

		<p>efektywność podejmowanych działań w obszarze związanym z zarządzaniem. Następnie oceniono przyjęte mechanizmy kontrolne w odniesieniu do zidentyfikowanych czynników ryzyka. Uwzględniając wstępną analizę dokumentów, postanowiono o realizacji zadania w obszarach: struktury organizacyjnej i jej wpływu na realizację wyznaczonych zadań i celów, przyjętych rozwiązań w zakresie komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej,delegowania uprawnień oraz wdrożenia procesów zarządzania ryzykiem.</p> <p>Podstawowym celem audytu było dostarczenie kierownikowi jednostki – Wójtowi Gminy Rudniki, niezależnej informacji, racjonalnego zapewnienia i opinii w zakresie realizacji wybranych zagadnień gospodarowania nieruchomościami gminnymi oraz gospodarki komunalnej. Audyt obejmował:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) funkcjonowanie Referatu Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa (GKR) oraz Referatu Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Zagospodarowania Przestrzennego (OŚZP) przez pryzmat realizacji wybranych zadań referatów, 2) zgodność i skuteczność wykonywania zadań związanych z zarządzaniem nieruchomościami i świadczeniem usług komunalnych, 3) ocenę przyjętych rozwiązań organizacyjno-prawnych, 4) wskazanie ewentualnych możliwości do zastosowania rozwiązań w zakresie organizacji zarządzania gminnym zasobem nieruchomości i świadczenia usług komunalnych, 	<p>Urzędu Gminy polegających na określeniu kompetencji i zadań dla przywołanego już w ww. regulaminie kierownika istniejącej Sekcji Usług Komunalnych.</p> <p>2.Przeanalizować zasadność dokonania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy polegających na takim podziale zadań i kompetencji pomiędzy Referatami GKR i OŚZP aby zakresy zadań tych komórek zostały wyodrębnione w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie odpowiedzialności za dany obszar.</p> <p>3. Mając na uwadze zakres realizowanych zadań, ich wszechstronność i złożoność rozważyć możliwość wyodrębnienia Sekcji Usług Komunalnych w strukturze organizacyjnej urzędu.</p> <p>4.Sporządzone dokumenty w Referacie GKR</p>	<p>Zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 35.ustawy o gospodarce nieruchomościami Wójt ma obowiązek sporządzania i podawania do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do zbycia lub oddania w użytkowanie, najem, dzierżawę lub użyczenie. Wykaz ten wywiesza się na okres 21 dni w siedzibie właściwego urzędu, a także zamieszcza się na stronach internetowych właściwego urzędu.</p> <p>Audytora poddał badaniu Zarządzenie Wójta Gminy Rudniki nr 0050/134/2022 z dnia 9 września 2022 roku w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazy nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy, Zarządzenie nr 0050/46/2022 z dnia 24 marca 2022 roku w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazu lokali użytkowych przeznaczonych do najmu, Zarządzenie nr 0050/85/2022 z dnia 10 czerwca 2022 roku w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przekazanych do sprzedaży, , Zarządzenie nr 0050/93/2022 z dnia 29 czerwca 2022 roku w sprawie podania do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do zbycia w drodze zamiany, oraz lokali użytkowych przeznaczonych do najmu.</p> <p>Z badanych dokumentów przedstawionych przez Gminę wynika, iż obowiązek ten realizowany jest prawidłowo.</p> <p>Z badanych dokumentów przedstawionych przez Gminę wynika, iż obowiązek ten realizowany jest prawidłowo.</p> <p>Przedstawione w toku badania dokumenty z zakresu zbywania nieruchomości przez Gminę Rudniki w trybie art. 37 ugn dowodzą, iż proces przebiega prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami.</p> <p>Gmina w obszarze zadań związanych z wykonywaniem głównie doraźnych robót technicznych, remontów i napraw posiada Sekcję Usług Komunalnych.</p> <p>Z informacji uzyskanych wynika, iż Sekcja taka została powołana do życia i funkcjonuje przy Referacie gospodarki komunalnej i rolnictwa. Zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi pracownicy (sześciu pracowników) wykonują zadania zlecone w bardzo szerokim zakresie.</p> <p>W ocenie Audytora charakter powierzonych zadań a także bardzo szeroki zakres może stwarzać problemy logistyczne. Aby optymalnie wykorzystać kompleksowe wyposażenie Sekcji oraz jej zasób kadrowy należy zwrócić szczególną uwagę na zagadnienia związane z zarządzaniem takie jak: prosty i adekwatny schemat zarządzania, skuteczna komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna (pionowa i pozioma) oraz prawidłowe planowanie. Sekcja zdaniem Audytora ma potencjał zarówno kadrowy, jak i sprzętowy aby skutecznie zaspokajać zbiorowe potrzeby mieszkańców z zakresie zadań własnych Gminy.</p> <p>Zarządzeniem Nr OR.120.11.2021 Wójta Gminy Rudniki z dnia 16 grudnia 2021 roku wprowadzono nowe zapisy do Regulaminu Pracy polegające na zmianie czasu pracy Sekcji tj.: § 6 ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „pracownicy sekcji komunalnej wykonują pracę od poniedziałku do piątku</p>
--	--	---	--	--

		<p>5) ustalenie, czy procesy przebiegają efektywnie i zgodnie z prawem, czy podjęte działania zmierzają do osiągnięcia założonych celów z uwzględnieniem identyfikacji ryzyk i ich minimalizacji.</p>	<p>oznaczać zgodnie z przyjętym jednolitym rzeczowym wykazem akt.</p> <p>5. Rozważyć wprowadzenie do zakresów obowiązków zapisów wskazujących osoby zastępujące każdego z pracowników w przypadku jego nieobecności (Standard C12 kontroli - ciągłość działalności) oraz zapisy dotyczące uprawnień pracowników (Standard D4 kontroli - delegowanie uprawnień).</p> <p>6. W zakresie określania celów, zadań i mierników oraz identyfikowania czynników ryzyka należy rozważyć uczestnictwo pracowników poszczególnych komórek w ww. procesie do udziału na poziomie komórki organizacyjnej.</p> <p>7. Przeanalizować możliwość wprowadzenia zmian do przyjętych regulacji funkcjonowania</p>	<p>w następującym systemie zmianowym: a) I zmiana w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰, b) II zmiana w godzinach od 11⁰⁰ do 19⁰⁰.</p> <p>Pracodawca zastrzeżę sobie w uzasadnionych przypadkach możliwość dokonania niezbędnych odstępstw od rozkładu czasu pracy określonego w pkt 2 regulaminu wobec poszczególnych pracowników lub grup pracowników i ustalić dla nich indywidualny rozkład czasu pracy. Zmiana w stosunku do zapisów w pierwotnym brzmieniu Regulaminu Pracy miała na celu zoptymalizowanie i poprawę funkcjonalności Sekcji w związku z charakterem wykonywanych zadań. Zdaniem Audytora jest to rozwiązanie zwiększające efektywność pracy sekcji.</p> <p>Taka forma realizacji strategicznych zadań gminy nie jest standardowa ale przemawia za nią niski koszt utrzymania Sekcji oraz uproszczenie procesu decyzyjnego. Rozwiązanie takie może być optymalnym wyborem w małych samorządach, gdyż nie generuje to kosztów związanych np. z koniecznością organizowania odrębnej obsługi administracyjno-księgowej w przypadku wyboru odmiennej formy organizacyjnej. Oczywiście należy mieć na uwadze również zagrożenia mogące mieć wpływ zarówno na skuteczność wykonywanych zadań oraz kwestie wizerunkowe.</p> <p>Ryzyka funkcjonowania Sekcji w obecnym stanie organizacyjnym zdaniem audytora to w szczególności: 1) brak precyzyjnych reguł decyzyjnych w zakresie zlecenia zadań pracownikom Sekcji, 2) ograniczenia wynikające z uprawnień pracowników związanych z posiadaniem statusu pracownika samorządowego, 3) ryzyko niewłaściwej hierarchizacji wyznaczonych do realizacji zadań, 4) ryzyko małej efektywności ze stosunku do potencjału (wyposażenie i zasób kadrowy).</p> <p>Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym gmina w celu wykonywania swoich zadań może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Uzupełnieniem tego przepisu jest ust. 2 art. 9 u.s.g., który stanowi, że gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej. Już w art. 2 u.g.k. ustawodawca wskazał, że gospodarka komunalna może być prowadzona przez jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności w formach samorządowego zakładu budżetowego lub spółek prawa handlowego.</p> <p>Taka forma realizacji strategicznych zadań gminy nie jest standardowa ale przemawia za nią niski koszt utrzymania Sekcji oraz uproszczenie procesu decyzyjnego. Rozwiązanie takie może być optymalnym wyborem w małych samorządach, gdyż nie generuje to kosztów związanych np. z koniecznością organizowania odrębnej obsługi administracyjno-księgowej w przypadku wyboru odmiennej formy organizacyjnej. Oczywiście należy mieć na uwadze również zagrożenia mogące mieć wpływ zarówno na skuteczność</p>
--	--	---	---	---

			<p>kontroli zarządczej.</p>	<p>wykonywanych zadań oraz kwestie wizerunkowe. Ryzyka funkcjonowania Sekcji w obecnym stanie organizacyjnym zdaniem audytora to w szczególności: 1) brak precyzyjnych reguł decyzyjnych w zakresie zlecania zadań pracownikom Sekcji, 2) ograniczenia wynikające z uprawnień pracowników związanych z posiadaniem statusu pracownika samorządowego, 3) ryzyko niewłaściwej hierarchizacji wyznaczonych do realizacji zadań, 4) ryzyko małej efektywności ze stosunku do potencjału (wyposażenie i zasób kadrowy). Zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym gmina w celu wykonywania swoich zadań może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Uzupełnieniem tego przepisu jest ust. 2 art. 9 u.s.g., który stanowi, że gmina oraz inna gminna osoba prawna może prowadzić działalność gospodarczą wykraczającą poza zadania o charakterze użyteczności publicznej wyłącznie w przypadkach określonych w ustawie o gospodarce komunalnej. Już w art. 2 u.g.k. ustawodawca wskazał, że gospodarka komunalna może być prowadzona przez jednostki samorządu terytorialnego, w szczególności w formach samorządowego zakładu budżetowego lub spółek prawa handlowego. Badane dokumenty generalnie sporządzane są zgodnie z zasadami techniki prawodawczej oraz instrukcją kancelaryjną. Audytor zwrócił uwagę na fakt nie oznaczania zakresów obowiązków w Referacie Gospodarki komunalnej i rolnictwa numerem sprawy zgodnie z przyjętym jednolitym rzeczowym wykazem akt. W obszarze informacji i komunikacji Audytor zwrócił uwagę na mało przejrzysty model podziału kompetencji pomiędzy badanymi Referatami. Wskazane do realizacji zadania są powielane w obu Referatach co może generować ryzyko braku możliwości przypisania odpowiedzialności za dany obszar oraz trudnością we wskazaniu właścicieli ryzyka. Brak formalnego osadzenia Sekcji Usług Komunalnych w strukturze Urzędu (nie przypisane zadania w regulaminie organizacyjnym) może skutkować trudnościami komunikacyjnymi oraz powodować pewien chaos decyzyjny. Audytor zwrócił uwagę na fakt, iż stosowany sposób oznaczania spraw (zgodny z instrukcją kancelaryjną) nie zawiera inicjałów osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy. Co prawda nie jest to obligatoryjny element znaku sprawy, jednak zdaniem Audytora jest to ważny element komunikacji zwłaszcza z klientem zewnętrznym (po znaku sprawy z inicjałami można łatwo zidentyfikować sporządzającego dokument). Samooceń systemu kontroli zarządczej. Audytor zwrócił uwagę na istotną z punktu widzenia metodyki przeprowadzania samooceny systemu kontroli zarządczej kwestię a mianowicie fakt, iż niektóre z ankiet są podpisywane przez wypełniającego. Zawierają też rubrykę do wypełnienia – miejscowość, data sporządzenie i podpis – sugerując, że powinny</p>
--	--	--	-----------------------------	--

				<p>być podpisane. Zdaniem Audytora sugerowana konieczność podpisywania ankiet, jako narzędzia do przeprowadzenia samooceny, nie sprzyja uzyskaniu szczerych odpowiedzi i opinii w tym procesie. Taka interpretacja wynika również z zasad przeprowadzania samooceny wskazanych Komunikatem Nr 3 Ministerstwa Finansów z dnia 16 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych wytycznych w zakresie samooceny kontroli zarządczej dla jednostek sektora finansów publicznych. Proces samooceny jest ze swej istoty obarczony ryzykiem otrzymania niewiarygodnych wyników, gdyż w założeniu opiera się na subiektywnej ocenie uczestników.</p> <p>6. Podsumowanie</p> <p>Referat Gospodarki Komunalnej i Rolnictwa oraz Referat Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Zagospodarowania Przestrzennego w Urzędzie Gminy w Rudnikach realizuje cele i zadania określone w Regulaminie organizacyjnym. Analizy i oceny dokonywane podczas audytu potwierdzają, że w badanych obszarach funkcjonuje kontrola w adekwatnym zakresie a działalność prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa. W Referatach stosowane są narzędzia zarządcze obejmujące strategiczne działania a zadania wykonuje się sprawnie z zachowaniem terminowości i staranności postępowania. Procesy przebiegają efektywnie a wykonywane czynności związane z prowadzonymi sprawami zmierzają do osiągnięcia założonych celów. Na bieżąco analizowane są zmiany w przepisach prawa i wdrażane w życie. Dokonuje się analizy i interpretacji przepisów. Referaty nie posiadają pisemnych procedur realizacji poszczególnych zadań. W ramach kontroli zarządczej jest dokonywana analiza ryzyk oraz określone są cele. Wytypowane zagadnienia w ramach standardów kontroli były analizowane i diagnozowane w obszarach zadań objętych audytem.</p> <p>Referaty mają przypisanych szereg zadań nie tylko związanych ze sprawami prawno-administracyjnymi (wydawanie zaświadczeń, postanowień i decyzji) ale również odpowiedzialne zadania związane z zarządzaniem i utrzymaniem infrastruktury gminnej.</p>
--	--	--	--	--

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.

Lp.	Temat zadania, którego dotyczą czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)

1	Ocena realizacji wdrożenia zaleceń po przeprowadzonym audycie w Gminnym Żłobku Skrzacik w Rudnikach	1 miesiąc	Nie dotyczy
---	---	-----------	-------------

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewniającego lub czynności doradczej
1	Nie dotyczy		Nie dotyczy

Rudniki, 17.01.2023 r.

Audytor

Wójt Gminy Rudniki

WÓJT
Grzegorz Domański