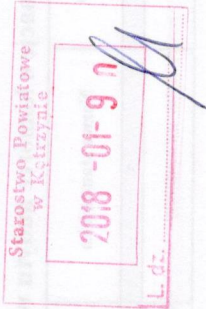


Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
Audytor Wewnętrzny
Pl. Grunwaldzki 1 11-400 Kętrzyn,
tel. 89 751 75 00, fax 89 751 24 01,
starostwo@starostwo.ketrzyn.pl
www.starostwo.ketrzyn.pl



Kętrzyn, 09.01.2018r.

SAW.1721.4.1.2018

PAN STAROSTA KĘTRZYŃSKI

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2017

1. Jednostki organizacyjne Powiatu Kętrzyńskiego objęte audytem wewnętrznym w 2017 roku¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki: Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
1.	1. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Kętrzynie, 2. Zespół Szkół im. M.C. Skłodowskiej w Kętrzynie, 3. Powiatowe Centrum Edukacji w Kętrzynie, 4. Zespół Szkół im. M. Rataja w Reszlu, 5. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kętrzynie, 6. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie, 7. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 8. Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie, 9. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie, 10. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie, 11. Starostwo Powiatowe w Kętrzynie: - Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich; - Administrator Bezpieczeństwa Informacji; - Powiatowy Rzecznik Konsumentów. 12. Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, 13. Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, 14. Powiatowy Zarząd Dróg w Kętrzynie, 15. Powiatowe Centrum Sportu, Turystyki i Rekreacji w Kętrzynie.

¹⁾ Należy wpisać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz wszystkie jednostki objęte audytem wewnętrznym.

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko ²⁾	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ³⁾	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1.	Wanda Litwinowicz	Audyt wewnętrzny	089 751 17 57	wanda.litwinowicz@starostwo.kietryn.pl	1	egzamin MF 816/2004 r.	1

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego?	
TAK	

3. Przeprowadzone zadania audytowe w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania audytowego ⁵⁾	Zadanie zapewnijające (Z); audyt sprawdzający (S) albo czynność doradczą (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Typ obszaru działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁷⁾	Liczba audytów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan ⁸⁾	Liczba audytów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Wykonanie	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Plan ⁸⁾	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach) Wykonanie	Powołanie rzeczoznawcy
1.	Polityka działań kryzysowych i spraw obronnych	Z	nie	Podstawowy		1	1	22 dni	Od 06 lutego do 07 marca 2017 r (22 dni roboczych).	Nie
2.	Legalność realizacji procedur postępowania przetargowego – wybór, przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych oraz prowadzenie rejestrów zamówień publicznych	Z	nie	Działalność wspomagająca	zakupy	1	1	48 dni	Od 08 marca do 23 maja 2017 (45 dni roboczych).	Nie

2) Należy wpisać dane wszystkich osób zatrudnionych w komórce audytu wewnętrznego, według stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego.

3) Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art 286 pkt 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych należy wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, biegły rewident, egzamin MF. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

4) Niepotrzebne skreślić.

5) Należy wpisać wszystkie przeprowadzone zadania zapewnijające i czynności doradcze, również te, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego.

6) Niepotrzebne skreślić. 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.

7) Kolumnę należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 5 działalności wspomagającej, wpisując odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

8) W przypadku zadań audytowych, które nie były ujęte w planie audytu wewnętrznego, należy wpisać „-”.

3.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumenta	Z	nie	podstawowy		1	1	21 dni	od 29 maja do 2 lipca 2017 (18 dni roboczych).	Nie
4.	Biuro rzeczy znalezionych	Z	nie	Działalność wspomagająca		1	1	21 dni	Od 24 lipca do 23 sierpnia 2017r (21 dni roboczych).	Nie
5.	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego	Z	nie	Działalność wspomagająca		1	1	48 dni	Od 20 października do 15 grudnia 2017r (37 dni roboczych).	Tak (ASI Starostwa Powiatowego w Kętrzynie)

4. Wydane zalecenia lub opinie w ramach przeprowadzonych zadań audytowych

Lp.	Temat zadania zapewnającego lub przedmiot czynności doradczej ⁹⁾	Zadanie zapewnające (Z); audyt sprawdzający (S) albo czynność doradczą (D)	Efekty przeprowadzenia zadania audytowego ⁹⁾	Podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski	Ryzyka, do których odnoszą się wydane zalecenia lub opinie i wnioski
1.	Polityka działań kryzysowych i spraw obronnych	Z	Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem	Należy, zgodnie z ustawowym obowiązkiem, zapewnić całodobową obsługę Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.	1. Nieprzestrzeganiem obowiązujących przepisów prawa i wewnętrznych regulacji prawnych, 2. Brak realizacji powierzonych zadań w zakresie spraw obronnych i zarządzania kryzysowego; 3. Brak stosownego nadzoru w zakresie zadań obronności i zarządzania kryzysowego.
2.	Legalność realizacji procedur postępowania przetargowego – wybór, przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych oraz prowadzenie rejestrów zamówień publicznych	Z	Zapewnienie o prawidłowości działania	Na podstawie przeprowadzonych czynności audytowych, ustalono, że obszar poddany badaniu audytowemu funkcjonuje poprawnie. Nie wydano zaleceń.	1. nieskutecznym podziałem zadań i kompetencji w zakresie realizacji zamówień publicznych, 2. niezgodnym (nieaktualnym) z obowiązującymi przepisami określeniem obowiązków w wewnętrznych uregulowaniach, 3. brakiem i/lub nieskutecznym przeprowadzaniem postępowań skutkujących nie udzieleniem zamówienia publicznego, 4. brakiem i/lub nieskutecznym realizowaniem wewnętrznych procedur regulujących wykonywanie obowiązków dotyczących postępowania w procesach udzielenia zamówienia publicznego, 5. niezgodnym z obowiązującymi przepisami wykonywaniem z obowiązków obowiązków, 6. brakiem lub nieskuteczną kontrolą wewnętrzną
3.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumenta	Z	Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem	Korespondencja przychodząca do Powiatowego Rzecznika Konsumentów, winna być złożona w Biurze Obsługi Klientów Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.	1. niezgodnym (nieaktualnym) z obowiązującymi przepisami określeniem obowiązków w wewnętrznych uregulowaniach, 2. brakiem i/lub nieskutecznym przeprowadzaniem postępowań skutkujących nie udzieleniem pomocy konsumentowi, 3. niezgodnym z obowiązującymi przepisami

⁹⁾ Należy wybrać odpowiednio: „Zapewnienie o prawidłowości działania” albo „Wzrost efektywności i skuteczności działania”, albo „Zwiększenie bezpieczeństwa zasobów”, albo „Doprowadzenie do działania zgodnego z prawem”, albo „Identyfikacja znacznego ryzyka”, albo „Zwiększenie efektywności i skuteczności kontroli wewnętrznej”, albo „Wykrycie znacznej nieprawidłowości”.

						wykonywaniem obowiązków, 4. brakiem lub nieskuteczną kontrolą wewnętrzną,
4.	Biurowo rzeczoznawczych	Z			1. Ustalić kryteria naliczania kosztów przechowywania rzeczy znalezionych, jak również kryteria oceny wartości rzeczy znalezionych celem przyjęcia na stan depozytu; 2. Pobierać od właścicieli rzeczy znalezionych kosztów przechowywanych depozytów; 3. Dokonywać likwidacji depozytów po upływie terminu przechowywania.	1. niezgodnym (nieaktualnym) z obowiązującymi przepisami określeniem obowiązków w wewnętrznych uregulowaniach; 2. brakiem i/lub nieskutecznym przeprowadzaniem postępowań w sprawach odbierania zawiadomień o znalezieniu rzeczy, przyjmowania i przechowywania rzeczy znalezionych oraz poszukiwania osób uprawnionych do ich odbioru; 3. brakiem lub nieskuteczną kontrolą wewnętrzną,
5.	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego	Z			Zapewnienie o prawidłowości działania	1. Brak pisemnych procedur zgodnie z wymogami prawa; 2. Nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów prawa oraz procedur wewnętrznych;

5. Przeprowadzone czynności sprawdzające w roku sprawozdawczym

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych czynności sprawdzające (w etatach)	przeprowadzających
1.	BHP w zakładzie pracy (szkolenia, zapobieganie zagrożeniom)	3	4	1

6. Niezrealizowane zaplanowane zadania audytowe

Lp.	Temat zadania zapewnającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewnające (Z); audyt sprawdzający (S) albo czynność doradczą (D)	Przyczyna niezrealizowania zadania zapewnającego lub czynności doradczej
1.	Plan audytu na 2017 rok zrealizowany w całości	3	4

7. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym¹⁰⁾

W 2017 roku audytor uczestniczył w szkoleniu na temat „KPA dla pracowników przygotowujących decyzje”.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Wanda Lubomowicz

(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)

¹⁰⁾ W tym propozycje zmian do obowiązujących regulacji dotyczących audytu wewnętrznego.