

URZĄD MIASTA
Kędzierzyn-Koźle
Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej
ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
Tel. 77/40 34 480

Kędzierzyn-Koźle, dnia 21 stycznia 2021 roku

AKW.1711.1.2021

AKW.1712.1.2021

SPRAWOZDANIE
z realizacji rocznego planu kontroli oraz kontroli doraźnych wykonywanych poza planem
przez upoważnionych pracowników Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
w roku 2020

A. Organizacja wewnętrznej kontroli instytucjonalnej w Gminie Kędzierzyn-Koźle.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 393/Or/2019 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 2 października 2019 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle (z późn. zm.), instytucjonalna kontrola wewnętrzna w 2020 roku, podobnie jak w latach ubiegłych, prowadzona była przez pracowników Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej (AKW) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. Pracą Biura AKW kieruje audytor wewnętrzny, który sprawuje jednocześnie bezpośredni nadzór nad działalnością Biura. W 2020 roku, w ramach struktury zatrudnienia w Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej, kontrole przeprowadzane były przez 2 pracowników zatrudnionych na stanowiskach: inspektora ds. audytu i kontroli wewnętrznej, inspektora ds. kontroli zarządczej, oraz doraźnie przez audytora wewnętrznego.

Do zadań pracowników Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej należy przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w:

- komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle,
- gminnych jednostkach organizacyjnych.

Czynności kontrolne realizowano w oparciu o Regulamin instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, wprowadzony zarządzeniem Nr 73/AKW/2015 Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 9 lutego 2015 roku (z późn. zm.), w zakresie ustalonym rocznym planem instytucjonalnej kontroli wewnętrznej na rok 2020, sygn. akt AKW.1711.13.2019 i AKW.1712.5.2019, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle w dniu 3 grudnia 2019 roku, następnie zmienionym w dniu 2 września 2020 roku oraz w przypadku kontroli doraźnej, w pisemnym upoważnieniu Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.

Istotą czynności kontrolnych było szczegółowe zbadanie stanu faktycznego i porównanie go z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi, przepisami wewnętrznymi, realizacją budżetu oraz ustalenie ewentualnych odchyleń od tych norm, a także formułowanie wniosków wynikających z ustaleń kontroli w szczególności poprzez wskazanie i rzetelne udokumentowanie naruszeń obowiązujących zasad postępowania oraz przedstawienie propozycji działań korygujących i korekcyjnych.

Kontrole przeprowadzane były na podstawie imiennych upoważnień Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle.

Szczegółowe wyniki kontroli zostały opisane w protokołach z kontroli. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości do kierowników jednostek/komórek kontrolowanych Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle kierował wystąpienia pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia pokontrolne.

B. Wykonanie rocznego planu kontroli.

Wpływ na kształt prowadzonych kontroli miał ogłoszony od dnia 20 marca 2020 roku do odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stan epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 (§ 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.). Zaistniała zmiana warunków funkcjonowania jednostek/komórek organizacyjnych w wyniku pandemii COVID-19, podyktowana względami bezpieczeństwa praca zdalna oraz wiążące się z nią ograniczenia w kontaktach między pracownikami, a w konsekwencji utrudniony dostęp do dokumentacji, wymusiły konieczność rewizji pierwotnych założeń planu kontroli. Kontrolujący na bieżąco reagowali na zmieniającą się sytuację epidemiologiczną, zidentyfikowali możliwości i ograniczenia, obecne i prawdopodobnie także przyszłe realia funkcjonowania wskazanych jednostek/komórek organizacyjnych. W konsekwencji niektóre zaplanowane kontrole, ujęte w Planie instytucjonalnej kontroli wewnętrznej (...), okazały się niewykonalne w przewidywanym terminie. Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, w porozumieniu z kierownikiem Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej, dokonał zmiany planu kontroli.

Przyjęty do realizacji plan kontroli na rok 2020 (po zmianach) został zrealizowany w całości, w założonym terminie. Przeprowadzono 16 kontroli planowych. Poniższe tabele przedstawiają zestawienie wykonanych kontroli planowych z uwzględnieniem wydanych zaleceń pokontrolnych dla jednostek/komórek kontrolowanych:

Tabela 1 Zestawienie informacji o realizacji kontroli planowych w gminnych jednostkach organizacyjnych w roku 2020 (kontrole przeprowadzane przez podmioty w jednostkach im podległych - JRWA 1711).

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1. | Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 (PSP nr 1) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Dokumentacja wytworzona w ramach postępowania administracyjnego. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.2.2020 z dnia 25 lutego 2020 roku, w którym zalecił: 1/ Zweryfikować obowiązujące przepisy instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt (zwanej dalej instrukcją archiwalną) pod kątem faktycznych potrzeb szkoły i zmieniających się przepisów prawa oraz dokonać ich aktualizacji, po uprzednim uzgodnieniu z właściwym terytorialnie dyrektorem archiwum państwowego oraz na etapie projektowania, w celu zapewnienia spójności z rejestrem czynności przetwarzania danych osobowych, z inspektorem ochrony danych Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu. Dostosować opis pomieszczenia składnicy akt do realiów istniejących w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>2/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania przez pracowników zapisów obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej. Wzmocnić nadzór nad właściwym stosowaniem w/w przepisów w jednostce.</p> <p>3/ Akta przed przekazaniem do zakładowej składnicy akt porządkować w sposób wskazany przyjętą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją kancelaryjną i instrukcją archiwalną.</p> <p>4/ W zakładowej składnicy akt uporządkować akta zgodnie z wymogami określonymi w przepisach kancelaryjno-archiwalnych, które obowiązują w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu.</p> <p>5/ Wybrakować dokumentację, dla której minął okres przechowywania, zgodnie z przyjętą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.</p> <p>6/ Postępowania administracyjne w szkole wszczynać w sprawach wyraźnie określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w których należy wydać decyzję administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.).</p> <p>7/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, a w szczególności:</p> <p>a) pouczyć pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji pracowniczej o bezwzględnym obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz zakładaniu i prowadzeniu akt osobowych, a także o odpowiedzialności w tym zakresie;</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>b) skutecznie nadzorować właściwe stosowanie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);</p> <p>c) przestrzegać wymogu informowania pracownika o warunkach zatrudnienia, np. poprzez właściwe pisemne odesłanie do odpowiednich przepisów prawa pracy, bądź z podaniem dokładnych informacji, a w części B akt osobowych przechowywać indywidualne pisemne potwierdzenia zapoznania pracownika z w/w warunkami.</p> <p>8/ W planowaniu urlopów odpowiednio stosować zapis art. 163 § 1 Kodeksu pracy, w którym wskazano, że plan urlopów nie obejmuje urlopu na żądanie. Jest to część urlopu pozostawiona do dyspozycji pracownika w wymiarze do 4 dni w roku kalendarzowym.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PSP1.091.1.2020 z dnia 10 marca 2020 roku.</p> <p>W następstwie ustaleń m. in. przedmiotowej kontroli, Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 7 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle, w celu kompleksowej poprawy funkcjonowania kontrolowanego obszaru skierował do Kierownika Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle (dalej jako Wydział OW), wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.2.2020 z dnia 28 lutego 2020 roku, w którym zalecił podjąć skuteczne działania w stosunku do wszystkich</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>jednostek oświatowych i żłobków, dla których organem prowadzącym jest Gmina Kędzierzyn-Koźle, poprzez realizację następujących zaleceń:</p> <p>1/ W oparciu o uprawnienia wynikające z art. 6 ust. 2f ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), we współpracy z Zespołem Obsługi Oświaty i Wychowania w Kędzierzynie-Koźlu oraz działając w porozumieniu z dyrektorem właściwego archiwum państwowego, przygotować i przedstawić do zatwierdzenia projekt zarządzenia Prezydenta Miasta określający instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt, instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego lub składnicy akt, wspólne odpowiednio dla nadzorowanych i podległych: szkół, przedszkoli i żłobków. Wprowadzane wspólne normatywy kancelaryjno-archiwalne winny uwzględniać specyfikę funkcjonowania i uwarunkowania organizacyjne poszczególnych typów jednostek oraz zmieniające się przepisy prawa.</p> <p>2/ Zwiększyć świadomość dyrektorów jednostek oświatowych i żłobków w zakresie konieczności przestrzegania wymagań obowiązujących przepisów kancelaryjno-archiwalnych, w tym praktycznego ich zastosowania.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik Wydziału OW poinformował kierownika Biura AKW pismem znak OW.1711.1.2020 z dnia 16 marca 2020 roku, a następnie pismem znak OW.1711.1.2020 z dnia 15 lipca 2020 roku.</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 2. | Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 (PSP nr 3) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Dokumentacja wytworzona w ramach postępowania administracyjnego. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | <p>Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.3.2020 z dnia 9 lipca 2020 roku, w którym zalecił:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/ W porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle (zwanym dalej Wydziałem OW) zweryfikować zapisy obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wskazał przy tym, iż w dniu 28 lutego 2020 roku do kierownika Wydziału OW skierowano wystąpienie pokontrolne, znak AKW.1711.2.2020 z dnia 28 lutego 2020 roku. 2. Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania przez pracowników zapisów obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej. Wzmocnić nadzór nad właściwym stosowaniem w/w przepisów w jednostce. 3. Akta przed przekazaniem do zakładowej składnicy akt porządkować w sposób wskazany przyjętą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją kancelaryjną i instrukcją archiwalną. 4. Wybrakować dokumentację, dla której minął okres przechowywania, zgodni z przyjętą w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt. 5. Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, a w szczególności: | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>a) pouczyć pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji pracowniczej o bezwzględnym obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz zakładaniu i prowadzeniu akt osobowych, a także o odpowiedzialności w tym zakresie;</p> <p>b) skutecznie nadzorować właściwe stosowanie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);</p> <p>c) przestrzegać wymogu informowania pracownika o warunkach zatrudnienia, np. poprzez właściwe pisemne odesłanie do odpowiednich przepisów prawa pracy, bądź z podaniem dokładnych informacji, a w części B akt osobowych przechowywać indywidualne pisemne potwierdzenia zapoznania pracownika z w/w warunkami;</p> <p>d) sporządzając świadectwo pracy odpowiednio stosować art. 97 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), zgodnie z którym w świadectwie pracy należy m. in. zamieścić informację o zajmowanych stanowiskach lub pełnionych funkcjach przez pracownika w okresie zatrudnienia u danego pracodawcy.</p> <p>6. W planowaniu urlopów odpowiednio stosować zapisy art. 1542 § 1 i 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), w którym wskazano, że urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu. Przy udzielaniu urlopu, jeden dzień odpowiada 8 godzinom pracy.</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>7. Stosować imienne karty ewidencyjne wyposażenia (odzieży roboczej obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej) odpowiadające potrzebom Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu. Wypełniać rzeczoną dokumentację w taki sposób, aby poszczególne wpisy w tejże karcie korespondowały z treścią poszczególnych rubryk.</p> <p>8. Zweryfikować zapisy tabeli określającej zakres wyposażenia wskazanych stanowisk pracy w środki ochrony, odzież i obuwie robocze oraz okresu jej używalności, stanowiącej obecnie załącznik nr 1 do regulaminu pracy wprowadzonego zarządzeniem nr 18/2019 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 18 grudnia 2018 roku i w razie potrzeby, dokonać jej aktualizacji w odpowiednim trybie.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PSP3.0910.2.2020 z dnia 16 lipca 2020 roku, a następnie pismem znak PSP3.0910.3.2020 z dnia 3 sierpnia 2020 roku.</p> | |
| 3. | Publiczna Szkoła Podstawowa nr 20 (PSP nr 20) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Dokumentacja wytworzona w ramach postępowania administracyjnego. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 20 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.4.2020 z dnia 26 czerwca 2020 roku, w którym zalecił: 1/ Przy wprowadzaniu i redagowaniu wewnątrzszkolnych aktów normatywnych posiłkować się odpowiednio zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283). Zwrócił w tym miejscu uwagę, iż analizowany obszar był już wcześniej | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>korygowany zaleceniami Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle wydanymi w wystąpieniu pokontrolnym znak AKW.1711.10.2016 z dnia 21 lipca 2016 r.</p> <p>2/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, a w szczególności dokumentować w części B akt osobowych fakt realizacji obowiązku o którym mowa w art. 29 § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, obligującym pracodawcę do poinformowania każdego pracownika na piśmie o obowiązujących go warunkach zatrudnienia i przysługujących mu uprawnieniach. W związku z tym w pisemnej informacji przekazywanej każdemu pracownikowi nie później niż w ciągu 7 dni o dacie zawarcia umowy o pracę lub nie później niż w terminie miesiąca od daty wejścia w życie zmian warunków zatrudnienia, muszą znaleźć się informacje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obowiązującej go dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, - częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę, - wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego, - obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę, - układzie zbiorowym pracy, którym pracownik jest objęty. <p>3/ W porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle zweryfikować obowiązujące przepisy jednolitego rzeczowego wykazu akt pod kątem faktycznych potrzeb szkoły i zmieniających się przepisów prawa. Wskazał przy tym, iż w dniu 28 lutego 2020 r. do kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania (OW) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierowano wystąpienie pokontrolne, znak AKW.1711.2.2020 z dnia 28 lutego 2020 r.</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>4/ Dokonać korelacji planowanych terminów usunięcia poszczególnych kategorii danych ujętych w prowadzonym w jednostce, na podstawie art. 30 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), rejestrze czynności przetwarzania danych osobowych z terminami przechowywania dokumentacji ustalonymi w jednolitym rzeczowym wykazie akt.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PSP20.092.1.2020 z dnia 9 czerwca 2020 roku.</p> | |
| 4. | Publiczne Przedszkole nr 6 (PSP nr 6) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | <p>Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznego Przedszkola nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.5.2020 z dnia 22 października 2020 roku, w którym zalecił:</p> <p>1/ W porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle zweryfikować zapisy obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wskazał przy tym, iż w dniu 28 lutego 2020 roku do kierownika Wydziału OW skierowano wystąpienie pokontrolne, znak AKW.1711.2.2020 z dnia 28 lutego 2020 roku.</p> <p>2/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania przez pracowników zapisów obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego</p> | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej. Wzmocnić nadzór nad właściwym stosowaniem w/w przepisów w jednostce.</p> <p>3/ Wybrakować dokumentację, dla której minął okres przechowywania, zgodni z przyjętą w Publicznym Przedszkolu nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.</p> <p>4/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, a w szczególności:</p> <p>a) pouczyć pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji pracowniczej o bezwzględnym obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz zakładaniu i prowadzeniu akt osobowych, a także o odpowiedzialności w tym zakresie;</p> <p>b) skutecznie nadzorować właściwe stosowanie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369).</p> <p>5/ Zweryfikować zapisy tabeli określającej zakres wyposażenia wskazanych stanowisk pracy w środki ochrony, odzież i obuwie robocze oraz okresu jej używalności, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 8/2013 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 6 w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 4 czerwca 2013 roku i w razie potrzeby, dokonać jej aktualizacji w odpowiednim trybie.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PP6.091.1.2020 z dnia 27 października 2020 roku.</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 5. | Publiczne Przedszkole nr 17 (PP nr 17) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | <p>Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznego Przedszkola nr 17 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.6.2020 z dnia 27 listopada 2020 roku, w którym zalecił:</p> <p>1/ Bezzwłocznie dokonać wnikliwej analizy, inwentaryzacji akt osobowych pracowników Przedszkola i na tej podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przenieść między częściami akt dokumenty tego wymagające, - uzupełnić brakujące potwierdzenia zgodności kopii dokumentów z ich oryginałami, - dokonać stosownej poprawy numeracji na dokumentach tego wymagających, - usunąć z akt osobowych pracowników dokumenty nie związane ze stosunkiem pracy w rozumieniu Kodeksu pracy. <p>2/ Bezwzględnie i bezzwłocznie uzupełnić pracowniczą dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy mając na uwadze rok wejścia w życie i obowiązywania przepisów prawa powszechnego w zakresie dokumentacji pracowniczej.</p> <p>3/ Przeprowadzić korelację ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych w Przedszkolu z ich wnioskami/kartami urlopowymi i innymi dokumentami skutkującymi dniem/czasem wolnym od pracy.</p> <p>4/ Bezwzględnie realizować postanowienia określne zarządzeniem nr 3/2020 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 17 z dnia 07 lutego 2020 roku i jego załącznikami, w zakresie:</p> | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - rejestracji pism przychodzących i wychodzących do/z jednostki w dzienniku korespondencji, - umieszczania w lewym górnym rogu dokumentów numeru, pod którym zostały one zarejestrowane w tym dzienniku, - przyporządkowania dokumentom nietworzącym sprawy klasy z jednolitego rzeczowego wykazu akt Przedszkola, - dokumentacji nie przekazanej po 2 letnim okresie przechowywania na stanowisku pracy do składnicy akt, z powodu dalszego jej wykorzystywania w celach służbowych, - przeprowadzania w składnicy akt skontrum znajdującej się tam dokumentacji, - standardów określonych dla pomieszczenia składnicy akt, - środków ewidencyjnych przewidzianych dla działalności składnicy akt. <p>5/ Dochować większej staranności przy umieszczaniu dokumentów w teczkach aktowych pod kątem właściwego, zgodnego z klasyfikatorem jednolitego rzeczowego wykazu akt, ich przechowywania.</p> <p>6/ Zwiększyć i wzmocnić nadzór funkcyjny nad poprawnością realizacji czynności kancelaryjno-archiwalnych przyjętych w Przedszkolu.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PP17.091.1.2020 z dnia 14 grudnia 2020 roku.</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 6. | Publiczne Przedszkole nr 22 (PP nr 22) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | W ramach prowadzonych czynności kontrolnych w Publicznym Przedszkolu nr 22 w Kędzierzynie-Koźlu nie stwierdzono nieprawidłowości stanowiących podstawę do skierowania przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienia pokontrolnego do dyrektora Publicznego Przedszkola nr 22 w Kędzierzynie-Koźlu. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |
| 7. | Publiczne Przedszkole nr 24 (PP nr 24) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | <p>Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznego Przedszkola nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.8.2020 z dnia 2 grudnia 2020 roku, w którym zalecił:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle zweryfikować zapisy obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wskazał przy tym, iż w dniu 28 lutego 2020 roku do kierownika Wydziału OW skierowano wystąpienie pokontrolne, znak AKW.1711.2.2020 z dnia 28 lutego 2020 roku. 2. Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania przez pracowników zapisów obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej. Wzmocnić nadzór nad właściwym stosowaniem w/w przepisów w jednostce. 3. Wybrakować dokumentację, dla której minął okres przechowywania, zgodnie z przyjętą w Publicznym Przedszkolu nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>4. Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności:</p> <p>a) pouczyć pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji pracowniczej o bezwzględnym obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz zakładaniu i prowadzeniu akt osobowych, a także o odpowiedzialności w tym zakresie;</p> <p>b) skutecznie nadzorować właściwe stosowanie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369), a także rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);</p> <p>c) przestrzegać wymogu informowania pracownika o warunkach zatrudnienia, np. poprzez właściwe pisemne odesłanie do odpowiednich przepisów prawa pracy, bądź z podaniem dokładnych informacji, a w części B akt osobowych przechowywać indywidualne pisemne potwierdzenia zapoznania pracownika z w/w warunkami.</p> <p>5. Zweryfikować zapisy tabeli określającej zakres wyposażenia wskazanych stanowisk pracy w środki ochrony, odzież i obuwie robocze oraz okresu jej używalności, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2012 Dyrektora</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>Publicznego Przedszkola nr 24 w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 15 lutego 2012 rok i w razie potrzeby, dokonać jej aktualizacji w odpowiednim trybie.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PP24.091.1.2020 z dnia 15 grudnia 2020 roku.</p> | |
| 8. | Publiczne Przedszkole nr 14 (PP nr 14) w Kędzierzynie-Koźlu | Wewnętrzne normatywy kancelaryjno-archiwalne i ich stosowanie w praktyce. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej. | <p>Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do dyrektora Publicznego Przedszkola nr 14 w Kędzierzynie-Koźlu wystąpienie pokontrolne znak AKW.1711.9.2020 z dnia 23 grudnia 2020 roku, w którym zalecił:</p> <p>1/ W porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle zweryfikować zapisy obowiązującego jednolitego rzeczowego wykazu akt pod kątem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wskazał przy tym, iż w dniu 28 lutego 2020 roku do kierownika Wydziału OW skierowano wystąpienie pokontrolne, znak AKW.1711.2.2020 z dnia 28 lutego 2020 roku.</p> <p>2/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania przez pracowników zapisów obowiązującej instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji archiwalnej. Wzmocnić nadzór nad właściwym stosowaniem w/w przepisów w jednostce.</p> <p>3/ Wybrakować dokumentację, dla której minął okres przechowywania, zgodnie z przyjętą w Publicznym Przedszkolu nr 14 w Kędzierzynie-Koźlu instrukcją archiwalną oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt.</p> <p>4/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania obowiązujących przepisów prawa pracy w zakresie prowadzenia dokumentacji</p> | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>pracowniczej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności:</p> <p>a) pouczyć pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie dokumentacji pracowniczej o bezwzględnym obowiązku przestrzegania obowiązujących przepisów prawa przy prowadzeniu dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz zakładaniu i prowadzeniu akt osobowych, a także o odpowiedzialności w tym zakresie;</p> <p>b) skutecznie nadzorować właściwe stosowanie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 roku w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369), a także rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);</p> <p>c) przestrzegać wymogu informowania pracownika o warunkach zatrudnienia, np. poprzez właściwe pisemne odesłanie do odpowiednich przepisów prawa pracy, bądź z podaniem dokładnych informacji, a w części B akt osobowych przechowywać indywidualne pisemne potwierdzenia zapoznania pracownika z w/w warunkami.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych dyrektor kontrolowanej jednostki poinformował kierownika Biura AKW pismem znak PP14.0910.1.2021 z dnia 8 stycznia 2021 roku.</p> | |

Tabela 2 Zestawienie informacji o realizacji kontroli planowych w komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle w roku 2020 (kontrole wewnętrzne w podmiocie - JRWA 1712).

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1. | Wydział Finansowy (Fn) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.2.2020 z dnia 6 sierpnia 2020 roku, w którym zalecił: 1/ Dokonać wnikliwej analizy pytań sformułowanych w kwestionariuszach ankiet samooceny i na tej podstawie przededagować pytania tego wymagające, w sposób umożliwiający dokonanie rzetelnej oceny funkcjonującego w komórce systemu kontroli zarządczej. 2/ Zapewnić ocenę systemu kontroli zarządczej Wydziału Finansowego w ramach mechanizmów kontroli operacji finansowych i gospodarczych – wymagania kontroli zarządczej w tym zakresie sformułowano w standardzie C14 „Szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych”. 3/ Wzmocnić kontrolę funkcjonalną w obszarze wymaganej na danym stanowisku znajomości przepisów prawa powszechnego i wewnętrznego przez podległych pracowników. 4/ Bezwzględnie realizować wymogi określone w przepisach prawa, dotyczące klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Wydziale Finansowym, w obszarze samooceny systemu kontroli zarządczej oraz procesu zarządzania ryzykiem. 5/ Dochować większej staranności w określaniu dla zadań mierników stopnia ich realizacji oraz wartości oczekiwanej, docelowej tych mierników. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak Fn.173.1.2020 z dnia 19 sierpnia 2020 roku. | |
| 2. | Wydział Inwestycji, Remontów i Eksploatacji (IRE) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Inwestycji, Remontów i Eksploatacji Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.3.2020 z dnia 6 sierpnia 2020 roku, w którym zalecił: 1. Bezwzględnie przeprowadzić w kierowanej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta udokumentowaną samoocenę za rok 2019, w zakresie przestrzegania standardów kontroli zarządczej. 2. Podjąć skuteczne działania zmierzające do uzupełnienia brakujących informacji w dokumentacji procesu zarządzania ryzykiem. 3. Dokonać poprawy błędnej klasyfikacji dokumentów procesu zarządzania ryzykiem i wzmocnić nadzór funkcjonalny w tym obszarze. 4. Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego określenia mierników realizacji zadań. 5. Bezzwłocznie sporządzić/uzupełnić udokumentowany katalog zadań komórki organizacyjnej oraz przeprowadzić identyfikację i analizę istotności ryzyk dla tych zadań. O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak IRE-DS.1712.2.2020.BK z dnia 14 sierpnia 2020 roku. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|---|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 3. | Wdział Strategii, Rozwoju i Środków Pomocowych (SRP) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Strategii, Rozwoju i Środków Pomocowych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.4.2020 z dnia 6 sierpnia 2020 roku, w którym zalecił: 1. Dokonać formalnej analizy wynikowej kwestionariuszy ankiet samooceny za rok 2019 i wzmocnić nadzór funkcjonalny w tym obszarze w przyszłości. 2. Dokonać inwentaryzacji zidentyfikowanych ryzyk pod kątem ilości przypisanych im kategorii skutku, i na tej podstawie ustalić czy skutek w każdej z kategorii posiada tą samą wartość. 3/ Bezwzględnie prowadzić udokumentowaną kontrolę w ramach ryzyk wcześniej zidentyfikowanych, pomimo niezmaterializowaniu się ich. 4/ Bezwzględnie sporządzić/uzupełnić udokumentowany katalog zadań komórki organizacyjnej oraz przeprowadzić identyfikację i analizę istotności ryzyk dla tych zadań. 5/ Bezwzględnie realizować wymogi określone w przepisach prawa, dotyczące klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Wydziale Strategii, Rozwoju i Środków Pomocowych, w obszarze samooceny systemu kontroli zarządczej. O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak SRP.173.4.2020 z dnia 20 sierpnia 2020 roku. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 4. | Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego (GNP) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.5.2020 z dnia 6 sierpnia 2020 roku, w którym zalecił: 1/ Bezwzględnie przeprowadzić w kierowanej komórce organizacyjnej Urzędu Miasta udokumentowaną samoocenę za rok 2019, w zakresie przestrzegania standardów kontroli zarządczej. 2/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do uzupełnienia brakującej dokumentacji potwierdzającej należytą realizację poszczególnych elementów składowych procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle. 3/ Dokonać inwentaryzacji zidentyfikowanych ryzyk, pod kątem ilości ustalonych w nich zagrożeń realizacji zadania oraz ilości przypisanych kategorii skutku, i na tej podstawie zdefiniować ryzyka, dla których możliwe będzie przeprowadzenie należytej analizy ich istotności. 4/ Dochować większej staranności w określaniu dla zadań mierników stopnia ich realizacji. 5/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego określenia mechanizmów kontrolnych dla zidentyfikowanych ryzyk, posiłkując się reakcjami na ryzyko określonymi w Procedurze zarządzania ryzykiem. 6/ Bezzwłocznie sporządzić udokumentowany katalog zadań komórki organizacyjnej oraz przeprowadzić identyfikację i analizę istotności ryzyk dla tych zadań. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak GNP.1712.5.2020 z dnia 24 sierpnia 2020 roku. | |
| 5. | Wydział Oświaty i Wychowania (OW) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Oświaty i Wychowania Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.6.2020 z dnia 2 listopada 2020 roku, w którym zalecił: 1. Dochować większej staranności przy sporządzaniu analizy kwestionariuszy ankiet samooceny systemu kontroli zarządczej. 2. Dokonać wnikliwej analizy pytań sformułowanych w kwestionariuszach ankiet samooceny i na tej podstawie przereklamować pytania tego wymagające, w sposób umożliwiający dokonanie rzetelnej oceny funkcjonującego w komórce systemu kontroli zarządczej. 3. Bezwzględnie realizować wymogi określone w przepisach prawa, dotyczące klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Wydziale Oświaty i Wychowania, w obszarze samooceny systemu kontroli zarządczej oraz procesu zarządzania ryzykiem. 4. Podjąć skuteczne działania zmierzające do gromadzenia kompletnej dokumentacji potwierdzającej należytą realizację poszczególnych elementów składowych procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle. Dokumentacja powinna mieć postać formalną (papierową) w określonym okresie którego dotyczy. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>5. Dokonać inwentaryzacji poziomu akceptowalności poszczególnych ryzyk Wydziału i w razie konieczności dokonać stosownych korekt oraz wzmocnić mechanizmy kontrolne w tym obszarze.</p> <p>6. Dokonać wnikliwej analizy określonego dla ryzyk prawdopodobieństwa wystąpienia w oparciu o wyniki mierników zadań oraz metodykę określoną w § 19 ust. 5 Procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle.</p> <p>7. Podjąć skuteczne działania doskonalące dokumentację monitoringu realizacji procesu zarządzania ryzykiem w Wydziale, w celu uzyskania oczekiwanych i kompatybilnych informacji.</p> <p>8. Bezzwłocznie przeprowadzić ponowną/przemyślaną identyfikację ryzyk, wskazujących zagrożenie realizacji zadania w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak OW.1711.9.2020 z dnia 10 listopada 2020 roku.</p> | |
| 6. | Wydziału Zamówień Publicznych (ZP) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.7.2020 z dnia 16 listopada 2020 roku, w którym zalecił: 1/ Bezwzględnie dokonywać analizy przeprowadzonej samooceny systemu kontroli zarządczej, a jej wyniki brać pod uwagę przy identyfikacji ryzyk w komórce oraz przy rocznej ocenie stanu kontroli zarządczej w kierowanym Wydziale. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>2/ Dokonać, wspólnie z podległymi pracownikami, inwentaryzacji pytań w kwestionariuszu ankiety samooceny i na tej podstawie przeredagować pytania tego wymagające, w sposób umożliwiający dokonanie rzetelnej oceny funkcjonującego w komórce systemu kontroli zarządczej.</p> <p>3/ Bezwzględnie i bezbłędnie realizować wymogi określone w przepisach prawa, dotyczące klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Wydziale Zamówień Publicznych, w obszarze samooceny systemu kontroli zarządczej oraz procesu zarządzania ryzykiem.</p> <p>4/ Bezwzględnie dokonać przeformułowania zidentyfikowanych na rok 2019 ryzyk, mając na uwadze przyjętą w Urzędzie Miasta metodykę wskazywania negatywnych aspektów ryzyka.</p> <p>5/ Dochować większej staranności przy ustalaniu wartości docelowych, oczekiwanych i dopuszczalnych dla mierników realizacji zadań Wydziału.</p> <p>6/ Zrewidować przekazane pracownikom upoważnienia do realizacji zadań komórki w celu prawidłowego ich wskazania w prowadzonych kartach ryzyk.</p> <p>7/ Podjąć skuteczne działania prowadzące do prawidłowego tworzenia akt sprawy, a w szczególności do nadawania tożsamej sygnatury akt na dokumentach ją tworzących.</p> <p>8/ Bezwzględnie przestrzegać terminów określonych w przepisach wewnętrznych Urzędu, w zakresie identyfikacji i monitoringu ryzyk kierowanej komórki.</p> <p>9/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do gromadzenia kompletnej dokumentacji potwierdzającej należyłą realizację poszczególnych elementów składowych procedury zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle. Dokumentacja powinna mieć postać formalną (papierową) z określonym okresem którego dotyczy.</p> | |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak ZP.173.2020 z dnia 30 listopada 2020 roku. | |
| 7. | Wydział Polityki Mieszkaniowej, Spraw Socjalnych i Zdrowia (PMS) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | W ramach prowadzonych czynności kontrolnych w Wydziale Polityki Mieszkaniowej, Spraw Socjalnych i Zdrowia Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle nie stwierdzono nieprawidłowości stanowiących podstawę do skierowania przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienia pokontrolnego do kierownika Wydziału Polityki Mieszkaniowej, Spraw Socjalnych i Zdrowia Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |
| 8. | Wydział Kultury, Sportu i Turystyki (KST) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Weryfikacja wdrożonych elementów kontroli zarządczej: - Cele i zarządzanie ryzykiem/ Określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji, - Monitorowanie systemu kontroli zarządczej/Samoocena w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | W ramach prowadzonych czynności kontrolnych w Wydziale Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle nie stwierdzono nieprawidłowości stanowiących podstawę do skierowania przez Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienia pokontrolnego do kierownika Wydziału Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle. | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

C. Kontrole instytucjonalne zrealizowane w trybie doraźnym.

W roku 2020, w myśl § 7 ust. 1 pkt 2 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej przeprowadziło jedną kontrolę w trybie doraźnym, wynikającym z konieczności pilnego zbadania zdarzeń, przeprowadzoną poza rocznym planem kontroli.

Tabela 3 Zestawienie informacji o realizacji kontroli doraźnych (poza planem) w roku 2020.

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| 1. | Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego (GNP) Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle | Przeprowadzenie w zgodności z przepisami prawa procedury opracowania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kędzierzyn-Koźle, uchwalonego uchwałą nr XIII/144/19 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 26 września 2019 r. w sprawie uchwalenia „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kędzierzyn-Koźle”. | Prezydent Miasta Kędzierzyn-Koźle, działając w myśl § 32 pkt 6 Regulaminu instytucjonalnej kontroli wewnętrznej przeprowadzanej przez upoważnionych pracowników Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle skierował do kierownika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle wystąpienie pokontrolne AKW.1712.8.2020 z dnia 7 września 2020 roku, w którym zalecił: 1/ Podjąć kroki zmierzające do uzyskania udokumentowanej analizy prawnej w zakresie możliwości stosowania sporządzonego studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kędzierzyn-Koźle, przyjętego uchwałą nr XIII/144/19 Rady Miasta Kędzierzyn-Koźle z dnia 26 września 2019 roku w sprawie uchwalenia „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Kędzierzyn-Koźle”, w sytuacji gdy w trakcie prowadzonej procedury jego uchwalania, pominięto uwagę datowaną na dzień 30 czerwca 2019 roku, oraz ustalenia, czy zaniechanie to może prowadzić do unieważnienia sporządzonego w ten sposób studium. 2/ Podjąć skuteczne działania zmierzające do właściwego stosowania przez pracowników Wydziału GNP zapisów obowiązujących normatywów kancelaryjnych odnoszących się do rejestracji, obiegu i przechowywania | W trakcie prowadzonych czynności kontrolnych nie ujawniono okoliczności faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych. |

| Lp. | Podmiot kontrolowany | Przedmiot kontroli | Wydane zalecenia pokontrolne | Skierowane zawiadomienia o ujawnionych okolicznościach faktycznych uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa, przestępstwa skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych |
|-----|----------------------|--------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | | <p>dokumentów w Urzędzie Miasta Kędzierzyn-Koźle. Wzmocnić nadzór nad właściwym stosowaniem w/w przepisów w komórce organizacyjnej.</p> <p>3/ W systemie elektronicznego obiegu dokumentów – Mdok wypełniać odpowiednią treścią rubryki w metryce dokumentu, w sposób umożliwiający jednoznaczną identyfikację danego dokumentu po upływie okresu czasu, bez jego fizycznego odnalezienia.</p> <p>O sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych kierownik kontrolowanej komórki organizacyjnej poinformował kierownika Biura AKW pismem znak GNP.1712.8.2020 z dnia 21 września 2020 roku.</p> | |

KIEROWNIK BIURA AUDYTU
I KONTROLI WEWNĘTRZNEJ
Audytor Wewnętrzny

Mariusz Wiśniewski

Inspektor
ds. audytu i kontroli wewnętrznej

Maciej Wesółowski

AKW – a/a

PREZYDENT MIASTA

Sabina Nowosielska