

A.1720.1.... .2020

Raport audytu
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Werbkowicach

Przygotowany dla

Wójta Gminy Werbkowice



Opracował zespół audytorów:
Leszek Adamski, audytor wewnętrzny
Kinga Oklińska, asystentka audytora

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Leszek Adamski', with a stylized flourish below it.

Werbkowice, grudzień 2020 roku



Spis treści

Spis tabel	2
Stosowane skróty.....	3
1. Wprowadzenie.....	4
1.1. Temat audytu.....	4
1.2. Cel audytu	4
1.3. Data rozpoczęcia i zakończenia	4
1.4. Metodyka	4
1.5. Kryteria oceny	5
2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania audytowego.....	5
2.1. Zakres podmiotowy.....	5
2.2. Zakres przedmiotowy.....	5
3. Ustalenia i ocena według przyjętych kryteriów	6
3.1. Analiza kosztów	6
3.2. Przestrzeganie wartości etyki.....	7
3.3. Sprawy pracownicze	7
3.3.1. Wyniki kontroli PIP	7
3.3.2. Budżet wynagrodzeń i rozrachunki z pracownikami	7
3.4. Zagadnienia BHP	8
3.5. Zagadnienia p.poż.	8
3.6. Planowanie działalności i sprawozdania.....	9
3.7. Organizacja zarządzania – system kontroli zarządczej	9
3.7.1. Zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami własnymi.....	9
3.7.2. Skuteczności i efektywności działania.....	10
3.7.3. Wiarygodność sprawozdań	10
3.7.4. Ochrona zasobów	11
3.7.5. Przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania	11
3.7.6. Efektywności i skuteczności przepływu informacji	11
3.7.7. Zarządzania ryzykiem	11
3.7.8. Ocena zapewnienia celów kontroli zarządczej	11
3.8. Sprawy sądowe	12
4. Uwagi do zastrzeżeń, o których mowa w §17 ust. 3	12
5. Ogólna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej	12
6. Załącznik 1 – Zestawienie dokumentów źródłowych audytu.....	21
7. Załącznik 2 – Zastrzeżenia audytowanej	32

Spis tabel

Tabela 1 Kryteria oceny	5
Tabela 2 Nietypowe koszty	6
Tabela 3 Ocena zapewnienia celów kontroli zarządczej.....	11
Tabela 5 Ogólna ocena kontroli zarządczej w analizowanych obszarach	12
Tabela 4 Ustalenia, ocena, wnioski i zalecenia.....	13
Tabela 6 Dokumenty źródłowe audytu	21



Stosowane skróty

Werkowice, gmina	- Gmina Werbkowice
Wójt	- Wójt Gminy Werbkowice, organ wykonawczy gminy
Rada	- Rada Gminy Werbkowice organ stanowiący i kontrolny gminy
uofp	- Ustawa z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 869)
uondfp	- Ustawa z 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U z 2020 roku poz. 284)
uosg	- ustawa z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 roku, poz. 506 z późniejszymi zmianami))
uops	- Ustawa z 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282).
rozporządzenie o audycie	- Rozporządzenie Ministra Finansów z 28 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 roku poz. 506)
zadanie, zadanie audytowe	- zadanie audytowe w rozumieniu postanowień §2 pkt 3 rozporządzenia o audycie, będące przedmiotem niniejszego pracowania
standardy kontroli zarządczej	- Standardy kontroli zarządczej ogłoszone przez Ministra Finansów w komunikacie nr 23 w 2009 roku (Dz. Urz. Min. Fin. z 2009 roku poz. 84)
statut	- Statut Gminy Werbkowice
urząd	- Urząd Gminy Werbkowice
audytowana, szkoła	- Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego Werbkowicach
Dyrektor	- Dyrektor audytowanej Szkoły w Werbkowicach
PIP	- Państwowa Inspekcja Pracy

Wacław K.



1. Wprowadzenie

Niniejszy raport jest sprawozdaniem¹ z zadania zapewnającego².

Przedstawia ustalenia audytu zrealizowanego w ramach zadania audytowego³:

„Audyt skuteczności i efektywności zadania własnego gminy „*edukacja publiczna*” realizowanego przez jednostki gminy Werbkowice”.

1.1. Temat audytu

Audyty Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Werbkowicach.

1.2. Cel audytu

Zapewnienie Rady i Wójta o adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej szkoły w Werbkowicach, realizującej zadanie własne gminy „*edukacja publiczna*”⁴.

1.3. Data rozpoczęcia i zakończenia

Audyty rozpoczęły się 8 października 2020 roku naradą otwierającą u Wójta Gminy Werbkowice z udziałem dyrektorów szkoły w Werbkowicach, szkoły w Sahryniu i przedszkola.

Zebraniem przedstawiony został cel audytu:

„zapewnienie Rady Gminy Werbkowice i Wójta Werbkowic o adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Werbkowice, realizujących zadanie własne gminy „edukacja publiczna”, określone w art. 7 ust. 1 pkt 8 ustawy z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym

- 1. Przedszkole Samorządowe „Bajka” w Werbkowicach - jednostka budżetowa,*
- 2. Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Werbkowicach - jednostka budżetowa*
- 3. Szkoła Podstawowa im. siostry Wandy Longiny Trudzińskiej i siedmiu wychowanków w Sahryniu - jednostka budżetowa.”*

Dyrektorzy wypełnili ankietę dotyczącą spełniania przez szkoły wymagań standardów kontroli zarządczej, tym samym poznali kryteria oceny, które będą stosowane podczas audytu. Audytorzy przedstawili planowany harmonogram prac przewidujący przegląd dokumentów finansowych i organizacyjnych szkoły i rozmowy z pracownikami.

Dyrektorzy zadeklarowali gotowość udostępnienia wszystkich informacji.

Audyty zakończył się 31 grudnia 2020 roku. Wstępny raport audytu przekazany został audytowanej jednostce 29 stycznia 2021 roku wraz z wyznaczeniem terminu na przedstawienie zastrzeżeń, o których mowa w §17 ust. 3 rozporządzenia o audycie do dnia 8 lutego 2021 roku.

1.4. Metodyka

Audyty wewnętrzne objęły analizę i ocenę systemu kontroli zarządczej, w tym:

- 1) identyfikację środowiska wewnętrznego, w tym: przegląd dokumentów prawa wewnętrznego, struktury organizacyjnej i zasad zarządzania;
- 2) ustalenie stanu systemu zarządzania ryzykiem: identyfikacja i ocena ryzyka, metody reakcji na ryzyko;
- 3) identyfikację i ocenę mechanizmów kontroli;
- 4) ustalenie stosowanych metod informacji i komunikacji;
- 5) ocenę monitorowania elementów systemu.

Identyfikacja i ustalenie stanu kontroli zarządczej nastąpiła na podstawie analizy dokumentów oraz wywiadów z pracownikami szkoły w Werbkowicach, do których audytorzy mieli dostęp

¹ w rozumieniu postanowień §18 rozporządzenia o audycie.

² w rozumieniu postanowień §2 pkt. 3 rozporządzenia o audycie.

³ w rozumieniu postanowień §2 pkt. 4 rozporządzenia o audycie.

⁴ art. 7 ust. 1 pkt 8 uosg.



bez ograniczeń, z zachowaniem zasad przestrzegania poufności i ochrony uzyskanych informacji, w tym danych osobowych.

Zebrane informacje są podstawą do opisanego ustaleń i oceny stanu kontroli zarządczej według przyjętych kryteriów, które przedstawia Tabela 5.

1.5. Kryteria oceny

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej⁵ dotyczy spełnienia wymagań określonych w standardach kontroli zarządczej⁶.

Kontrola zarządcza jako „... ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań...”⁷ została oceniona według kryteriów określonych w art. 68 ust. 1 uofp, czyli:

- 1) legalności (zgodności z prawem),
- 2) efektywności, rozumianej jako uzyskanie założonego efektu,
- 3) oszczędności, rozumianej jako minimalizacja wydatków przy zachowaniu wymaganej jakości i oczekiwanych efektów,
- 4) terminowości, wynikającej z wcześniej zaciągniętych zobowiązań⁸.

Zastosowana została skala „zerojedynkowa”:

- 0 - nie stwierdzono występowanie zdarzeń lub istnienie dowodów potwierdzających, że wymagania standardów lub inne kryteria są niespełnione
- 1 - stwierdzono wystąpienie zdarzeń lub są dowody potwierdzające, że wymagania standardów lub inne kryteria są niespełnione

Tabela 1 Kryteria oceny

Lp.	Kryterium zastosowane do oceny	Źródło kryterium
1.	spełnienia wymagań standardów kontroli zarządczej	Komunikat Ministra Finansów Nr 23 z 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. z 2009 roku poz. 84)
2.	zapewnienia celów kontroli zarządczej	art. 68 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Dz. U. z 2018 roku poz. 62 z późniejszymi zmianami)
3.	adekwatności kontroli zarządczej	art. 272 ust. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Dz. U. z 2018 roku poz. 62 z późniejszymi zmianami)
4.	skuteczności kontroli zarządczej	
5.	efektywności kontroli zarządczej	
6.	realizacja zadań w sposób zgodny z prawem	art. 68 ust. 1 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych Dz. U. z 2018 roku poz. 62 z późniejszymi zmianami)
7.	realizacja zadań w sposób efektywny	
8.	realizacja zadań w sposób oszczędny	
9.	realizacja zadań w sposób terminowy	

2. Zakres podmiotowy i przedmiotowy zadania audytowego

2.1. Zakres podmiotowy

Audyt Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego Werbkowicach, jednostki budżetowej, jednostki organizacyjnej gminy.

2.2. Zakres przedmiotowy

Ocena kontroli zarządczej szkoły, w tym ustalenie, czy spełnia ona ustawowe wymagania zapewnienia osiągnięcia celów Gminy Werbkowice i realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny, terminowy⁹.

⁵ art. 272 ust. 1 uofp.

⁶ art. 69 ust. 3 uofp.

⁷ art. 68 ust. 1 uofp.

⁸⁸ na podstawie przepisów art. 44 ust. 3 uofp.

⁹ Wymagania określone w art. 68 ust. 1 uofp.

Skawo *KL*



3. Ustalenia i ocena według przyjętych kryteriów

Stan kontroli zarządczej szkoły w Werbkowicach został ustalony na podstawie dokumentów udostępnionych przez Dyrektora i pracowników szkoły, Wójta i pracowników Urzędu Gminy, jak również informacji uzyskanych podczas rozmów z pracownikami obu wymienionych wyżej jednostek.

Ustalenia oraz ocenę stanu faktycznego przedstawiamy niżej.

Uznaliśmy za celowe szczegółowe opisanie następujących zagadnień:

- 1) wnioski z analizy kosztów szkoły w Werbkowicach,
- 2) wnioski z oceny przestrzegania przyjętych wartości etycznych,
- 3) wnioski wynikające ze skarg pracowników i wyników kontroli przeprowadzonych przez Państwową Inspekcję Pracy,
- 4) wnioski z notatki starszego specjalisty ds. BHP,
- 5) wnioski z kontroli i postępowań administracyjnych prowadzonych przez Państwową Straż Pożarną,
- 6) wnioski dotyczące planowania działalności szkoły oraz sporządzanych sprawozdań,
- 7) wnioski dotyczące organizacji zarządzania.

Zostały one opisane w punktach 3.1. – 3.9. Wskazują bowiem na nieadekwatność, nieskuteczność i nieefektywność kontroli zarządczej szkoły, która powinna zapewnić osiągnięcie celów szkoły i Gminy.

Konieczne jest zatem niezwłoczne podjęcie działań, aby stwierdzone nieprawidłowości w przyszłości nie występowały, a powstałe szkody zostały naprawione. Pomocne mogą być proponowane zalecenia.

Ustalenia, wnioski i zalecenia dotyczące spełnienia wymagań standardów kontroli zarządczej w szkole w Werbkowicach przedstawia Tabela 5.

3.1. Analiza kosztów

Analiza kosztów została przeprowadzona w związku z oceną spełnienia wymagań standardu kontroli zarządczej C5- Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych, który przewiduje:

Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych:

- a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych,
- b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione,
- c) podział kluczowych obowiązków,
- d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.

W kosztach szkoły w Werbkowicach wystąpiły nietypowe koszty tj. (Tabela 2).

Tabela 2 Nietypowe koszty

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość w zł
1.	Koszty usług prawnych świadczonych przez kancelarię prawną na rzecz dyrektora i wicedyrektora szkoły w ich sprawach osobistych, co wynika z zapisów księgowych, treści zawartej umowy i faktury zapłaconej przez szkołę	1 230,00
2.	Koszty wyjazdów służbowych 4 czerwca i 1 lipca 2020 roku dyrektora szkoły w Werbkowicach samochodem prywatnym akceptowanych przez Sekretarza Gminy Werbkowicach, z pominięciem, bez poinformowania Wójta, który był w tym czasie obecny w pracy, co wynika z zapisów księgowych, dokumentów rozliczenia wyjazdów służbowych i kwot zapłaconych przez szkołę	30,80
3.	Koszty wpisu do publikacji 2020 – Powszechny Katalog Internetowy – brak uzasadnienia celowości ogłaszania się szkoły w takim katalogu, co wynika z zapisów księgowych, treści zawartej umowy i faktury zapłaconej przez szkołę.	492,00
4.	Razem	1 752,80



Wykazane koszty (Tabela 2) zostały zaksięgowane na podstawie dokumentów, które nie potwierdzają, że koszty dotyczą kosztów działalności szkoły w Werbkowicach, co świadczy, że:

- 1) nie istnieją lub nie działają mechanizmy kontroli operacji finansowych i gospodarczych,
- 2) nieprzestrzegana jest zasada celowości wydatków,
- 3) nieprzestrzegania jest zasada oszczędności wydatków publicznych.

Powyższe wskazuje na możliwość naruszenia przepisów uoandfp.

Wójt powinien zlecić przeprowadzenie finansowej kontroli szkoły, w tym prawidłowości sporządzenia sprawozdania finansowego za 2020 rok.

3.2. Przestrzeganie wartości etyki

Zagadnienia wartości etycznych i przestrzegania wartości etycznych rozpatrzone zostały w związku z ceną spełnienia wymagań standardu kontroli zarządczej A1, który przewiduje:

Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań.

Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.

Przedstawiamy przykłady, które naszym zdaniem potwierdzają, że standardy kontroli zarządczej dotyczące etyki nie są spełnione:

1. Audytorzy pozyskali informację, że Dyrektor zbierała podpisy na listach popierających referendum w sprawie odwołania Wójta Gminy Werbkowice.
Uważamy, że takie działanie Dyrektora, który jest pracownikiem samorządowym, wskazuje na występowanie konfliktu interesów, co można uznać za naruszenie niezależności pracownika samorządowego a także za podjęcie czynności wskazujących na zaangażowanie polityczne.
Uważamy, że takie postępowanie jest nieetyczne oraz narusza zasady określone w art. 30 ust. 1 uops.
2. Jednym z nauczycieli szkoły jest mąż Dyrektora, czyli zachodzi sytuacja wymieniona w art. 26 uops.
Przyznanie przez dyrektora szkoły współmałżonkowi najwyższej nagrody w wysokości 3 000 złotych może budzić wątpliwości i wskazywać na wystąpienie konfliktu interesu. Z pełnomocnictwa dyrektora szkoły udzielonego przez wójta wynika, że dyrektor wykonuje obowiązki pracodawcy wobec wszystkich pracowników.
Uważamy, że obecny stan wymaga zmiany-
3. Dyrektor szkoły podpisał z pracownikami porozumienie o sposobie wykorzystania środków finansowych uzyskanych w związku z przejściem pracownicy na emeryturę. Z pism pracowników wynika, że są rozżaleni z powodu nieprzestrzegania tych ustaleń.
Uważamy takie postępowanie za nieetyczne.

3.3. Sprawy pracownicze

3.3.1. Wyniki kontroli PIP

Kontrola postępowania Dyrektora w sprawach pracowniczych wykazała naruszenie przepisów kodeksu pracy.

Należy niezwłocznie wdrożyć wszystkie zalecenia i usunąć nieprawidłowości.

Wójt powinien w I kwartale 2021 roku zaplanować kontrolę wykonania zaleceń PIP.

3.3.2. Budżet wynagrodzeń i rozrachunki z pracownikami

Stwierdzono nieterminową lub niewłaściwą wypłatę należności pracownikom.



1. Pracownikowi, który upomniał się o odsetki, należność taka nie została wypłacona przez szkołę, lecz podobno przez główną księgową, a z dokumentów płatniczych nie wynika, że wypłata dotyczyła spłaty zobowiązań szkoły.
Uważamy, że jest to sytuacja nieprawidłowa i wymaga niezwłocznego uregulowania. W szkole powstało nieuzasadnione zadłużenie, które powinno być zaksięgowane i wykazane w sprawozdaniu finansowym. Jeśli jest osoba winna spowodowania takiego zadłużenia, powinna zostać zobowiązana do zwrotu nieuzasadnionych wydatków szkoły.
2. Możliwość zmian budżetu wydatków na wynagrodzenia jest ograniczona przepisami art. 257 pkt 3 ustawy uofp.
W szkole wystąpiły problemy z brakiem środków finansowych na wynagrodzenia, które wynikają:
 - 1) między innymi z błędów planowania, w tym braku celu działalności szkoły uwzględniającego ustawy cel zadania własnego gminy „edukacja publiczna”,
 - 2) niewdrożenia zaleceń organizacyjnych Wójta,
 - 3) niezastosowania ograniczeń budżetowych wyznaczonych przez wójta,
 - 4) błędów zarządczych wrażliwych zmian,
 - 5) oraz przede wszystkim nieprzestrzegania ustawowych zasad celowości i oszczędności.
3. W gminie obowiązuje uchwalony przez radę regulamin przyznawania nagród nauczycielom, a w szkole wprowadzony jest regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli. Z analizy wniosków o nagrody dla nauczycieli i pracowników wynika, że brakuje w nich uzasadnień spełniających wymagania określone w wymienionych wyżej regulaminach. Taka sytuacja może być powodem postawienia zarzutu o wystąpieniu konfliktu interesów i działaniach nieetycznych.
4. Nauczycielom przysługuje dodatek motywacyjny. Z analizy wypłaconych dodatków wynika, że są one zróżnicowane pomiędzy nauczycielami i są wypłacane w tej samej wysokości w trakcie roku. W takiej sytuacji nasuwa się pytanie, czy wykorzystywanie tego dodatku w taki sposób spełnia rolę dodatku motywacyjnego.
To zagadnienie przekazujemy do rozważenia Dyrektorowi.

3.4. Zagadnienia BHP

Z notatki sporządzonej przez, zatrudnionego przez szkołę, starszego specjalistę ds. BHP wynika, iż w szkole występują zagrożenia wymagające niezwłocznej interwencji. Między innymi inspektor stwierdził zainstalowanie kraty, która nie spełniała roli przegrody uniemożliwiającej uczniom przechodzenie do zamkniętej dla nich przestrzeni. Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że zgłoszone zagrożenia zostały usunięte.

Uważamy, że w planie kontroli wewnętrznej szkoły należy uwzględnić systematyczne kontrole dotyczące przestrzegania przepisów BHP przez pracowników i uczniów. Kontrole powinny być zakończone protokołem przekazywanym Dyrektorowi.

3.5. Zagadnienia p.poż.

Inspektorzy Państwowej Straży Pożarnej przeprowadzili w szkole kontrolę, która wykazała wystąpienie nieprawidłowości. Wszczęte zostało postępowanie administracyjne oraz wydane zostały nakazy i decyzje administracyjne dotyczące usunięcia nieprawidłowości.

Z wyjaśnień Dyrektora szkoły wynika, że nieprawidłowości zostały usunięte.

Z analizowanych dokumentów wynika, że nieprawidłowości zostały spowodowane zaniechaniami lub błędnymi decyzjami. Świadczy to o nieskuteczności systemu kontroli zarządczej szkoły i wymaga niezwłocznej interwencji Dyrektora.

Uważamy, że skutecznym narzędziem przeciwdziałania takim zdarzeniom będzie wdrożenie i stosowanie systemu zarządzania ryzykiem. Warto przy tym rozważyć celowość skierowania dyrektora i zastępcę dyrektora do udziału w szkoleniu dotyczącym zarządzania ryzykiem lub



zorganizowania takiego szkolenia dla wszystkich nauczycieli w ramach prac rady pedagogicznej. Takie szkolenie może wiązać się z dodatkowymi kosztami, które powinny zostać uwzględnione w budżecie.

3.6. Planowanie działalności i sprawozdania

Podstawowym dokumentem planistycznym szkoły jest arkusz organizacyjny szkoły, który powinien być sporządzony z uwzględnieniem celu gminy określonego dla ustawowego zadania własnego gminy „edukacja publiczna”. Z przedstawionych dokumentów i przeprowadzonych rozmów z dyrektorem wynika, że:

- 1) taki cel nie został rozpoznany,
- 2) nie został określony cel działalności szkoły,
- 3) nie wykorzystano wniosków z analizy ryzyka działalności, gdyż narzędzie zarządzania ryzykiem nie jest wykorzystywane.

W związku z powyższym wystąpiły następujące problemy skutecznego zarządzania:

- 1) konieczność kilkukrotnej aktualizacji arkusza organizacyjnego, a w tym nieuwzględnienie poleceń Wójta dotyczących optymalizacji wykorzystania nauczycieli w realizacji zadania własnego gminy „edukacja publiczna”,
- 2) trudności z poprawnym zaplanowaniem budżetu,
- 3) brak środków finansowych w niektórych paragrafach i ich nadmiar w innych, co było przyczyną wniosków o zmiany w budżecie i trudności z wyjaśnieniem przyczyn tych zmian,

Przy tym stwierdzono, że Dyrektor nie realizuje poleceń Wójta dotyczących zmniejszenia liczby etatów i ograniczenia wydatków dotyczących pracowników pomocniczych i obsługi szkoły. Pomimo kilku upomnień:

- 1) wykazuje w arkuszu organizacyjnym szkoły większą liczbę etatów pracowników pomocniczych i obsługi, niż została ustalona przez Wójta,
- 2) wykazuje niepełną liczbę godzin nauczycieli i nie wykorzystuje możliwości wykorzystania nauczycieli w innych szkołach gminy,
- 3) organizuje pracę nauczycieli wykorzystując godziny nadliczbowe, zwiększające wydatki budżetowe, przy jednoczesnym niepełnym wykorzystaniu nauczycieli zatrudnionych na niepełne etaty.

Działania takie należy uznać za niegospodarne i nieefektywne, zarówno z punktu widzenia szkoły jako jednostki budżetowej gminy, jak i samej gminy. Wskazuje to na brak dbałości o efektywność wydatków publicznych gminy.

W wyniku analizy sprawozdań Rb-27S i Rb-28S należy zauważyć, że szkoła terminowo sporządzała te sprawozdania, niemniej jednak wystąpiło kilka błędów rachunkowych, które zniekształciły sprawozdania. Przyczyną tych zniekształceń jest nieskuteczny system kontroli wewnętrznej, a w zasadzie brak takiego systemu.

Uważamy, że należy przemyśleć skuteczność i efektywność procesów planowania i przygotowania sprawozdań oraz wdrożyć w nich skuteczne mechanizmy kontroli.

3.7. Organizacja zarządzania – system kontroli zarządczej

Kontrola zarządcza powinna zapewnić realizację „...celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.”¹⁰. Niżej przedstawimy naszą ocenę organizacji zarządzania wykorzystując cele kontroli zarządczej wymienione w art. 68 ust. 2 uofp.

3.7.1. Zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami własnymi

Szkoła powinna przestrzegać:

- 1) przepisów powszechnie obowiązujących określonych w ustawach i rozporządzeniach,

¹⁰ Na podstawie art. 68 uofp



- 2) przepisów prawa lokalnego wynikających z uchwał Rady i zarządzeń Wójta,
- 3) przepisów prawa wewnętrznego ustanowionego zarządzeniami Dyrektora określonych w regulaminach, procedurach, zasadach i zadaniach; ich wykaz przedstawia Tabela 6.

W wyniku analizy stosowania i przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących stwierdzono:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych opisanych w punktach 3.1, 3.2 i 3.6,
- 2) nieprzestrzeganie przepisów ustaw „oświatowych” przez stosowanie arkusza organizacyjnego szkoły niezatwierdzonego przez wójta i kwestionowanie prawa Wójta do podejmowania decyzji w sprawie arkusza organizacyjnego szkoły,
- 3) nieprzestrzeganie przepisów ustawy kodeks pracy opisane w punkcie 3.3,
- 4) nieprzestrzeganie przepisów ustawy o rachunkowości dotyczących polityki rachunkowości,
- 5) nieprzestrzeganie przepisów BHP opisane w punkcie 3.4,
- 6) nieprzestrzeganie przepisów ppoż. opisane w punkcie 3.5,
- 7) nieprzestrzeganie przepisów ustawy o pracownikach samorządowych opisane w pkt 3.2.

W wyniku analizy stosowania i przestrzegania przepisów prawa lokalnego stwierdzono:

- 1) nieprzestrzeganie uchwały Rady – „regulaminu nagradzania nauczycieli” przez brak uzasadnień wniosków o nagrody spełniających kryteria określone w tym regulaminie,
- 2) nieprzestrzeganie decyzji Wójta dotyczących optymalizacji wydatków budżetowych,
- 3) nieprzestrzeganie decyzji Wójta dotyczących optymalizacji wykorzystania nauczycieli.
- 4) nieprzestrzeganie decyzji Wójta dotyczących zatwierdzenia arkusza organizacyjnego szkoły i stosowania innej organizacji szkoły niż przewiduje zatwierdzony arkusz organizacyjny.

W wyniku analizy stosowania i przestrzegania przepisów prawa wewnętrznego stwierdzono:

- 1) nieprzestrzeganie przepisów dotyczących nagradzania nauczycieli,
- 2) nieprzestrzeganie przepisów dotyczących wynagradzania pracowników administracyjnych i pomocniczych szkoły.

Należy zwrócić uwagę, że w szkole obowiązuje wiele uregulowań wewnętrznych. Z analizy tych dokumentów wynika, że wiele z nich publikowane były przez różnych doradców, jako propozycje do wykorzystania wymagające dostosowania do rzeczywistych potrzeb szkoły wynikających z rozpoznanego ryzyka działalności. Z treści przyjętych uregulowań wynika, że takie działania nie zostały przeprowadzone. Należy uznać, że dobrze jest, że uregulowania są, ale szkoda, że nie zostały przyjęte jako reakcja na rozpoznane ryzyko.

Uważamy, że po dokonaniu analizy ryzyka należy dokonać aktualizacji wszystkich wewnętrznych uregulowań.

3.7.2. Skuteczności i efektywności działania

Nie można dokonać oceny skuteczności działania, gdyż nie został określony cel działalności szkoły, którego osiągnięcie powinno być miernikiem skuteczności działań podejmowanych, aby ten cel osiągnąć i miernikiem efektywności wydatków ponoszonych, aby osiągnąć cel.

3.7.3. Wiarygodność sprawozdań

Nie można zapewnić o wiarygodności sprawozdań, gdyż stwierdzone zostały:

- 1) wydatki, które nie są wydatkami szkoły,
- 2) wydatki, które są niecelowe,
- 3) stwierdzone zostały błędy rachunkowe w sprawozdaniach.



Uważamy, że należy niezwłocznie rozpoznać ryzyka wpływające na wiarygodność sprawozdań i wdrożyć mechanizmy kontroli wewnętrznej, które zapewnią ochronę przed wymienionymi wyżej przypadkami zmaterializowania się ryzyka.

3.7.4. Ochrona zasobów

Audyt skoncentrował się na zagadnieniach organizacji zarządzania, w tym zarządzania finansami. W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zalecamy jednak dokonanie audytu tego obszaru kontroli zarządczej, w tym uwzględnienie audytu informatycznego i audytu ochrony danych osobowych.

3.7.5. Przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania

Nie można zapewnić, że są przestrzegane i promowane zasady etycznego postępowania.

Nieprzestrzeganie tych zasad przedstawia punkt 3.2.

Dyrektor powinna podjąć działania zapewniające spełnienie wymagań standardów kontroli zarządczej w tym zakresie.

3.7.6. Efektywności i skuteczności przepływu informacji

Nie można zapewnić o efektywności i skuteczności przepływu informacji. Uważamy, że nieskuteczny i nieefektywny jest przepływ informacji pomiędzy szkołą a Wójtem.

Z analizy otrzymanych dokumentów wynika, że Dyrektor nie udziela odpowiedzi na pytania zadawane przez Wójta, nie udziela wyjaśnień zgłaszanych wątpliwości, co prowadzi do konfliktów niesprzyjających osiągnięciu celu przez szkołę i przez gminę.

3.7.7. Zarządzania ryzykiem

Z rozmów z Dyrektorem i pracownikami oraz z analizy dostarczonych dokumentów wynika, że Dyrektor nie wykorzystuje narzędzia zarządzania jakim jest zarządzanie ryzykiem.

Naszym zdaniem należy niezwłocznie podjąć działania, aby wdrożyć w szkole zarządzanie ryzykiem angażując w ten proces wszystkich nauczycieli, kierowników i samodzielnych pracowników.

Uważamy, że skuteczne wdrożenie takiego narzędzia przyczyni się do zapewnienia osiągnięcia celów i realizacji zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy¹¹.

W przypadku podjęcia wdrożenia tego zalecenia należy przewidzieć w budżecie wydatki na realizację tego zadania.

3.7.8. Ocena zapewnienia celów kontroli zarządczej

Tabela 4 przedstawia ogólną ocenę zapewnienia celów kontroli zarządczej w szkole.

Znakiem X oznaczono ocenę, czy można zapewnić (tak) czy nie można zapewnić (nie).

Tabela 3 Ocena zapewnienia celów kontroli zarządczej

Celem kontroli zarządczej jest zapewnienie w szczególności ¹² :		Zapewnienie	
		tak	nie
1)	zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi		X
2)	skuteczności i efektywności działania		X
3)	wiarygodności sprawozdań		X
4)	ochrony zasobów	X	
5)	przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania		X
6)	efektywności i skuteczności przepływu informacji		X
7)	zarządzania ryzykiem		X

¹¹ Art. 68 ust. 1 uofp

¹² Art. 68 ust. 2 uofp

Skowroński



3.8. Sprawy sądowe

Z przedstawionych dokumentów wynika, że szkoła prowadzi dwie grupy spraw:

- 1) sprawy pracownicze, w których szkoła jest reprezentowana przez dyrektora,
- 2) sprawy pracownicze dotyczące dyrektora i zastępcy dyrektora, w których szkoła jest reprezentowana przez wójta.

Uważamy, że należy uwzględnić w budżecie szkoły wydatki jakie poniesie szkoła, jeśli te sprawy przegra.

4. Uwagi do zastrzeżeń, o których mowa w §17 ust. 3 rozporządzenia o audycie

Załącznik 2 – Zastrzeżenia audytowanej przedstawia e-mail ze szkoły oraz treść zgłoszonych zastrzeżeń. E-mail został wysłany z adresu wicedyrektor@sp.werbkowice.pl, a treść zastrzeżeń została podpisana „Dyrekcja Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Werbkowicach”. Uznaliśmy, że jest to stanowisko audytowanej zawierające zastrzeżenia do projektu raportu audytu.

Należy zauważyć, że wg art. 53 uofp kierownik jednostki, którym w przypadku szkoły jest dyrektor szkoły „...jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej...”.

Uznaliśmy też, że nie możemy odnieść się do zgłoszonych zastrzeżeń, gdyż nie dotyczą one zagadnień wymienionych w raporcie. Mają bowiem charakter ogólnych uwag, bez wskazania na konkretnych ustaleń raportu.

5. Ogólna ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej

Ogólną ocenę kontroli zarządczej szkoły przedstawia Tabela 4.

Tabela 4 Ogólna ocena kontroli zarządczej w analizowanych obszarach

Lp.	Kryterium zastosowane do oceny	Zapewnienie spełnienia kryteriów oceny kontroli zarządczej
1.	spełnienia wymagań standardów kontroli zarządczej	Spełnionych jest 12 (28,6%) wymagań standardów. Niespełnionych jest 30 (71,4%) wymagań standardów.
2.	zapewnienia celów kontroli zarządczej	Nie
3.	adekwatności kontroli zarządczej	Nie
4.	skuteczności kontroli zarządczej	Nie
5.	efektywności kontroli zarządczej	Nie
6.	realizacja zadań w sposób zgodny z prawem	Nie
7.	realizacja zadań w sposób efektywny	Nie
8.	realizacja zadań w sposób oszczędny	Nie
9.	realizacja zadań w sposób terminowy	Nie

Z przedstawionej oceny wynika, że nie można zapewnić Rady i Wójta o adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej szkoły w Werbkowicach, realizującej zadanie własne gminy „edukacja publiczna”.

Należy podkreślić, że przedmiotem audytu nie była ocena działalności operacyjnej szkoły obejmującej działalność edukacyjną i wychowawczą.

Audyt dotyczył oceny kontroli zarządczej, czyli sposobu zarządzania szkołą jako jednostką budżetową gminy.

Raport zawiera propozycje ogólnych i szczegółowych zaleceń dotyczących potrzeby uwzględnienia w kontroli zarządczej (sposobie zarządzania szkołą) takich celów kontroli zarządczej jak:

- 1) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania,
- 2) zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- 3) skuteczność i efektywność działania,
- 4) wiarygodność sprawozdań,
- 5) zarządzanie ryzykiem.



Tabela 5 Ustalenia, ocena, wnioski i zalecenia

Lp.	Oczekiwania			Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
	według Standardów kontroli zarządczej	Środowisko wewnętrzne	Właściwe środowisko wewnętrzne w sposób zasadniczy wpływa na jakość kontroli zarządczej.				
1.							
2.	Przestrzeganie wartości etycznych	1. Osoby zarządzające i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w jednostce i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. 2. Osoby zarządzające powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.	Pracownicy są świadomi wartości etycznych i je przestrzegają. Dyrektor nie przestrzega zasad etycznych. Małżonek jest pracownikiem podległym żonie.	Osoby zarządzające są świadome wartości etycznych, lecz nie przestrzegają tych zasad i wartości. Należy uznać, że nie są przestrzegane przepisy art. 26 uops	0	Osoby zarządzające powinny przemyśleć swoje postępowanie pod kątem odpowiedzialnych zmian. Podczas operacyjnych spotkań z pracownikami należy podejmować zagadnienia dotyczące przestrzegania przyjętych wartości etycznych.	
3.			Osoby zarządzające nie dają dobrego przykładu przestrzegania wartości etycznych.	Jak wyżej.	0	Osoby zarządzające powinny przemyśleć swoje postępowanie pod kątem odpowiedzialnych zmian.	
4.	A.	1.	Pracownicy mają odpowiednią wiedzę i doświadczenie.	Nie ma wniosków	1	Nie ma zaleceń.	
5.	2.	Kompetencje zawodowe	Nie analizowano procesu zatrudniania, ze względu na brak informacji o zatrudnieniu nowych pracowników w analizowanym okresie.	Nie ma wniosków	1	Nie ma zaleceń.	
6.		3.	Nie ma dowodów potwierdzających planowanie rozwoju kompetencji zawodowych pracowników. Budżet na szkolenia w latach 2019 i 2020 wyniósł odpowiednio 1 100 i 3000 zł, a wykonanie budżetu 2 389 i 1 620 zł (za 8 miesięcy)	Ograniczone zasoby finansowe uniemożliwiają zapewnienie rozwoju kompetencji zawodowych wszystkich pracowników.	1	Należy przeprowadzić analizę potrzeb rozwoju kompetencji zawodowych pracowników, opracować plan rozwoju kompetencji zawodowych pracowników, podjąć działania pozyskania środków finansowych na sfinansowanie planu rozwoju kompetencji zawodowych pracowników.	

Własnoręczny podpis i pieczęć audytora



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkowicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkowice.

Lp.	Oczekiwania według Standardów kontroli zarządczej	Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
7.	1. Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań.	Nie ma ustalonego celu działalności szkoły, brak dowodów, że taki cel został określony w sposób mierzalny.	Nie można ustalić czy struktura organizacyjna umożliwia zapewnienie osiągnięcia celu.	0	Należy określić cel wynikający z rozpoznanych potrzeb i celu gminy. Cel powinien być określony w sposób pozwalający ustalić, kiedy można uznać, że został osiągnięty.
8.	3. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności jednostek, poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki oraz zakres podległości pracowników powinien być określony w formie pisemnej w sposób przejrzysty i spójny.	Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres podległości pracowników określona regulamin organizacyjny, arkusz organizacyjny i statut szkoły.	Jak wyżej.	0	Jak wyżej.
9.	3. Aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności powinien być określony dla każdego pracownika.	Pracownicy mają określone zakresy obowiązków w umowach o pracę i dodatkowych dokumentach (załącznikach do umowy o pracę).	Nie ma wniosków	1	Nie ma zaleceń.
10.	1. Należy precyzyjnie określić zakres uprawnień delegowanych poszczególnym osobom zarządzającym lub pracownikom.	Uprawnienia poszczególnych osób określa regulamin organizacyjny, ich zakresy obowiązków oraz udzielone pełnomocnictwa lub upoważnienia.	Nie ma wniosków	1	
11.	2. Zakres delegowanych uprawnień powinien być odpowiedni do wagi podejmowanych decyzji, stopnia ich skomplikowania i ryzyka z nimi związanego.	Udzielane są upoważnienia jednoosobowe dla osób zastępujących dyrektora. Księgowa i zastępca mają pełnomocnictwa do podpisywania przelewów.	Nie ma wniosków	1	Po ustaleniu celów należy rozważyć celowość aktualizacji zadań, uprawnień i kompetencji poszczególnych pracowników oraz udokumentować delegowanie uprawnień lub udzielenie pełnomocnictw
12.	3. Zaleca się delegowanie uprawnień do podejmowania decyzji, zwłaszcza tych o bieżącym charakterze.	Nie przedstawiono dokumentów potwierdzających delegowanie innych uprawnień lub udzielenie pełnomocnictw oraz potwierdzenie przyjęcia tych uprawnień lub pełnomocnictw.	Nie ma wniosków	1	
13.	4. Przyjęcie delegowanych uprawnień powinno być potwierdzone podpisem.			1	



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkowicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkowice.

Lp.	we dlug Standardów kontroli zarządczej	Oczekiwania	Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
14.	Cele i zarządzanie ryzykiem	Jasne określenie misji może sprzyjać ustaleniu hierarchii celów i zadań oraz efektywnemu zarządzaniu ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem ma na celu zwiększenie prawdopodobieństwa osiągnięcia celów i realizacji zadań. Proces zarządzania ryzykiem powinien być dokumentowany.				
15.	1.	Należy rozważyć możliwość wskazania celu istnienia jednostki w postaci krótkiego i syntetycznego opisu misji.	Nie ma określonego celu istnienia szkoły	Nie można ustalić czy kontrola zarządcza zapewni osiągnięcia celu.	0	Należy określić cel istnienia szkoły.
16.	1. Misja	Misja ministerstwa powinna odnosić się do działań administracji rządowej kierowanych przez ministra, a misja urzędu jednostki samorządu terytorialnego odpowiednio do tej jednostki.	Nie ma określonej misji szkoły	Nie można ustalić czy kontrola zarządcza zapewni osiągnięcia celu.	0	Należy rozważyć potrzebę określenia misji szkoły
17.	B. 1.	Cele i zadania należy określić jasno i w co najmniej rocznej perspektywie.	Nie ma jednoznacznie określonych celów. Cele określone są ogólnie w ustawach i w statucie szkoły. Cele nie są zwymiarowane. Zatem nie ma kryterium oceny czy cele są osiągnięte.	Nie ma określonych warunków odniesienia i nie można zapewnić, że kontrola zarządcza zapewni osiągnięcie celu i realizację zadań. Nie ma zwymiarowanych celów i nie ma określonych zadań, których realizacja pozwoli osiągnąć te cele.	0	Należy określić jednoznaczne mierzalne cele lub cele, które będą stanowiły podstawę do oceny adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej. Należy ustalić mierzalne cele działalności.
18.	2.	W jednostce nadzór lub nadzorującej należy zapewnić odpowiedni system monitorowania realizacji celów i zadań przez jednostki podległe lub nadzorowane.	W Urzędzie Gminy jest w Referacie Organizacyjnym wyodrębnione są: 1) stanowisko ds. oświaty, kultury i sportu, 2) stanowisko ds. kadrowych jednostek oświatowych	Gmina jako jednostka nadzórna zapewniła system monitorowania, który wskazuje nieprawidłowości kontroli zarządczej (sposobu zarządzania) szkoły.	0	Należy uwzględnić w planie kontroli gminy przeprowadzenie kontroli szkoły w obszarach wskazanych w niniejszym raporcie.
19.	3.	Zajęcia przeprowadzane oceny realizacji celów i zadań uwzględniając kryterium oszczędności, efektywności i skuteczności.	Rada Pedagogiczna dokonuje oceny realizacji zadań edukacyjnych. Nie prowadzi się na analizy kosztów działalności, skuteczności i efektywności szkoły. Sporządzany jest budżet i sprawozdanie wykonania budżetu szkoły jako jednostki budżetowej.	Dyrektor nie ma wiarygodnych informacji o kosztach działalności szkoły.	0	Należy rozważyć celowość opracowania zasad rachunkowości zarządczej zapewniającej wiarygodne informacje o kosztach działalności wyodrębnionych obszarów odpowiedzialności.

Handwritten signature in blue ink.



Lp.	Oczekiwania według Standardów kontroli zarządczej		Ustalania	Wnioski	Ocena	Zalecenia
20.		4. Należy zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.	Cele nie są zwymiarowane. Zatem nie ma kryterium oceny czy zadania ukierunkowane są na osiągnięcie celu.	Nie można zapewnić, że kontrola zarządcza szkoły zapewnienia osiągnięcia celu i realizację zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy	0	Należy zaktualizować zadania gospodarki nieruchomościami, po ustaleniu celu tej działalności.
21.		1. Nie rzadziej niż raz w roku należy dokonać identyfikacji ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.			0	Należy, bez zbędnej zwłoki opracować zasady zarządzania ryzykiem (polityka zarządzania ryzykiem) i dokonać identyfikacji ryzyka nieosiągnięcia celu w wyodrębnionych obszarach odpowiedzialności.
22.	3.	2. W przypadku działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego należy uwzględnić, że cele i zadania są realizowane także przez jednostki podległe lub nadzorowane.			0	Zasady zarządzania ryzykiem należy wdrożyć we wszystkich wyodrębnionych obszarach odpowiedzialności.
23.		3. W przypadku istotnej zmiany warunków, w których funkcjonuje jednostka należy dokonać ponownej identyfikacji ryzyka.	Ryzyka działalności nie są identyfikowane.	Brak zidentyfikowanego ryzyka nie pozwala na prowadzenie analizy ryzyka oraz planowania reakcji na ryzyko	0	Zasady zarządzania ryzykiem powinny uwzględnić obowiązek przynajmniej corocznego aktualizowania oceny ryzyka.
24.	4.	1. Zidentyfikowane ryzyka należy poddać analizie mającej na celu określenie prawdopodobieństwa wystąpienia danego ryzyka i możliwych jego skutków.			0	Zidentyfikowane ryzyka powinny być ocenione według zasad określonych w zasadach zarządzania ryzykiem (polityka zarządzania ryzykiem)
25.		2. Należy określić akceptowalny poziom ryzyka.			0	W polityce zarządzania ryzykiem należy określić akceptowalny poziom ryzyka.
26.	5.	1. Reakcja na ryzyko			0	W stosunku do każdego istotnego ryzyka powinno się określić rodzaj reakcji (tolerowanie, przeniesienie, wycofanie się, działanie).



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkowicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkowice.

Lp.	według Standardów kontroli zarządczej	Oczekiwania	Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
27.	2.	Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.			0	Należy określić działania, które należy podjąć w celu zmniejszenia danego ryzyka do akceptowanego poziomu.
28.	Mechanizmy kontroli	Standardy w tym zakresie stanowią zestawienie podstawowych mechanizmów, które mogą funkcjonować w ramach systemu kontroli zarządczej. Nie tworzą one jednak zamkniętego katalogu, ponieważ system kontroli zarządczej powinien być elastyczny i dostosowany do specyficznych potrzeb jednostki, działu administracji rządowej lub jednostki samorządu terytorialnego. Mechanizmy kontroli powinny stanowić odpowiedź na konkretne ryzyko. Koszty wdrożenia i stosowania mechanizmów kontroli nie powinny być wyższe niż uzyskane dzięki nim korzyści.				
29.	1. Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej	Procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników i inne dokumenty wewnętrzne stanowią dokumentację systemu kontroli zarządczej.	Istnieją dostępne dla pracowników dokumenty procedur wewnętrznych. Część z nich to wzory takich dokumentów niedostosowane do potrzeb szkoły	Dokumentacja uregulowań wewnętrznych wymaga aktualizacji	0	Należy zaktualizować regulamin organizacyjny po ustaleniu celu gospodarki nieruchomościami oraz inne uregulowania wewnętrzne uwzględniając wyniki analizy ryzyka
30.	2.	Dokumentacja powinna być spójna i dostępna dla wszystkich osób, dla których jest niezbędna.		Kontrolne zewnętrzne stwierdzają nieprawidłowości	0	
31.	2. Nadzór	Należy prowadzić nadzór nad wykonaniem zadań w celu ich oszczędnej, efektywnej i skutecznej realizacji.	Nadzór wykonania zadań dydaktycznych szkoły sprawuje dyrektor poprzez zastępcę i zespoły nauczycieli. Brak nadzoru nad księgowością i administracją	Niezbędne są skuteczne mechanizmy kontroli wewnętrznej w księgowości i administracji	0	Należy wdrożyć mechanizmy kontroli wewnętrznej w księgowości i administracji
32.	3. Ciągłość działania	Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności jednostki sektora finansów publicznych wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.	Ryzyka nie są zidentyfikowane, a zatem nie są analizowane.	Brak analizy ryzyka uniemożliwia ocenę zdolności do zapewnienia ciągłości działania	0	Należy zapewnić istnienie mechanizmów służących utrzymaniu ciągłości działalności szkoły wykorzystując, między innymi, wyniki analizy ryzyka.
33.	4. Ochrona zasobów	Należy zadbać, aby dostęp do zasobów jednostki miały wyłącznie upoważnione osoby.	Dostęp do określa regulamin organizacyjny.	Zasady dostępu do zasobów powinny być systematycznie aktualizowane.	1	Zasady dostępu do zasobów należy zaktualizować na podstawie wniosków z analizy ryzyka.



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkwicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkwice.

Lp.	Oczekiwania według Standardów kontroli zarządczej	Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
34.	2.	Osobom zarządzającym i pracownikom należy powierzyć odpowiedzialność za zapewnienie ochrony i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki.	Zasady dostępu do zasobów powinny być systematycznie aktualizowane	1	
35.	Szczegółowe metody i mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych 1.	Powinny istnieć przynajmniej następujące mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych: a) rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i operacji finansowych i gospodarczych, b) zatwierdzanie (autoryzacja) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione, c) podział kluczowych obowiązków, d) weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji.	Nieskuteczna kontrola wewnętrzna dotycząca procedur księgowych i operacji gospodarczych	0	Zaktualizować i wdrożyć prawidłową i skuteczną politykę rachunkowości, w tym skuteczne mechanizmy kontroli wewnętrznej
36.	6.	Mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych	Nie można potwierdzić, że szkoła ma politykę bezpieczeństwa informacji	0	Należy wdrożyć zasadę corocznych audytów informatycznych wymaganych w ustawach o interoperacyjności i cyberbezpieczeństwie.
37. D.	Informacja i komunikacja	Osoby zarządzające oraz pracownicy powinni mieć zapewniony dostęp do informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków. System komunikacji powinien umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wewnątrz jednostki, zarówno w kierunku pionowym jak i poziomym. Efektywny system komunikacji powinien zapewnić nie tylko przepływ informacji, ale także ich właściwe zrozumienie przez odbiorców.			
38.	1.	Bieżąca informacja	Pracownicy mają prawo do informacji.	1	Należy zapewnić pracownikom informację zgodnie z postanowieniami kodeksu pracy



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkowicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkowice.

I.p.	Wzrost	Oczekiwania według Standardów kontroli zarządczej	Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
39.	2.	Komunikacja wewnętrzna 1.	Komunikację wewnętrzną zapewnia system elektronicznego dziennika i tablic informacyjnych dokumentów. Nie było uwag dotyczących braku dostępu do informacji, za wyjątkiem skarg w sprawach pracowniczych	Pracownicy mają prawo do informacji.	1	Należy przeprowadzać systematyczne oceny efektywności komunikacji wewnętrznej.
40.	3.	Komunikacja zewnętrzna 1.	Na stronie internetowej szkoły i stronie BIP szkoły występują nieaktualne informacje.	Informacja do interesariusz zewnętrznych, a szczególnie do rodziców i władz gminy powinna być aktualna i przekazywana niezwłocznie.	0	Należy rozważyć celowość aktualizacji informacji na stronie internetowej szkoły i stronie BIP szkoły
41.		Monitorowanie i ocena	System kontroli zarządczej powinien podlegać bieżącemu monitorowaniu i ocenie.			
42.	1.	Monitorowanie systemu kontroli zarządczej	Nic ma wewnętrznych uregulowań dotyczących monitorowania poszczególnych elementów systemu kontroli wewnętrznej	Wdrożenie systematycznego i skutecznego monitorowania systemu kontroli zarządczej może zapobiec wystąpieniu stwierdzonych nieprawidłowości	0	
43.	2.	Samoocena	Nic przedstawiono dokumentów potwierdzających przeprowadzenie samooceny systemu kontroli zarządczej	Poznanie wyników samooceny pozwoli wskazać nieskuteczność kontroli zarządczej i działania jakie należy podjąć, aby usprawnić zarządzanie szkołą	0	Należy rozważyć celowość opracowania zasad monitorowania systemu kontroli zarządczej
44.			Nic określono procesu samooceny.	Jak wyżej	0	
45.	3.	Audyt wewnętrzny 1.	Szkoła nie podlegała dotychczas audytowi wewnętrznemu	Dyrektor nie znała i poznała ocenę stanu kontroli zarządczej (jakości zarządzania szkołą).	0	Należy wdrożyć zasadę kontroli realizacji zaleceń audytu.



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkwicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkwice.

Lp.	Oczekiwania według Standardów kontroli zarządczej		Ustalenia	Wnioski	Ocena	Zalecenia
	4.	1.				
46.	Uzyskanie zapewnienia o stanie kontroli zarządczej	1. Źródłem uzyskania zapewnienia o stanie kontroli zarządczej przez kierownika jednostki powinny być w szczególności wyniki: monitorowania, samooceny oraz przeprowadzonych audytów i kontroli.	Dyrektor szkoły nie sporządził dotychczas samooceeny swojej działalności.	Jak wyżej	0	Należy rozważyć potrzebę systematycznej, na przykład corocznej oceny skuteczności i efektywności gospodarki nieruchomościami
47.		2. Zaleca się coroczne potwierdzenie uzyskania powyższego zapewnienia w formie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok.		Jak wyżej	0	

Veraw



6. Załącznik 1 – Zestawienie dokumentów źródłowych audytu

Tabela 6 Dokumenty źródłowe audytu¹³

Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
1	2 pracownice	pismo do wójta o poczuciu zagrożenia i zastraszaniu w szkole		01 wrz 2020	
2	AB	umowa o pracę		19 gru 2001	
3	AB	pismo szkoły - zmiana wynagrodzenia		04 paź 2019	
4	AB	Oświadczenie dyrektora szkoły o rozdzieleniu etatu pomiędzy pracownikami stołówki		04 kwi 2020	
5	AB	Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę, wraz informacją o przetwarzaniu danych osobowych		29 maj 2020	Wynagrodzenie ustaleń wg VIII kategorii zaszerogowanie w wysokości 2 988 zł, co jest niezgodne z kwotą 4 100 zł określonej w Regulaminie wynagrodzenia, tym samym zaniżony jest również dodatek za wysługę lat, który przyznany został pracownikowi. Pracownica zgodziła się na zmniejszenie wynagrodzenia. Brak informacji i pouczenia o możliwościach odwołania i skutkach odmowy.
6	AB	oświadczenie o uchyleniu się od skutków prawnych oświadczenia woli złożonego pod wpływem błędu		02 cze 2020	nie wiadomo komu złożono to oświadczenie
7	AB	pismo do wójta o wprowadzeniu w błąd i działaniu pod presją pracownika w okresie ochronnym - przed emeryturą		02 cze 2020	
8	AB	pismo szkoły do AB		17 cze 2020	
9	AB	pismo do wójta		05 sie 2020	
10	AB	zmniejszenie wynagrodzenia od 1 września 2020 roku		10 sie 2020	
11	AB	pismo do wójta w sprawie zmniejszenia wynagrodzenia bez zmiany zakresu obowiązków		11 sie 2020	

¹³ Imiona i nazwiska zostały zastąpione inicjałami



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
12	AB	Skierowanie na badania okresowe		11 sie 2020	brak opisu stanowiska pracy, w tym ryzyka jakie występują na tym stanowisku
13	AB	pismo do wójta o interwencję w sprawie zmiany warunków umowy o pracę		12 sie 2020	Z wcześniejszego porozumienia wynika, że pracownica przyjęła proponowane warunki,
14	BHP	notatka inspektora BHOP o stanie bezpieczeństwa szkoły przed rozpoczęciem roku szkolnego		10 sie 2020	za mało środków do dezynfekcji, krata nie spełnia wymagań bezpieczeństwa,
15	BHP	wójt do prokuratora, zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wykonanie prac budowlanych		25 sie 2020	wykonanie nieplanowanych robót budowlanych w obiektach gminy, stworzenie zagrożenia dla uczniów
16	BHP	wójt do szkoły o wyjaśnienie wykonania okratowania na drugim piętrze szkoły		26 sie 2020	
17	BHP	szkoła do wójta w sprawie krat		27 sie 2020	pismo nie zawiera odpowiedzi na pytania wójta
18	BHP	wniosek wójta o udostępnieniu nagrań monitoringu z notatka wójta o odmowie udostępnienia		27 sie 2020	wniosek uzasadniony przepisami, zaniem, że wykonano prace budowlane niezgodnie z przepisami budowlanymi
19	delegacje 2020	delegacja do Hrubieszowa w prywatnej sprawie		04 cze 2020	finansowanie spraw prywatnych środkami publicznymi, kwota 15,40 zł
20	delegacje 2020	delegacja do Hrubieszowa w prywatnej sprawie		06 lip 2020	finansowanie spraw prywatnych środkami publicznymi, kwota 15,40 zł
21	delegacje 2020	zestawienie delegacji na podstawie źródłowych dokumentów księgowych			3 wyjazdy dyrektora szkoły w sprawach osobistych do sadu pracy i prokuratury
22	HR	do wójta skarga na zwolnienie		01 cze 2020	
23	HR	wójt do szkoły, przekazanie zgodnie z kompetencjami pisma dotyczącego wypowiedzenia		08 cze 2020	
24	JT	pismo do wójta o się nieotrzymaniu dokumentów niezbędnych do złożenia w ZUS		31 lip 2020	



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
25	JT	pismo do wójta o zastraszaniu w szkole		31 lip 2020	
26	KK	Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę		28 lut 2019	
27	KK	Zakres obowiązków		28 lut 2020	Ogóle zapisy. Brak opisu stanowiska pracy i zakresu obowiązków na tym stanowisku.
28	KK	Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę		29 maj 2020	Wynagrodzenie ustaleń wg II kategorii zaszerogowanie w wysokości 2 143,50 zł, co jest niezgodne z kwotą 2 700 zł określoną w Regulaminie wynagrodzenia, tym samym zaniżony jest również dodatek za wysługę lat, który przyznany został pracownikowi. Pracownica zgodziła się na zmniejszenie wynagrodzenia.
29	KK	oświadczenie o uchyleniu się od skutków prawnych oświadczenia woli złożonego pod wpływem błędu		02 cze 2020	
30	KK	pismo do wójta o podpisaniu zmiany warunków wynagradzania pod wpływem presji dyrektora szkoły, pracownica w wieku przedemerytalnym, ochronnym		02 cze 2020	
31	MŚ	do szkoły o sprawdzenie poprawności wypłat		01 lip 2020	
32	MŚ	do pracownicy, wyjaśnienie, że nie wypłacono odsetek		04 sie 2020	
33	MŚ	potwierdzenia zapłaty dla [REDAKTOWANE]		04 sie 2020	z potwierdzenia nie wynika, że szkoła spłaciła zobowiązania, przeprowadzić kontrolę prawidłowości ustalenia i rozliczenia kosztów szkoły
34	MŚ	szkoła do wójta, wskazanie, że odsetki wypłaciła księgową szkoły z własnych środków		11 sie 2020	sprawdzić (kontrola) czy to oznacza, że szkoła nie ma zobowiązania, zapłaćta przez osobę fizyczną nie oznacza spłaty zobowiązań szkoły, dotyczy kwoty 284,41 zł

Okraw
Kl



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
35	MM	Porozumienie zmieniające warunki umowy o pracę		30 cze 2020	Wynagrodzenie ustaleń wg III kategorii zaszerogowanie w wysokości 2 216,50 zł, co jest niezgodne z kwotą 2 925 zł (4500*0,65) określoną w Regulaminie wynagradzania, tym samym zanizony jest również dodatek za usługę lat, który przysługujący został pracownikowi. Pracownica zgodziła się na zmniejszenie wynagrodzenia.
36	MM	pismo do wójta o podpisaniu zmian umowy o pracę pod presją oraz wskazanie możliwości niszczenia dokumentów kadrowych		03 lip 2020	
37	MM	pismo szkoły do pracownika o anulowaniu dokumentu		06 lip 2020	
38	MM	pismo szkoły do pracownika, o odwołaniu porozumienia.		06 lip 2020	
39	MM	pismo do wójta o dokumentach otrzymanych od szkoły.		07 lip 2020	
40	MM	pismo od wójta, informacja o wystąpieniu o kontrolę PIP		06 sie 2020	
41	MM	pismo wójta, informacja o skierowaniu sprawy do PIP		06 sie 2020	
42	motywacyjny	zestawienie dodatków motywacyjnych wpłaconych w latach 2019 i 2020			dodatki motywacyjne w zasadzie mają charakter miesięcznego dodatku stałego
43	motywacyjny	zestawienie dodatków motywacyjnych wpłaconych w okresie grudnia 2018 - czerwiec 2019			dodatki motywacyjne w zasadzie mają charakter miesięcznego dodatku stałego
44	nagrody	regulamin przyznawania nagród nauczycielom - uchwała rady gminy	XXVIII/196/2009	26 lut 2009	
45	nagrody 2019	zestawienie nagród dla pracowników			
46	nagrody wójta 2018	zestawienie nagród dla pracowników			
47	nagrody wójta 2019	wniosek dyrektora o nagrodę dla AC		30 wrz 2020	zawiera uzasadnienie i opinię rady pedagogicznej, nie zawiera wskazania osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
48	nagrody wójta 2019	wniosek dyrektora o nagrodę dla AW, dyrektor szkoły, wniosek podpisany przez zastępcę		30 wrz 2020	zawiera uzasadnienie i opinię rady pedagogicznej, nie zawiera wskazania osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, wniosek niezgodny z §6 ust. 1 pkt 2, załącznik nie jest upoważniony do składania wniosku
49	nagrody wójta 2019	wniosek dyrektora o nagrodę dla PK		30 wrz 2020	zawiera uzasadnienie i opinię rady pedagogicznej, nie zawiera wskazania osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych
51	nagrody wójta 2019	wniosek dyrektora o nagrodę dla ZT-M		30 wrz 2020	zawiera uzasadnienie i opinię rady pedagogicznej, nie zawiera wskazania osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych
52	nagrody wójta 2019	zestawienie wniosków dyrektorów			
60	organizacja	zarządzenie wójta, pełnomocnictwo dyrektora szkoły	84/2019'	26 kwi 2019	
61	organizacja	zarządzenie wójta odwołanie detektora szkoły	71/2020'	15 lip 2020	
62	organizacja	zestawienie godzin nadliczbowych w roku 2020		14 paź 2020	
63	organizacja	Protokół kontroli szkoły przez kuratorium		23 gru 2020	
64	organizacja	wójt do szkoły o protokoły kontroli PIP z załącznikami w związku z audytem		23 gru 2020	
65	organizacja	wójt do kuratorium, uwagi do protokołu kontroli		31 gru 2020	
66	organizacja	(COVID-19)			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
67	organizacja	aneks do regulaminu hali sportowej (COVID-19)			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
68	organizacja	kryteria zwolnień nauczycieli			Z dokumentów przekazywanych zwalnianym nauczycielom wynika, że kryteria te nie są stosowane

Skam XL



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
69	organizacja	nauczyciele szkoły w Werbkwicach uzupełniający etaty w szkole w Sahryniu			
70	organizacja	ocena ryzyka zawodowego (COVID-19)			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
71	organizacja	procedura funkcjonowania szkoły w czasie pandemii			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
72	organizacja	procedura prowadzenia dziennika elektronicznego			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
73	organizacja	procedura przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty			
74	organizacja	procedura przy prowadzenia dzieci do szkoły i odbioru ze szkoły			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
75	organizacja	procedury opieki nad uczniami dojeżdżającymi w Szkole Podstawowej w Werbkwicach			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
76	organizacja	procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
77	organizacja	procedury postępowania w szkole			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
78	organizacja	procedury postępowania z uczniem przewlekle chorym			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkwicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkwice.

Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
79	organizacja	procedury przygotowania i wydawania obiadów			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
80	organizacja	punktowy system oceny zachowania w klasach IV-VIII			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
81	organizacja	regulamin balu absolwenta			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
82	organizacja	regulamin dowożenia i odwożenia uczniów z terenu Gminy Werbkwice			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
83	organizacja	regulamin dyżurów w szkole			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
84	organizacja	regulamin głosowania w sprawie wyboru członków komisji konkursowej dla wyboru dyrektora szkoły			sprawdzenie podstawy prawnej takiego regulaminu
85	organizacja	regulamin korzystania ze sprzętu komputerowego			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
86	organizacja	regulamin korzystania z miejsca zabaw "radosna szkoła"			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
87	organizacja	regulamin określający kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli			nie jest stosowany, wnioski o nagrody nie mają merytorycznego uzasadnienia
88	organizacja	regulamin organizacyjny			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w

Okaw



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
89	organizacja	regulamin pracy biblioteki			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
90	organizacja	regulamin pracy komisji rekrutacyjnej			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
91	organizacja	regulamin pracy szkoły			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
92	organizacja	regulamin rady pedagogicznej			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
93	organizacja	regulamin spółdzielni uczniowskiej			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
94	organizacja	regulamin świetlicy szkolnej			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
95	organizacja	regulamin wycieczek szkolnych			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
96	organizacja	regulamin wypożyczenia i udostępniania darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkowicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkowice.

Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
97	organizacja	regulamin zakładowego funduszu pracy			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
98	organizacja	zadania poszczególnych służb i osób w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
99	organizacja	zasady postępowania policji wobec ucznia podczas wykonywania czynności służbowych na terenie placówek oświatowych			standardowe procedury, nie uwzględniają analizy ryzyka w szkole, regulacje wymagają aktualizacji
100	organizacja	zmiany arkusza organizacyjnego szkoły			
101	organizacja	zmiany budżetu szkoły, brak wyjaśnienia przyczyn zmian			
102	PIP	wójt do PIP, o kontrolę w związku ze skargami pracowników szkoły		22 cze 2020	
103	PIP	do wójta, informacja o planowanej kontroli w szkole do 30 września 2020		27 lip 2020	
104	PIP	zawiadomienie o kontroli NSZZ Solidarność		06 sie 2020	
105	PIP	zawiadomienie o kontroli ZNP		06 sie 2020	
106	PIP	żądanie		06 sie 2020	
107	PIP	wójt do PID, przekazanie dodatkowych dokumentów		12 sie 2020	
108	PIP	protokół i 12 załączników		27 sie 2020	
109	PIP	nakaz		14 wrz 2020	
110	PIP	wystąpienie		14 wrz 2020	
111	PIP	protokół		01 paź 2020	
112	PIP	wystąpienie		02 paź 2020	
113	PIP	szkoda do PIP wyjaśnienie		20 paź 2020	
114	PSP	zawiadomienie wójta o wynikach kontroli		08 wrz 2020	
115	PSP	decyzja		01 paź 2020	
116	PSP	decyzja, usunięcie kraty		01 paź 2020	
117	PSP	wszczęcie postępowania		07 paź 2020	
118	sprawozdania	Rb-28S		30 wrz 2020	

Koanin



Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
119	sprawozdania	polityka rachunkowości	14/2018/2019	29 gru 2018	polityka rachunkowości jest niekompletna, nie spełnia wymagań określonych w art. ustawy o rachunkowości, np. nie ma zasad wyceny aktywów i pasywów oraz zasad bezpieczeństwa, o których mowa w art. 4 ust. 3 pkt 4 i 6 ustawy o rachunkowości
120	sprawozdania	Rb-28S		31 gru 2019	
121	sprawozdania	Bilans na 31 grudnia 2018			
122	sprawozdania	Bilans na 31 grudnia 2019			
123	sprawozdania	rachunek zysków i strat za rok 2018			
124	sprawozdania	rachunek zysków i strat za rok 2019			
125	sprawy sądowe	umowa z kancelarią		24 lip 2019	
126	sprawy sądowe	faktura kancelarii		30 lip 2019	
127	sprawy sądowe	faktura kancelarii		28 lis 2019	
128	sprawy sądowe	adwokata o kierowanie pism do Marty Pietrykiewicz na nowy adres		16 mar 2020	
129	sprawy sądowe	faktura kancelarii na kwotę 2 214 zł		23 mar 2020	
130	sprawy sądowe	umowa kancelarii reprezentuje przed sądem pracy osób pełniących funkcje dyrektora i zastępcy dyrektora w ich sprawach dyscyplinarnych		02 kwi 2020	finansowanie spraw prywatnych środkami publicznymi
131	sprawy sądowe	umowa z kancelarią prowadzenie spraw osobistych dyrektora i zastępcy		02 kwi 2020	finansowanie spraw prywatnych środkami publicznymi
132	sprawy sądowe	kancelaria dyrektora i zastępcy dyrektora na kwotę 1 230 zł za prowadzenie spraw osobistych dyrektora i zastępcy dyrektora		06 kwi 2020	finansowanie spraw prywatnych środkami publicznymi, wg wyroku sądu z dnia 17 lipca 2020 roku
133	sprawy sądowe	szkoła do wójta, przekazania pisma z sądu, pozwu o uchylenie kary porządkowej nałożonej na dyrektora szkoły		03 lip 2020	
134	sprawy sądowe	faktura kancelarii na kwotę 4 428 zł		08 lip 2020	
135	sprawy sądowe	kancelaria korygująca skierowana do szkoły		16 lip 2020	
136	sprawy sądowe	kancelaria skierowana do Gminy Werbkwice		17 lip 2020	

Okaw KL



Raport audytu szkoły podstawowej w Werbkowicach – jednostki budżetowej Gminy Werbkowice.

Lp.	Sprawa	Dokument	Zarządzenie dyrektora	data	Uwagi
137	sprawy sądowe	szkoła do wójta, wyjaśnienie, że kancelaria [redacted] prowadzi sprawy szkoły przed sądem pracy z powództwa pracowników lub byłych pracowników		29 lip 2020	
138	sprawy sądowe	wójt do dyrektora o wyjaśnienie spraw sądowych		29 lip 2020	
139	sprawy sądowe	szkoła do wójta, wyjaśnienie, że kancelaria [redacted] prowadzi sprawy szkoły przed sądem pracy z powództwa pracowników lub byłych pracowników		11 sie 2020	
140	sprawy sądowe	szkoła do wójta pismo przewodnie z wykazem załączonych pism dotyczących spraw prawnych		03 wrz 2020	
141	wydatki	faktura za umieszczenie w wyszukiwarce firma PKI		28 maj 2020	szkoła jest w wyszukiwarce, ale w jakim celu
142	wydatki	szkoła do wójta, zestawienie wydatków w okresie styczeń 2019 sierpień 2020		22 wrz 2020	
143		Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych w Szkole Podstawowej im Marszałka Józefa Piłsudskiego w Werbkowicach	35/2018/2019	31 sie 2018	
144		Sprawozdanie finansowe za rok 2019		17 mar 2020	



7. Załącznik 2 – Zastrzeżenia audytowanej

Niżej przedstawiamy „Print Screen” ekranu: e-mail oraz kopię oryginalnego tekstu zgłoszonych zastrzeżeń, w tym bez zmian treść i kolor czcionki.



Nie zgadzamy się z ogólną oceną kontroli zarządczej przedstawionej w raporcie w analizowanych obszarach. Zgodnie z definicją audyt wewnętrzny jest „działalnością niezależną i obiektywną, której celem jest wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań” (def. art. 272 ust. 1 u.f.p.). Ewentualne nieprawidłowości są tylko „dodatковым wynikiem” działalności audytu wewnętrznego. Sprawozdanie powinno być jasne, zwięzłe, przejrzyste, obiektywne oraz kompletne.

Tymczasem przedstawiony raport sporządzono w sposób nieobiektywny, tendencyjny. Powtarzające się wielokrotnie sformułowanie „uwazamy”, jest subiektywną oceną audytorów. Wybiórczo potraktowano badane dokumenty. W kilku aspektach wykazano nieprawidłowości, które już były usunięte a ewentualne błędy naprawione, w raporcie zostały jednak ujęte i na ich podstawie sporządzano zalecenia.

Nie wszystkie wykazane nieścisłości i sformułowane zalecenia dotyczą szkoły. W zestawieniu dokumentów znajduje się wiele błędów – powielanie wykazanych dokumentów, przedstawiane decyzji wójta jako zaleceń dyrektora itp.

Dlaczego ujęto w raporcie dokumenty wójta gminy, jego decyzje i przypisano je jako źródła nieprawidłowych działań dyrektora szkoły?

Raport audytorów oparty jest na ogólnikach, nierzetelnych źródłach informacji (osoby trzecie, plotki, sformułowania „podobno” nie powinny mieć miejsca w urzędowym piśmie), brak



konkretnych zastrzeżeń lub są one bezzasadne. Działania audytorów skupiały się na wybiórczym potraktowaniu pewnych dokumentów, bez uwzględnienia ich kontekstu. Czy audytorzy mają prawo osądzać postawę etycznie – moralną innych osób?

W szkole funkcjonuje od 2015 r. Regulamin kontroli zarządczej (zaktualizowany) i dokonana jest ocena ryzyka.

W raporcie znajduje się wiele błędów literowych, stylistycznych, gramatycznych i interpunkcyjnych, co nie powinno mieć miejsca w urzędowym dokumencie.

W przypadku nieuwzględnienia wniesionych uwag do raportu, proszę o przedstawienie pisemnej informacji wraz z uzasadnieniem.

Dyrekcja Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Werbkowicach

Obawia KL

