

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2017

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym.

1.1. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Kielce:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	
1	Wydział Organizacyjny	symbol „Or”
2	Wydział Budżetu	symbol „B”
3	Wydział Architektury i Budownictwa	symbol „AB”
4	Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli	symbol „AWK”
5	Wydział Edukacji, Profilaktyki i Pożytku Publicznego	symbol „EPP”
6	Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Geodezji	symbol „GNG”
7	Wydział Inwestycji	symbol „I”
8	Wydział Komunikacji	symbol „K”
9	Wydział Księgowości Urzędu	symbol „KU”
10	Wydział Mieszkalnictwa	symbol „M”
11	Wydział Podatków	symbol „P”
12	Wydział Systemów Zarządzania i Usług Informatycznych	symbol „SUI”
13	Wydział Rozwoju i Rewitalizacji Miasta	Symbol „RRM”
14	Wydział Spraw Obywatelskich i Działalności Gospodarczej	symbol „SOD”
15	Wydział Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem	symbol „ZUK”
16	Wydział Zarządzania Należnościami	symbol „SP”
17	Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi	symbol „ZFE”
18	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa	symbol „ZKB”
19	Wydział Zarządzania Energią	symbol „ZE”
20	Urząd Stanu Cywilnego	symbol „USC”
21	Wydział Kultury i Promocji Miasta	symbol „KPM”
22	Wydział Zarządzania Ruchem Drogowym i Mobilnością	symbol „RDM”
23	Biuro Ochrony Informacji Niejawnych	symbol „BOIN”
24	Biuro Miejskiego Rzecznika Konsumentów	symbol „BMRK”

1.2. Jednostki organizacyjne podporządkowane Miastu Kielce działające w obszarach działania Urzędu Miasta Kielce, w tym:

Jednostki budżetowe

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach	Kielce, ul. Studzienna 2
2.	Ośrodek Rodzinniej Pieczy Zastępczej w Kielcach	Kielce, ul. Wesoła 47/49
3.	Dom Pomocy Społecznej im. Florentyny Malskiej	Kielce, ul. Tarnowska 10
4.	Dom Pomocy Społecznej im. Jana Pawła II	Kielce, ul. Jagiellońska 76
5.	Dom Pomocy Społecznej im. Prof. Antoniego Kepińskiego	Kielce, ul. Jagiellońska 76
6.	Dom Pomocy Społecznej im. Św. Brata Alberta	Kielce, ul. Żeromskiego 4/6
7.	Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysienki Sobieskich	Kielce, ul. Sobieskiego 30
8.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy	Kielce, ul. Dobromysł 44
9.	Zespół Placówek im. Aleksandra Kamińskiego „Kamyk” w Kielcach	Kielce, ul. Toporowskiego 12
10.	Zespół Placówek „Dobra Chata” w Kielcach	Kielce, ul. Sandomierska 126
11.	Zakład Pielęgnacyjno-Opiekunicy	Kielce, ul. Sobieskiego 30
12.	Dom Rodzinny Nr 2	Kielce, ul. Górników Staszycowskich 93
13.	Placówka Opieki Dorosłej „Asyl”	Kielce, ul. Kołtąta 4
14.	Dom dla Matek z Małoletnimi Dziećmi i Kobiet w Cięży	Kielce, ul. Słoneczna 9
15.	Miejska Kuchnia Cateringowa	Kielce, ul. Piekoszyńska 36a
16.	Zakład Obsługi i Informatyki Urzędu Miasta Kielce	Kielce, ul. Strycharska 6
17.	Miejski Zarząd Dróg w Kielcach	Kielce, ul. Prendowskiej 7
18.	Geopark Kielce	Kielce, ul. Daleszycka 21
19.	Straż Miejska	Kielce, ul. Ogrodowa 3b
20.	Przedszkole Samorządowe Nr 1	Kielce, ul. C. K. Norwida 5
21.	Przedszkole Samorządowe Nr 2	Kielce, ul. Sowa 1b
22.	Przedszkole Samorządowe Nr 3	Kielce, ul. Barwinek 33
23.	Przedszkole Samorządowe Nr 4	Kielce, ul. Kujawska 21
24.	Przedszkole Samorządowe Nr 5	Kielce, ul. Nowaka-Jeziorańskiego 67
25.	Przedszkole Samorządowe Nr 6	Kielce, ul. Bukowa 8
26.	Przedszkole Samorządowe Nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi	Kielce, ul. Żółkiewskiego 12
27.	Przedszkole Samorządowe Nr 9	Kielce, ul. Orkana 32
28.	Przedszkole Samorządowe Nr 13	Kielce, ul. Karłowicka 8
29.	Przedszkole Samorządowe Nr 14	Kielce, ul. Kalcytowa 15
30.	Przedszkole Samorządowe Nr 16	Kielce, ul. Nowy Świat 34
31.	Przedszkole Samorządowe Nr 18	Kielce, ul. Malików 3
32.	Przedszkole Samorządowe Nr 19 z Oddziałami Integracyjnymi	Kielce, Os. Na Stoku 98
33.	Przedszkole Samorządowe Nr 21	Kielce, ul. Krakowska 15a
34.	Przedszkole Samorządowe Nr 22	Kielce, ul. Chrobrego 110
35.	Przedszkole Samorządowe Nr 23	Kielce, ul. Fabryczna 6
36.	Przedszkole Samorządowe Nr 24	Kielce, ul. Chopina 3
37.	Przedszkole Samorządowe Nr 25	Kielce, ul. Wojewódzka 12b
38.	Przedszkole Samorządowe Nr 26	Kielce, ul. Piekoszyńska 42
39.	Integracyjne Przedszkole Samorządowe Nr 27	Kielce, ul. Toporowskiego 11a
40.	Przedszkole Samorządowe Nr 28	Kielce, ul. Różana 12
41.	Przedszkole Samorządowe Nr 29	Kielce, ul. Chałubińskiego 32
42.	Przedszkole Samorządowe Nr 30	Kielce, ul. Wielkopolska 15
43.	Przedszkole Samorządowe Nr 31	Kielce, ul. Dąbrówki 38
44.	Przedszkole Samorządowe Nr 32	Kielce, ul. Kasprowieca 5
45.	Przedszkole Samorządowe Nr 33	Kielce, ul. Romualda 6
46.	Przedszkole Samorządowe Nr 34	Kielce, ul. Kowalczyńskiego 9
47.	Przedszkole Samorządowe Nr 35	Kielce, ul. Orkana 13
48.	Przedszkole Samorządowe Nr 36	Kielce, ul. Tujowa 2
49.	Przedszkole Samorządowe Nr 39	Kielce, ul. Barwinek 31
50.	Przedszkole Samorządowe Nr 40	Kielce, ul. Piłsudskiego 30
51.	Przedszkole Samorządowe Nr 42	Kielce, ul. Orzeszkowej 26
52.	Przedszkole Samorządowe Nr 43	Kielce, ul. Astronautów 5
53.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Stanisława Staszica	Kielce, ul. Staffa 7

54.	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Marii Konopnickiej	Kielce, ul. Kościuszki 5
55.	Szkoła Podstawowa Nr 4	Kielce, ul. Warszawska 340
56.	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Wojska Polskiego	Kielce, ul. Karskiego 26
57.	Szkoła Podstawowa Nr 18 im. Zbigniewa Kruszyńskiego „Wilka”	Kielce, ul. Chrobrego 105
58.	Szkoła Podstawowa Nr 19 im. I. Sndlerowej	Kielce, ul. Targowa 3
59.	Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Kornela Makuszyńskiego	Kielce, ul. Jurajska 7
60.	Szkoła Podstawowa Nr 27 im. K.K. Baczyńskiego	Kielce, ul. Marszałkowska 96
61.	Zespół Placówek Oświatowych Nr 1	Kielce, ul. Szymanowskiego 5
62.	Szkoła Podstawowa Nr 33 im. Ignacego Jana Paderewskiego	Kielce, ul. Piłsudskiego 42
63.	Szkoła Podstawowa Nr 34 im. Adama Mickiewicza	Kielce, ul. Naruszewicza 25
64.	Gimnazjum Nr 3 im. Janusza Korczaka	Kielce, ul. Marszałkowska 40
65.	Szkoła Podstawowa Nr 39	Kielce, ul. Krzyżanowskiej 8
66.	Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 11	Kielce, ul. Jasna 20/22
67.	Szkoła Podstawowa Nr 12	Kielce, ul. Wspólna 17
68.	Szkoła Podstawowa Nr 15	Kielce, ul. Leszczyńska 8
69.	Szkoła Podstawowa Nr 20	Kielce, ul. Górników Staszycowskich 22A
70.	Szkoła Podstawowa Nr 22	Kielce, ul. Gagarina 3
71.	Szkoła Podstawowa Nr 23	Kielce, ul. Łanowa 68
72.	Szkoła Podstawowa Nr 24	Kielce, ul. Kujawska 18
73.	Szkoła Podstawowa Nr 31 z Oddziałami Integracyjnymi	Kielce, ul. Krzemionkowa 1
74.	Szkoła Podstawowa Nr 32	Kielce, ul. Barwinek 31
75.	Szkoła Podstawowa Nr 14 Specjalna	Kielce, ul. Szkolna 29
76.	Szkoła Podstawowa Nr 9	Kielce, ul. Dydasińskiego 6
77.	Szkoła Podstawowa Nr 13	Kielce, ul. Prosta 27a
78.	Szkoła Podstawowa Nr 5	Kielce, ul. Wróbla 5
79.	Szkoła Podstawowa Nr 7	Kielce, ul. Zimna 16
80.	Szkoła Podstawowa Nr 38 dla Dzieci Przewlekłe Chorych	Kielce, ul. Langiewicza 2
81.	I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego	Kielce ul. Ściegiennego 15
82.	II Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego	Kielce, ul. Śniadeckich 9
83.	III Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Cypriana Kamila Norwida	Kielce, ul. Jagiellońska 4
84.	IV Liceum Ogólnokształcące	Kielce, ul. Radiowa 1
85.	V Liceum Ogólnokształcące im. Ks. Piotra Ściegiennego w Kielcach	Kielce, ul. Marszałkowska 96
86.	VI Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego	Kielce ul. Gagarina 5
87.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1	Kielce ul. Jagiellońska 90
88.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2	Kielce Aleja Legionów 4
89.	Zespół Szkół Zawodowych Nr 1	Kielce, ul. Zgoda 31
90.	Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 im. Stanisława Staszica	Kielce, ul. Jagiellońska 28
91.	Zespół Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika	Kielce, ul. Kopernika 8
92.	Zespół Szkół Ekonomicznych	Kielce, ul. Langiewicza 18
93.	Zespół Szkół Mechanicznych im. Gen. Władysława Sikorskiego	Kielce, ul. Jagiellońska 32
94.	Zespół Szkół Elektrycznych	Kielce, ul. Prezydenta R. Kaczorowskiego 8
95.	Zespół Szkół Informatycznych im. Gen. Hawke Bosaka	Kielce, ul. Hawke Bosaka 1
96.	Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego	Kielce, ul. Zagórska 14
97.	Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczych	Kielce ul. Jagiellońska 30
98.	Miejski Szkolny Ośrodek Sportowy	Kielce, ul. Prosta 57
99.	Młodzieżowy Dom Kultury	Kielce ul. Kozia 10a
100.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1	Kielce, ul. Warszawska 96
101.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 2	Kielce, ul. Kryształowa 6
102.	Miejski Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych	Kielce, ul. Urzędniczą 16
103.	Świetlica Wspierająco - Integrująca „Plus”	Kielce, ul. Żeromskiego 36
104.	Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji	Kielce, ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 65
105.	Samorządowy Ośrodek Doradztwa Metodycznego i Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach	Kielce, ul. J. Piłsudskiego 42
106.	Złotek Samorządowy Nr 5	Kielce, ul. Piekoszowska 49
107.	Złotek Samorządowy Nr 12	Kielce, ul. Gaczyńskiego 7
108.	Złotek Samorządowy Nr 13	Kielce, ul. Romualda 8
109.	Złotek Samorządowy Nr 15	Kielce, ul. Struga 6
110.	Złotek Samorządowy Nr 17	Kielce, ul. Szajnowicza Iwanowa 15
111.	Zarząd Transportu Miejskiego w Kielcach	Kielce, ul. Głowackiego 4

112.	Kielecki Park Technologiczny	Kielce, ul. Olszewskiego 6
113.	Miejski Zarząd Budynków w Kielcach	Kielce, ul. Paderewskiego 20
114.	Miejski Urząd Pracy w Kielcach	Kielce, ul. Szymanowskiego 6
115.	Wzgórze Zamkowe	Kielce, ul. Zamkowa 3
116.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Kielcach	Kielce, ul. Żytnia 1
117.	Centrum Kształcenia Praktycznego	Kielce, ul. Al. Solidarności 34

Samorządowe instytucje kultury

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
118.	Biurow Wystaw Artystycznych	Kielce, ul. Kapitulna 2
119.	Dom Środowisk Twórczych „Pałac Tomasz Zielińskiego”	Kielce, ul. Zamkowa 5
120.	Muzeum Zabawek i Zabawy	Kielce, Plac Wolności 2
121.	Miejska Biblioteka Publiczna	Kielce, ul. Konopnickiej 5
122.	Teatr Lalki i Aktora „Kubus”	Kielce, ul. Duża 9
123.	Kielecki Teatr Tańca	Kielce, Plac Moniuszki 2B
124.	Kieleckie Centrum Kultury	Kielce, Plac Moniuszki 2B
125.	Dom Kultury „Zameczek”	Kielce, ul. Słowackiego 23
126.	Muzeum Historii Kielc	Kielce, ul. Św. Leonarda 4
127.	Dom Kultury „Białogon”	Kielce, ul. Pańska 1A

Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej

Lp.	Nazwa jednostki	
1	2	
129.	Ośrodek Terapii Uzależnienia i Współuzależnienia	Kielce, ul. Nowaka Jerzoriańskiego 65

2. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym 2017.

Lp.	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności wspomagającej	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)		Czas przeprowadzenia zadania audytowego	
					Plan	Wykonanie	Plan	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Wzgórza Zamkowego w Kielcach	Z	Wspomagająca	- zarządzanie i organizacja, - gospodarka pieniężna, - gospodarka mieniem komunalnym, - rozrachunki, - dochody, - wydatki, - stan księgowości i sprawozdawczość	1	1	I kwartał	I kwartał
2.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym samorządowych instytucji kultury podporządkowanych Miastu Kielce	Z	Wspomagająca	- zarządzanie i organizacja, - gospodarka pieniężna, - gospodarka mieniem komunalnym, - rozrachunki, - przychody, - koszty, - stan księgowości i sprawozdawczość	1	1	I-II kwartał	I-II kwartał
3.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym zlokalizowanych samorządowych podporządkowanych Miastu Kielce	Z	Wspomagająca	- zarządzanie i organizacja, - gospodarka pieniężna, - gospodarka mieniem komunalnym, - rozrachunki, - dochody, - wydatki, - stan księgowości i sprawozdawczość	1	1	II kwartał	II kwartał

4.	Ocena funkcjonowania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań	Z	Wspomagająca	W trakcie audytu uwzględniono zadania realizowane przez Wydział wymienione w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Kielce	1	1	III kwartał	III kwartał
5.	Ocena funkcjonowania Wydziału Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań	Z	Wspomagająca	W trakcie audytu uwzględniono zadania realizowane przez Wydział wymienione w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta Kielce	1	1	III kwartał	III kwartał
6.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym szkół zawodowych podporządkowanych Miastu Kielce	Z	Wspomagająca	<ul style="list-style-type: none"> - zarządzanie i organizacja, - gospodarka pieniężna, - gospodarka mieniem komunalnym, - rozrachunki, - dochody, - wydatki, - stan księgowości i sprawozdawczość 	1	1	IV kwartał	IV kwartał

2.1. Ilość wydanych zaleceń w 2017 roku.

Lp.	Temat zadania audytowego	Nazwa komórki (jednostki)	Ilość zaleceń
1	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Wzgórza Zamkowego w Kielcach	Wzgórze Zamkowe w Kielcach	0
2.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym samorządowych instytucji kultury podporządkowanych Miastu Kielce	Biuro Wystaw Artystycznych	5
		Dom Środowisk Twórczych „Pałac Tomasza Zielińskiego”	2
		Muzeum Zabawek i Zabawy	14
		Miejska Biblioteka Publiczna	3
		Teatr Lalki i Aktora „Kubuś”	8
		Kieleckie Centrum Kultury	3
		Dom Kultury „Zameczek”	3
		Muzeum Historii Kielce	0
3.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym żłobków samorządowych podporządkowanych Miastu Kielce	Żłobek Samorządowy Nr 5	0
		Żłobek Samorządowy Nr 12	9
		Żłobek Samorządowy Nr 13	9
		Żłobek Samorządowy Nr 15	5
		Żłobek Samorządowy Nr 17	0

4.	Ocena funkcjonowania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań	Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce	0
5.	Ocena funkcjonowania Wydziału Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań	Wydział Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem Urzędu Miasta Kielce	1
6.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym szkół zawodowych podporządkowanych Miastu Kielce	Zespół Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach	4
		Zespół Szkół Zawodowych Nr 3 w Kielcach	5
		Zespół Szkół Ekonomicznych im. M. Kopernika w Kielcach	5
		Zespół Szkół Ekonomicznych w Kielcach	4
		Zespół Szkół Mechanicznych w Kielcach	3
		Zespół Szkół Elektrycznych w Kielcach	1
		Zespół Szkół Informatycznych w Kielcach	10
		Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego w Kielcach	6
		Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kielcach	3
		Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Kielcach	13
		Razem	120

2.2. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Wzgórza Zamkowego w Kielcach	Zalecenia dotyczące Wzgórza Zamkowego w Kielcach: W związku z brakiem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień zaleceń nie wydano.
2.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym samorządowych instytucji kultury podporządkowanych Miastu Kielce	Zalecenia dotyczące Biura Wystaw Artystycznych w Kielcach: 1. Dostosować zapisy obowiązującego w instytucji Regulaminu wynagrodzenia do wymogów wskazanych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, określając w nim stanowiska pracy występujące w Biurze Wystaw Artystycznych w Kielcach.

2. Dokonać aktualizacji przyjętych w BWA Zasad rachunkowości poprzez uzupełnienie zakładowego planu kont o opis zasad klasyfikacji wydatków strukturalnych.
3. Zlecić dokonanie przeglądu budowlanego w zakresie wynikającym z art. 62 ust. 1 lit. a ustawy z dnia lipca 1994 r. Prawo budowlane. W przyszłości dokonywać systematycznie okresowych kontroli budowlanych (rocznych i pięcioletnich) użytkowanego obiektu budowlanego. Wyniki przeprowadzonych kontroli dokumentować na bieżąco w książce obiektu budowlanego.
4. Rozważyć możliwość wyodrębnienia osobnego pomieszczenia na magazyn katalogów, do którego dostęp posiadałby wyłącznie pracownik odpowiedzialny materialnie za gospodarkę magazynową w BWA.
5. Wypłat gotówkowych świadczeń socjalnych dokonywać bezpośrednio ze środków funduszu. Do powyższych operacji prowadzić odrębne raporty kasowe .

Zalecenia dotyczące Domu Środowisk Twórczych Pałac Tomasza Zielińskiego” w Kielcach:

1. Podjąć czynności mające na celu wyjaśnienie aktualnej sytuacji prawnej w zakresie własności nieruchomości gruntowej na której znajduje się siedziba Domu Środowisk Twórczych Pałac T. Zielińskiego DŚT (oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 853).
2. W przyszłości plan finansowy instytucji sporządzać zgodnie z dyspozycją określoną w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t.) wyodrębniając w nim:
 - 1) przychody z prowadzonej działalności;
 - 2) dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 3) koszty, w tym:
 - a. wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b. płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,
 - c. zakup towarów i usług;
 - 4) środki na wydatki majątkowe;
 - 5) środki przyznane innym podmiotom;
 - 6) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
 - 7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

Zalecenia dotyczące Muzeum Zabawek i Zabawy w Kielcach:

1. Dostosować zapisy obowiązującego w jednostce Regulaminu pracy do wymogów wskazanych przepisami Kodeksu Pracy określając w szczególności:
 - 1) organizację pracy, warunki przebywania na terenie zakładu pracy w czasie pracy i po jej zakończeniu, wyposażenie pracowników w narzędzia i materiały, a także w odzież i obuwie robocze oraz

- w środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
- 2) systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy;
 - 3) porę nocną;
 - 4) termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia;
 - 5) wykazy prac wzbronionych pracownikom młodocianym oraz kobietom;
 - 6) rodzaje prac i wykaz stanowisk pracy dozwolonych pracownikom młodocianym w celu odbywania przygotowania zawodowego;
 - 7) wykaz lekkich prac dozwolonych pracownikom młodocianym zatrudnionym w innym celu niż przygotowanie zawodowe;
 - 8) obowiązki dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, w tym także sposób informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą;
 - 9) przyjęty u danego pracodawcy sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy.

2. Dostosować zapisy obowiązującego w instytucji Regulaminu wynagrodzenia do wymogów wskazanych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, określając w nim warunki wynagradzania za pracę oraz stanowiska pracy występujące w Muzeum Zabawek i Zabawy.

3. Dokonać aktualizacji przyjętych w Muzeum Zasad rachunkowości poprzez uzupełnienie ich o opis zasady klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych.

4. W przyszłości zatrudniać wyłącznie pracowników posiadających kwalifikacje do zajmowania określonych stanowisk; dla pracowników zatrudnianych na stanowiskach związanych z działalnością muzealniczą kwalifikacje określone zostały w ustawie o muzeach.

5. Dostosować Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego do zapisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U.2014.1240), dokonując wskazania:

- 1) potencjalnych zagrożeń pożarowych;
- 2) dróg i kierunków ewakuacji zbiorów;
- 3) sposobu sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji zbiorów;
- 4) technicznych środków umożliwiających ewakuację zbiorów;
- 5) miejsc przechowywania i eksponowania najcenniejszych zbiorów;
- 6) postępowania przy zabezpieczaniu najcenniejszych zbiorów;
- 7) procedur powiadamiania dyrektora i pracowników muzeum oraz osób tworzących zespoły, o których mowa w pkt 8, o powstaniu zagrożenia;
- 8) imion i nazwisk osób tworzących zespoły mające brać udział w ewakuacji zbiorów, a także zajmowanych przez te osoby stanowisk, z określeniem zakresu ich działania i odpowiedzialności.

6. Środki trwałe ewidencjonować rzetelnie na następujących ewidencjach:
 - środki trwałe o wartości początkowej powyżej 3500 zł na ewidencji ilościowo-wartościowej,
 - pozostałe środki trwałe o wartości powyżej 1500 zł do 3500 zł w ewidencji ilościowo-wartościowej,
 - środki trwałe niskocenne do 1500 zł na ewidencji ilościowej.
7. Wprowadzić mechanizmy kontrolne polegające na okresowym spisie z natury środków ujmowanych na ewidencji ilościowej.
8. Ewidencję środków niskocennych prowadzić rzetelnie, w tym w zakresie wartości środków, daty zakupu, oraz dowodu księgowego na podstawie którego wpisano środek na ewidencję.
9. Książki przyjmować na stan księgozbioru na podstawie stosownego protokołu przyjęcia na stan biblioteki środka trwałego.
10. Oddając w najem lub dzierżawę, użytkowaną na podstawie umowy użyczenia nieruchomości, stosować każdorazowo przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
11. Zobowiązania regulować terminowo. W przyszłości nie dopuszczać do powstawania odsetek z tytułu nieterminowych płatności zobowiązań.
12. Do ksiąg rachunkowych jednostki wprowadzać zapisy wyłącznie na podstawie dowodów księgowych stwierdzających dokonanie operacji gospodarczej.
13. W przyszłości koszty ponosić w sposób celowy i oszczędny.
14. Utworzyć zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w Muzeum za 2016 rok zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 111 ze zmianami).

Zalecenia dotyczące Miejskiej Biblioteki w Kielcach:

1. Wyeliminować z dokumentu oceny ryzyka zawodowego w Miejskiej Bibliotece Publicznej stanowisko; „Specjalista ds. opracowania koncepcji i organizacji teatru”.
2. Uzupełnić akta osobowe Pana Andrzeja Mazurczaka - zajmującego stanowisko Mistrza, o informację dotyczącą zapoznania się z treścią regulaminu pracy oraz z przepisami ppoż.
3. Wystąpić do Urzędu Miasta Kielce o nadanie tytułu prawnego do użytkowanych pomieszczeń znajdujących się w budynku przy ul. Wikaryjskiej 2 w Kielcach.

Zalecenia dotyczące Teatru Lalki i Aktora „Kubus” w Kielcach:

1. Poinformować niezwłocznie o aktualnie obowiązujących podstawowych warunkach pracy pracownika Piotra Ruchomskiego. W przyszłości informować pracowników na piśmie o zmianie ich warunków zatrudnienia, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wejścia w życie tych zmian.
2. Opracować instrukcję magazynową.
3. Zaprzestać wypłat składników wynagrodzenia: zasadniczego, dodatku stażowego, dodatku funkcyjnego oraz premii, dla pracowników artystycznych i obsługi sceny w terminie 7-go dnia miesiąca za miesiąc bieżący. Wynagrodzenie wypłacać za pracę wykonaną, tj. po przepracowanym i rozliczonym miesiącu.
4. W przyszłości, gospodarować budżetem Teatru w sposób zapewniający dodatni wynik finansowy. W przypadku prognozowanego ujemnego wyniku finansowego w końcu roku dokonywać korekt wydatków.
5. Rozważyć możliwość zawierania w umowach o dzieło podpisywanych z wykonawcami, którym Teatr zapewnia noclegi, zapisów gwarantujących tego typu świadczenie. Dowody księgowe dokumentujące zakup usług hotelowych opisywać w sposób umożliwiający powiązanie zakupionej usługi z zawartą umową z wykonawcą.
6. Zobowiązania regulować terminowo.
7. W przyszłości nie dopuszczać do płacenia przez Teatr odsetek z tytułu nieterminowych płatności zobowiązań. W przypadku naliczenia odsetek z tytułu nieterminowej zapłaty zobowiązania kwotą odsetek obciążyć pracownika odpowiedzialnego za ich powstanie.
8. W przyszłości plan finansowy instytucji sporządzać zgodnie z dyspozycją określoną w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t.) wyodrębniając w nim:
 - 1) przychody z prowadzonej działalności;
 - 2) dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 3) koszty, w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b) płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,
 - c) zakup towarów i usług;
 - 4) środki na wydatki majątkowe;
 - 5) środki przyznane innym podmiotom;
 - 6) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
 - 7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

Zalecenia dotyczące Kieleckiego Centrum Kultury w Kielcach:

1. Dokonać aktualizacji obowiązujących w instytucji zasad udzielania zamówień i konkursów zwolnionych ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych dostosowując je do aktualnie obowiązujących przepisów prawa z uwzględnieniem Zarządzenia Nr 107/2014 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 31 marca 2014 r. w sprawie zasad w zakresie zaciągania zobowiązań finansowych na realizację wydatków w kwocie co najmniej 10 000,00 zł w Urzędzie Miasta Kielce oraz jednostkach organizacyjnych Miasta Kielce.
2. Powierzyć odpowiedzialność materialną pracownikowi prowadzącemu magazyn. Opracować instrukcję magazynową.
3. W przyszłości plan finansowy instytucji sporządzać zgodnie z dyspozycją określoną w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t.) wyodrębniając w nim:
 - 1) przychody z prowadzonej działalności;
 - 2) dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 3) koszty, w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b) płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,
 - c) zakup towarów i usług;
 - 4) środki na wydatki majątkowe;
 - 5) środki przyznane innym podmiotom;
 - 6) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
 - 7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

Zalecenia dotyczące Domu Kultury „Zameczek” w Kielcach:

1. Wyeliminować z akt osobowych pracowników oryginały dokumentów, które nie są wytworzone w jednostce a w ich miejsce wprowadzić kserokopie tych dokumentów, poświadczone za zgodność z oryginałem.
2. Dokonać wyrównania wysokości wypłaconych nagród jubileuszowych dla p. B. Żelaznej oraz p. A. Wolskiego. W przyszłej działalności jednostki dokonywać prawidłowego naliczenia nagród jubileuszowych oraz wypłacać je niezwłocznie po nabyciu przez pracowników prawa do tych nagród, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 roku, poz. 1798) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Domu Kultury „Zameczek”.

3. W przyszłości plan finansowy instytucji sporządzać zgodnie z dyspozycją określoną w art. 31 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 j.t.) wyodrębniając w nim:
 - 1) przychody z prowadzonej działalności;
 - 2) dotacje z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 3) koszty, w tym:
 - a) wynagrodzenia i składki od nich naliczane,
 - b) płatności odsetkowe wynikające z zaciągniętych zobowiązań,
 - c) zakup towarów i usług;
 - 4) środki na wydatki majątkowe;
 - 5) środki przyznane innym podmiotom;
 - 6) stan należności i zobowiązań na początek i koniec roku;
 - 7) stan środków pieniężnych na początek i koniec roku.

Zalecenia dotyczące Muzeum Historii Kielc:

W związku z brakiem stwierdzonych i uchybień, zaleceń nie wydano.

Zalecenia dotyczące Kieleckiego Teatru Tańca:

1. W dalszej działalności jednostki przestrzegać przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
2. Objąć ewidencją druków ścisłego zarachowania bilety wstępu na spektakle organizowane przez Kielecki Teatr Tańca.
3. Wystąpić do właściciela Parkingu Wielopoziomowego w Kielcach o stosowną zgodę na podnajem powierzchni pod urządzenia typu vending. Określić kwotę – po uprzednim przeprowadzeniu stosownej kalkulacji kosztów - za podnajem powierzchni użytkowej, jaką powinno płacić PU „Vending” Henryk Szcześniak na konto Kieleckiego Teatru Tańca.
4. W przypadku wypłaty nagrody jubileuszowej stosować zapis wynikający z § 7 ust. 4 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 roku w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.

<p>3. Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym żłobków samorządowych podporządkowanych Miastu Kielce</p>	<p>Zalecenia dotyczące Żłobka Samorządowego Nr 5 w Kielcach:</p> <p>W związku z brakiem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień zaleceń nie wydano.</p> <p>Zalecenia dotyczące Żłobka Samorządowego Nr 12 w Kielcach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opracować regulamin służby przygotowawczej. 2. Zaktualizować i dostosować do stanu faktycznego zasady (politykę) rachunkowości. 3. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych księgować na koncie 234. 4. Umowy zawierać na czas określony. 5. Zobowiązania regulować terminowo. W przyszłości nie dopuszczać do powstawania odsetek z tytułu nieterminowych płatności zobowiązań. 6. Składki z tytułu ubezpieczeń społecznych, ubezpieczeń zdrowotnych i na Fundusz Pracy za dany miesiąc opłacać w nieprzekraczalnym terminie do 5 dnia następnego miesiąca. 7. Zobowiązania zaciągać do wysokości wynikającej z planu finansowego. 8. Wydatki klasyfikować zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053 j.t. ze zmianami). 9. W przyszłości nagrody jubileuszowe obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. <p>Zalecenia dotyczące Żłobka Samorządowego Nr 13 w Kielcach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowywać regulamin służby przygotowawczej pracowników samorządowych. 2. Zaktualizować i dostosować do stanu faktycznego zasady (politykę) rachunkowości. 3. Na wnioskach o zaliczkę wpisywać datę rozliczenia zaliczki zgodnie z wymogiem druku. 4. Operacje pobrania gotówki z rachunku bankowego do kasy ujmować: <ul style="list-style-type: none"> - Pobranie środków z rachunku bankowego czekiem: Wn 141 „środki pieniężne w drodze” Ma 130 „Rachunek bieżący jednostki”; - Wpływ środków do kasy Wn 101 „Kasa” Ma 141 „Środki pieniężne w drodze”
--	--

Operacje odprowadzania gotówki z kasy na rachunek bankowy ujmować:

- Wypłata z kasy (raport kasowy) na kontach:

Wn 141 „Środki pieniężne w drodze”

Ma 101 „Kasa”;

- Wpływ na rachunek bankowy (wyciąg bankowy) na kontach:

Wn 130 „Rachunek bieżący jednostki”

Ma 141 „Środki pieniężne w drodze”

Stosownie do zasad funkcjonowania tych kont określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r., Nr 128, poz. 861 z późn. zm.)

5. Założyć i prowadzić w użytkowanym systemie finansowo-księgowym ewidencję szczegółową do konta 221- „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.
6. Środki trwale oznaczać numerami inwentarzowymi.
7. Druki: „MW – magazyn wyda” ewidencjonować zgodnie z zasadami dotyczącymi druków ścisłego zarachowania, określonymi w polityce rachunkowości.
8. Zgodnie z przepisami naliczać i terminowo dokonywać wypłaty nagród jubileuszowych dla pracowników jednostki.
9. Wypłatę odprawy emerytalnej dokonywać w terminie określonym przepisami prawa.

Zalecenia dotyczące Żłobka Samorządowego Nr 15 w Kielcach:

1. Założyć i prowadzić w użytkowanym systemie finansowo-księgowym ewidencję szczegółową do konta 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej oraz budżetów, których należności dotyczą.
2. Świadczenia w postaci świadczeń rzeczowych z zfśś takich jak paczki choinkowe dla dzieci pracowników uzależniać od sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika.
3. W przyszłości nagrody jubileuszowe obliczać według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.
4. Umorzenie pozostałych środków trwałych dokonywać zgodnie z obowiązującymi przepisami.

		<p>5. Do ksiąg rachunkowych jednostki wprowadzać zapisy na podstawie kompletnych dowodów księgowych, w szczególności zawierających opis dokonanej operacji gospodarczej i cel dokonania wydatku.</p> <p>Zalecenia dotyczące Żłobka Samorządowego Nr 17 w Kielcach:</p> <p>W związku z brakiem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień zaleceń nie wydano</p>
4.	<p>Ocena funkcjonowania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań</p>	<p>Zalecenia dotyczące Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce:</p> <p>W związku z brakiem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień zaleceń nie wydano</p>
5.	<p>Ocena funkcjonowania Wydziału Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań</p>	<p>Zalecenia dotyczące Wydziału Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem Urzędu Miasta Kielce:</p> <p>1. Dokonać aktualizacji Zarządzenia Wewnętrznego w sprawie szczegółowego zakresu zadań Wydziału zgodnie z aktualnie obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym UM Kielce.</p>
6.	<p>Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym szkół zawodowych podporządkowanych Miastu Kielce</p>	<p>Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Zawodowych Nr 1 w Kielcach:</p> <p>1. Uzupelnąć akta osobowe pracowników o oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy.</p> <p>2. W terminie określonym przepisami dokonywać aktualizacji Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.</p> <p>3. Na kontach „130 – Rachunek bieżący jednostki” i „223 – Rozliczenie wydatków budżetowych” księgować operacje finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności dokonywać prawidłowych zapisów jeśli chodzi o zwrot niewykorzystanych środków budżetowych a także dokonywać technicznego zapisu ujemnego do błędnych zapisów, korekt, zwrotu nadpłat i niewykorzystanych środków.</p> <p>4. Opracować przepisy regulujące zasady korzystania z samochodu służbowego.</p> <p>Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Zawodowych Nr 3 w Kielcach:</p> <p>1. Określić, w drodze zarządzenia, szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w jednostce i organizowania egzaminu kończącego tę służbę.</p>

2. W przyszłości dla zatrudnianych w jednostce pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, każdorazowo organizować służbę przygotowawczą kończąca się egzaminem. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu, przed zawarciem nowej umowy o pracę, odebrać od pracownika ślubowanie, o którym mowa w ustawie z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Dokonać aktualizacji Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku ZSZ Nr 3 w Kielcach dostosowując ją do wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719).
4. Zapisów w księgach rachunkowych dokonywać w sposób trwały, bez pozostawiania miejsc pozwalających na późniejsze dopiski lub zmiany.
5. Do ksiąg rachunkowych wprowadzać zapisy wyłącznie na podstawie kompletnych dowodów księgowych, m.in. na podstawie list płać opatrzonych numerem identyfikacyjnym.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Kielcach:

1. Uzupelnic akta osobowe pracowników o oswiadczenie o zapoznaniu sie z regulaminem pracy.
2. Uzupelnic akta osobowe pracowników o zaświadczanie o niekaralności.
3. W terminie określonym przepisami dokonywać aktualizacji Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.
4. Na bieżąco monitorować sytuację stanu prawnego nieruchomości, na których znajduje się budynek szkoły i biblioteki. W przypadku uregulowania stanu prawnego nieruchomości wystąpić o ustanowienie trwałego zarządu.
5. Umowy najmu/dzierżawy powierzchni jednostki zawierać na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kielcach:

1. Licencje na programy komputerowe ujmować zgodnie z obowiązującymi przepisami na koncie 020-wartości niematerialne i prawne.
2. Środki na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych emerytów oświaty odprowadzać na wyodrębniony rachunek zakładowego

funduszu świadczeń socjalnych a następnie z tego rachunku przelewać je na rachunek Miejskiego Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, który prowadzi Zespół Obsługi Socjalnej Emerytów i Rencistów Oświaty.

3. Do świadczeń rzeczowych oraz otrzymanych przez pracownika świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych lub funduszy związków zawodowych, stosować kwotę wolną od podatku łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł.
4. Wydatki na szkolenia z zakresu bhp i p.poż. klasyfikować do paragrafu 4700 – „Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Mechanicznych w Kielcach

1. Dokonać aktualizacji Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku ZSM w Kielcach dostosowując ją do wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. Nr 109, poz. 719).
2. W miarę posiadanych środków rozpocząć realizację zaleceń wskazanych w protokołach z kontroli obiektu budowlanego począwszy od tych, które mają bezpośredni wpływ na zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole.
3. Dokonać zmiany Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych polegającej na określeniu pełnego katalogu uprawnionych do korzystania z ulgowych usług i świadczeń oraz skorygowaniu błędnych zapisów funkcjonujących w aktualnej wersji Regulaminu.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Elektrycznych w Kielcach:

1. Dokonać oznaczenia numerem inwentarzowym wyposażenia znajdującego się na terenie budynku Zespołu Szkół Elektrycznych w Kielcach. W przypadku wyposażenia oznaczonego starym numerem inwentarzowym zastosować nowy system oznaczeń wyposażenia.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Informatycznych w Kielcach:

1. Uzupełnić akta osobowe pracowników o oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy.

2. Uzpełnić akta osobowe pracowników pedagogicznych o zaświadczenie o niekaralności.
3. Uzpełnić akta osobowe o informację o warunkach zatrudnienia pracownika.
4. Uzpełnić akta osobowe o następujące dokumenty:
 - oświadczenia o zapoznaniu się z ryzykiem zawodowym na danym stanowisku pracy,
 - oświadczenia o zapoznaniu się z kodeksem etyki,
 - oświadczenia o zapoznaniu się z instrukcją przeciwpożarową,
 - zaświadczenia o odbyciu szkolenia w zakresie ochrony danych osobowych,
 - oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych,
 - oświadczenia o prowadzeniu/lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej.
5. Usunąć z akt osobowych pracowników wszelkie dokumenty niezwiązane z zatrudnieniem, w tym dokumenty zawierające hasła i loginy pracowników, umożliwiające dostęp do baz danych.
6. Do pracy w jednostce dopuszczać wyłącznie pracowników posiadających zaświadczenia o odbyciu szkolenia wstępnego z zakresu BHP.
7. Do pracy w jednostce dopuszczać wyłącznie pracowników posiadających zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku – badania wstępne.
8. Założyć i prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
9. Prawidłowo księgować opłaty roczne abonamentu za licencje oprogramowania, zgodnie z zasadami zawartymi w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej. Wydatki z tego tytułu dokonywać zgodnie z zasadami zawartymi w załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.
10. Opracować i wprowadzić w życie zasady korzystania z samochodu służbowego.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Kielcach:

1. Założyć tom II książki obiektu budowlanego dla budynku ZSPS w Kielcach przy ul. Zagórskiej 14. Zapisy dokonane na doklejonych stronach Tomu I, w dziale VI Księgi od pozycji 100 do pozycji 113, przenieść do Tomu II. W przyszłości książkę obiektu budowlanego prowadzić zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U.03.120.1134).
2. W przyszłości informować pracownika na piśmie, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę, o obowiązującej go długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę a w przypadku zmiany tych warunków zatrudnienia w trakcie trwania stosunku pracy, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 1 miesiąca od dnia wejścia w życie tych zmian.
3. Dokonać zmiany w obowiązującym w jednostce Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych, polegającej na dostosowaniu zapisów o sposobie rozliczania pracownika samorządowego za pracę w godzinach nadliczbowych do przepisów zawartych w art. 42 ust 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t.: Dz.U.2014.1202). Opracować i wdrożyć do stosowania jednolity tekst Regulaminu wynagradzania.
4. Uregulować pod względem formalno-prawnym kwestię dysponowania lokalem strzelnicy i jej wyposażeniem przez Uczniowski Międzyszkolny Klub Strzelecki „Snajper”.
5. Zwiększyć nadzór nad rozliczaniem produkcji posiłków na warsztatach szkolnych. Dokonywać uzgodnień ilości wyprodukowanych i sprzedanych posiłków.
6. Do podstawy wymiaru nagród jubileuszowych nauczycieli zaliczać godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych z roku szkolnego, w którym nagroda jest nabywana.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Kielcach:

1. Dostosować politykę bezpieczeństwa do obowiązujących przepisów.
2. W przyszłości, ogłaszając konkurs na wolne stanowisko urzędnicze, wyznaczać dziesięciodniowy termin do składania dokumentów.
3. Utworzyć w jednostce służbę bezpieczeństwa i higieny pracy jako wyodrębnioną komórkę organizacyjną i zatrudnić w niej pracownika służby bhp.

Zalecenia dotyczące Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Kielcach:

1. Uzupełnić akta osobowe pracowników o oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy.
2. Uzupełnić akta osobowe pracowników pedagogicznych o zaświadczenie o niekaralności.
3. W aktach osobowych, w części A gromadzić wyłącznie dokumenty związane z zatrudnieniem.
4. Uzupełnić akta osobowe o informację o warunkach zatrudnienia pracownika na czas nieokreślony.
5. W aktach osobowych, w części B gromadzić wyłącznie dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika.
6. W aktach osobowych pracownika przechowywać odpisy lub kopię składanych dokumentów poświadczoną za zgodność oryginałem.
7. Dokonać zmiany zapisów instrukcji kasowej i instrukcji gospodarki drukami ścisłego zarachowania poprzez wprowadzenie aktualnego zamkniętego wykazu druków ścisłego zarachowania, stosowanych w jednostce.
8. Doprowadzić przepisy wewnętrzne dotyczące gospodarki magazynowej do zgodności ze stanem faktycznym istniejącym, w tym zakresie w jednostce.
9. Zobowiązać pracownika prowadzącego magazyn odczynników do złożenia oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za magazyn.
10. Prawidłowo naliczać nagrody jubileuszowe pracowników.
11. Uaktualnić podstawę prawną regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Kielcach.
12. Uzupełnić załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pracowników niepedagogicznych w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 2 w Kielcach o stanowisko - specjalista ds. bhp.
13. Zapisy na koncie „998 – Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” dokonywać zgodnie z pkt 9) opisu kont pozabilansowych, zawartym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej

Lp.	Temat zadania audytowego	Przyczyny niedoskonałości kontroli zarządczej
1	2	3
1.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym Wzgórza Zamkowego w Kielcach	-----
2.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym samorządowych instytucji kultury podporządkowanych Miastu Kielce	<ol style="list-style-type: none"> 1. Błędna interpretacja przepisów. 2. Brak efektywnego systemu komunikacji wewnętrznej. 3. Brak bieżącej informacji. 4. Brak efektywnego nadzoru nad dokumentami.
3.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym żłobków samorządowych podporządkowanych Miastu Kielce	<ol style="list-style-type: none"> 5. Błędna interpretacja przepisów. 6. Brak szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych.
4.	Ocena funkcjonowania Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań	-----
5.	Ocena funkcjonowania Wydziału Usług Komunalnych i Zarządzania Środowiskiem Urzędu Miasta Kielce w zakresie realizowanych zadań	-----
6.	Ocena funkcjonowania pod względem finansowym, prawnym i organizacyjnym szkół zawodowych podporządkowanych Miastu Kielce	<ol style="list-style-type: none"> 1. Błędna interpretacja przepisów. 2. Brak szczegółowych mechanizmów kontroli dotyczących operacji finansowych i gospodarczych 3. Brak właściwego nadzoru. 4. Niewystarczające środki finansowe.

4. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym.

W 2017 roku został dokonany monitoring realizacji zaleceń, wydanych w trakcie przeprowadzania zadań audytowych w roku 2016, polegający na ustaleniu stanu realizacji tych zaleceń (zrealizowane, niezrealizowane, w trakcie realizacji). W stosunku do wszystkich zrealizowanych zaleceń przeprowadzono czynności sprawdzające, służące ocenie sposobu ich wdrożenia oraz skuteczności. Notatka informacyjna z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w aktach bieżących audytu.

5. Informacja o zmianach dokonanych w planie audytu oraz niezrealizowanych zaplanowanych zadaniach audytowych.

W trakcie wykonywania planu audytu w 2017 roku nie dokonano jego zmiany. Wszystkie zaplanowane zadania audytowe ujęte w rocznym planie audytu zostały zrealizowane

03.01.2018r.

(data)

DYREKTOR WYDZIAŁU

mgr Sławomir Ciszowski

(podpis i pieczęć kierownika komórki audytu wewnętrznego)

03.01.2018r.

(data)

PREZYDENT MIASTA

Wojciech Lubawski

(podpis i pieczęć Prezydenta Miasta Kielce)