

**Zarządzenie Nr 28/2012
Starosty Ostródzkiego
z dnia 28 grudnia 2012 r.**

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na 2013 rok.

Na podstawie art. 283 ust. 3 w związku z art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm) oraz § 8 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na 2013 rok stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu Starostwa Powiatowego w Ostródzie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Włodzimierz Brodluk

Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na 2013 rok

Załącznik
do zarządzenia Nr 28/2012
Starosty Ostródzkiego
z dnia 28 grudnia 2012 r.

Starostwo Powiatowe w Ostródzie
ul. Jana III Sobieskiego 5
14-100 Ostróda

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2013

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Ostródzie.

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Obszar działalności jednostki		opis obszaru działalności wspomagającej ¹	Poziom ryzyka w obszarze		
		typ obszaru działalności	3		5	Wysoki/Średni/Niski	
		Podstawowa/ Wspomagająca ²				6	
1	2						
1	Komunikacja i transport	Podstawowa				Wysoki	
2	Obieg i kontrola dokumentów finansowo - księgowych	Wspomagająca		Gospodarka finansowa		Niski	
3	Inwentaryzacja – Starostwo Powiatowe w Ostródzie	Wspomagająca		Zarządzanie mieniem		Niski	
4	Inwentaryzacja – powiatowe jednostki organizacyjne	Wspomagająca		Zarządzanie mieniem		Średni	
5	Księgowość i sprawozdawczość budżetowa	Wspomagająca		Gospodarka finansowa		Niski	
6	Gospodarka kasowa	Wspomagający		Gospodarka finansowa		Niski	
7	Zlecenie realizacji zadań/umowy cywilnoprawne	Wspomagający		Gospodarka finansowa		Średni	
8	Prowadzenie spraw z zakresu architektury i urbanistyki	Podstawowa				Wysoki	

¹ 7Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: "Działalność Wspomagająca". Wówczas należy wybrać odpowiednio: "Gospodarka finansowa" albo "Zakupy", albo "Zarządzenie mieniem", albo "Bezpieczeństwo", albo "Systemy informatyczne", albo "Zarządzanie".

² Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową, charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnienia sprawności i skuteczności działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostrodzkiego na 2013 rok

9	System szkoleń i rozwoju pracowników	Wspomagający	Zarządzanie mieniem	Średni
10	Przeciwdziałanie bezrobociu	Podstawowa		Średni
11	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	Wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
12	Dotacje celowe	Wspomagająca	Gospodarka finansowa	Średni
13	Polityka promocyjna Powiatu	Wspomagająca	Zarządzanie	
14	Gospodarka transportowa i podróże służbowe	Wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
15	Pomoc społeczna/pieczna zastępcza	Podstawowa		Wysoki
16	Prowadzenie spraw z zakresu pozwoleń wodnoprawne	Podstawowa		Wysoki
17	Gospodarka leśna	Podstawowa		Średni
18	Dotacje celowe – szkoły i placówki niepubliczne	Podstawowa		Wysoki
19	Nadzór nad stowarzyszeniami i fundacjami	Podstawowa		Niski
20	Gospodarka odpadami	Podstawowa		Średni
21	Prowadzenie spraw z zakresu geologii, górnictwa i wydobywania kopalin	Podstawowa		Średni
22	Zarządzanie zasobami ludzkimi w Starostwie powiatowym w Ostroźnie	Wspomagająca	Zarządzanie	Wysoki
23	Dostęp do informacji publicznej	Wspomagająca	Zarządzanie	Średni
24	Systemy informatyczne	Wspomagający	Systemy informatyczne/Bezpieczeństwo	Średni

3. Analiza liczby osobodni

Łączna liczba osobodni w 2012 roku przy zatrudnieniu na 0,4 etatu oraz uwzględniając wykonywanie zadań pod nadzorem audytora wewnętrznego w wymiarze 0,5 etatu wynosi 100 osobodni roboczych

Lp.	ZADANIA	ZASOBY LUDZKIE (liczba osobodni)	UWAGI
1	Opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych oraz przeprowadzanie zadań zapewniających	60 osobodni roboczych	w roku 3 zadania zapewniające: dwa zadania po 15 osobodni roboczych, jedno zadanie 30 osobodni roboczych
2	Przeprowadzenie czynności doradczych	10 osobodni roboczych	
2	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	8 osobodni roboczych	
3	Czynności organizacyjne - plan audytu, sprawozdanie z wykonania planu oraz współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5 osobodni roboczych	
4	Szkolenia i rozwój zawodowy	4 osobodnie robocze	
5	Urlopy/czas dostępny	11 osobodni roboczych	
6	Rezerwa czasowa	2 osobodnie roboczych	

4. Planowane tematy audytu wewnętrznego

Analiza ryzyka wytypowanych zadań audytowych metodą matematyczną

Lp.	NAZWA ZADANIA AUDYTOWEGO	Kategoria ryzyka					7	8	9	Ocena ryzyka po uwzględnieniu		
		WARTOŚĆ RYZYKA 0,25	KONTROLA WYKONANIA 0,25	WRAZLIWOŚĆ 0,2	SKOMPLIKOWAŁOŚĆ 0,15	ZŁOŻONOŚĆ 0,15				DATA OSTATNIEGO AUDYTU/KONTROLI	PRIORYTET KIEROWNICTWA	KONTROLA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Ocena systemu rejestracji pojazdów oraz wydawania praw jazdy	4	3	4	3	3	Nigdy	30%	86,25%	106,25%	136,25%	90,83%
2	Obieg i kontrola dokumentów finansowo - księgowych	2	3	3	2	2	2010	15%	61,25%	71,25%	86,25%	57,50%
3	Przeprowadzanie inwentaryzacji w Starostwie Powiatowym	3	3	2	1	2	2011	15%	58,75%	58,75%	73,75%	49,17%
4	Przeprowadzanie inwentaryzacji w jednostkach organizacyjnych Powiatu	3	3	2	1	2	Nigdy	15%	58,75%	78,75%	93,75%	62,50%
5	Księgowość i sprawozdawczość budżetowa	4	2	3	2	3	2010	15%	71,25%	81,25%	96,25%	64,17%
6	Prawidłowość prowadzenia gospodarki kasowej	1	2	1	2	2	2010	0%	38,75%	48,75%	48,75%	32,50%
7	Zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie realizacji zadań Powiatu	2	3	3	2	2	Nigdy	15%	61,25%	81,25%	96,25%	64,17%

Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na 2013 rok

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8	Prowadzenie spraw z zakresu architektury i urbanistyki	2	2	4	3	3	2011	0%	67,50%	67,50%	67,50%	45,00%
9	System szkoleń i rozwoju pracowników	2	2	2	2	1	Nigdy	0%	46,25%	66,25%	66,25%	44,17%
10	Przeciwdziałanie bezrobociu/szkolenia oraz organizacja staży	3	3	4	3	2	2010	15%	76,25%	86,25%	101,25%	67,50%
11	Gospodarowanie ZFŚS	2	3	3	2	1	2010	0%	57,50%	67,50%	67,50%	45,00%
12	Prawidłowość przyznawania i rozliczanie dotacji dla organizacji pozarządowych w ramach otwartych konkursów ofert	2	3	3	3	2	2010	15%	65,00%	75,00%	90,00%	60,00%
13	Realizacja zadań promocyjnych Powiatu	2	2	2	1	2	Nigdy	0%	46,25%	66,25%	66,25%	44,17%
14	Gospodarka transportowa i podróże służbowe	1	2	2	2	1	2010	0%	40,00%	50,00%	50,00%	33,33%
15	Postępowanie w zakresie pomocy społecznej - opieka zastępcza dla dzieci	3	3	3	4	3	Nigdy	30%	78,75%	98,75%	128,75%	85,83%
16	Usługi w zakresie wydawania pozwoleń wodnoprawnych	2	3	3	2	3	Nigdy	15%	66,00%	85,00%	100,00%	66,67%
17	Nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa	2	3	2	2	2	Nigdy	15%	56,25%	76,25%	91,25%	60,83%
18	Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i rozliczaniem dotacji szkołom i placówkom niepublicznym	2	3	3	2	2	Nigdy	30%	61,25%	81,25%	111,25%	74,17%
19	Wykonywanie zadań z zakresu nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami	2	3	2	1	2	2010	15%	52,50%	62,50%	77,50%	51,67%
20	Prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami	3	4	3	2	2	Nigdy	30%	73,75%	73,75%	103,75%	69,17%
21	Prowadzenie spraw z zakresu geologii, górnictwa i wydobywania kopalin pospolitych	2	3	3	2	2	2010	15%	61,25%	71,25%	86,25%	57,50%

Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na 2013 rok

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
22	Analiza racjonalności zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Ostródzie	4	4	3	4	4	Nigdy	30%	95,00%	115,00%	145,00%	96,67%
23	Prawidłowość realizacji zadań związanych z dostępem do informacji publicznej	2	3	4	2	2	Nigdy	15%	66,25%	86,25%	101,25%	67,50%
24	Bezpieczeństwo informacji											

¹ Obowiązek przeprowadzenia zadania audytowego pod nazwą Bezpieczeństwo informacji został nałożony na audytora wewnętrznego przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 526)

Priorytet kierownictwa:

Duży 30%
 Średni 15%
 Mały 0%

Data ostatniego audytu/kontroli:

2011-2012 0%
 2010 10%
 Przed 2010 r. lub nigdy 20%

4.1 Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Temat zadania zapewnijającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
					Tak/Nie	
1	Analiza racjonalności zatrudnienia w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa powiatowego w Ostródzie	Zarządzanie	0,4	30	Nie	
2	Prawidłowość realizacji zadań związanych z rejestracją pojazdów i wydawaniem praw jazdy oraz pobieranie dochodów z powyższych tytułów	Komunikacja i transport	0,4	15	Nie	
3	Bezpieczeństwo informacji	Bezpieczeństwo informacji	0,4	15	Nie	

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

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1	Postępowanie w zakresie pomocy społecznej - opieka zastępcza dla dzieci	2014	
2	Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i rozliczaniem dotacji szkołom i placówkom niepublicznym	2014	
3	Prowadzenie spraw związanych z gospodarką odpadami	2014	
4	Przeciwdziałanie bezrobociu/szkolenia oraz organizacja staży/	2015	
5	Dostęp do informacji publicznej	2015	
6	Usługi w zakresie wydawania pozwoleń wodnoprawnych	2015	
7	Księgowość i sprawozdawczość budżetowa	2016	
8	Zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie realizacji zadań Powiatu	2016	
9	Przeprowadzanie inwentaryzacja w jednostkach organizacyjnych Powiatu	2016	
10	Nadzór nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa	2017	
11	Prowadzenie spraw z zakresu geologii, górnictwa i wydobywania kopalin pospolitych	2017	
12	Prawidłowość przyznawania i rozliczanie dotacji dla organizacji pozarządowych w ramach otwartych konkursów ofert	2018	

4.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	W ramach bieżących potrzeb	10	

5. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	Funkcjonowanie systemu ochrony danych osobowych	Ochrona danych osobowych	0,4	4	
2	Realizacja zadań związanych z gospodarką nieruchomościami/ewidencja gruntów i budynków oraz sprzedaż nieruchomości	Gospodarka nieruchomościami	0,4	4	

Plan audytu wewnętrznego Powiatu Ostródzkiego na 2013 rok

13	Obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	2018	
14	Wykonywanie zadań z zakresu nadzoru nad stowarzyszeniami i fundacjami	2019	
16	Przeprowadzanie inwentaryzacja w Starostwie Powiatowym	2019	
17	Prowadzenie spraw z zakresu architektury i urbanistyki	2019	
18	System szkoleń i rozwoju pracowników	2020	
19	Gospodarowanie ZFŚS	2020	
20	Realizacja zadań promocyjnych Powiatu	2020	
21	Gospodarka transportowa i podróże służbowe	2021	
15	Gospodarka kasowa	2021	

7. Istotne informacje mające wpływ na prowadzenie audytu wewnętrznego

W 2012 roku Pani Malwinie Chachula przydzielono w zakresie obowiązków wykonywanie pod nadzorem audytora wewnętrznego zadań związanych z audytem wewnętrznym w wymiarze 0,5 etatu.

7. Cykl audytu

Cykl audytu wynosi 8 lat

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Michał Zawórski

28.11.2012

STAROSTA
Włodzisław Brodluk

Data i podpis audytora wewnętrznego

Data i podpis Starosty Ostródzkiego