

UCHWAŁA Nr 121/165/2004
Zarządu Powiatu w Ostródzie
z dnia 29 grudnia 2004r.

*w sprawie zatwierdzenia Planu Audytu Wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego
na rok 2005.*

Na podstawie art.35f ust.3 i 5 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn.zm.) **Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:**

§ 1

Zatwierdza się Plan Audytu Wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na rok 2005, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| 1. Janusz Lipski – Starosta | |
| 2. Andrzej Mańka – Wicestarosta | |
| 3. Irena Jara – Członek Zarządu | |
| 4. Ewa Szczurowska – Członek Zarządu | |

Załącznik do uchwały
Nr 121/165/2004
Zarządu Powiatu w Ostródzie
z dnia 29 grudnia 2004r.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
POWIATU OSTRÓDZKIEGO
NA ROK 2005

Spis treści:

I. Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na rok 2005

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego
2. Analiza ryzyka
 - 2.1. Charakterystyka obszaru poddanego audytowi
 - 2.2. Metody analizy ryzyka
 - 2.3. Wyniki analizy ryzyka
3. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

II. Załączniki

1. Definicje „Kategorii ryzyk” oraz zasady przydzielania punktów
2. Matryca analizy ryzyka
3. Wytypowane zadania audytowe.

Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na rok 2005

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego

Powiat Ostródzki stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące: miasto Ostróda oraz gminy Dąbrówno, Grunwald, Łukta, Małdyty, Miłakowo, Miłomłyn, Morąg, Ostróda. Siedzibą władz Powiatu jest miasto Ostróda. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie: edukacji publicznej, promocji i ochrony zdrowia, pomocy społecznej, polityki prorodzinnej, wspierania osób niepełnosprawnych, transportu drogowego i dróg publicznych, kultury oraz ochrony zabytków, kultury fizycznej i turystyki, geodezji, kartografii i katastru, gospodarki nieruchomościami, administracji architektoniczno- budowlanej, gospodarki wodnej, ochrony środowiska i przyrody, rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego, porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska, przeciwdziałaniu bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy, ochrony praw konsumenta, utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, obronności, promocji Powiatu, współpracy z organizacjami pozarządowymi.

W celu wykonywania zadań Powiat tworzy jednostki organizacyjne i zawiera umowy z innymi podmiotami. Jednostkami organizacyjnymi Powiatu Ostródzkiego są: Centrum Kształcenia Ustawicznego, Komenda Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej (jednostka nadzorowana), Zespół Szkół Zawodowych im. Sandora Petőfi w Ostródzie, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Ostródzie, Liceum Ogólnokształcące w Ostródzie, Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Ostródzie, Zespół Szkół Licealnych w Morągu, Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie, Rodzinny Dom Dziecka w Grabinku, Rodzinny Dom Dziecka w Ostródzie, Zespół Szkół Agro- Ekonomicznych w Dobrocinie, Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Morągu, Bursa Szkolna w Ostródzie, Zespół Szkół Rolniczych im. W. Witosa w Ostródzie, Zespół Szkół w Saminie, Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Morągu, Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Szymanowie, Dom Pomocy Społecznej w Szylaku, Specjalny Ośrodek

Szkolno- Wychowawczy w Miłakowie, Dom Dziecka w Morągu, Zespół Szkół Zawodowych im. Staszica w Ostródzie, Zarząd Dróg Powiatowych w Ostródzie, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie, Świetlica Terapeutyczna w Ostródzie, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Ostródzie (jednostka nadzorowana).

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. Ponadto 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 organy Powiatu, zapewnienie 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.

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Ostródzie tworzą komórki organizacyjne.

Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego	Opis realizowanych zadań
Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	Przygotowywanie materiałów i podejmowanie czynności związanych funkcjonowaniem organów Powiatu, przygotowywanie i organizowanie spraw związanych z wyborami i referendum, działania związane ze sprawnym funkcjonowaniem Starostwa.
Wydział Finansowy	Sprawy przygotowywania i realizacji budżetu, opiniowanie projektów aktów normatywnych wywołujących skutki finansowe
Wydział Budownictwa i Architektury	Sprawy architektoniczno- urbanistyczne w tym wydawanie pozwoleń na budowę;
Wydział Komunikacji i Transportu	Sprawy związane z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów rejestracyjnych, praw jazdy, kontroli nad transportem osobowym, towarowym.
Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska	Gospodarka odpadami, nadzór nad gospodarką leśną i wodną; sporządzanie powiatowego programu ochrony środowiska; gospodarowanie Powiatowym Funduszem Ochrony Środowiska.

Wydział Oświaty, Kultury i Sportu	Nadzór nad szkolnictwem podstawowym i gimnazjalnym specjalnym, ponadgimnazjalnym, placówkami oświatowo-wychowawczymi i opiekuńczo-wychowawczymi oraz poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, współpraca z organem prowadzącym nadzór pedagogiczny, współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie przygotowywania budżetu w części dotyczącej oświaty, kultury i sportu.
Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	Uzgadnianie usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu; prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości oraz opracowywanie i prowadzenie map i tabel taksacyjnych dotyczących nieruchomości; gospodarowanie nieruchomościami stanowiącymi mienie Powiatu i Skarbu Państwa; prowadzenie spraw z zakresu trwałego zarządu, wieczystego użytkowania, sprzedaży, dzierżawy, najmu i użyczenia; opracowywanie projektu uchwały Rady o zasadach wynajmu lokali mieszkalnych będących własnością Powiatu.
Wydział Rozwoju Lokalnego i Promocji	Koordinacja działań związanych z integracją europejską; prace związane z przygotowywaniem wniosków dotyczących pozyskiwania środków z funduszy strukturalnych, wspólnotowych oraz krajowych; opracowywanie rocznych i wieloletnich programów z zakresu promocji Powiatu
Wydział Techniczno-Organizacyjny	Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych; opracowywanie planów remontów w obiektach Powiatu, prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych, w tym prowadzenie rejestru zamówień, protestów i odwołań
Jednoosobowe stanowisko ds. Opieki Zdrowotnej	Opracowywanie planów zabezpieczenia ambulatoryjnego opieki zdrowotnej na terenie Powiatu, jego aktualizacja i kontrola wykonania;
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	Bezpłatne doradztwo i informacja prawna w zakresie ochrony interesów konsumentów
Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	Koordinacja działań związanych z obroną cywilną na terenie Powiatu: kierowanie oraz koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez przedsiębiorstwa i inne jednostki organizacyjne oraz organizacje społeczne działające na terenie Powiatu; opracowywanie powiatowych planów obrony cywilnej; organizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności
Biuro Kontroli	Kontrola finansowa w jednostkach organizacyjnych Powiatu
Radca Prawny	Obsługa prawna Starostwa
Pion Informacji Niejawnych	Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, systemów i sieci teleinformatycznych, ochrony fizycznej Starostwa; prowadzenie kancelarii tajnej
Rzecznik Prasowy	Informowanie mediów o działalności, programach i wynikach pracy Rady, Zarządu oraz jednostek organizacyjnych Powiatu

W Starostwie Powiatowym zatrudnionych jest ogółem 73 osoby.

Zgodnie z Uchwałą Nr XX/129/2004 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 27 maja 2004 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Ostródzie, audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Zarządowi Powiatu.

W Starostwie Powiatowym w Ostródzie na stanowisku audytora wewnętrznego zatrudniona jest jedna osoba w wymiarze jednego etatu.

2. Analiza ryzyka

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

Zakres działalności, jaki jest poddawany audytowi wewnętrznemu przez audytora Starostwa Powiatowego w Ostródzie to całość działań wykonywanych w jednostkach organizacyjnych i Starostwie oraz procedury, które koordynowane i nadzorowane są przez te jednostki oraz odpowiednie Wydziały Starostwa. Pierwszą czynnością było ustalenie misji Powiatu oraz głównych procesów jakie w nim zachodzą w celu identyfikacji kluczowych wartości, czynników zapewniających powodzenie działań w perspektywie krótko-, średnio- i długoterminowej.

Podstawowym celem działań Powiatu jest wykonywanie zadań publicznych o charakterze ponadgminnym podzielonych na zadania własne i zlecone z zakresu administracji rządowej, czyli szeroko pojętej służby społeczności lokalnej (misja Powiatu). Zadania własne obejmują kategorie:

- ponadgminnej infrastruktury społecznej (edukacja publiczna wychodząca poza obowiązek szkolny, pomoc społeczna i opieka zdrowotna, prowadzenie szpitali, domów opieki społecznej, przeciwdziałanie bezrobociu, prowadzenie polityki prorodzinnej, ochrona dóbr kultury),
- ponadgminnej infrastruktury technicznej (transport i drogi publiczne),
- porządku publicznego, bezpieczeństwa obywateli, ochrony przeciwpowodziowej i przeciwpożarowej,
- nadzoru budowlanego, gospodarki nieruchomościami,
- ochrony środowiska i przyrody, rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego w wymiarze ponadgminnym.

Służba ta powinna być wykonywana przede wszystkim w zakresie, jaki wyznaczają obowiązki prawne oraz w taki sposób, aby:

- wspólnota była z niej zadowolona,
- środki finansujące tę działalność były gromadzone i użytkowane celowo i efektywnie,

- organizm Powiatu rozwijał się zgodnie z zasadami rozwoju zrównoważonego.

Kolejną czynnością w procesie analizy ryzyka stała się potrzeba ustalenia zagrożeń i ryzyk na jakie jest narażona działalność Powiatu. Zagrożenia i ryzyka mogą być wspólne dla większości (lub dla wszystkich jednostek audytowanych) lub różniące się w poszczególnych jednostkach audytowanych. Z wyżej przedstawionego sformułowania misji najważniejsze źródła zagrożeń dla działalności to:

1. Działanie niezgodne z prawem- administracja nie wywiązuje się ze swoich prawem nałożonych obowiązków wobec państwa i wspólnoty obywateli,
2. Niewiarygodne dane finansowe- prowadzona rachunkowość nie spełnia swojego podstawowego zadania jakim jest dostarczenie wiarygodnych danych dla efektywnego zarządzania,
3. Nieefektywność, marnotrawstwo środków- administracja nie opracowała kryteriów dla oceny celowości i narzędzi do badań efektywności w gromadzeniu i wydatkowaniu środków i nie prowadzi takich badań,
4. Niezadowolenie obywateli- administracja nie bada opinii wspólnoty w zakresie wykonywanych przez nią zadań, nie gromadzi ocen wspólnoty dotyczących sposobu dostarczenia usług, aby sposób ten w miarę możliwości dostosować do ich oczekiwań. Dlatego też administracja, pomimo wykonywania swoich prawem nałożonych obowiązków, może służyć wspólnocie w sposób niezgodny z jej wolą,
5. Nieprzejrzystość, podatność na korupcję- sposób działania, procedury stosowane nie są dostatecznie przejrzyste i zabezpieczone przed naciskami korupcyjnymi.

W następnej kolejności spróbowano określić bardziej szczegółowo cele i związane z nimi ryzyka dla funkcji jakie administracja samorządowa spełnia. Wyróżniono 5 grup celów.

Grupa I

Cele wynikające z kanonów efektywnego zarządzania w sektorze samorządu terytorialnego – występujące niemal we wszystkich komórkach organizacyjnych i jednostkach organizacyjnych:

- analiza stanu dziedziny (usług), potrzeb, infrastruktury, standardów, itp.,
- udział w wyznaczaniu celów długofalowych, planowanie wieloletnie,
- przygotowywanie planów krótkoterminowych, planowanie operacyjne (roczne), budżetowanie,

- wykonywanie zadań (organizacja usług), kontrola wewnętrzna, wskaźniki efektywności, monitorowanie, sprawozdawczość, oceny postępu,
- skuteczne i przejrzyste zamówienia publiczne,
- współpraca ze środowiskami zewnętrznymi w zakresie priorytetów i ocen,
- badanie opinii klientów oraz informacja publiczna.

Zagrożenia związane z powyższymi celami:

- brak danych przedstawiających niezbędną znajomość stanu, w jakim znajduje się dana dziedzina działalności,
- brak strategii wyznaczającej klarownie kierunki zmian i cele do osiągnięcia,
- strategia nie spełnia warunków, jakie potrzebne są dla ukierunkowania działalności,
- brak planów wieloletnich skoordynowanych z możliwościami finansowymi,
- brak planów operacyjnych skoordynowanych z budżetem rocznym,
- brak elementów systemu kontroli zapewniających odpowiednią jakość w/w dokumentów,
- brak procedur wewnętrznych zapewniających skuteczną działalność w w/w zakresie,
- brak procedur obliczania wskaźników efektywności, a co za tym idzie monitorowania postępu i ocen,
- słaba skuteczność w zakresie zamówień publicznych,
- brak współpracy ze środowiskami zewnętrznymi,
- brak badań opinii i niedostatek informacji publicznej.

Grupa II

Cele wynikające z funkcji Powiatu jako podmiotu gromadzącego i wydatkującego środki publiczne

- gromadzenie dochodów, danin i opłat,
- zawieranie umów, odbiory i rozliczanie prac,
- prowadzenie rachunkowości zarządczej i budżetowej oraz sprawozdawczości w tym zakresie,
- udzielanie dotacji i kontrola finansowa jednostek organizacyjnych Powiatu,
- nadzór nad przestrzeganiem prawa w zakresie wydatków budżetowych.

Zagrożenia związane z gospodarką finansową:

- zbyt optymistyczne prognozy dotyczące dochodów, na które nie ma się wpływu,
- słaba ściągalność opłat za usługi,

- słaba dyscyplina wydatków bieżących,
- rosnące zadłużenie jednostek organizacyjnych,
- niewykonany plan wolnych środków,
- niewykonane dochody z majątku,
- umowy nie zapewniają ochrony interesów Powiatu,
- wady w systemie prowadzenia rachunkowości,
- przekroczenia w limitach budżetowych.

Grupa III

Cele wynikające z działań Powiatu jako podmiotu świadczącego usługi o charakterze administracyjnym, których podstawą są często decyzje administracyjne.

- dobra informacja dla wnioskujących o wymogach i warunkach złożenia wniosku,
- odpowiednio przygotowane miejsca przyjęć dla interesantów,
- dobre pod względem prawnym decyzje,
- przewidywalne i jednorodne interpretacje przepisów,
- terminowo wydawane dokumenty,
- zapobieganie możliwościom wpływania stron na decyzje poprzez naciski i korupcję.

Zagrożenia związane z decyzjami administracyjnymi (usługi administracyjne)

- decyzja wydana wadliwie- duża ilość uchyleń,
- brak informacji dla wnioskodawców o wymogach, warunkach, terminach,
- brak jednolitych kryteriów i interpretacji powoduje różne decyzje w takich samych sprawach,
- brak komfortu w miejscach obsługi,
- nieprzewidywalny czas oczekiwania,
- brak zabezpieczeń przed korupcją.

Ryzyko w tej sferze tym większe im:

- większa ilość wydawanych decyzji,
- większy procent decyzji zostaje uchylony przez nadzór,
- większa ilość skarg,

- większa presja korupcyjna z uwagi na siłę interesów, jakie są z tą decyzją związane,
- większy czas oczekiwania na decyzję,
- większy zakres uznaniowości leży w rękach osoby wydającej decyzję.

Grupa IV

Cele wynikające z funkcji Powiatu jako organizatora zadań publicznych oraz gospodarza i zarządcy infrastruktury użyteczności publicznej

- badania potrzeb w tej dziedzinie,
- badania opinii klientów o potrzebach, zakresie i poziomie usług,
- ustalenie standardów i drogi dojścia do ich spełnienia,
- organizacja usług wykonywanych siłami własnymi, przez jednostkę powiatową (jednostkę budżetową, zakład, gospodarstwo pomocnicze czy spółkę) lub w wyniku kontraktu z podmiotem zewnętrznym,
- oceny jakościowe i ekonomiczne poziomu dostarczania usług (wg standardu, umowy),
- analizowanie efektywności i wdrażanie zmian w celu jej poprawy.

Zagrożenia związane z realizacją w/w celów:

- usługi dostarczane pokrywają zbyt mało potrzeb,
- klienci są niezadowoleni,
- brak określonych standardów,
- umowy z usługodawcami nie zapewniają tego co powinny,
- brak spełnienia prawnych wymogów,
- brak analiz efektywności (finansowanie, dotacje, siły własne, obsługa świadczeń, możliwość marnotrawstwa środków),
- zbyt duże koszty jednostkowe, niska wiarygodność danych analitycznych z rachunkowości,
- brak nadzoru nad usługodawcami,
- zaniedbania w utrzymywaniu infrastruktury w należywym stanie.

Grupa V

Cele wynikające z funkcji powiatu jako właściciela majątku:

- inwentaryzacja i prowadzenie ewidencji księgowej dla całego majątku,

- utrzymywanie majątku w stanie nie pogarszającym się,
- zbywanie majątku niepotrzebnego Powiatowi do wykonywania zadań,
- efektywne wykorzystanie majątku, który Powiat wynajmuje, dzierżawi, użycza itd.,
- zarząd majątkiem publicznego użytku (drogi),
- porządkowanie stanów prawnych,
- nadzór nad efektywnym wykorzystaniem majątku używanego do wykonywania usług,
- przygotowanie i ocena bilansów skonsolidowanych.

Zagrożenia w zakresie gospodarowania mieniem:

- brak lub zła jakość ewidencji majątku trwałego,
- zbyt duża rozbieżność między wartością księgową a rynkową majątku,
- brak działań na rzecz utrzymania w należyтым stanie majątku używanego do wykonywania zadań,
- Powiat posiada dużo majątku nieużywanego , który nie przynosi pożytku,
- Powiat nieefektywnie gospodaruje majątkiem, którego sam nie używa (sprzedaż, dzierżawa, wynajem),
- pogarszający się stan dróg,
- jednostki powiatowe mało efektywnie wykorzystują majątek,
- brak skonsolidowanego bilansu.

2.2. Metody analizy ryzyka

Analiza ryzyka Powiatu Ostródzkiego została po raz pierwszy podjęta w trakcie przygotowania niniejszego planu. Podstawą jej przeprowadzenia był przedstawiony w punkcie 2.1 sposób widzenia organizacji i jej misji. Rozważano dwa możliwe ujęcia formułowania obszarów ryzyka potrzebnych do określenia zadań audytowych:

- głównie w oparciu o strukturę organizacyjną Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu,
- biorąc pod uwagę przede wszystkim systemy funkcjonalne.

Wybrano sposób drugi, jako bardziej odpowiedni dla analizy działalności Starostwa i jednostek organizacyjnych Powiatu. Dla zaproponowania zadań audytowych wytypowano 23 obszary funkcjonalne (obszary audytu) przedstawione poniżej.

Lp	Obszar audytu
1	Funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej

2	Administrowanie budynkami Starostwa
3	Rachunkowość
4	Rozliczanie inwentaryzacji
5	Budżet
6	Zakupy
7	Zarządzanie zasobami ludzkimi
8	Ocena obsługi procesów inwentaryzacyjnych
9	Nadzór nad jednostkami podległymi
10	Postępowanie w zakresie gospodarki nieruchomościami
11	Postępowanie w zakresie wykonywania przepisów prawa budowlanego
12	Polityka informacyjna i promocja Powiatu
13	Postępowanie w zakresie ochrony środowiska
14	Postępowanie w zakresie spraw obywatelskich
15	Bezpieczeństwo informacji
16	Postępowanie z zakresu pomocy społecznej
17	Dotacje
18	Gospodarka kasowa
19	Dochody budżetu
20	Windykacja należności
21	Ocena systemu rejestracji pojazdów
22	Zabezpieczenie systemów informatycznych
23	Postępowanie w sprawach oświaty

Następnie, biorąc pod uwagę własną wiedzę o działalności Starostwa i jednostek organizacyjnych, wytypowano listę 122 zadań audytowych, jakie dla analizy ryzyka w głównych obszarach działalności należy wyznaczyć. Listę proponowanych zadań audytowych przedstawiono poniżej:

Obszar audytu	Lp	Zadanie audytowe
Funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej	1	Procedury kontroli wewnętrznej
	2	Monitorowanie systemu kontroli
	3	Dokumentowanie przeprowadzonych kontroli wewnętrznych
Administrowanie budynkami	4	Administrowanie budynkami Starostwa

Starostwa	5	Monitorowanie kosztów utrzymania budynków Starostwa,
	6	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia
Rachunkowość	7	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości
	8	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych
	9	Prowadzenie obsługi księgowej ZFSS (ewidencja finansowo-księgowa)
	10	Obsługa księgowa Powiatowych Funduszy: Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
Rozliczanie inwentaryzacji	11	Obsługa księgowa Powiatowych Funduszy: Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
	12	<i>Przestrzeganie terminów inwentaryzacji</i>
	13	<i>Kompetencje komisji inwentaryzacyjnej</i>
	14	<i>Dokumentacja spisu z natury</i>
	15	<i>Dokumentacja inwentaryzacji przeprowadzonej metodą uproszczoną</i>
	16	<i>Rzetelność rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych</i>
	17	<i>Ewidencja rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych</i>
	18	<i>Unormowania wewnętrzne w tym zakresie</i>
Budżet	19	Uchwalanie budżetu oraz ustalanie planów finansowych
	20	Wykonywanie budżetu
	21	Zmiany budżetu i zmiany planów finansowych
Zakupy	22	Ocena systemu zaopatrzenia Starostwa w potrzebne wyposażenie i materiały,
	23	Ocena sposobu przygotowania i przeprowadzania zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat
	24	Kontrole gwarantujące, że wszystkie zakupy są uzasadnione, autoryzowane, przewidziane w planie finansowym (budżecie)
Zarządzanie zasobami ludzkimi	25	<i>Prowadzenie akt osobowych pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych, dyrektorów placówek oświatowych i poradni psychologiczno-pedagogicznych</i>

	26	<i>Dokumentacja czasu i jakości pracy pracowników,</i>
	27	<i>Zasadność wykorzystania godzin nadliczbowych,</i>
	28	<i>Opracowanie regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego,</i>
	29	<i>Prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,</i>
	30	<i>Organizacja Starostwa,</i>
	31	<i>Poziom zatrudnienia, polityka awansów,</i>
	32	<i>Zasady kontroli rekrutacji, gwarancje efektywności i ekonomiczności rekrutacji,</i>
	33	<i>Kontrola informacji podawanych przez nowo zatrudnionych pracowników,</i>
	34	<i>Dokumentacja nowo zatrudnionych pracowników,</i>
	35	<i>Plan szkoleń (zatwierdzanie, zgodność z interesem Starostwa),</i>
	36	<i>Wymagania dot. kwalifikacji dla pracowników, kontrola osiągnięcia i utrzymania takiego poziomu, aby pracownicy kompetentnie wypełniali swoje obowiązki</i>
Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	37	Realność i kompletność dokumentacji projektowo-kosztorysowej
	38	Prawidłowość dokumentacji procesów inwestycyjnych
	39	Terminowość realizacji inwestycji lub poszczególnych jej etapów
	40	Rzetelność rozliczenia efektów inwestycji
	41	Prawidłowość wystawienia dowodów na przekazanie inwestycji do eksploatacji
	42	Dobór źródeł finansowania inwestycji
	43	Koszty kredytu inwestycyjnego i terminowość spłaty rat oraz odsetek
	44	Projekty planów w zakresie zadań inwestycyjnych
	45	Informacje i sprawozdania z realizacji zadań inwestycyjnych
	46	Wpływ inwestycji na zmniejszenie kosztów utrzymania nieruchomości
Nadzór nad jednostkami kontrolowanymi	47	Nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Powiatu
	48	Nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki Powiatu
	49	Nadzór nad polityką kadrową
	50	Zatwierdzanie planu zakupów
Postępowanie w sprawach gospodarki nieruchomościami	51	Ocena procesu sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości w drodze przetargowej i bezprzetargowej.
	52	Ocena procesu dokonywania obrotu nieruchomościami,

	53	Ustalanie opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego oraz prawa trwałego zarządu,
	54	Naliczanie opłat i kar związanych z realizacją ustawy o ochronie gruntów rolnych,
	55	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami
Postępowanie w sprawach wykonywania przepisów Prawa budowlanego	56	Wydawanie pozwoleń na budowę
	57	Przenoszenie pozwolenia na budowę na innego inwestora
	58	Orzekanie o utracie ważności pozwolenia na budowę
	59	Wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektów budowlanych
	60	Wydawanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego
Polityka informacyjna i promocja Powiatu	61	Przygotowywanie i prowadzenie projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,
	62	Pozyskiwanie środków pomocowych na realizację zadań Powiatu,
	63	Realizacja środków przeznaczonych na promocję,
	64	Wydatkowanie środków na organizowanie wizyt delegacji zagranicznych i osobistości życia publicznego
	65	Wydatkowanie środków na organizowanie wyjazdów zagranicznych przedstawicieli powiatu,
	66	Udzielanie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej,
	67	Wydatkowanie środków na prowadzenie spraw związanych z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kulturalnymi,
	68	Udzielanie wsparcia finansowego w zakresie turystyki,
Postępowanie w zakresie ochrony środowiska	69	Ustalanie wysokości odszkodowania w przypadku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, w związku z ochroną zasobów środowiska,
	70	Ustalanie wysokości partycypowania w kosztach utrzymania urządzeń melioracji wodnych,
	71	Orzekanie o wysokości odszkodowania w przypadku występowania szkody powstałej w związku z wydanym pozwoleniem wodnoprawnym,
	72	Orzekanie o wysokości partycypacji zakładów w kosztach utrzymania wód lub urządzeń, gdy ma miejsce korzystanie z nich,
	73	Wpłaty ekwiwalentu pieniężnego za przeznaczenie gruntu rolnego pod zalesienie i prowadzenie uprawy leśnej,
	74	Ustalanie opłaty eksploatacyjnej w wypadku wydobywania kopaliny bez wymaganej koncesji bądź z jej naruszeniem,

	75	Ustalanie odszkodowania za wycinkę drzew i krzewów, ustawianie zasłon odśnieżnych, zakładanie żywoplotów i urządzenie pasów przeciwpożarowych, w przypadkach braku umowy stron,
	76	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu: ochrony środowiska, gospodarki wodnej (spółki wodne), rybołówstwa śródlądowego, leśnictwa, prawa łowieckiego, prawa geologicznego i górniczego, rolnictwa i ochrony zwierząt, transportu kolejowego
Postępowanie w zakresie spraw obywatelskich	77	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich
	78	Wypłaty kwot stanowiących równowartość pomocy przyznanej repatriantowi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Starostę
Bezpieczeństwo informacji	79	Procedury postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych i kancelarii tajnej,
	80	Procedury zapewniające ochronę informacji niejawnych,
	81	Procedury zapewniające ochronę systemów i sieci teleinformatycznej,
	82	Procedury związane z planem ochrony Starostwa,
	83	Udostępnianie danych osobowych,
	84	Kontrole w zakresie przetwarzania danych osobowych,
	85	Zgłoszenie zbiorów danych oraz zmian do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
Postępowanie w zakresie pomocy społecznej	86	Prowadzenie polityki zdrowotnej
	87	Opracowywanie powiatowego planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych,
	88	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
	89	Prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz innych spraw należących do kompetencji organu prowadzącego wynikających z Karty Nauczyciela,
	90	Podejmowanie działań wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w Powiecie
	91	Opracowywanie programów lokalnych dotyczących poprawy warunków życia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych
Dotacje	92	Zasadność udzielania dotacji
	93	Wykorzystanie dotacji
Gospodarka kasowa	94	Zasady gospodarki kasowej

	95	Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowej
Dochody budżetu	96	Wpływy z opłaty komunikacyjnej
	97	Wpływy z opłat różnych
Windykacja należności	98	<i>Ocena efektywności windykacji (Powiatu i Skarbu Państwa)</i>
	99	<i>Zgodność prowadzonych postępowań windykacyjnych z obowiązującymi przepisami i procedurami</i>
	100	<i>Zasadność umorzeń należności</i>
	101	<i>Wysokość należności i zobowiązań według terminów płatności</i>
	102	<i>Rozrachunki przedawnione</i>
	103	<i>Ocena systemu kontroli w zakresie windykacji</i>
Ocena systemu rejestracji pojazdów	104	Wydawanie licencji, zezwoleń, zaświadczeń, uprawnień
	105	Ocena systemu rejestracji pojazdów
	106	Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami
	107	Wpływy z opłaty komunikacyjnej
	108	Dokumentowanie wpływów
Zabezpieczenie systemów informatycznych	109	Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów
	110	Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do danych
	111	Środki kontroli przetwarzania danych
	112	Administrowanie systemu, sprzętu
	113	Archiwizacja danych
Postępowanie z zakresu oświaty	114	Kontrola i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych
	115	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty
	116	Wynagradzanie, nagradzanie, ocena pracy dyrektorów placówek
	117	Przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek
	118	Procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego
	119	Proces monitorowania przebiegu rekrutacji uczniów i egzaminów
	120	Opracowywanie regulaminów dodatków płacowych w placówkach Powiatu
	121	Dotacje dla placówek niepublicznych
	122	Subwencje oświatowe

Ze względu na fakt, iż w ciągu jednego roku audytor wewnętrzny może przeprowadzić jedynie kilka, do kilkunastu zadań, najbardziej istotną rzeczą stało się określenie zadań dla

których oszacowane ryzyko jest największe, a zatem dokonano próby porównania „sumy ryzyk”, jakie z poszczególnymi zadaniami są związane.

Do tego celu zastosowano metodę „ważenia zagrożeń”, przyjmując, że jeśli ustalony zostanie pewien skończony zbiór „Kategorii ryzyka”, czyli rodzajów zagrożeń- to należy je uszeregować wskazując, które z nich dla Powiatu są najistotniejsze, a które mniej. Wyrazem tej oceny są wagi przydzielone każdej kategorii. Suma wag dla wszystkich używanych do oceny kategorii wynosi 1.

Dla analizy ryzyka w Powiecie sformułowano pięć podstawowych Kategorii Ryzyka:

1. Wielkość potencjalnych strat finansowych spowodowanych wadami (błędami) w prowadzeniu gospodarki finansowej lub nieefektywnością działalności **„MATERIALNOŚĆ”**,
2. Wrażliwość obszaru spowodowana możliwością nacisków korupcyjnych, poufnością danych, znaczeniem politycznym, wrażliwością klientów lub wpływem błędu na inny system **„ WRAŻLIWOŚĆ”**,
3. Jakość systemu kontroli wewnętrznej w obszarze (wnioski z poprzednich audytów, jakość, morale i rotacja kadr, jakość używanych procedur) **„KONTROLA WEWNĘTRZNA”**,
4. Ilość zmian prawnych lub organizacyjnych zachodzących i/lub planowanych w systemie, ich zakres i terminy **„STABILNOŚĆ”**,
5. Poziom skomplikowania- liczba podsystemów, trudne procedury i wymagania prawne, przekraczanie granic organizacji, liczba etapów procesowych itp. **„ZŁOŻONOŚĆ”**.

W wyborze kategorii ryzyka wzorowano się na doświadczeniach Agencji Rozwoju i Modernizacji Rolnictwa, która dla oceny bezpieczeństwa procedur dotyczących funduszy UE (jako pierwsza w Polsce) przygotowała w zbiektywizowanej formie swoją analizę ryzyka. Szczegółowe określenia kategorii ryzyka dostosowano do specyfiki Powiatu Ostródzkiego.

Dla każdego wytypowanego zadania audytowego, w każdej z kategorii ryzyka, dokonano oceny zagrożenia w skali 4- punktowej (szczegółowe definicje Kategorii Ryzyka oraz zasady przydzielania punktów przedstawia tabela stanowiąca **załącznik nr 1** do niniejszego planu).

Następnie dla każdego zadania obliczono sumę iloczynów według następującego algorytmu:

$$\begin{aligned} & [(\text{waga materialność/efektywność} \times \text{liczba punktów}) + \\ & + (\text{waga wrażliwość} \times \text{liczba punktów}) + \\ & + (\text{waga kontrola wewnętrzna} \times \text{liczba punktów}) + \end{aligned}$$

+ (waga stabilność/podatność na zmiany x liczba punktów)+
 + (waga stopień skomplikowania x liczba punktów)]: 4 (4 to wartość maksymalna jaką można przyznać dla danego kryterium).

Przeprowadzone obliczenia przedstawiono w **załączniku nr 2**. Otrzymana liczba jest miarą wskazującą, jak pilnie dane zadanie audytowe winno być wykonane w stosunku do innych zadań na podstawie oceny audytora.

2.3. Wyniki analizy ryzyka

W wyniku przeprowadzonej zgodnie z opisem z pkt 2.2. analizy ryzyka ustalono hierarchię zadań do realizacji w 2005 roku i 2 kolejnych latach. Zadania audytowe, których ryzyko oszacowane zostało na poziomie od 0,65% do 1,00% są to zadania, które w pierwszym rzędzie powinny być uwzględnione w planie. W w/w grupie znalazły się 23 zadania, które zostały przedstawione w **załączniku nr 3**. Przy przewidywanej niniejszym planem wielkości zespołu audytowego (1 osoba- 1 etat) w ciągu roku można wykonać maksymalnie 4 zadania audytowe i 1 zadanie zlecone. Przedstawiona lista zawiera około 6 razy więcej zadań niż roczne możliwości audytora, tym samym stanowi orientacyjną listę zadań do realizacji na rok 2005 i kolejne 2 lata. W związku z powyższym, dokonano ponownej analizy, i kierując się najwyższą otrzymaną oceną (wyrażoną w %), wytypowano 4 zadania, które winny być przeprowadzone w 2005 r.- a więc w pierwszej kolejności. Przy wyborze zadania audytowego kierowano się również takimi przesłankami, jak okoliczność gdy w jednym obszarze audytu znajdowało się kilka równorzędnych ocen. W takim wypadku wybierano jedno zadanie z danego obszaru, aby móc dokonać audytu w innych obszarach.

Lp.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobo/dni, inne)	Obszary audytu	Potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Ocena efektywności windykacji	I-II/2005		Windykacja należności	Nie ma potrzeby powołania rzeczoznawcy	
2.	Ocena sposobu przygotowania i przeprowadzania zamówień	III-V/2005		Zakupy	Nie ma potrzeby powoływania rzeczoznawcy	

	publicznych prowadzonych przez Powiat					
3	Zasady prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji	VI-VIII/2005		Rozliczenie inwentaryzacji	Nie ma potrzeby powołania rzeczoznawcy	
4	Uchwalanie budżetu oraz ustalanie planów finansowych	IX-XI/2005		Budżet	Nie ma potrzeby powołania rzeczoznawcy	
5	Zadanie zlecone przez kierownictwo					

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

Lp.	Obszar audytu wewnętrznego	Planowany rok przeprowadzenia	Zadania audytowe	Uwagi
1	Windykacja należności	2006	Zgodność prowadzonych postępowań windykacyjnych z obowiązującymi przepisami i procedurami	
2	Rozliczanie inwentaryzacji	2006	Dokumentacja spisu z natury	
3	Budżet	2006	Wykonywanie budżetu	
4	Postępowanie z zakresu oświaty	2006	Wynagradzanie, nagradzanie, ocena pracy dyrektorów placówek	
5	Budżet	2007	Zmiany budżetu i zmiany planów finansowych	
6	Windykacja należności	2007	Ocena systemu kontroli w zakresie windykacji	
7	Rozliczanie inwentaryzacji	2007	Rzetelność rozliczania różnic inwentaryzacyjnych	
8	Dotacje	2007	Zasadność udzielania dotacji	
9	Dotacje	2007	Wykorzystanie dotacji	

3. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W ciągu całego 2005 r. jest 253 dni roboczych pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy. Audytor wewnętrzny w Starostwie Powiatowym w Ostródzie zatrudniony jest w wymiarze jednego etatu, zatem ilość dni pracy audytora wewnętrznego w ciągu roku 2005 wynosi 253. Biorąc powyższe pod uwagę ilość dni jaką dysponuje wynosi 253 dni.

Lp.	Zadania	Zasoby ludzkie (liczba osobo/dni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	Przeprowadzania zadań audytowych	1/75		
2	Opracowywanie technik przeprowadzania zadania audytowego	1/100		Gromadzenie stałej i bieżącej dokumentacji audytu wewnętrznego
3	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	1/5		
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	1/3		
5	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	1/20		
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	1/10		Udział w szkoleniach z zakresu audytu wewnętrznego oraz samokształcenie
7	Urlopy	1/26		Urlop wypoczynkowy
8	Inne działania, w tym audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego	1/14		

Sporządziła:
Szlesinger Anna

Ostróda, dn. 25.10.2004 r.

Załącznik nr 1

Definicje „Kategorii ryzyk” oraz zasady przydzielania punktów

Oceny	Materialność/Efektywność 0,25	Wrażliwość 0,25	Kontrola wewnętrzna 0,20	Stabilność/podatność na zmiany 0,15	Stopień skomplikowania 0,15
1	Brak implikacji finansowych i/lub efektywność nie odgrywa roli	Mała	Silna	Bardzo stabilny	Niski
2	System z implikacjami finansowymi i/lub efektywność odgrywa nieznaczną rolę	Umiarkowana	Racjonalna	Stabilny	Umiarkowany
3	System z dużymi implikacjami finansowymi i/lub efektywność odgrywa znaczną rolę	Wrażliwa	Umiarkowana	Znaczące zmiany	Wysoki
4	Duży system finansowy i/lub kluczowa rola efektywności	Bardzo wrażliwa	Słaba	Nowo wdrażany system	Bardzo wysoki
	Czynniki wpływające na ocenę: <ul style="list-style-type: none"> - wielkość przepływów finansowych, - ilość operacji, - ryzyko straty w pojedynczej operacji, - poziom kosztów jednostkowych, - poziom jakości produktu 	Czynniki wpływające na ocenę: <ul style="list-style-type: none"> - poufność danych, - wpływ błędu na inny system, - znaczenie polityczne, - wrażliwość stron, - podatność na naciski korupcyjne 	Czynniki wpływające na ocenę: <ul style="list-style-type: none"> - wnioski z poprzednich audytów, - rozdział obowiązków, - jakość kadr, - morale, rotacja kadr, istnienie regulacji, procedur 	Czynniki wpływające na ocenę: <ul style="list-style-type: none"> - ilość zmian prawnych i organizacyjnych zachodzących i planowanych w systemie oraz ich zakres i terminy 	Czynniki wpływające na ocenę: <ul style="list-style-type: none"> - złożoność wymagań, regulacji, - liczba subsystemów, - granice systemu, przekraczanie, - liczba etapów procedowania

Matryca analizy ryzyka

Obszary audytu	Lp	Zadania audytowe	Kategorie ryzyka					Audytor
			I 0,25	II 0,25	III 0,20	IV 0,15	V 0,15	Waga
Funkcjonowanie systemu kontroli wewnętrznej	1	Procedury kontroli wewnętrznej	2	2	2	2	2	0,5%
	2	Monitorowanie systemu kontroli	2	2	2	2	2	0,5%
	3	Dokumentowanie przeprowadzonych kontroli wewnętrznych	1	1	1	1	1	0,25%
Administrowanie budynkami Starostwa	4	Administrowanie budynkami Starostwa,	2	2	2	1	2	0,46%
	5	Monitorowanie kosztów utrzymania budynków Starostwa,	1	1	1	1	1	0,25%
	6	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia	2	2	2	1	2	0,46%
Rachunkowość	7	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości	2	2	2	2	2	0,5%
	8	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych	2	2	2	2	2	0,5%
	9	Prowadzenie obsługi księgowej ZFSS (ewidencja finansowo-księgowa)	1	1	1	1	1	0,25%
	10	Obsługa księgowa Powiatowych Funduszy: Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym, Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	1	1	1	1	1	0,25%
Rozliczanie inwentaryzacji	11	Zasady prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji	4	4	4	1	4	0,88%
	12	Przestrzeganie terminów inwentaryzacji	4	4	4	1	3	0,85%
	13	Kompetencje komisji inwentaryzacyjnej	3	4	4	1	3	0,78%
	14	Dokumentacja spisu z natury	4	4	4	1	4	0,88%
	15	Dokumentacja inwentaryzacji przeprowadzonej metodą uproszczoną	3	3	3	3	3	0,67%
	16	Rzetelność rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	4	4	4	1	4	0,88%
	17	Ewidencja rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych	4	4	4	1	4	0,88%

	18	Unormowania wewnętrzne w tym zakresie	4	4	4	1	4	0,88%
Budżet	19	Uchwalanie budżetu oraz ustalanie planów finansowych	4	4	1	3	4	0,81%
	20	Wykonywanie budżetu	4	4	1	1	4	0,73%
	21	Zmiany budżetu i zmiany planów finansowych	4	4	1	3	2	0,73%
Zakupy	22	Ocena systemu zaopatrzenia Starostwa w potrzebne wyposażenie i materiały,	1	1	1	1	1	0,25%
	23	Ocena sposobu przygotowania i przeprowadzania zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat	4	4	4	4	4	1,00%
	24	Kontrole gwarantujące, że wszystkie zakupy są uzasadnione, autoryzowane, przewidziane w planie finansowym (budżecie)	1	1	1	1	1	0,25%
Zarządzanie zasobami ludzkimi	25	<i>Prowadzenie akt osobowych pracowników i kierowników jednostek organizacyjnych, dyrektorów placówek oświatowych i poradni psychologiczno- pedagogicznych</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	26	<i>Dokumentacja czasu i jakości pracy pracowników,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	27	<i>Zasadność wykorzystania godzin nadliczbowych,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	28	<i>Opracowanie regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	29	<i>Prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	30	<i>Organizacja Starostwa,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	31	<i>Poziom zatrudnienia, polityka awansów,</i>	3	3	4	1	1	0,65%
	32	<i>Zasady kontroli rekrutacji, gwarancje efektywności i ekonomiczności rekrutacji,</i>	3	3	4	1	1	0,65%
	33	<i>Kontrola informacji podawanych przez nowo zatrudnionych pracowników,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
	34	<i>Dokumentacja nowo zatrudnionych pracowników,</i>	1	1	1	1	1	0,25%
35	<i>Plan szkoleń (zatwierdzanie, zgodność z interesem Powiatu),</i>	1	1	1	1	1	0,25%	

	36	Wymagania dot. kwalifikacji dla pracowników, kontrola osiągnięcia i utrzymania takiego poziomu, aby pracownicy kompetentnie wypełniali swoje obowiązki	3	3	4	1	1	0,65%
Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	37	Realność i kompletność dokumentacji projektowo-kosztorysowej	2	2	2	2	2	0,5%
	38	Prawidłowość dokumentacji procesów inwestycyjnych	2	2	2	2	2	0,5%
	39	Terminowość realizacji inwestycji lub poszczególnych jej etapów	2	2	2	2	2	0,5%
	40	Rzetelność rozliczenia efektów inwestycji	2	2	2	2	2	0,5%
	41	Prawidłowość wystawienia dowodów na przekazanie inwestycji do eksploatacji	2	2	2	2	2	0,5%
	42	Dobór źródeł finansowania inwestycji	2	2	2	2	2	0,5%
	43	Koszty kredytu inwestycyjnego i terminowość spłaty rat oraz odsetek	2	2	2	2	2	0,5%
	44	Projekty planów w zakresie zadań inwestycyjnych	2	2	2	2	2	0,5%
	45	Informacje i sprawozdania z realizacji zadań inwestycyjnych	2	2	2	2	2	0,5%
	46	Wpływ inwestycji na zmniejszenie kosztów utrzymania nieruchomości	3	3	4	1	1	0,65%
Nadzór nad jednostkami kontrolowanymi	47	N a d z ó r n a d d z i a ł a ł n o ś c i ą j e d n o s t e k o r g a n i z a c y j n y c h P o w i a t u	2	2	2	2	2	0,5%
	48	Nadzorowanie gospodarowania środkami budżetowymi przez jednostki organizacyjne Powiatu	2	2	2	2	2	0,5%
	49	N a d z ó r n a d p o l i t y k ą k a d r o w ą	2	2	2	2	2	0,5%
	50	Z a t w i e r d z a n i e p l a n u z a k u p ó w	2	2	2	2	2	0,5%
Postępowanie w sprawach gospodarki nieruchomościami	51	Ocena procesu sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości w drodze przetargowej i bezprzetargowej	1	1	1	1	1	0,25%
	52	O c e n a p r o c e s u d o k o n y w a n i a o b r o t u n i e r u c h o m o ś c i a m i ,	1	1	1	1	1	0,25%
	53	Ustalanie opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego oraz prawa trwałego zarządu,	1	1	1	1	1	0,25%
	54	Naliczanie opłat i kar związanych z realizacją ustawy o ochronie gruntów rolnych,	1	1	1	1	1	0,25%
	55	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu gospodarki nieruchomościami.	1	1	1	1	1	0,25%
Postępowanie w sprawach wykonania przepisów prawa budowlanego	56	W y d a w a n i e p o z w o l e ń n a b u d o w ę	1	1	1	1	1	0,25%
	57	Przenoszenie pozwolenia na budowę na innego inwestora	1	1	1	1	1	0,25%
	58	Orzekanie o utracie ważności pozwolenia na budowę	1	1	1	1	1	0,25%
	59	Wydawanie decyzji o zatwierdzeniu projektów budowlanych	1	1	1	1	1	0,25%
	60	Wydawanie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego	1	1	1	1	1	0,25%
Polityka	61	Przygotowywanie i prowadzenie projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,	1	1	1	1	1	0,25%

informacyjna i promocja Powiatu	62	Pozyskiwanie środków pomocowych na realizację zadań Powiatu,	4	3	1	1	2	0,6%
	63	Realizacja środków przeznaczonych na promocję,	1	1	1	1	1	0,25%
	64	Wydatkowanie środków na organizowanie wizyt delegacji zagranicznych i osobistości życia publicznego	2	2	2	2	2	0,5%
	65	Wydatkowanie środków na organizowanie wyjazdów zagranicznych przedstawicieli Powiatu,	2	2	2	2	2	0,5%
	66	Udzielanie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej,	2	2	2	2	2	0,5%
	67	Wydatkowanie środków na prowadzenie spraw związanych z organizacjami pozarządowymi i instytucjami kulturalnymi,	2	2	2	2	2	0,5%
	68	Udzielanie wsparcia finansowego w zakresie turystyki,	1	1	1	1		0,25%
Postępowanie w zakresie ochrony środowiska	69	Ustalanie wysokości odszkodowania w przypadku ograniczenia sposobu korzystania z nieruchomości, w związku z ochroną zasobów środowiska,	1	1	1	1	1	0,25%
	70	Ustalanie wysokości partycypowania w kosztach utrzymania urządzeń melioracji wodnych,	1	1	1	1	1	0,25%
	71	Orzekanie o wysokości odszkodowania w przypadku występowania szkody powstałej w związku z wydanym pozwoleniem wodnoprawnym	1	1	1	1	1	0,25%
	72	Orzekanie o wysokości partycypacji zakładów w kosztach utrzymania wód lub urządzeń, gdy ma miejsce korzystanie z nich	1	1	1	1	1	0,25%
	73	Wpłaty ekwiwalentu pieniężnego za przeznaczenie gruntu rolnego pod zalesienie i prowadzenie uprawy leśnej,	1	1	1	1	1	0,25%
	74	Ustalanie opłaty eksploatacyjnej w wypadku wydobywania kopaliny bez wymaganej koncesji bądź z jej naruszeniem,	1	1	1	1	1	0,25%
	75	Ustalanie odszkodowania za wycinkę drzew i krzewów, ustawianie zasłon odśnieżnych, zakładanie żywopłotów i urządzenie pasów przeciwpożarowych, w przypadkach braku umowy stron,	1	1	1	1	1	0,25%
	76	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu: ochrony środowiska, gospodarki wodnej (spółki wodne), rybołówstwa śródlądowego, leśnictwa, prawa łowieckiego, prawa geologicznego i górniczego, rolnictwa i ochrony zwierząt, transportu kolejowego	1	1	1	1	1	0,25%
Postępowanie w zakresie spraw obywatelskich	77	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu spraw obywatelskich	1	1	1	1	1	0,25%

	78	Wyплаты kwot stanowiących równowartość pomocy przyznanej repatriantowi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Starostę	1	1	1	1	1	0,25%
Bezpieczeństwo informacji	79	Procedury postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych i kancelarii tajnej,	2	2	2	2	2	0,5%
	80	Procedury zapewniające ochronę informacji niejawnych,	2	2	2	2	2	0,5%
	81	Procedury zapewniające ochronę systemów i sieci teleinformatycznej,	2	2	2	2	2	0,5%
	82	Procedury związane z planem ochrony Starostwa,	2	2	2	2	2	0,5%
	83	Udostępnianie danych osobowych,	2	2	2	2	2	0,5%
	84	Kontrole w zakresie przetwarzania danych osobowych,	2	2	2	2	2	0,5%
	85	Zgłoszenie zbiorów danych oraz zmian do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,	2	2	2	2	2	0,5%
Postępowanie w zakresie pomocy społecznej	86	Prowadzenie polityki zdrowotnej,	1	1	1	1	1	0,25%
	87	Opracowywanie powiatowego planu zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych,	1	1	1	1	1	0,25%
	88	Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem powiatowych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,	1	1	1	1	1	0,25%
	89	Prowadzenie spraw związanych z wynagradzaniem dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz innych spraw należących do kompetencji organu prowadzącego wynikających z Karty Nauczyciela,	1	1	1	1	1	0,25%
	90	Podejmowanie działań wspierających rozwój małej i średniej przedsiębiorczości w Powiecie,	1	1	1	1	1	0,25%
	91	Opracowywanie programów lokalnych dotyczących poprawy warunków życia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych	1	1	1	1	1	0,25%
Dotacje	92	Zasadność udzielania dotacji	4	3	2	2	2	0,68%
	93	Wykorzystanie dotacji	4	3	2	2	2	0,68%
Gospodarka kasowa	94	Zasady gospodarki kasowej	2	2	2	2	2	0,5%
	95	Funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji gotówkowej	2	2	2	2	2	0,5%
Dochody budżetu	96	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	3	3	2	1	1	0,55%

	97	Wpływy z opłat różnych	3	3	2	1	1	0,55%
Windykacja należności	98	<i>Ocena efektywności windykacji (powiatu i Skarbu Państwa)</i>	4	4	4	4	4	1,00%
	99	<i>Zgodność prowadzonych postępowań windykacyjnych z obowiązującymi przepisami i procedurami</i>	4	4	4	4	4	1,00%
	100	<i>Zasadność umorzeń należności</i>	4	4	4	1	3	0,85%
	101	<i>Wysokość należności i zobowiązań według terminów płatności</i>	2	2	2	2	2	0,5%
	102	<i>Rozrachunki przedawnione</i>	2	2	2	2	2	0,5%
	103	Ocena systemu kontroli w zakresie windykacji	4	4	4	4	4	1,00%
Ocena systemu rejestracji pojazdów	104	Wydawanie licencji, zezwoleń, zaświadczeń, uprawnień	1	1	1	1	1	0,25%
	105	Ocena systemu rejestracji pojazdów	1	1	1	1	1	0,25%
	106	Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami	1	1	1	1	1	0,25%
	107	Wpływy z opłaty komunikacyjnej	1	1	1	1	1	0,25%
	108	Dokumentowanie wpływów	1	1	1	1	1	0,25%
Zabezpieczenie systemów informatycznych	109	Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do komputerów	2	2	2	2	2	0,5%
	110	Środki kontroli zabezpieczenia dostępu do danych	2	2	2	2	2	0,5%
	111	Środki kontroli przetwarzania danych	2	2	2	2	2	0,5%
	112	Administrowanie systemu, sprzętu	2	2	2	2	2	0,5%
	113	Archiwizacja danych	2	2	2	2	2	0,5%
Postępowanie z zakresu oświaty	114	Kontrola i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych	1	1	1	1	1	0,25%
	115	Postępowanie administracyjne prowadzone z zakresu oświaty	1	1	1	1	1	0,25%

	116	Wynagradzanie, nagradzanie, ocena pracy dyrektorów placówek	4	4	1	3	2	0,73%
	117	Przygotowywanie i przeprowadzanie konkursów na stanowiska dyrektorów placówek	2	2	2	1	1	0,42%
	118	Procedury awansu zawodowego na stopień nauczyciela mianowanego	2	2	2	2	2	0,5%
	119	Proces monitorowania przebiegu rekrutacji uczniów i egzaminów	1	1	1	1	1	0,25%
	120	Opracowywanie regulaminów dodatków płacowych w placówkach Powiatu	1	1	1	1	1	0,25%
	121	Dotacje dla placówek niepublicznych	1	1	1	1	1	0,25%
	122	Subwencje oświatowe	1	1	1	1	1	0,25%

Wytypowane zadania audytowe

Obszary audytu	Nr zadania	Zadanie audytowe
Rozliczanie inwentaryzacji	11	Zasady prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji
Rozliczanie inwentaryzacji	12	Przestrzeganie terminów inwentaryzacji
Rozliczanie inwentaryzacji	13	Kompetencje komisji inwentaryzacyjnej
Rozliczanie inwentaryzacji	14	Dokumentacja spisu z natury
Rozliczanie inwentaryzacji	15	Dokumentacja inwentaryzacji przeprowadzonej metodą uproszczoną
Rozliczanie inwentaryzacji	16	Rzetelność rozliczania różnic inwentaryzacyjnych
Rozliczanie inwentaryzacji	17	Ewidencja rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych
Rozliczanie inwentaryzacji	18	Unormowania w tym zakresie
Budżet	19	Uchwalanie budżetu oraz ustalanie planów finansowych
Budżet	20	Wykonywanie budżetu
Budżet	21	Zmiany budżetu i zmiany planów finansowych
Zakupy	23	Ocena sposobu przygotowania i przeprowadzania zamówień publicznych prowadzonych przez Powiat
Zarządzanie zasobami ludzkimi	31	Poziom zatrudnienia, polityka awansów
Zarządzanie zasobami ludzkimi	32	Zasady kontroli rekrutacji, gwarancje efektywności i ekonomiczności rekrutacji
Zarządzanie zasobami ludzkimi	36	Wymagania dot. kwalifikacji dla pracowników, kontrola osiągnięcia i utrzymania takiego poziomu, aby pracownicy kompetentnie wypełniali swoje obowiązki
Ocena obsługi procesów inwestycyjnych	46	Wpływ inwestycji na zmniejszenie kosztów utrzymania nieruchomości
Dotacje	92	Zasadność udzielania dotacji
Dotacje	93	Wykorzystanie dotacji
Windykacja należności	98	Ocena efektywności windykacji (Powiatu i Skarbu Państwa)
Windykacja należności	99	Zgodność prowadzonych postępowań windykacyjnych z obowiązującymi przepisami i procedurami
Windykacja należności	100	Zasadność umorzeń należności
Windykacja należności	103	Ocena systemu kontroli w zakresie windykacji
Postępowanie z zakresu oświaty	116	Wynagradzanie, nagradzanie, ocena pracy dyrektorów placówek