

**UCHWAŁA Nr 41/130/2007**  
**Zarządu Powiatu w Ostródzie**  
**z dnia 22 października 2007r.**

***w sprawie zatwierdzenia Planu Audytu Wewnętrznego Powiatu***  
***Ostródzkiego na rok 2008***

Na podstawie art.53 ust.1 i 5 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)  
**Zarząd Powiatu uchwala**, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Plan Audytu Wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na rok 2008, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Włodzimierz Brodiuk – Starosta              | ..... |
| 2. Zbigniew Połoniewicz – Wicestarosta         | ..... |
| 3. Elżbieta Głowacka-Kutarba – Członek Zarządu | ..... |
| 4. Jerzy Adamowicz – Członek Zarządu           | ..... |
| 5. Mirosław Markowski – Członek Zarządu        | ..... |

Załącznik do uchwały  
Nr 41/130/2007  
Zarządu powiatu w Ostródzie  
z dnia 22 października 2007r.

**Starostwo Powiatowe  
w Ostródzie  
ul. Grunwaldzka 19 a  
14-100 Ostróda**

(nazwa i adres jednostki  
sektora finansów publicznych)

**PLAN  
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO  
NA ROK 2008**

**1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok, na który sporządzony jest plan audytu)**

1.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Starostwo Powiatowe w Ostródzie ul. Grunwaldzka 19 a 14-100 Ostróda
2.	Podstawowe cele i obszary działania jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	<p>Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• edukacji publicznej,</li><li>• promocji i ochrony zdrowia,</li><li>• pomocy społecznej,</li><li>• polityki prorodzinnej,</li><li>• wspierania osób niepełnosprawnych,</li><li>• transportu zbiorowego i dróg publicznych,</li><li>• kultury i ochrony dóbr kultury,</li><li>• kultury fizycznej i turystyki,</li><li>• geodezji, kartografii i katastru,</li><li>• gospodarki nieruchomościami,</li><li>• administracji architektoniczno-budowlanej,</li><li>• gospodarki wodnej,</li><li>• ochrony środowiska i przyrody,</li><li>• rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,</li><li>• porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,</li><li>• ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,</li><li>• przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,</li><li>• ochrony praw konsumenta,</li><li>• utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,</li><li>• obronności,</li><li>• promocji powiatu,</li><li>• współpracy z organizacjami pozarządowymi.</li></ul> <p>Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Służba ta powinna być wykonywana przede wszystkim w zakresie,</p>

	<p>jaki wyznaczają obowiązki prawne oraz w taki sposób, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wspólnota była z niej zadowolona,</li> <li>• środki finansujące tę działalność były gromadzone i użytkowane celowo i efektywnie,</li> <li>• organizm powiatu rozwijał się zgodnie z zasadami rozwoju zrównoważonego.</li> </ul> <p>W celu wykonywania zadań Powiat tworzy jednostki organizacyjne i zawiera umowy z innymi podmiotami. Cele i obszary działania jednostek organizacyjnych zawarte są m.in. w ich statutach.</p> <p>Starostwo Powiatowe w Ostródzie jest jednostką organizacyjną Powiatu Ostródzkiego powołaną do wykonywania przynależnych do zakresu działania tegoż Powiatu zadań publicznych o znaczeniu lokalnym w zakresie: zadań własnych, zadań z zakresu administracji rządowej, zadań zleconych z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów, zadań wykonywanych na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej i samorządowej. Do zadań Starostwa należy również, zapewnienie pomocy organom Powiatu w wykonywaniu ich zadań i kompetencji. W szczególności do zadań Starostwa należy: przygotowanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organ Powiatu, zapewnianie organom Powiatu możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków, zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej Komisji i posiedzeń zarządu, prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego, dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Starostwa, realizacja obowiązków i uprawnień służących Starostwu jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.</p> <p>Powiat realizuje swoje zadania zgodnie z następującymi przepisami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Statutu Powiatu Ostródzkiego zgodnie z Załącznikiem Nr1 do Uchwały Nr V/16/99 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 26 stycznia 1999 r.</li> <li>• Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie zgodnie z Uchwałą Nr LIV/317/2006 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 28 września 2006 r.</li> <li>• Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. r. Nr 142 poz. 1592 z 2001 z późn. zm.)</li> <li>• Ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o wprowadzeniu zasadniczego trójstopniowego podziału terytorialnego państwa (Dz. U. nr 96, poz. 603 z dnia 28 lipca 1998 r.)</li> <li>• Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz. U. Nr 78 poz. 483 z 1997 r.)</li> <li>• Europejskiej Karty Samorządu Terytorialnego sporządzonej w Strasburgu z dnia 15 października 1985 r</li> <li>• Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 z 2005 r.)</li> <li>• Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 z późn. zm.)</li> <li>• Ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. Kodeks pracy (Dz. U. Nr 21 poz. 94 z 1998 r. z późn. zm.)</li> <li>• Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz. U. Nr 98 poz. 1071 z 2000 r. z późn. zm.)</li> </ul>
--	--

3.	<p>Struktura organizacyjna jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny</p> <p>(zwięzły opis wskazujący na usytuowanie audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego)</p>	<p>Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Ostródzie tworzą komórki organizacyjne, których wykaz wraz z opisem realizowanych zadań przedstawia <b>Załącznik Nr1</b>. Stanowisko audytora wewnętrznego wyodrębnione jest w strukturach organizacyjnych jednostki jako samodzielne, które podlega bezpośrednio Zarządowi Powiatu.</p>
4.	<p><b>Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Starostwo Powiatowe w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 19 a 14-100 Ostróda</li> <li>2. Liceum Ogólnokształcące im. J. Bażyńskiego w Ostródzie, ul. Drwęcka 2 , 14-100 Ostróda</li> <li>3. Zespół Szkół Zawodowych im S. Petöfi w Ostródzie ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda</li> <li>4. Zespół Szkół Zawodowych im. Staszica w Ostródzie, ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 2, 14-100 Ostróda</li> <li>5. Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. M. Konopnickiej w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 13 14-100 Ostróda</li> <li>6. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Szymanowie, Szymanowo 14-300 Morąg</li> <li>7. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Miłakowie, ul. Olsztyńska 9a 14-310 Miłakowo</li> <li>8. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostródzie, ul. Wyszyńskiego 2, 14-100 Ostróda</li> <li>9. Zespół Szkół Rolniczych im. W. Witosa w Ostródzie, ul. Czarnieckiego 69, 14-100 Ostróda</li> <li>10. Zespół Szkół Agro-Ekonomicznych w Dobrocinie, Dobrocin, 14-330 Morąg</li> <li>11. Bursa Szkolna w Ostródzie ul. Grunwaldzka 14 14-100 Ostróda</li> <li>12. Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących im. 9 Drezdeńskiej Brygady Artylerii w Morągu. 14 - 300 Morąg, ul. Kujawska 1</li> <li>13. Zespół Szkół Licealnych w Morągu, ul. 11 Listopada 7 14-300 Morąg</li> <li>14. Zespół Szkół w Saminie, Samin 14-120 Dąbrówno</li> <li>15. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ostródzie ul. Sportowa 1, 14-100 Ostróda</li> <li>16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Morągu, ul. Kujawska 1 14-300 Morąg</li> <li>17. Świetlica Terapeutyczna w Ostródzie ul. Sportowa 1 14-100 Ostróda</li> <li>18. Dom Dziecka w Morągu ul. Żeromskiego 19 14-300 Morąg</li> <li>19. Rodzinny Dom Dziecka w Grabinku, Grabinek 14-106 Szyldak</li> <li>20. Dom Pomocy Społecznej w Szyldaku, 14 -106 Szyldak</li> <li>21. Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie ul. Grunwaldzka 62 14-100 Ostróda</li> <li>22. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie ul. Mickiewicza 32 14-100 Ostróda</li> <li>23. Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie, ul. Mickiewicza 32 14-100 Ostróda</li> <li>24. Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Ostródzie ul. Grunwaldzka 19 a 14-100 Ostróda</li> </ol> <p>Jednostki nadzorowane:</p>

		25. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Ostródzie ul. Stapińskiego 17 14-100 Ostróda 26. Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 19 a 14-100 Ostróda
5. *)	Kwota środków publicznych (w mln zł) planowana do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu, *	<b>87,41 mln</b> (dochody: 80 103 414 zł przychody: 7 302 822 zł)
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (w mln zł) *	<b>3,17 mln</b> (z budżetu UE: 3 168 863 zł w tym: drogi 2 250 561 zł stypendia 918 302 zł)
6. *)	Planowana kwota wydatków i rozchodów środków publicznych jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu (w mln zł), *	<b>87,41 mln</b> (wydatki: 83 370 461 zł rozchody: 4 035 775 zł)
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (w mln zł) *	<b>0,89 mln</b> (z budżetu UE: 885 775 zł)
7.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny,	<b>80 osób</b>
	oraz łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	<b>1 107 osób</b> (Załącznik Nr 2 przedstawia strukturę zatrudnienia w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych)
8.	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku: audytor wewnętrzny	<b>1 osoba</b>
9.	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki	Powiat Ostródzki, w myśl art. 5 pkt 1 oraz 49, ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity ogłoszony w 2005r. Dz. U. Nr 249, poz.2104 z późn. zm) jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego.

## 2. Analiza obszarów ryzyka

1.	Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym	<p>Audytowi wewnętrznemu poddany jest cały obszar Powiatu Ostródzkiego. Z punktu widzenia ryzyka obszary działania urzędu i funkcjonujących jednostek organizacyjnych charakteryzują się wysokim stopniem kompleksowości (organizacja urzędu, systemy zarządzania, kontrola finansowa, kontrola wewnętrzna, budżet), różnym poziomem stabilności związanym między innymi z podejmowaniem działań nowatorskich i reorganizacyjnych (systemy zarządzania i kontroli, zamówienia publiczne, absorpcja środków unijnych), dużą wrażliwością na kwestie polityczno-społeczne (organizacja urzędu, budżet, pomoc społeczna, inwestycje) oraz dużą istotnością finansową. Struktura organizacyjna jednostki jest w odpowiednim stopniu zdecentralizowana – stosownie do charakteru działalności.</p> <p>Do wewnętrznych czynników ryzyka należy zaliczyć poziom skomplikowania przepisów oraz ich częste zmiany. W zakresie funkcjonowania wielu wydziałów i jednostek organizacyjnych istotnym czynnikiem zewnętrznym jest presja społeczna (skargi klientów). Finansowe czynniki ryzyka to głównie wydatki w skali rocznej, inwestycje i źródła ich finansowania, koszty inwestycji, zmiany w systemie księgowania. Do operacyjnych czynników ryzyka należy zaliczyć bezpieczeństwo IT, poufność danych, działania w zakresie projektów unijnych. Kategoria -jakość zarządzania związana jest nieodłącznie z poszczególnymi komórkami (wydziałami) oraz jednostkami organizacyjnymi i realizowaną w zakresie ich funkcjonowania polityką jakości, planami, organizacją pracy a także kwalifikacjami pracowników. Istotnym czynnikiem wpływającym również na jakość zarządzania</p>
----	--	---

		<p>jest przepływ informacji w strukturze organizacyjnej jednostki. Czynnikiem ryzyka -funkcjonowanie kontroli wewnętrznej wiąże się z istnieniem pisemnych procedur, podziałem obowiązków a także bezpośrednim nadzorem. Przez pojęcie istotności w analizie ryzyka przyjmuje się natomiast miarę możliwych bezpośrednich i pośrednich konsekwencji finansowych w przypadku zajścia zdarzenia a także strat, które nie mają wymiaru finansowego np. utrata dobrego imienia. Pojęcie to będzie funkcjonować w przedkładanych sprawozdaniach z realizacji poszczególnych zadań audytowych.</p>
2.	<p><b>Opis metody analizy ryzyka</b></p>	<p>Analizę ryzyka , przeprowadzono stosując „<b>metodę ważenia zagrożeń</b>” (matematyczną metodę z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego Excel) wyznaczającą priorytety realizacji poszczególnych zadań.</p> <p>W oparciu o wiedzę o działalności Starostwa i jednostek organizacyjnych, wyszczególniono: 19 obszarów audytu a z pośród nich 33 obszarów ryzyka i listę 90 zadań audytowych, których wykaz przedstawia <b>Załącznik Nr 3</b></p> <p>W przyjętym modelu analiza została oparta o następujące czynniki ryzyka:</p> <p><b>1.Kategorie ryzyka</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>materialność/istotność</b></li> <li>- <b>kontrola wewnętrzna</b></li> <li>- <b>wrażliwość</b></li> <li>- <b>stabilność/podatność na zmiany</b></li> <li>- <b>złożoność/stopień skomplikowania</b></li> </ul> <p>Szczegółowe określenia kategorii ryzyka dostosowano do specyfiki Powiatu Ostródzkiego. Dla każdego wytypowanego zadania audytowego, w każdej kategorii ryzyka, dokonano oceny zagrożenia w skali 4 – punktowej (szczegółowe definicje kategorii ryzyk oraz zasady przydzielania punktów przedstawiono w <b>Załączniku Nr 4</b> do niniejszego planu. Kategoriom ryzyka zostały nadane wagi, wynikające z profesjonalnej oceny audytora wewnętrznego.</p> <p><b>2.Data ostatniego audytu</b></p> <p>Przyjęto następujące wartości czynnika upływu czasu od ostatniego audytu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nigdy - 30%</li> <li>- 2005 rok - 15%</li> <li>- 2007 rok - 0%</li> </ul> <p><b>3.Priorytet kierownictwa</b></p> <p>Czynnik priorytetu kierownictwa został wyznaczony przez: Starostę Powiatu Ostródzkiego</p> <p>Wartość priorytetu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- duży 30%</li> <li>- średni 15%</li> <li>- niski 0%</li> </ul> <p>Po uwzględnieniu powyższych czynników otrzymano miarę wskazującą, jak pilnie dane zadanie audytowe winno być wykonane w stosunku do innych zadań.</p> <p>Matryce przedstawiono w <b>Załączniku Nr5</b> do niniejszego planu.</p>
3.	<p><b>Wyniki analizy obszarów ryzyka</b></p>	<p>W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka ustalono hierarchię zadań do realizacji w 2008 roku i w latach następnych. Zadania audytowe, których ryzyko oszacowane zostało przez audytora na poziomie od 75 % do 100 % określono jako zadania, które w pierwszym rzędzie powinny być uwzględnione w planie. W w/w grupie znalazło się 19 zadań, które przedstawiono w <b>Załączniku Nr 6</b> do niniejszego planu.</p> <p>W roku 2008 planuje się wykonać 4 zadania audytowe.</p>

	Przedstawiona lista zawiera wiele więcej zadań do wykonania. Jednakże pełna ich realizacja nie jest możliwa do wykonania ze względu na ograniczone zasoby czasowe audytora, tym samym zadania te stanowią orientacyjną listę zadań do realizacji w roku 2009 i w latach następnych. Ponadto w planie audytu zarezerwowano czas na wykonanie zadania audytowego nieplanowanego.
--	--

**4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze**

Lp.	Obszar ryzyka	Poziom ryzyka (wysoki/średni/niski)
1.	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków pomocowych	wysoki
2.	Systemy informatyczne	wysoki
3.	System obsługi zaopatrzenia	wysoki
4.	System obiegu informacji	wysoki
5.	Budżet	wysoki
6.	Sprawozdawczość	wysoki
7.	Dochody budżetowe	wysoki
8.	Wydatki	wysoki
9.	Inwentaryzacja	wysoki
10.	Rachunkowość	wysoki
11.	Środki pieniężne	wysoki
12.	Administrowanie budynkami	wysoki
13.	Obsługa procesów inwestycyjnych	średni
14.	Promocja powiatu	średni
15.	Postępowanie w sprawach gospodarki gruntami i nieruchomościami	średni
16.	Postępowanie w sprawach wykonywania przepisów Prawa budowlanego	średni
17.	Nadzór nad jednostkami podległymi	średni
18.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	średni
19.	Postępowanie w zakresie oświaty	średni
20.	Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	średni
21.	Fundusz Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	średni
22.	Zamówienia publiczne	średni
23.	System ochrony danych	średni
24.	Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych	średni
25.	Zarządzanie kryzysowe	średni
26.	System rejestracji pojazdów	średni
27.	Kadry i płace	średni
28.	Windykacja należności	średni
29.	Ubezpieczenia majątkowe	średni
30.	System obsługi w zakresie ochrony środowiska, rolnictwa i leśnictwa	średni
31.	Postępowanie w zakresie spraw obywatelskich	średni
32.	Funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej	niski
33.	Postępowanie w zakresie pomocy społecznej	niski

### 3. Tematy i proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Ocena realizacja projektów finansowanych ze środków unijnych	I kwartał	60	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków pomocowych	Nie ma potrzeby powołania rzeczoznawcy	
2.	Poprawność działania systemów informatycznych funkcjonujących w jednostce w zakresie: bezpieczeństwa informatycznego, administracji systemem, planów awaryjnych	II kwartał	60	Systemy informatyczne	Nie ma potrzeby powołania rzeczoznawcy	
3.	Ocena funkcjonowania systemu obiegu informacji w zakresie: informacji wewnętrznej (INTRANET), komunikacji międzywydziałowej, komunikacji zewnętrznej.	III kwartał	30	System obiegu informacji	Nie ma potrzeba powołania rzeczoznawca	
4.	Ocena procesu zakupu i kontroli wewnętrznej	IV kwartał	30	System obsługi zaopatrzenia	Nie ma potrzeba powołania rzeczoznawca	

### 4. Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	2009	Budżet	
2.	2009	Sprawozdawczość	
3.	2009	Dochody budżetowe	
4.	2009	Wydatki	
5.	2010	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków pomocowych	
6.	2010	System obsługi zaopatrzenia	
7.	2010	Inwentaryzacja	
8.	2010	Budżet	
9.	2011	Rachunkowość	
10.	2011	Budżet	
11.	2011	Rachunkowość	
12.	2011	Budżet	



## 5. Organizacja pracy audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego

L.p.	Zadania audytora wewnętrznego/ komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	%	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	150	59,05	Wyposażenie standardowe, w szczególności: telefon, drukarka, kalkulator, Internet, programy komputerowe M Word, M Excel i bazy aktów prawnych	
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	30	11,81	jak wyżej	
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	5	1,96	jak wyżej	
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	2	0,79	jak wyżej	Obejmuje współpracę z Biurem Kontroli Starostwa, oraz kontrolerami i audytorami zewnętrznymi
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	24	9,45	jak wyżej	
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	7	2,76	Publikacje książkowe w szczególności z zakresu metodyki audytu wewnętrznego oraz specjalistyczne publikacje prasowe	Przewidziano szkolenia specjalistyczne z zakresu metodyki audytu oraz związane z planowanymi zadaniami audytowymi, jak również wzajemną wymianę doświadczeń z innymi audytorami wewnętrznymi
7.	Urlopy	26	10,24		
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	10	3,94		m.in. przewidziano czas na audyt zlecony oraz czynności doradcze
	<b>Suma</b>	254	100 %		

22.10.2007

(data)

(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego/  
koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

(data)

(pieczętka i podpis kierownika jednostki)

\*) Należy podać wielkości prognozowane