

Audytor wewnętrzny
Andrzej Hawran

/usługodawca/

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: Jerzmanowice.770.1720.7.2021

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO
przeprowadzonego
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.

Obszar działalności: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.

Temat zadania: Program "Rodzina 500 plus", wymiana informacji z wojewodą w zakresie koordynacji zabezpieczenia społecznego.

Zakres podmiotowy zadania: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.

Zakres przedmiotowy zadania: Program "Rodzina 500 plus", wymiana informacji z wojewodą w zakresie koordynacji zabezpieczenia społecznego.

Cel zadania:

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

Kryterium oceny: 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: 18.10.2021 r.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące,
3. informacje na stronie BIP,
4. 5 pism audytowanego z 30.11.2021 r.,
5. pismo audytowanego z 1.12.2021 r.,
6. pismo audytowanego z 6.12.2021 r.

Uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego:

1. Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2407 ze zm.).

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego:

1. Zadania realizowane są na podstawie wewnętrznych aktów normatywnych wydanych przez, Wójta Gminy Jerzmanowice-Przeginia dla:
 - Agnieszki Kozak – Dyrektora GOPS od 2021r, poprzednio Kierownika,
 - Sylwii Kozery – starszego inspektora do spraw świadczeń rodzinnych,
 - Angeli Rusek – referenta do spraw świadczenia wychowawczego 500+
 - Katarzyny Szklarczyk – pomocy administracyjnej biurowej,
2. Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.

3. Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
4. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
5. Regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.

Prowadzone rejestry:

1. 52 Realizacja świadczeń rodzinnych,
2. 525 świadczenia dla rodziny,
3. 5250 świadczenia wychowawcze 500+ (rejestr wniosków, teczki świadczeniobiorców, listy wypłat , sprawozdania).

Sprawozdania:

1. Sprawozdania Rzeczowo-Finansowe z wykonania zadań z zakresu świadczenia wychowawczego za miesiąc 2021 r. - SW-G (przekazywane miesięcznie) poprzez Centralną Aplikację Statystyczną import sprawozdania z programu IZYDA.
2. Sprawozdanie z działalności ośrodka

Nazwy systemów informatycznych:

Izyda- świadczenia wychowawcze wersja G-1.01-1-28 (nr kompilacji 140), Producent: INFO-R Sp. Jawna, 43-430 Skoczów, ul. Cieszyńska 25

Kontrole zewnętrzne:

Kontrola świadczeń wychowawczych została przeprowadzona w 2017 r. przez Wojewodę Małopolskiego.

Zakres kontroli: realizacja zadań z zakresu administracji rządowej wynikających z ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 2407 ze zm) w dniach od 27 marca do 7 kwietnia 2017 r. w siedzibie jednostki przez zespół kontrolujący Agnieszka Górską – inspektor wojewódzki, Iga Hajdus – inspektor wojewódzki– kontrolowano okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2016 r.

Kontrole wewnętrzne:

Nie przeprowadzano

Kontrole funkcjonalne:

Nie przeprowadzano

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Gminy Jerzmanowice-Przegonia.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

Zakresem obowiązków pracowników wykonujących czynności będące przedmiotem badania audytowego..

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Sprawozdaniem z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
2. Sprawozdaniem rzeczowo-finansowego za 09-2021.
3. Sprawozdaniem rzeczowo-finansowego za 10-2021.
4. Sprawozdaniem rzeczowo-finansowego za 08-2021.
5. Planem budżetowym ze zmianami 2019.
6. Planem budżetowym ze zmianami 2020.
7. Zarządzeniem Nr 0/38/2016 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 21 marca 2016 r. W sprawie: upoważnienia pracownika do spraw świadczeń rodzinnych na

- wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowań i wydawania decyzji w sprawach świadczeń wychowawczych 500+.
8. Zarządzeniem Nr 9/2021 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 28 stycznia 2021 r. W sprawie: upoważnienia pracownika na wniosek Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowań oraz przekazywania informacji w sprawach świadczeń wychowawczych 500+.
 9. Zarządzeniem Nr 152/2019 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 27 czerwca 2019 r. W sprawie: upoważnienia pracownika do spraw świadczeń rodzinnych na wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowań, wydawania rozstrzygnięć w tym decyzji oraz przekazywania informacji w sprawach świadczeń wychowawczych 500+.
 10. Zarządzeniem Nr 153/2019 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 27 czerwca 2019 r. W sprawie: upoważnienia pracownika z sekcji świadczeń rodzinnych na wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do prowadzenia postępowań oraz przekazywania informacji w sprawach świadczeń wychowawczych 500+.
 11. Zarządzeniem Nr.k1.4.2./2017 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 30.10.2017 r. w sprawie: udzielenia pełnomocnictwa Pani Agnieszce Kozak - Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
 12. Zarządzeniem NR O/19/2016 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie: wyznaczenia jednostki organizacyjnej właściwej do realizacji zadań z zakresu świadczenia wychowawczego 500+
 13. Zarządzeniem Nr 0/271/2017 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 26 października 2017 r. w sprawie: powołania Pani Agnieszki Kozak na stanowisko Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
 14. Zarządzenie Nr 0/293/2017 Wójta Gminy Jerzmanowice-Przegonia z dnia 31.10.2017 r. w sprawie: upoważnienia Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach do prowadzenia postępowania w sprawach świadczeń wychowawczych 500+, a także do wydawania w tych sprawach decyzji administracyjnych.
 15. Oświadczeniem Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach o stanie kontroli zarządczej za rok 2020.
 16. Zarządzeniem Nr GOPS/7/2010 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z dnia 29 grudnia 2010 r. W sprawie: Wprowadzenia
 1. Regulaminu w sprawie kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
 2. Procedury zarządzania ryzykiem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach.
 17. Pismem do Rady Gminy odnośnie zmiany lokalu.

Audytór wewnętrzny zwrócił się o informacje w zakresie ilości zakończonych postępowań ws. świadczenia wychowawczego.

Uzyskane informacje.

	Ilość zakończonych postępowań	Ilość wniesionych odwołań	Ilość utrzymanych decyzji	Ilość zmienionych decyzji	Ilość przekazanych w związku z koordynacją świadczenia wychowawczego	Ilość zwróconych wniosków o przyznanie świadczenia wychowawczego przez wojewodę wskutek braków formalnych wniosku	Uwagi
1	1424	0	0	0	73	0	2019
2	136	0	0	0	15	0	2020
3	1479	0	0	0	75	0	2021

Audytór wewnętrzny zwrócił się o wyrażenie swobodnej wypowiedzi w zakresie funkcjonowania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym usprawnień, potrzeb, celów przyszłych do realizacji, zasobu kadrowego.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jerzmanowicach przedkłada dodatkowe informacje związane z funkcjonowaniem ośrodka;

Dotyczące lokalu – Ośrodek Pomocy od kilku lat ma problemy lokalowe. Jest bardzo ciasno, pracownikom brak komfortu pracy, zwłaszcza kiedy przyjmują strony- brak pokoju przyjęć, czy intymnej rozmowy o problemach rodziny. Złożyłam pismo do Rady Gminy Jerzmanowice-Przegonia o rozważenie możliwości zmiany lokalu na większy. Wójt Gminy wraz z Radą zaplanowali zmianę siedziby dla GOPS na I półrocze 2022 r.

Dotyczące potrzeb – wsparcia specjalistów: zwiększenia liczby dni dla psychologa, prawnika, ewentualnie terapeuty lub interwenienta.

Dotyczące zasobu kadrowego: - w związku z przejęciem zadania realizacji ustawy o wychowaniu dzieci przez ZUS – likwidacja stanowiska pracy, braki w zatrudnieniu pracowników socjalnych, brak jednego etatu (pracownika).

Kadra korzysta z cyklicznych szkoleń w ramach opłacanej składki w Stowarzyszeniu Gmin i Powiatów Małopolski np.: kodeks postępowania administracyjnego (kilka spotkań), świadczenia wychowawcze i inne oraz w cyklicznych spotkaniach Małopolskiego Forum Pomocy Społecznej (jeden raz w miesiącu). Pracownicy nie otrzymują certyfikatów ani zaświadczeń.

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

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

Opinia audytora wewnętrznego:

**W BADANYM OBSZARZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
/por. temat zadania/
AUDYTOR WEWNĘTRZNY NIE DOSTRZEĞŁ UCHYBIĘĆ**

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. dokumentowanie kontroli funkcjonalnej pracowników w obszarze badania (kontrola incydentalna); kierownik -pracownik, prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej dla przeprowadzonych kontroli, które nie mają odzwierciedlenia w aktach sprawy kontrolowanej (rejestr kontroli; kolumna z podpisem kontrolowanego o wyniku kontroli)
2. dokumentowanie kontroli wewnętrznej w obszarze badania (kontrola problemowa) – dokumentowanie kontroli poprawności wykonywania zaprojektowanego systemu realizacji zadań w badanym obszarze (plan kontroli, sprawozdania z wykonania planu kontroli)
3. wzmacnianie systemu zastępstw, w tym przez organizowanie szkoleń wewnętrznych
4. przeprowadzanie cyklicznych szkoleń pracowników, w tym przez wyznaczonych pracowników w kom. organizacyjnej (prelekcja pracownika dla innych pracowników);

5. założenie rejestru szkoleń pracowników uczestniczących w szkoleniach, gdzie nie uzyskuje się zaświadczeń certyfikatów z odbycia szkolenia.

**Audyt wewnętrzny w jednostce audytowanej jest prowadzony
zgodnie z Międzynarodowymi standardami praktyki zawodowej
audytu wewnętrznego**

Informacja:

standard 1321 komunikatu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie standardów audytu wewnętrznego dla jednostek sektora finansów publicznych z dnia 12 grudnia 2016 r. (Dz.Urz.MRiF z 2016 r. poz. 28)

Audyt wewnętrzny

Andrzej Hawran

/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004