

Audytory wewnętrzni
Andrzej Hawran

/uslugodawca/
Europejski Instytut Usług Administracji Publicznej
(preferowany) mail: zadanieaudytowe@eiuap.pl
zadanieaudytowe2@eiuap.pl
audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096
pn - pt. godz. 7.00 - 15.00
www: https://eiuap.pl/

znak: Czarne.614.1720.9.2021

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO przeprowadzonego Szkole Podstawowej w Krzemieniewie

Temat zadania: Godziny ponadwymiarowe i doraźne nauczycieli, SIO.

Obszar działalności: Szkoła Podstawowa w Krzemieniewie.

Cel zadania:

1. zebranie informacji i wydanie opinii o działaniach w obszarze związanym z tematem zadania
2. racjonalne zapewnienie Burmistrza Gminy Czarnej, że podejmowane działania w obszarze związanym z tematem zadania są realizowane.

Zakres podmiotowy zadania: Szkoła Podstawowa w Krzemieniewie.

Zakres przedmiotowy zadania: Godziny ponadwymiarowe i doraźne nauczycieli, SIO.

Kryteria oceny w obszarze działalności: zgodność z przepisami prawa; po przeprowadzonych czynnościach audytowych zostanie wydana ocena w obszarze działalności. Ocena dotyczyć będzie w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności.

Data rozpoczęcia zadania: 23.02.2021 r.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące
3. informacje na stronie BIP
4. 5 pism audytowanego z 11.03.2021 r.

Uregulowania aktów prawa powszechnego:

1. Ustawa Karta Nauczyciela, Ustawa Prawo Oświatowe.
2. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.
3. Ustawa o Systemie Informacji Oświatowej, Konstytucja RP.
4. Ustawa o systemie oświaty.
5. Ustawa o ochronie danych osobowych.
6. Ustawa Prawo Zamówień Publicznych.
7. Rozporządzenia MEN i MEiN dotyczące pracy szkół i przedszkoli.

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego:

1. Statut Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie.
2. Uchwała RM w Czarnem z 29.11.2017 w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześciolletniej Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie w ośmioletnią Szkołę Podstawową w Krzemieniewie oraz z 26.03.2019 w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Czarnę oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych od dnia 01.09.2019 r.
3. Regulamin Rady Pedagogicznej SP w Krzemieniewie.
4. Regulamin oceny pracy nauczyciela.
5. Regulamin dofinansowania kształcenia nauczycieli.
6. Regulamin Zdolnego Nauczania.
7. Regulamin dyżurów nauczycieli.
8. Regulamin ZFSS.
9. Regulamin Pracy.
10. Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych.
11. Kodeks Etyki Nauczyciela.
12. Instrukcja kancelaryjna.
13. Polityka Rachunkowości.
14. Regulamin kontroli zarządczej.
15. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego i plany ewakuacji.
16. Procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Krzemieniewie.
17. Regulamin wycieczek szkolnych.
18. Procedury bezpieczeństwa w związku z COVID 19.
19. Uchwała nr 0007.1.2018 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czarnę.
20. Uchwała nr 0007.47.2018 Rady Miejskiej w Czarnem z dnia 25 lipca 2018 r. w sprawie zmiany ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Czarnę.

Prowadzone rejestry:

1. Rejestr godzin ponadwymiarowych.
2. Miesięczna i roczna ewidencja czasu pracy.
3. Rejestr wydanych zaświadczeń.
4. Rejestr legitymacji szkolnych.
5. Rejestr rozliczenia świadczeń.
6. Księga ewidencji uczniów.
7. Księga ewidencji dzieci.
8. Rejestr zatrudnionych pracowników niepedagogicznych.
9. Rejestr zatrudnionych nauczycieli.
10. Książka uzyskiwanych stopni awansu zawodowego nauczycieli
11. Księga zastępstw.
12. Książka skarg i wniosków.
13. Dziennik korespondencyjny.
14. Rejestr udzielonych zamówień publicznych.
15. Rejestr odzieży roboczej i ochronnej.
16. Rejestr wyjść uczniów ze szkoły (z nauczycielem).
17. Rejestr wyjść pracowników w godzinach służbowych.
18. Rejestr pracy nauczycieli (w okresie epidemii: Stacjonarny tj. w szkole, Zdalny- z domu).
19. Rejestr nieobecności pracowników - zwolnienia lekarskie, kwarantanna, izolacja, urlopy macierzyńskie i rodzicielskie, urlopy dla poratowania zdrowia.
20. Arkusze ocen uczniów.
21. Karty dzieci z oddziału przedszkolnego.
22. Księga arkuszy ocen.
23. Protokoły Rady Pedagogicznej.
24. Księga uchwał Rady Pedagogicznej.
25. Kronika szkolna.
26. Ewidencja środków czystości.
27. Ewidencja opatu.
28. Rejestr umów cywilnoprawnych.
29. Księga inwentarzowa księgozbioru.
30. Akta osobowe pracowników.

Nazwy systemów informatycznych:

1. SIO.

2. OKE.
3. KSDO.
4. LIBRUS- e-dziennik.
5. SIOEO.
6. SEO.

Kontrole zewnętrzne:

1. 20.03.2020 r. - Czarny Kot sp. z o.o. Zakres kontroli: okresowa kontrola przewodów kominowych. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Brak zaleceń.
2. 10.03.2020 r. - Izba Inżynierów. Zakres kontroli: okresowa kontrola stanu technicznej sprawności obiektu budowlanego: Budynek Szkoły podstawowej oraz Budynek Sali Gimnastycznej. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Brak zaleceń.
3. 06.06.2019 r. - Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna. Zakres kontroli: ocena planu sanitarnego szkoły, ocena dostosowania mebli edukacyjnych do zasad ergonomii.
4. 15.03.2019 r. - Czarny Kot sp. z o.o. Zakres kontroli: okresowa kontrola przewodów kominowych. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Brak zaleceń.
5. 11.03.2019 r. - Izba Inżynierów. Zakres kontroli: wykonanie zaleceń z poprzednich kontroli okresowych, stanu technicznego, stanu sprawności technicznej i wartości użytkowej elementów budynku, jego przydatności do użytkowania oraz estetyki i otoczenia, stanu technicznego urządzeń służących ochronie środowiska. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Brak zaleceń.
6. 06.06.2018 r. - Państwowa Inspekcja Sanitarna. Zakres kontroli: ocena warunków dostarczania i serwowania posiłków pochodzących z cateringu. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Brak zaleceń.
7. 08.03.2018 r. - Czarny Kot sp. z o.o. Zakres kontroli: okresowa kontrola przewodów kominowych. Nie stwierdzono nieprawidłowości. Brak zaleceń.

Kontrole wewnętrzne:

Kontrole wewnętrzne polegały na realizacji „Planu nadzoru pedagogicznego szkoły” poprzez: sprawdzanie terminowego i właściwego sposobu wypełniania przez nauczycieli dokumentacji szkolnej, miesięczne kontrole dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć dodatkowych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, programów nauczania, realizacji podstawy programowej oraz obserwacji lekcji. Ewentualne zauważone braki były na bieżąco uzupełniane przez nauczycieli. Pracownicy obsługi (ich jakość pracy) sprawdzani są na bieżąco, a w okresie pandemii ze wzmożoną częstotliwością.

Kontrole funkcjonalne:

1. 22.08.2019 r. - Inspektor ds. bhp. Zakres kontroli: kontrola obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa. Stwierdzono nieprawidłowości. Wydano zalecenia.
2. 23.08.2018 r. - Inspektor ds. bhp. Zakres kontroli: kontrola obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa. Stwierdzono nieprawidłowości. Wydano zalecenia.

3. 20.08.2020 r. - Inspektor ds. bhp. Zakres kontroli: kontrola obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa. Stwierdzono nieprawidłowości. Wydano zalecenia.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z Statutem Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

Zakresem obowiązków pracowników wykonujących czynności będące przedmiotem badania audytowego.

Wniosek:

Przedmiot badania audytowego jest opisany w zakresie obowiązków pracowników.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z arkuszem organizacyjnym na rok szkolny 2020/2021 oraz aneksem do arkusza.

Struktura zatrudnienia nauczycieli

Lp.	stanowisko	imię i nazwisko	prac. dyplomowany	prac. mianowany	prac. kontraktowy	prac. stażysta	wymiar etatu godz	tygodniowy wymiar zajęć	dzień rozpoczęcia pracy	dzień wpisania do SIO
1	dyrektor		D				1- pensum 8 godz	8 godz	9/1/1986	7/23/2015
2	nauczyciel						0,78- pensum 18	14 godz	9/1/2004	8/27/2015
3	nauczyciel		D	M			0,22- pensum 18	4 godz	9/1/2020	9/10/2020
4	nauczyciel		D				0,28- pensum 18	5 godz	9/1/2020	9/10/2020
5	nauczyciel				K		0,67- pensum 18	12 godz	9/1/2020	9/10/2020
6	nauczyciel		D				1- pensum 20	20 godz	9/1/2016	
7	nauczyciel		D				0,67- pensum 19	12 godz	9/1/2009	7/23/2015
8	nauczyciel				K		1,2- pensum 21	25 godz	9/1/2019	9/6/2019
9	nauczyciel		D				1,58- pensum 19	29 godz	9/1/2001	7/23/2015
10	nauczyciel		D				1,44- pensum 18	26 godz	9/1/1983	7/23/2015
11	nauczyciel		D				1,39- pensum 18	25 godz	9/1/1988	7/23/2015
12	nauczyciel		D				1,36- pensum 22	30 godz	9/1/2004	7/23/2015
13	nauczyciel		D				1,61- pensum 18	29 godz	9/1/2003	7/23/2015
14	nauczyciel				K		1,53- pensum 19	29 godz	9/1/2019	9/6/2019
15	nauczyciel				K		1,42- pensum 19	27 godz	9/1/2018	9/13/2018
16	nauczyciel			M			1,32- pensum 19	25 godz	9/3/2012	7/23/2015
17	nauczyciel				K		1- pensum 18	18 godz	9/1/2019	9/6/2019
18	nauczyciel				K				10/16/2013	7/23/2015

Struktura zatrudnienia pracowników administracyjnych

Lp.	stanowisko służbowe	imię i nazwisko	stanowiska kierownicze	stanowiska urzędnicze	stanowiska pomocnicze	wymiar etatu	dzień rozpoczęcia pracy	dzień wpisania do SIO
1	Gł. Księgowa		tak			0,1	7/1/2005	ND
2	sekreterka			tak		1	3/2/2015	ND
3	Konserwator				tak	1	2/1/2016	ND
4	sprzątacza				tak	1	1/2/2018	ND
5	sprzątacza				tak	1	9/1/2019	ND
6	sprzątacza				tak	1	10/5/2020	ND

Czy nauczyciele mają sporządzone w formie pisemnej zakresy obowiązków pracowników

Nauczyciele mają sporządzone pisemnie: zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, Obowiązki wychowawcy klasy w Szkole Podstawowej w Krzemieniewie. Szczegółowe zakresy obowiązków nauczyciela specjalisty zawiera Statut Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie

Liczba uczniów uczęszczających do szkoły w roku szkolnym 2020/2021

Lp.	Mieść	Liczba uczniów ogółem	W tym liczba uczniów spoza jest	W tym liczba uczniów niepełnosprawnych
1	09-2020	67	0	4
2	10-2020	68	4	4
3	11-2020	68	4	4
4	12-2020	68	4	4

Audytor wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z godzinami ponadwymiaryowymi i doraźnymi nauczycieli.

Uzyskane informacje

Zasady przydzielania godzin ponadwymiaryowych

Przydzielane są zgodnie z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami. Wynikają one z: siatki godzin w ramowym planie nauczania dla danej klasy (określa rozporządzenie MEN) oraz rodzaju i ilości zajęć w ramach pomocy psychologicznej dla uczniów (zgodnie z rozporządzeniem o PPP). Każdy nauczyciel, któremu przydzielono godziny ponadwymiaryowe pisemnie potwierdza zgodę na ich realizację (zgodnie z ustawą KN). Ponadto w szkole opracowano: Zasady przydzielania i rozliczania godzin ponadwymiaryowych i godzin doraźnych zastępstw.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z zasadami przydzielania i rozliczania godzin ponadwymiaryowych i godzin doraźnych zastępstw w Szkole Podstawowej w Krzemieniewie.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z regulaminem wynagradzania nauczycieli szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Czame.

Liczba godzin ponadwymiaryowych nauczycieli w okresie od września 2019 do czerwca 2020

okres	imię i nazwisko	stanowisko	ilość godzin ponadwymiaryowych	ilość godzin doraźnych	uzasadnienie do godzin doraźnych
wrz.19		nauczyciel-M	36	0	0
paź.19		nauczyciel-M	42	0	0
lis.19		nauczyciel-M	34	0	0
gru.19		nauczyciel-M	27	0	0
sty.20		nauczyciel-M	19	0	0
lut.20		nauczyciel-M	36	0	0
mar.20		nauczyciel-M	18	0	0
kwi.20		nauczyciel-M	0	0	0
maj.20		nauczyciel-M	0	0	0
cze.20		nauczyciel-M	10	0	0
			222	0	
wrz.19		nauczyciel-D	44	0	0
paź.19		nauczyciel-D	52	0	0
lis.19		nauczyciel-D	41	0	0
gru.19		nauczyciel-D	33	0	0
sty.20		nauczyciel-D	22	0	0
lut.20		nauczyciel-D	44	0	0
mar.20		nauczyciel-D	22	0	0
kwi.20		nauczyciel-D	0	0	0
maj.20		nauczyciel-D	20	0	0
cze.20		nauczyciel-D	24	0	0
			302	0	
wrz.19		nauczyciel-D	32	0	0
paź.19		nauczyciel-D	38	0	0
lis.19		nauczyciel-D	30	0	0
gru.19		nauczyciel-D	24	0	0
sty.20		nauczyciel-D	16	0	0
lut.20		nauczyciel-D	32	0	0
mar.20		nauczyciel-D	16	0	0
kwi.20		nauczyciel-D	0	0	0
maj.20		nauczyciel-D	0	0	0
cze.20		nauczyciel-D	16	0	0
			204	0	
wrz.19		nauczyciel-D	32	0	0
paź.19		nauczyciel-D	34	0	0
lis.19		nauczyciel-D	29	0	0
gru.19		nauczyciel-D	24	0	0

sty.20	nauczyciel-D	15	0	0	0
lut.20	nauczyciel-D	29	0	0	0
mar.20	nauczyciel-D	16	0	0	0
kwi.20	nauczyciel-D	0	0	0	0
maj.20	nauczyciel-D	0	0	0	0
cze.20	nauczyciel-D	9	0	0	0
		188	0	0	
wrz.19	nauczyciel-D	40	0	0	0
paź.19	nauczyciel-D	46	0	0	0
lis.19	nauczyciel-D	38	0	0	0
gru.19	nauczyciel-D	30	0	0	0
sty.20	nauczyciel-D	20	0	0	0
lut.20	nauczyciel-D	40	0	0	0
mar.20	nauczyciel-D	20	0	0	0
kwi.20	nauczyciel-D	0	0	0	0
maj.20	nauczyciel-D	20	0	0	0
cze.20	nauczyciel-D	19	0	0	0
		273	0	0	
wrz.19	nauczyciel-K	44	0	0	0
paź.19	nauczyciel-K	51	0	0	0
lis.19	nauczyciel-K	40	0	0	0
gru.19	nauczyciel-K	31	0	0	0
sty.20	nauczyciel-K	23	0	0	0
lut.20	nauczyciel-K	43	0	0	0
mar.20	nauczyciel-K	22	0	0	0
kwi.20	nauczyciel-K	0	0	0	0
maj.20	nauczyciel-K	0	0	0	0
cze.20	nauczyciel-K	16	0	0	0
		270	0	0	
wrz.19	nauczyciel-K	32	0	0	0
paź.19	nauczyciel-K	38	0	0	0
lis.19	nauczyciel-K	30	0	0	0
gru.19	nauczyciel-K	24	0	0	0
sty.20	nauczyciel-K	15	0	0	0
lut.20	nauczyciel-K	32	0	0	0
mar.20	nauczyciel-K	16	0	0	0
kwi.20	nauczyciel-K	0	0	0	0
maj.20	nauczyciel-K	0	0	0	0
cze.20	nauczyciel-K	12	0	0	0
		199	0	0	
wrz.19	nauczyciel-D	36	0	0	0

paź.19		nauczyciel-D	43	0	0
lis.19		nauczyciel-D	35	0	0
gru.19		nauczyciel-D	27	0	0
sty.20		nauczyciel-D	20	0	0
lut.20		nauczyciel-D	36	0	0
mar.20		nauczyciel-D	18	0	0
kwi.20		nauczyciel-D	0	0	0
maj.20		nauczyciel-D	0	0	0
cze.20		nauczyciel-D	11	0	0
			226	0	
lis.19		nauczyciel-S	0	5	
			0	5	
			1884	5	
		Suma końcowa			

Suma godzin ponadwymiaryowych: 1 884

Godziny nauczycieli w szkole w okresie od września 2019 do czerwca 2020:

1. ponadwymiaryowe – 1 884 / 10 m-cy = 188,4 godz. miesięcznie / 9 nauczycieli = 20,9 godz. na 1 nauczyciela w miesiącu

Nauczyciele wykonujący najwyższą liczbę godzin ponadwymiaryowych w okresie od września 2019 do czerwca 2020

sumy	302
	273
	270
	226
	222
	204
	199
	188
	0

Kadra kierownicza jednocześnie wykonująca funkcje nauczyciela

Czy dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w szkole, a także nauczycielowi, który obowiązki kierownicze pełni w zastępstwie nauczyciela, któremu powierzono stanowisko kierownicze, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć lub zwalnia się ich od obowiązku realizacji zajęć
Tak- realizuje 8 godz. dydaktycznych.

Czy dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły oraz innym nauczycielom korzystającym z obniżonego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, w okresie od 09.2019 do 06.2020 przydzielano godziny ponadwymiarowe
Nie.

Kadra nauczycielska zatrudniona nie na pełny etat, której w okresie od 09.2019 do 06.2020 przydzielano godziny ponadwymiarowe
Nie dotyczy.

Długotrwała nieobecność w pracy nauczyciela w okresie od 01.2019

Lp.	imię i nazwisko	nazwa stanowiska	przybliżona data (mm.dddd) przekazania informacji kierownictwu o zamiarze korzystania z długotrwałej nieobecności w pracy przez nauczyciela	data wniosku	przedmiot długotrwałej nieobecności w pracy
1					
2					

Audytor wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z Systemem Informacji Oświatowej.
Uzyskane informacje

Kto jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do SIO

Kto i w jakiej formie przekazuje dane do wprowadzenia do SIO osobie odpowiedzialnej za ich wprowadzanie
Główna księgowa- RB 28 F oraz wydruki z List plac. Dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji szkolnej dotyczącej: uczniowie, nauczyciele, pracownicy obsługi.

Czy obowiązuje wzór dokumentu, na którym są przekazywane dane do wprowadzenia do SIO
Nie ma określonego wzoru dokumentu.

Jakie dane są wprowadzane do SIO
Wszystkie wymagane, które są objęte zakresem SIO.

Lp.	dane, o którym mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej	czy w SIO są dane TAK/NIEND	źródło pozyskiwania danych (np. ewidencja, rejestr, zdarzenie, osoba)	Osoba odpowiedzialna za przekazanie informacji do osoby wprowadzającej dane do SIO	Termin przekazania danych (np. w terminie do 10 stycznia, następnego dnia roboczego, 7 dni)	Osoba zobowiązana do wprowadzenia danych do SIO	Termin wprowadzenia danych (np. w terminie do 10 stycznia, następnego dnia roboczego, 7 dni)
1	art.7 ust. 1 pkt 1	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
2	art.7 ust. 1 pkt 2	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
3	art.7 ust. 1 pkt 3	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
4	art.7 ust. 1 pkt 4	TAK	EWIDENCJA JST-25.08.1983		8/31/2012		8/31/2012
5	art.7 ust. 1 pkt 5	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
6	art.7 ust. 1 pkt 6	ND	ND		ND		ND
7	art.7 ust. 1 pkt 7	TAK	Urząd Statystyczny		31.08.2012		ND
8	art.7 ust. 1 pkt 7 lit. a)	ND	ND		ND		ND
9	art.7 ust. 1 pkt 7 lit. b)	ND	ND		ND		ND
10	art.7 ust. 1 pkt 8	TAK	Urząd Skarbowy		8/31/2012		8/31/2012
11	art.7 ust. 1 pkt 9	TAK	OKE		8/31/2012		8/31/2012
12	art.7 ust. 1 pkt 10	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
13	art.7 ust. 1 pkt 11 lit. a)	TAK	JST-Gmina Czame		8/31/2012		8/31/2012
14	art.7 ust. 1 pkt 11 lit. b)	TAK	JST-Gmina Czame		8/31/2012		8/31/2012
15	art.7 ust. 1 pkt 12	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
16	art.7 ust. 1 pkt 12 a)	ND	ND		ND		ND
17	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. b)	ND	ND		ND		ND
18	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. c)	ND	ND		ND		ND
19	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. d)	ND	ND		ND		ND
20	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. e)	ND	ND		ND		ND
21	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. f)	ND	ND		ND		ND
22	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. g)	ND	ND		ND		ND
23	art.7 ust. 1 pkt 13 lit. h)	ND	ND		ND		ND
24	art.7 ust. 1 pkt 14	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
25	art.7 ust. 1 pkt 15	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
26	art.7 ust. 1 pkt 16	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
27	art.7 ust. 1 pkt 17	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
28	art.7 ust. 1 pkt 18	ND	ND		ND		ND
29	art.7 ust. 1 pkt 20	ND	ND		ND		ND
30	art.7 ust. 1 pkt 21	ND	ND		ND		ND
31	art.7 ust. 1 pkt 23	ND	ND		ND		ND
32	art.7 ust. 1 pkt 24	ND	ND		ND		ND
33	art.7 ust. 1 pkt 25	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012

34	art.7 ust. 1 pkt 26	TAK	Zarz. Burmistrza 0050.109.2012 z 28.08.2012		8/31/2012		8/31/2012
35	art.7 ust. 1 pkt 27	ND	ND	ND	ND	ND	ND
36	art.7 ust. 1 pkt 28	ND	ND	ND	ND	ND	ND
37	art.7 ust. 1 pkt 28 a)	ND	ND	ND	ND	ND	ND
38	art.7 ust. 1 pkt 28 b)	ND	ND	ND	ND	ND	ND
39	art.7 ust. 1 pkt 29	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
40	art.7 ust. 1 pkt 30	TAK	EWIDENCJA JST		8/31/2012		8/31/2012
41	art.7 ust. 1 pkt 31	TAK	EWIDENCJA		8/31/2012		8/31/2012
42	art.7 ust. 1a pkt 1	ND	ND	ND	ND	ND	ND
43	art.7 ust. 1a pkt 2	ND	ND	ND	ND	ND	ND
44	art.7 ust. 1a pkt 3	ND	ND	ND	ND	ND	ND
45	art.7 ust. 1a pkt 4 lit. a)	TAK	JST- GMINA CZARNE		8/31/2012		8/31/2012
46	art.7 ust. 1a pkt 4 lit. b)	TAK	JST- GMINA CZARNE		8/31/2012		8/31/2012
47	art.7 ust. 1a pkt 5	ND	ND	ND	ND	ND	ND
48	art.7 ust. 1a pkt 6	ND	ND	ND	ND	ND	ND
49	art.7 ust. 1a pkt 7	ND	ND	ND	ND	ND	ND
50	art.7 ust. 1a pkt 8	ND	ND	ND	ND	ND	ND
51	art.7 ust. 1a pkt 9	ND	ND	ND	ND	ND	ND
52	art.7 ust. 1a pkt 10	ND	ND	ND	ND	ND	ND
53	art.7 ust. 1a pkt 11	ND	ND	ND	ND	ND	ND
54	art.7 ust. 1a pkt 12	ND	ND	ND	ND	ND	ND

Proces wpisywania danych do SIO

Lp.	zawarte dane, o którym mowa w ustawie o systemie informacji oświatowej	data przekazania pierwszych danych (dd-mm-rrrr)	data wprowadzenia pierwszych danych (dd-mm-rrrr)	ilość dni	data przekazania drugich danych (dd-mm-rrrr)	data wprowadzenia drugich danych (dd-mm-rrrr)	ilość dni	data przekazania trzecich danych (dd-mm-rrrr)	data wprowadzenia trzecich danych (dd-mm-rrrr)	ilość dni
1	art. 8 ust 1 lit. e	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
2	art. 8 ust 1 lit. g	sty-21	sty-21	1	ND	ND	ND	ND	ND	ND
3	art. 8 ust 4 lit. b	sty-21	sty-21	1	sty-21	sty-21	1	sty-21	sty-21	1
4	art. 12	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
5	art. 12	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
6	art. 12	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND
7	art. 14 pkt. 21	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1
8	art. 14 pkt. 31	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1
9	art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. e	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1
10	art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. h	wrz-20	wrz-20	1	ND	ND	ND	ND	ND	ND
11	art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. k	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1	wrz-20	wrz-20	1
12	art. 29 ust. 1 pkt 1 lit. j	sty-21	sty-21	1	sty-21	sty-21	1	sty-21	sty-21	1

Opis przyjętego postępowania w sprawie przekazywania danych do SIO
Aktualna instrukcja SIO. Raz w roku sekretarka odbywa szkolenie w zakresie SIO (szkolenia organizowane przez specjalistyczne firmy).

Kto zatwierdza dane wprowadzane do SIO zanim zostaną wpisane do SIO
Dyrektor szkoły.

Czynności wykonywane przez Dyrektora w zakresie wprowadzania/zatwierdzania danych do SIO
Weryfikacja danych nauczycieli i pracowników, uczniów.

Opis procesu sprawdzania kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w SIO przez Dyrektora
Proces ten przebiega na bieżąco.

Czy Dyrektor dokumentuje czynności, o których mowa powyżej
Dyrektor nie dokumentuje tych czynności.

Czy Dyrektor prowadzi rejestr kontroli funkcjonalnej
W ramach sprawowanego nadzoru dyrektor sprawuje kontrolę zarządczą.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z oświadczeniem o stanie kontroli zarządczej Szkoły Podstawowej w Krzemieniewie za rok 2019 i za rok 2020.

Czy zdarzały się nieprawidłowości w wprowadzaniu danych do SIO
Nie było takich nieprawidłowości.

3 ostatnie okresy, w których były przeprowadzone kontrole wprowadzanych danych do systemu SIO przez organ założycielski
Wrzesień 2020, listopad 2019.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z protokołem kontroli wykonywania obowiązków związanych z gromadzeniem danych SIO w roku szkolnym 2020/2021.

Czy w jednostce miał zastosowanie art. 101 ustawy o systemie informacji oświatowej
Artykuł ten nigdy nie miał zastosowania w Szkole Podstawowej w Krzemieniewie.

Czy wystąpiono o rezerwę części oświatowej subwencji ogólnej na 2020 r.

W roku 2020 nie wystąpiono o rezerwę części oświatowej subwencji ogólnej, ponieważ podane przez MEN kryteria nie uprawniały nas do składania wniosku przez organ prowadzący. Wcześniej korzystaliśmy w roku 2018 i 2017.

Jakiego rodzaju koszty działalności szkoły nie są objęte subwencją oświatową

Subwencją oświatową nie są objęte:

- wydatki ponoszone na wynagrodzenia pracowników administracji i obsługi,
- wydatki pozostałe, w tym wydatki bieżące na utrzymanie placówki (wynikające z zawartych umów: np. zakup pelletu, usługi BHP, wydatki dotyczące mediów: prąd, woda i ścieki, internet, telefon, odpady komunalne).

Jakiego rodzaju koszty działalności szkoły są objęte w części subwencją oświatową

W części subwencją oświatową są objęte wydatki na wynagrodzenia nauczycieli wraz z pochodnymi. Wynagrodzenia nauczycieli. Realizacja zadań wynikających z zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczeniach o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych.

W 2020 jakiej wysokości była planowana subwencja na utrzymanie jednostki

693 342,17 zł.

W 2020 w jakiej wysokości otrzymano środki finansowe z js terytorialnego

892 472,32 zł.

Audytu wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z nauczycielami i rozliczeniami subwencji.

Uzyskane informacje

Wydatki w roku 2020

Lp.	Miesiąc	Wydatki na wynagrodzenie nauczycieli	Wydatki na wynagrodzenie pracowników pozostałych	Wydatki na media (np. prąd, gaz, internet, telewizja, telefon)	Wydatki z zawartych umów okresowych (powyżej miesiąca obowiązywania)	Wydatki pozostałe	Wydatki ogółem	Wydatki z subwencji oświatowej	Wydatki poniesione z budżetu jst	Wydatki poniesione z innego źródła finansowania	Suma wydatków	kwota wydatków ponad udzieloną subwencję
1	09-2020	101 424,51	19 292,96	1 748,10	600,00	26 510,87	149 576,44	57 778,51	87 154,26	4 643,67	149 576,44	91 797,93
2	10-2020	107 521,52	22 199,59	897,71	0,00	1 384,74	132 003,56	57 778,51	71 900,92	2 324,13	132 003,56	74 225,05
3	11-2020	103 838,94	22 036,47	1 532,58	9 657,85	3 914,69	140 980,53	57 778,51	80 049,18	3 152,84	140 980,53	83 202,02
4	12-2020	97 552,16	21 221,30	1 196,41	800,00	7 805,79	128 575,66	64 778,51	62 327,84	1 469,31	128 575,66	63 797,15

Przyczyna różnicy wydatków
Nie uzyskano informacji.

Wydatki pozostałe 10.2020

Lp.	Miesiąc	Wydatki pozostałe /przedmiot/	kwota wydatku
1	10-2020	dziennik	21,30
2	10-2020	cement, młotek	92,96
3	10-2020	deska sedesowa	25,99
4	10-2020	przewody, gniazda	104,94
5	10-2020	badania lekarskie	100,00
6	10-2020	odpady komunalne	150,00
7	10-2020	podręczniki, ćwiczenia	889,55

Wydatki pozostałe 11.2020

Lp.	Miesiąc	Wydatki pozostałe /przedmiot/	kwota wydatku
1	11-2020	środki czystości	1050,00
2	11-2020	osłona ochronna przed covid	269,00
3	11-2020	koszty wysyłki	15,00
4	11-2020	uzupełnienie odpisu zakładowego funduszu świadczeń społecznych	712,43
5	11-2020	odpady komunalne	150,00
6	11-2020	podręczniki, ćwiczenia	1718,26

Audytor wewnętrzny zapoznał się z umową zlecenie z dnia 30 grudnia 2020 r.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z planem finansowym na rok 2020 i 2021 wraz ze zm.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z sprawozdaniem z wykonania planu za rok 2020 oraz sprawozdaniem z wykonania planu za styczeń, luty 2021.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Rejestr Wydatków – Zakupy
2. Rejestr Wydatków – Usługi
3. Rejestr Wydatków – Umowy

Audytor wewnętrzny zwrócił się o informacje związane z zamówieniami publicznymi.

Uzyskane informacje

Liczba zamówień publicznych poniżej 30 000 euro przeprowadzonych w roku 2020 oraz od 01.01.2021 r. poniżej 130000 zł 2020 r. – przeprowadzono 2 zamówienia publiczne.
2021 r. – do tej pory nie przeprowadzono żadnego zamówienia publicznego.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z rejestrem zamówień publicznych za rok 2020.

Przedłożenie rejestru zamówień publicznych poniżej 130000 zł

W roku 2021 nie było jeszcze zamówień publicznych.

Jakie mechanizmy kontroli zostały wprowadzone w celu uniknięcia dzielenia przedmiotu zamówienia Regulamin.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z regulaminem udzielania zamówień publicznych.

Jakie stanowisko pracy wykonuje zamówienia publiczne

Sekretarka szkoły –

Czy były kierowane zarzuty w zakresie prowadzonego postępowania przez wykonawców w okresie od 01.01.2020, jeśli tak, to czego dotyczyły

Nie było zarzutów.

W ilu postępowaniach od 01.01.2020 oczekiwano spełnienia dodatkowego kryterium przez wykonawcę wpływającego na wybór Nie było takich sytuacji.

3 ostatnie dokumenty, w których zamawiający wskazał na oczekiwanie spełnienia dodatkowych kryteriów Nie było takich sytuacji.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z rejestrem wydatków za 2020 i 2021.

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

1. precyzyjne i merytoryczne odpowiedzi
2. spójne i terminowe odpowiedzi

Opinia audytora wewnętrznego o funkcjonowaniu i organizacji jednostki audytowanej:

1. organizacja prawidłowa
2. zarządzanie jednostką sprawne i aktywne.

Opinia audytora wewnętrznego:

W BADANYM OBSZARZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

/por. temat zadania/

AUDYTOR WEWNĘTRZNY NIE DOSTRZEĞŁ UCHYBIEN

Skoro uchybień nie dostrzeżono, nie sformułowano zaleceń w badanym obszarze.

**BADANIE AUDYTOWE OPOWIADA SIĘ ZA POZYTYWNĄ OCENĄ AUDYTOWANEGO
W OPARCIU O PRZYJĘTE KRYTERIUM.**

Rekomendacje:

1. wprowadzenie regulaminu organizacyjnego jednostki;
2. wykonywanie i dokumentowanie kontroli funkcjonalnej przez kierownika jednostki audytowanej
3. wprowadzenie procedury SIO, w tym w zakresie obiegu informacji wprowadzanych do SIO, terminów wprowadzania danych do SIO;
4. wprowadzenie wzoru dokumentu, na którym będą przekazywane dane do wprowadzenia do SIO, o ile nie są wprowadzane do SIO na podstawie dokumentów źródłowych;
5. przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli funkcjonalnej danych wprowadzanych do SIO;
6. przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli zewnętrznej danych wprowadzanych do SIO przez przedstawicieli organu założycielskiego nie mniej niż 1 raz na 6 m-cy;
7. zaangażowanie przedstawicieli organu założycielskiego biorących udział w kontroli danych wprowadzanych do SIO w proces zatwierdzania arkusza organizacyjnego lub zmian;
8. przedstawienie propozycji audytowanego na piśmie w zakresie proponowanych działań zmierzających do zmniejszenia ilości godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
9. zorganizowanie spotkań w celu omówienia propozycji audytowanego w zakresie działań zmierzających do zmniejszenia ilości godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
10. określanie przedmiotu wydatków, które nie są pokrywane z subwencji oświatowej ;
11. przekazywanie audytowanemu rozliczenia wydatków przez organ założycielski nieobjętych subwencją oświatową;
12. określanie przedmiotu wydatków, które są pokrywane z subwencji oświatowej;
13. przekazywanie audytowanemu informacji o przyznanej rocznej subwencji oświatowej organowi założycielskiemu w stosunku do wysokości wnioskowanej wysokości subwencji przez audytowanego;

14. przekazywanie audytowanemu rozliczenia subwencji oświatowej rocznej z uwzględnieniem wypłaconej subwencji oświatowej przez skarb państwa na rzecz audytowanego;
15. w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela np. w związku z udzieleniem urlopu na poratanie zdrowia, okresu związanego z macierzyństwem przed udzieleniem godzin ponadwymiarowych, rozpoznanie możliwości zatrudnienia nauczyciela na czas zastępstwa niezbędnego pracownika;
16. przy wyborze wykonawców stosować inne kryteria niż cena;
17. wprowadzenie do regulaminu zamówień wzoru umów zamówień publicznych (obowiązkowych elementów umów);
18. dodanie do regulaminów zamówień wzorów rejestrów zamówień publicznych, w tym wszystkich zakupów;
19. wzmocnienie mechanizmów kontroli wykonywania art. 44 ust. 3 uoip, w tym poprzez:
- a. dążenie zwiększenia efektywności wydatkowania środków publicznych
 - b. dążenie zwiększenia konkurencyjności ofert związanych z wydatkowaniem środków publicznych
20. uszczegółowienie regulaminu zamówień poniżej 130 tys., np. w tym:
- a. w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale do 1 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - b. w zakresie zwiększenia koniecznych ofert do przeprowadzenia zamówienia w przedziale 1 001 zł do 10 000 zł, zwiększenie konkurencyjności cenowej
 - c. zapisów zobowiązujących do poszukiwania wykonawców w portalach internetowych sprzedażowych nawet, gdy dostawa jest do 2-3 dni roboczych w punktach odbioru (paczkomat, sklep sieciowy) i gdy jednorazowo za usługę dostawy należy zapłacić ok. 50 zł za 365 przesyłek w roku;
21. prowadzenie jednego rejestru (np. w pliku excel) dającego możliwość informacji precyzyjnej na bieżąco w celu monitorowania wszystkich zakupów w dowolnej chwili, wykluczając możliwość przekroczenia kwoty 130 tys (aby stwierdzić nie przekroczenie kwoty w momencie podjęcia decyzji o zakupie, należy mieć wiedzę w zakresie poprzednich zakupów z uwzględnieniem klasyfikacji CPV);
22. wzmocnienie mechanizmów kontroli związanych z aktywnym poszukiwaniem wykonawców w postępowaniu; w tym przez internet na portalach sprzedażowych, zamieszczanie zaproszeń do złożenia oferty na stronach BIP
23. podjęcie decyzji o zakupach, podejmować na podstawie uzyskanej oferty z rynku miejscowego, jak i z portali sprzedażowych
24. prowadzenie rejestru zamówień publicznych w oparciu o wydatki choćby o wartości 5 zł celem określenia potrzeb zamówienia w kwartale, aby korzystać z zakupów kilku przedmiotów w jednym zakupie; trybu przyjętego wydatkowania środków publicznych w bardziej racjonalny i efektywny sposób.

Audytór wewnętrzny

Andrzej Hawran

/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004

Podpisano przez/ Signed by:

ANDRZEJ

HAWRAN

Data/ Date: 09.04.2021 10:40

mSzoafir