

PP26.0910.1.2020



Kędzierzyn-Koźle, 25.02.2020 r.

Kierownik Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej

Urząd Miasta

Kędzierzyn-Koźle

W odpowiedzi na pismo z dnia 17 lutego 2020 roku sygn.. akt AKW.1720.1.2020 dyrektor Publicznego Przedszkola nr 26 przedstawia sposoby i termin realizacji zaleceń wykazanych w sprawozdaniu końcowym z przeprowadzonego audytu wewnętrznego.

Dotyczy rekomendacji obszaru 2.2.1

1. Zaniedbanie wynikające z rejestracji korespondencji w dzienniku korespondencyjnym oraz błędy w rejestrach spraw spowodowane są nadmiernym obciążeniem wielopoziomowych kategorii spraw dyrektora, oraz brakiem sekretarki, która przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. To dyrektor wykonywał dotychczasowo obowiązki sekretarki. Dopiero od 01.01.2020 została zatrudniona na zastępstwo sekretarka na ½ etatu. Jednak złożoność spraw w sekretariacie nie pozwala na bieżąco przy ograniczonym etacie realizować wymagane zadania. Sekretarka zatrudniona na zastępstwo ½ etatu została zapoznana z zasadami prowadzenia zadań w sekretariacie, z instrukcją kancelaryjną, oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, oraz została objęta instrukcją dotyczącą stosowania obowiązujących przepisów celem wprowadzenia właściwych nawyków postępowania z dokumentacją.
2. Dyrektor również zapoznał się z rekomendacjami audytu, celem właściwego prowadzenia i rejestrowania spisu spraw, rejestrowanie w dzienniku korespondencji. Na dzień dzisiejszy przedszkole realizuje zadania zgodnie z zaleceniami audytora – dotyczące dokumentacji przedszkola.
3. Przesyłki otrzymane drogą elektryczną mające istotne znaczenie dla odzwierciedlenia przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia spraw już drukuje się, rejestruje się, nanosi i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie wydruku.
4. Zgodnie z rekomendacją audytora dotyczącą dokumentacji „zamówienia publiczne” została już prawidłowo opisana teczka aktowa.
5. Prawidłowo, zgodnie z zaleceniami audytora każde pismo przychodzące rejestruje się w książce korespondencji zgodnie z IRWA Przedszkola nr 26 i umieszcza się znak sprawy.

Kędzierzyn-Koźle, 25.02.2020 r.

PP26.0910.1.2020

Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle

W odpowiedzi na pismo z dnia 17 lutego 2020 roku sygn.. akt AKW.1720.1.2020 dyrektor Publicznego Przedszkola nr 26 przedstawia sposoby i termin realizacji zaleceń wykazanych w sprawozdaniu końcowym z przeprowadzonego audytu wewnętrznego.

Dotyczy rekomendacji obszaru 2.2.1

1. Zaniedbanie wynikające z rejestracji korespondencji w dzienniku korespondencyjnym oraz błędy w rejestrach spraw spowodowane są nadmiernym obciążeniem wielopoziomowych kategorii spraw dyrektora, oraz brakiem sekretarki, która przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. To dyrektor wykonywał dotychczasowo obowiązki sekretarki. Dopiero od 01.01.2020 została zatrudniona na zastępstwo sekretarka na ½ etatu. Jednak złożoność spraw w sekretariacie nie pozwala na bieżąco przy ograniczonym etacie realizować wymagane zadania. Sekretarka zatrudniona na zastępstwo ½ etatu została zapoznana z zasadami prowadzenia zadań w sekretariacie, z instrukcją kancelaryjną, oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt, oraz została objęta instruktażem dotyczącym stosowania obowiązujących przepisów celem wprowadzenia właściwych nawyków postępowania z dokumentacją.
2. Dyrektor również zapoznał się z rekomendacjami audytu, celem właściwego prowadzenia i rejestrowania spisu spraw, rejestrowanie w dzienniku korespondencji. Na dzień dzisiejszy przedszkole realizuje zadania zgodnie z zaleceniami audytora – dotyczące dokumentacji przedszkola.
3. Przesyłki otrzymane drogą elektryczną mające istotne znaczenie dla odzwierciedlenia przebiegu załatwienia i rozstrzygnięcia spraw już drukuje się, rejestruje się, nanosi i wypełnia pieczęć wpływu na pierwszej stronie wydruku.
4. Zgodnie z rekomendacją audytora dotyczącą dokumentacji „zamówienia publiczne” została już prawidłowo opisana teczka aktowa.
5. Prawidłowo, zgodnie z zaleceniami audytora każde pismo przychodzące rejestruje się w książce korespondencji zgodnie z IRWA Przedszkola nr 26 i umieszcza się znak sprawy.

URZĄD MIASTA

Kędzierzyn-Koźle

Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej

ul. Grzegorza Piramowicza 32

47-200 Kędzierzyn-Koźle

tel. 77/40 34 480

Załącznik do Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości
Audytu Wewnętrznego

Znak zadania audytowego, wskazanie komórki/jednostki audytowanej:	AKW.1720.1.2020 Publiczne Przedszkole nr 26 w Kędzierzynie-Koźlu
Data przekazania sprawozdania z audytu wewnętrznego:	17 lutego 2020 r.
Zadanie wykonał:	Mariusz Wiśniewski, audytor wewnętrzny, zatrudniony w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle

ANKIETA POAUDYTOWA – OCENA JAKOŚCI PRAC AUDYTU WEWNĘTRZNEGO¹

Proszę o dokonanie oceny jakości pracy audytu wewnętrznego na podstawie właśnie zakończzonego w kierowanej przez Panią komórce organizacyjnej zadania audytowego, w oparciu o poniższe kryteria:

Opis	Tak	Nie	Uwagi
Zakres zadania – Standard 2220			
Czy powiadomienie o zadaniu audytowym było na tyle z wyprzedzeniem, aby Pani/Pana personel mógł się odpowiednio przygotować i aby można było do minimum ograniczyć zakłócenia w pracy?	+		
Czy audytor wyczerpująco wyjaśnił cel i zakres zadania audytowego?	+		
Czy miał/a Pani/Pan sposobność omówić z audytorem swoje sugestie, co do zakresu zadania audytowego?	+		
Organizacja zadania – Standardy 2230, 2400, 2410			
Czy czas trwania zadania był odpowiedni (nie był zbyt długi lub zbyt krótki)?	+		
Czy audytor zawsze w razie potrzeby wyjaśniał sens pytań zadawanych Pani/Panu i personelowi?	+		
Czy spotkania organizowane/inicjowane przez audytora były odpowiednio wcześniej uzgadniane?	+		
Czy działalność Pani/Pana komórki/jednostki organizacyjnej przebiegała bez istotnych przeszkód, które mogłyby być związane z <u>przeprowadzonym zadaniem audytowym</u> ?	+		
Ogólna ocena zadania audytowego – Standard 2130			
Czy w Pani/Pana opinii wyniki zadania audytowego przyczynią się do poprawy efektywności i skuteczności zarządzania kierowaną komórką/jednostką?	+		

¹ Ocena jakości pracy audytu wewnętrznego dokonywana przez kierowników jednostek/komórek audytowanych po zakończeniu zadania zapewniającego, w formie niniejszej ankiety jest narzędziem bieżącego monitoringu audytu wewnętrznego, wynikającym z wprowadzonego zarządzeniem nr 1669/AW/2013 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 28 października 2013 r. Programu Zapewnienia i Poprawy Jakości Audytu Wewnętrznego. Wdrożenie programu zapewnienia i poprawy jakości audytu wewnętrznego stanowi realizację postanowień Standardu 1300 Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego wprowadzonych na podstawie art. 273 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zm.). **Bardzo dziękuję zatem za wypełnienie niniejszej ankiety.**

Ocena jakości sprawozdania z przeprowadzonego zadania audytowego – standard 2420

Opis	Ocena				
	Doskonała	Średnia	Słaba	Zła	Uwagi
Czy sprawozdanie jest logiczne, łatwe do zrozumienia, bez nadmiernego wykorzystania języka specjalistycznego?		+			
Czy sprawozdanie napisano rzetelnie i przedstawione w nim ustalenia wiernie odzwierciedlają wszystkie istotne fakty?		+			

Ocena audytora – standardy 1100,1130,1200,1220

Obiektywizm audytora	+				
Komunikatywność audytora	+				
Profesjonalizm audytora	+				
Znajomość audytowanej działalności	+				
Relacje pomiędzy audytorem a audytowaną działalnością/Panem	+				

Pytania otwarte²

Czy jest coś, co w działaniach audytu wewnętrznego zasługuje na szczególne uznanie?

Czy jakieś działania audytu wewnętrznego uznaje Pani/Pan za szczególnie nieakceptowalne i rażące?

W jaki sposób audyt wewnętrzny mógłby pomóc Pani/Pana komórce/jednostce?

25 luty 2020

(data)

DYREKTOR PRZEDSIĘWZIĘCIA

mgr Marcin Jędrzejko

(podpis oraz stanowisko osoby
wypełniającej ankietę)

² Odpowiedź na pytania otwarte nie jest konieczna jednakże Pani/Pana ocena będzie dla audytora ważna przy planowaniu i realizacji innych zadań audytowych.