

data sporządzenia
25.10.2025 r.

Audytor wewnętrzny

Andrzej Hawran

(preferowany) mail: sekretariat@eiuap.pl
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: Burzenin.2000.1720.9.2025

**SPRAWOZDANIE Z ZADANIA AUDYTOWEGO
przeprowadzonego
w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Burzeninie**

Temat zadania: Prawidłowość naliczania i wypłata wynagrodzeń w III kw. 2024 r.

Obszar działalności: Gminny Ośrodek Zdrowia w Burzeninie.

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.

Zakres podmiotowy: Gminny Ośrodek Zdrowia w Burzeninie.

Zakres przedmiotowy zadania: Prawidłowość naliczania i wypłata wynagrodzeń w III kw. 2024 r.

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.

USTALENIA

1. przepisy prawa powszechnie obowiązujące
2. przepisy prawa wewnętrznie obowiązujące
3. informacje na stronie BIP
4. pisma audytowanego.

Audytor zwrócił się o wskazanie:

1. uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego
2. uregulowania aktów prawa wewnętrznego
3. rejestry
4. sprawozdania
5. systemy informatyczne
6. kontrole zewnętrzne
7. kontrole wewnętrzne
8. kontrole funkcjonalne
9. szkolenia
10. informacji ściśle związanych z przedmiotem zadania audytowego.

Uregulowania aktów prawa powszechnie obowiązującego

Działalność Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie regulowana jest przez akty prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

1. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz.U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.)

- określa zasady tworzenia, przekształcania i funkcjonowania podmiotów leczniczych, w tym samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
- 2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2561 z późn. zm.)
 - reguluje zasady udzielania świadczeń zdrowotnych finansowanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia oraz prawa pacjenta.
- 3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.)
 - wskazuje zadania własne gminy, do których należy m.in. zapewnienie równego dostępu do świadczeń opieki zdrowotnej dla mieszkańców.
- 4. Rozporządzenia wykonawcze do powyższych ustaw – np. dotyczące wymagań lokalowych i sanitarnych, prowadzenia dokumentacji medycznej, kwalifikacji personelu itp.

Uregulowania aktów prawa wewnętrznego

Statut Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie

– podstawowy dokument organizacyjny nadany uchwałą Rady Gminy.

Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie

– określa strukturę organizacyjną, zakres zadań komórek organizacyjnych oraz tryb kierowania podmiotem.

obowiązki pracowników, ewidencja czasu pracy

Regulamin wynagradzania

– zawiera zasady przyznawania wynagrodzeń, dodatków, premii itp.

Zarządzenia Kierownika GOZ

Polecenia służbowe Kierownika Ośrodka Zdrowia

Odpowiedź: polecenia pisemne wyjazdów służbowych

Wytyczne sanitarne / epidemiologiczne / organizacyjne

– wewnętrzne wytyczne dot. postępowania w razie zagrożenia sanitarnego, COVID-19

Uchwały Rady Gminy Burzenin

– Uchwały dotyczące powołania, przekształcenia, statutu lub finansowania GOZ.

Plany i programy zatwierdzone wewnętrznie

– szkolenia BHP, Plan gospodarki odpadami medycznymi.

Rejestry

1. Rejestr umów cywilnoprawnych
2. Rejestr pieczęci
3. Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym
4. Rejestr umów zlecenie
5. Dziennik korespondencji wychodzącej
6. Dziennik korespondencji przychodzącej
7. Rejestr zarządzeń
8. Rejestr wypadków w pracy

Sprawozdania

1. Miesięczny Raport zbiorczy świadczeń -składany do NFZ
2. Miesięczny raport deklaracji – składany do NFZ
3. Półroczny raport zbiorczy badań- składany do NFZ

Systemy informatyczne

1. MyDrEDM- system gabinetowy z oprogramowaniem medycznym dla placówek medycznych
2. Portal Świadczeniodawcy- system informatyczny NFZ służący do komunikacji między NFZ a placówką medyczną.

3. AP Kolce – aplikacja internetowa NFZ dla świadczeniodawców do prowadzenia i aktualizacji centralnych list oczekujących na wybrane świadczenie medyczne.
4. Centrum e-Zdrowia – Centrum systemów informatycznych ochrony Zdrowia.

Kontrole zewnętrzne

1. PSSE w Sieradzu (kontrola procesów sterylizacji i dezynfekcji oraz stanu sanitarnego) 2023 rok
2. PSSE w Sieradzu (kontrola procesów sterylizacji i dezynfekcji oraz stanu sanitarnego)
3. PSSE w Sieradzu (kontrola procesów sterylizacji i dezynfekcji oraz stanu sanitarnego w gabinecie stomatologicznym) 2024 rok
4. PSSE w Sieradzu (kontrola procesów sterylizacji i dezynfekcji oraz stanu sanitarnego) 2025 r.
5. PSSE w Sieradzu (kontrola procesów sterylizacji i dezynfekcji oraz stanu sanitarnego w gabinecie stomatologicznym) 2025 r.

Kontrole wewnętrzne

2022 rok

– kontrola wewnętrzna z UG Burzenin (realizacja zadań statutowych GOZu, ewidencja czasu pracy, gospodarka finansowania)

2023 rok

- kontrola wewnętrzna UG Burzenin (realizacja zadań statutowych GOZu, prowadzenie ewidencji czasu pracy, kontrola ponoszonych wydatków)

2024 rok

- kontrola wewnętrzna z UG Burzenin (realizacja zadań statutowych GOZu, ewidencja czasu pracy, gospodarka finansowania)

Kontrole funkcjonalne

Na początku każdego roku odbywa się kontrola zarządcza przeprowadzana przez Kierownika jednostki która opiera się na:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi
- skuteczności i efektywności działania
- wiarygodności sprawozdań
- ochrony zasobów
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania
- efektywności i skuteczności przepływu informacji
- zarządzanie ryzykiem

Zadania audytowe

Zadania audytowe nie były przeprowadzane.

Szkolenia

Pracownicy kadrowi z uczestniczyli w kilku bezpłatnych webinarach. Referent w ubiegłym roku przeszedł szkolenie dotyczące EZD, zorganizowane przez Urząd Gminy. Jedną pielęgniarką w roku bieżącym była uczestnikiem szkolenia pn. „Warsztaty dla profesjonalistów pracujących w obszarze w obszarze procedury Niebieskie Karty”.

Wyrażenie swobodnej wypowiedzi audytowanego w zakresie wykonywanych zadań przez audytowanego w badanym obszarze, w zakresie:

1. zasobu kadrowego

Odpowiedź: do końca ubiegłego roku stanowisko głównej księgowej w GOZ Burzenin obejmowała Pani Agnieszka Gołębiowska, która złożyła rezygnację i od 2025 r zadania w/w stanowiska realizowane są przez jednostkę nadrzędną.

2. potrzeb, w tym informatycznych w zakresie modernizacji posiadanego oprogramowania bądź nowego oprogramowania

Odpowiedź: Nie zgłaszamy

3. problemów, przeszkód

Odpowiedź: Nie zgłaszamy

4. możliwości i kierunków rozwoju

Odpowiedź: Z uwagi na rodzaj prowadzonej działalności wskazany jest nieustanny rozwój naszej przychodni aby móc zatrzymać dotychczasowych oraz pozyskiwać nowych pacjentów, gdyż to stanowi główne źródło finansowania naszej jednostki.

Audytor wewnętrzny zapoznał się z:

1. Regulaminem Organizacyjnym Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie.
2. Zakresem czynności pracowników.
3. Zarządzeniem nr 18/2013 Kierownika Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie z dnia 2.01.2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu kontroli zarządczej w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Burzeninie.

Audytor wewnętrzny zbadał zasób kadrowy

Lp.	imię i nazwisko	stanowisko służbowe	wymiar etatu	ilość lat w jednostce audytowanej
1	Dawłud Jolanta	starsza pielęgniarka koordynująca	pełny etat	10
2	Gołębiowska Agnieszka	główna księgowa	pełny etat	10
3	Kępińska Dominika	higienistka stomatologiczna	3/4 etatu	3
4	Krysiak Jolanta	referent/ kasjer	pełny etat	10
5	Molman Lidia	technik fizjoterapii	pełny etat	7
6	Pisarek Edyta	sprzątaczką	pełny etat	OGÓLNIEM W JEDNOSTCE 10 LAT, W 2024 R NA PEŁEN ETAT
7	Podsiadła Agnieszka	Referent	pełny etat	3
8	Reus Natalia	magister fizjoterapii	pełny etat	Umowa na zastępstwo. Łączne zatrudnienie około 2 lat i 7 mcy
9	Zalewska Lucyna	starsza pielęgniarka	pełny etat	11
10	Zasińska Klaudyna	magister fizjoterapii	pełny etat	OGÓLNIEM W JEDNOSTCE 7 LAT. W 2024R PRZEBYWAŁA NA URLOPIE MACIERZYŃSKIM

W okresie od 01.01.2024 r., jakie nagrody przyznano pracownikom, w tym kadrze kierowniczej oraz na podstawie jakich okoliczności (uzasadnienie, wyjaśnienie różnic).

W 2024 r przyznano nagrody jubileuszowe za wysługę lat :

-Jedna osoba 25 lat pracy

-Jedna osoba 35 lat pracy

Systemu przyznawania nagród w okresie od 01.01.2024 r.

System przyznawania nagród w Gminnym Ośrodku Zdrowia w Burzeninie oparty jest na podstawie Zarządzenia Kierownika Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie, który określa kryteria, i sposób przyznawania nagród i premii.

Ilość osób uczestniczących w procesie

W procesie uczestniczyły następujące osoby:

-kierownik jednostki Sylwester Gmerek

-główna księgowa jednostki Agnieszka Gołębiowska

Procedury naliczania wynagrodzeń

Naliczanie wynagrodzeń odbywało się zgodnie z Regulaminem Wynagradzania na podstawie Zarządzenia nr 3/2023 Kierownika Gminnego Ośrodka Zdrowia w Burzeninie.

Kto jest odpowiedzialny za prowadzenia spraw kadrowo-płacowych, naliczanie, rozliczanie, wypłatę wynagrodzeń

Pracownik jednostki - Główna księgowa Pani Agnieszka Gołębiowska oraz kierownik jednostki Sylwester Gmerek to osoby odpowiedzialne za prowadzenie spraw kadrowo - płacowych, naliczanie, rozliczanie, wypłatę wynagrodzeń

Kto jest odpowiedzialny za naliczanie, rozliczanie, wypłatę wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia

Pracownik jednostki -Główna księgowa Pani Agnieszka Gołębiowska oraz kierownik jednostki Sylwester Gmerek to osoby odpowiedzialne za naliczanie, rozliczanie, wypłatę wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umowy zlecenia.

Kto jest odpowiedzialny za naliczanie, rozliczanie, wypłatę wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło

Pracownik jednostki - Główna księgowa Pani Agnieszka Gołębiowska oraz kierownik jednostki Sylwester Gmerek to osoby odpowiedzialne za naliczanie, rozliczanie, wypłatę wynagrodzenia osób zatrudnionych na podstawie umowy o dzieło.

Ostatnie szkolenia związane z tematem zadania wraz z podaniem daty szkolenia

Wyżej wskazane osoby nie uczestniczyły w szkoleniach.

Wykorzystywanie programów kadrowo - płacowych

Księgi rachunkowe prowadzone są techniką komputerową w systemie ADAS Zintegrowany System Obsługi Urzędów Samorządowych SP z o.o z Opola. Do naliczeń ewidencji wynagrodzeń oraz naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenie społeczne służy program komputerowy „ Płace-Kadry” firmy TENSOFIT SP. z o.o.

Uzyskane informacje na podstawie przeprowadzonego badania ankietowego

lp.	pytania	tak (wpisać X)	nie (wpisać X)
1	czy zakres obowiązków jest aktualny	7x	
2	czy ilość zadań z zakresu obowiązków jest możliwy do wykonania	7x	
3	czy ilość przydzielonych spraw do załatwienia jest możliwy do wykonania	7x	
4	czy w czasie pracy są wykonywane czynności zbędne.	2x	5x
5	czy w czasie pracy wykonywane czynności mogłyby być usprawnione.	1x	6x
6	czy w czasie pracy powtarzane są czynności, które zostały wykonane przez innego pracownika		7x
7	czy w czasie nieobecności w pracy, czynności przypisane wykonuje inny pracownik	7x	
8	czy przypisane czynności w pracy wykonywane są w dobowym czasie pracy	7x	
9	czy formalnie jest przypisana osoba zastępująca w czasie nieobecności	6x	
10	które czynności z zakresu obowiązków nie są wykonywane		
11	swobodna wypowiedź również w zakresie usprawnień, nieprawidłowości		

Zakupy/postępowania w sprawie wyboru wykonawcy zamówienia publiczne poniżej progu

Rejestr zakupów/zamówień publicznych poniżej 130000 zł od 01.01.2024 r.

Jednostka nie wykonuje zamówień publicznych. Standardowe zamówienia publiczne nie dotyczą umów na usługi medyczne.

Jakie mechanizmy kontroli zostały wprowadzone w celu uniknięcia dzielenia przedmiotu zamówienia

Nie dotyczy.

Ile zostało przeprowadzonych zakupów w 2024 i 2025 (oddzielnie) w trybie:

a) zapytania ofertowego poprzez:

i) zamieszonego na stronach internetowych

Nie było prowadzonych zapytań ofertowych.

ii) skierowanego na piśmie do potencjalnego kontrahenta

Nie było

iii) w inny sposób (jaki)

Nie dotyczy.

b) „zwykłego” zakupu w sklepie lokalnym

W sklepie lokalnym złożyliśmy prośbę ustną o ofertę cenową na zakup artykułów biurowych.

Audyt wewnętrzny zapoznał się z:

1. Rejestrem umów - 2024 rok.

2. Rejestrem umów - 2025 rok.

Wykaz sporządzonych sprawozdań

Lp.	Podmiot do którego składa się spr.	przedmiot spr. (czego dot.)	oznaczenie spr.	okresowość spr. (np.: miesięczne, kwartalne, roczne)	termin obowiązku składania	data złożenia spr. (dd-mm-rrrr)
1	GUS	SPRAWOZDANIE O STANIE I RUCHU ŚRODKÓW TRWAŁYCH ZA 2024R	F-03, F-03/ZOS	ROCZNE	17.02.2025R	17.02.2025
2	AOTMiT	RAPORT WYNAGRODZEŃ		LUTY	04.04.2025R	26.03.2025
3	GUS	SPRAWOZDANIE O STRUKTURZE WYNAGRODZEŃ WEDŁUG ZAWODÓW	Z-12 ZA 2024R	ROCZNE	31.03.2025R	01.04.2025R
4	GUS	SPRAWOZDANIE O ZATRUDNIENIU I WYNAGRODZENIACH	Z-03/Z-06a	KWARTALNE	14.04.2025R 14.07.2025R 13.10.2025	30.06.2025 30.09.2025
5	GUS	SPRAWOZDANIE O ZATRUDNIENIU I WYNAGRODZENIACH	Z-03/Z06a	KWARTALNE	12.04.2024 12.07.2024 11.10.2024 15.01.2025	03.06.2024 03.07.2024 14.10.2024 15.01.2025
6	RIO	SPRAWOZDANIE FINANSOWE BUDŻETOWE ZA ROK 2024		ROCZNE	Obowiązek sprawozdawczy realizuje jednostka nadrzędna	
7	RIO	SPRAWOZDANIE FINANSOWE	Rb-28, Rb-27	kwartalnie	Obowiązek sprawozdawczy realizuje jednostka nadrzędna	
8	Ministerstwo Zdrowia	kwartalne sprawozdanie o sytuacji ekonomiczno-finansowej podmiotów leczniczych	MZBFAUW	KWARTALNIE	Obowiązek sprawozdawczy realizuje jednostka nadrzędna	
9	Ministerstwo Zdrowia	sprawozdanie z realizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w szkołach	MZ-06	ROCZNE	30.09.2025	25.08.2025
10	Ministerstwo Zdrowia	Sprawozdanie o działalności i pracujących w podstawowej ambulatoryjnej opiece zdrowotnej	MZ-11	ROCZNE	28.03.2025	12.06.2025
11	Ministerstwo	sprawozdanie z działalności	MZ-35B	ROCZNE	28.02.2025	10.04.2025

	Zdrowia	podmiotu wykonującego świadczenia z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami.				
12	Ministerstwo Zdrowia	działalności orzeczniczej lekarzy przeprowadzających badania profilaktyczne pracowników	MZ-35A	ROCZNE	28.02.2025	10.04.2025
13	Ministerstwo Zdrowia	sprawozdanie o specjalistach pracujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą	MZ89	ROCZNE	10.04.2025	15.04.2025
14	Ministerstwo Zdrowia	sprawozdanie o pracujących w podmiotach wykonujących działalność leczniczą	MZ88	ROCZNE	10.04.2025	15.04.2025
15	Ministerstwo Zdrowia	roczne sprawozdanie o przerwaniach ciąży wykonanych w placówkach ambulatoryjnej opieki zdrowotnej	MZ24	ROCZNE	14.02.2025	10.04.2025
16	GUS	Raport o stanie zapewniania dostępności przygotowywany przez podmioty publiczne co 4 lata, zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	RzD	CO 4 LATA	ZA 2024R	
17	GUS	sprawozdanie o strukturze wynagrodzeń według zawodów przesyłane przez wylosowane podmioty gospodarcze.	Z-12		ZA 2024	

Audyt wewnętrzny zapoznał się z:

1. Planem finansowym na 2024 rok.
2. Realizacją planu finansowego.
3. Sprawozdaniem RB-28s za 2024 rok.

ZAKOŃCZENIE

Opinia audytora wewnętrznego o biegu zadania audytowego:

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

Wniosek:

- 1) dokumentowanie kontroli funkcjonalnej pracowników w obszarze badania (kontrola incydentalna); relacja: kierownik - pracownik; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej dla przeprowadzonych kontroli, które nie mają odzwierciedlenia w aktach sprawy kontrolowanej; prowadzenie rejestru kontroli funkcjonalnej; kolumna z podpisem kontrolowanego i wyniku kontroli
- 2) dokumentowanie kontroli wewnętrznej w obszarze badania (kontrola problemowa, kontrola poprawności wykonywania zaprojektowanego systemu realizacji zadań w badanym obszarze); relacja: wyznaczona osoba (np.: stanowisko kontrolera wewnętrznego, kierownik innej komórki organizacyjnej) do przeprowadzenia kontroli wewnętrznej spoza kontrolowanej komórki organizacyjnej; opracowanie rocznego planu kontroli wewnętrznych wraz z harmonogramem realizacji, sprawozdania z kontroli wewnętrznych, sprawozdanie z wykonania planu kontroli)
- 3) przeprowadzanie cyklicznych wewnętrznych szkoleń pracowników np. co kwartał, w zakresie obszaru badania, w tym przez wyznaczonych pracowników w kom. organizacyjnej (prelekcja pracownika dla innych pracowników; wskazany pracownik przedkłada 3 propozycje tematów szkolenia, kierownik wybiera jeden temat do przygotowania; wzmacnianie poziomu wystąpień publicznych, komunikacji oraz

- wzmacnianie systemu zastępstw) lub przeprowadzanie szkoleń pracowników np. online
- 4) sporządzanie karty kontroli aktualności wydanych aktów prawa wewnętrznego i dokonywanie wpisów w okresach co np. 6 miesięcy.
 - 5) sporządzanie karty kontroli aktualności zakresów obowiązków pracowników w okresach co np. 1 rok.
 - 6) sporządzenie zakresu obowiązków kierownika jednostki audytowanej; rozliczalność z powierzonych zadań
 - 7) prowadzenie rejestrów elektronicznie np. z zastosowaniem plików excel (możliwa filtracja danych w bazie)
 - 8) zakresy obowiązków pracowników sporządzą z data sporządzenia, a podpisem osoby powierzającej zakres obowiązków
 - 9) wprowadzenie uregulowania wewnętrznego w zakresie zakupów/zamówień publicznych poniżej 130 000

„wnioski” propozycje audytora wewnętrznego mogące przyczynić się do wzmocnienia zorganizowanego systemu wykonywania zadań w badanym obszarze (np.: nowe mechanizmy kontroli).

Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w obszarze działalności jednostki

Opinia audytora wewnętrznego:

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

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

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

Informacja:

audyt wewnętrzny – bada zorganizowany przez kierownika (np.: jednostki, referatu) system wykonywania zadań i przedstawia zalecenia, gdy stwierdzono nieprawidłowości w zorganizowanym systemie lub rekomendacje

kontrola wewnętrzna – odpowiada na pytanie, czy pracownicy wykonują prawidłowo zadania na podstawie zorganizowanego systemu pracy przez kierownika (np.: jednostki, referatu); ustalenie poprawności wykonywania zadań, błędów.

Audytór wewnętrzny
Andrzej Hawran
/podpis elektroniczny/

zaświadczenie Ministra Finansów nr 264/2004

Podpisano przez/ Signed by:
ANDRZEJ
HAWRAN
Data/ Date: 25.10.2025 10:46
mSzaQfir