



AUDYT WEWNĘTRZNY URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO

nr 3/2016

ZGODNIE Z PLANEM AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2016

Przestrzeganie procedur przy zatrudnianiu pracowników na stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze (w roku 2014-2015).

30 września 2016

1. Temat zadania: Przestrzeganie procedur przy zatrudnianiu pracowników na stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze (w roku 2014-2015).

2. Cel przeprowadzenia zadania:

Celem zadania było sprawdzenie czy procedury wewnętrzne zawarte w Zarządzeniu Nr 57/2014 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 czerwca 2014r. w sprawie przyjęcia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy jest wykonywane w aspekcie dokonywanych naborów w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański.

3. Zakres zadania audytowego:

- Dokumentacja rekrutacyjna z przeprowadzanych naborów.
- Strona BIP

4. Czasokres przyjęty do sprawdzenia: lata 2014 i 2015

5. Ramy czasowe wykonywania audytu: 04.07.2016 r. do 30.09.2016r.

6. Podmiot audytu:

Podmiotowym zakresem zadania audytowego objęto komórki organizacyjne Urzędu Gminy Pruszcz Gdański.

7. Metodyka:

Audytorka przeprowadziła badania w postaci przeglądu dokumentacji 100% z naborów w latach 2014-2015.

8. Ustalenia stanu faktycznego:

- Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naborów w urzędzie przypisany jest sekretarzowi gminy. Natomiast poszczególne zadania z zakresu naboru, zgodnie z przyjętą Zarządzeniem nr 57 /2014 Wójta Gminy Pruszcz Gdański procedurą należą do pracownika pracującego na stanowisku ds. kadr.
- W okresie 01.01.2014 roku do 31.12.2015 roku na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzono siedem naborów. Nabory nie dotyczyły zatrudnienia na stanowisku kierowniczym.

- Nie było przypadku ubiegania się o stanowisko urzędnicze osób niepełnosprawnych zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisko urzędnicze wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
- W urzędzie nie wystąpiły przypadki zatrudnienia bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowiska.
- Dla każdego z prowadzonych w okresie badanym naborów zostały oddzielnie określone przejrzyste zasady wyboru.
- Kandydaci informowani byli o spełnieniu lub niespełnieniu wymogów. Informacja o wynikach naboru nie przekraczała (zgodnie z przyjętą procedurą wewnętrzną) 5 dni.
- Wymogi kwalifikacyjne określone zostały dla każdego z przeprowadzonych naborów i odpowiadały wymogom określonym na podobnych stanowiskach w urzędzie.
- Wymagania precyzowane były indywidualnie na każde ze stanowisk.
- Wiedza kandydatów weryfikowana była przez powołaną każdorazowo komisję, o składzie dobranym merytorycznie do prowadzonego naboru.
- Powołana do przeprowadzenia naborów komisja dokonywała uzasadnione rozstrzygnięcia, które dokumentowała w sposób umożliwiający sprawdzenie wyboru.
- Do każdego naboru sporządzono protokół z weryfikacji kandydatów.
- W zakresie sposobu przeprowadzania naborów urząd opublikował ogłoszenia o naborze zgodnie z art. 13 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniach o naborze od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej wynosił od 10 do 21 dni co stanowi zgodność z zapisami art. 13 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
- Ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy wskazane w art. 13 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

9. Wskazanie słabości kontroli zarządczej oraz analiza przyczyn

Podczas realizacji zadania audytowego nr 3/2016 nie stwierdzono występowania czynników mających wpływ na osłabienie kontroli zarządczej.

10. Skutki ryzyka wynikające ze słabości kontroli zarządczej

Nie stwierdzono.

11. Wnioski i zalecenia

Audytor wskazał, aby każdy dokument sporządzany przez Komisję rekrutacyjną opatrzony był datą sporządzenia dokumentu. Należy zwrócić uwagę na prawidłowo nadawaną sygnaturę w korespondencji wychodzącej.

12. Opinia audytora w sprawie adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze ryzyka objętym zadaniem zapewnającym

Audytor **pozytywnie** opiniuje kontrolę zarządczą w badanym obszarze.

13. Data i podpis audytora wewnętrznego

30.09.2016 r.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr inż. Katarzyna Mendyk

Informacje porządkowe

Zgodnie z zapisami §25 p. 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 01 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego kierownik komórki audytowanej może zgłosić na piśmie dodatkowe wyjaśnienia lub umotywowane zastrzeżenia do treści sprawozdania, w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia otrzymania sprawozdania.

Zgodnie z zapisami §27, p.1 powyższego rozporządzenia w przypadku uznania, że zalecenia zawarte w sprawozdaniu są zasadne, kierownik komórki audytowanej wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz ustala sposób i termin ich realizacji, powiadamiając o tym pisemnie audytora wewnętrznego oraz kierownika jednostki w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania niniejszego sprawozdania

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr inż. Katarzyna Mendyk