

**Uchwała Nr 297/ 2011  
Zarządu Powiatu w Kętrzynie  
z dnia 30 grudnia 2011r.**

**w sprawie wprowadzenia Roczego Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2012.**

Na podstawie art. 283 ust 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157, poz.1240 ) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. nr 21, poz. 108), uchwała się co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Roczny Plan Audytu Wewnętrznego na rok 2012, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

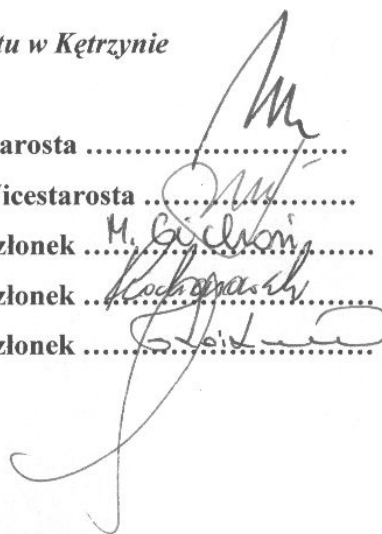
Wykonanie uchwały powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Zarząd Powiatu w Kętrzynie*

1. Tadeusz Mordasiewicz	Starosta .....
2. Zbigniew Nowak	Wicestarosta .....
3. Magdalena Cichoń	Członek .....
4. Michał Kochanowski	Członek .....
5. Jerzy Skórko	Członek .....



S.A.1721.3.2.2011

## PLAN AUDYTU NA ROK 2012

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>

Lp.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny : Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
1.1.	<b>W skład Starostwa Powiatowego w Kętrzynie wchodzi następujące komórki organizacyjne:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,</li><li>2. Wydział Budżetu i Finansów,</li><li>3. Wydział Architektoniczno-Budowlany i Rozwoju,</li><li>4. Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,</li><li>5. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,</li><li>6. Wydział Komunikacji i Transportu,</li><li>7. Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego,</li><li>8. Powiatowy Rzecznik Konsumenta,</li><li>9. Zespół Radców Prawnych,</li><li>10. Audytor Wewnętrzny.</li></ol>

<sup>1)</sup> Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4)</sup> Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakup”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

12.	<p><b>Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Powiatu w Kętrzynie, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Starostwo Powiatowe w Kętrzynie,</li> <li>2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie,</li> <li>3. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie,</li> <li>4. Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie</li> <li>5. Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie</li> <li>6. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie,</li> <li>7. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie,</li> <li>8. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Reszlu,</li> <li>9. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kętrzynie,</li> <li>10. Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kętrzynie,</li> <li>11. Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kętrzynie,</li> <li>12. Powiatowe Centrum Edukacji w Kętrzynie,</li> <li>13. Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu,</li> <li>14. Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kętrzynie,</li> <li>15. Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu.</li> </ol>
-----	--

**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)	Typ obszaru działalności	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>4)</sup>	Poziom ryzyka w obszarze
<b>MIENIE POWIATU</b>				
1	Zarządzanie budynkami stanowiącymi własność Powiatu	wspomagający	Zarządzanie mieniem	Średni
2	Ocena systemu gospodarki nieruchomościami	podstawowy	x	Niski
3	Zarządzanie drogami powiatowymi	podstawowy	x	Średni
4	Prawidłowość prowadzenia ewidencji, umarzania ŚT, gospodarowanie środkami trwałymi	wspomagający	Zarządzanie mieniem	Niski

5	Gospodarka środkami transportu	wspomagający	Zarządzanie mieniem	Niski
<b>BEZPIECZEŃSTWO, ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE</b>				
6	Polityka działań kryzysowych	podstawowy	x	Średni
7	Realizacja zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony RP i obrony cywilnej	podstawowy	x	Średni
<b>OCHRONA ŚRODOWISKA</b>				
8	Legalność, rzetelność realizacji procedur związanych z obsługą spraw i wydatków na ochronę środowiska	podstawowy	x	Średni
9	Gospodarka odpadami (evidencja, sprawozdawczość, rozliczanie, nadzór nad realizacją)	podstawowy	x	Średni
10	Wykonywanie zadań w zakresie gospodarki leśnej, wodnej i ochrony środowiska	podstawowy	x	Niski
11	Wykonywanie zadań z zakresu prawa łowieckiego	podstawowy	x	Średni
12	Wykonywanie zadań z zakresu prawa geologicznego i górniczego	podstawowy	x	Wysoki
<b>SYSTEM OBSŁUGI DANYCH GEODEZYJNYCH I KAROGRAFICZNYCH</b>				
13	Gospodarowanie powiatowym zasobem nieruchomości.	podstawowy	x	Niski
<b>SYSTEM OBSŁUGI W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA</b>				
14	Wykonywanie zadań w zakresie architektury i budownictwa	podstawowy	x	Średni
15	Postępowanie administracyjne w zakresie architektury i budownictwa	podstawowy	x	Niski

<b>ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI /KADRY</b>				
16	ocena systemu rekrutacji pracowników	wspomagający	Zarządzanie	Niski
	ocena systemu kadrowego: zawieranie umów o pracę, prowadzenie akt osobowych, ewidencja czasu pracy, ustalanie kategorii zaszerogowania pracowników, prawidłowość ustalania poszczególnych składników wynagrodzenia, plan urlopów, kontrola godzin nadliczbowych, prowadzenie zakładowej składnicy akt.	wspomagający	Zarządzanie	Niski
17	dokumentowanie i rozliczanie kosztów wyjazdów służbowych na terenie kraju i poza granicami kraju, rozliczenia kosztów używania do celów służbowych samochodów prywatnych	wspomagający	Zarządzanie	Niski
18	BHP w zakładzie pracy (szkolenia, zapobieganie zagrożeniom)	wspomagający	Zarządzanie	Niski
19	Efektywność systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników w zakresie realizacji i nadzoru planu szkoleń, systemu kontroli i monitoringu efektów szkoleń	wspomagający	Zarządzanie	Niski
20	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	wspomagający	zarządzanie	Niski
<b>INWESTYCJE I ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</b>				
21	Legalność realizacji procedur postępowania przetargowego – wybór, przygotowanie i realizacja postępowań przetargowych	Wspomagający	Zamówienia publiczne	Niski
22	Ocena opracowania dokumentacji przetargowej, prace komisji przetargowej.	wspomagający	Zamówienia publiczne	Niski
23				

24	Zatwierdzenie i realizacja umów, zawieranych na skutek wyboru oferenta.	Wspomagający	Zamówienia publiczne	Niski
25	Programy inwestycyjne – realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
26	Pozyскиwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
27	Remonty i konserwacje realizowane z budżetu Powiatu	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
<b>SYSTEM OBSŁUGI W ZAKRESIE KOMUNIKACJI</b>				
28	Realizacja zadań w zakresie rejestracji pojazdów, wydawania uprawnień do kierowania pojazdami	podstawowy	X	Niski
29	Realizacja zadań w zakresie stacji obsługi pojazdów	podstawowy	x	Niski
<b>ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA</b>				
30	Ocena efektywności i legalności systemu kontroli zarządczej	Wspomagający	Zarządzanie	wysoki
31	Realizacja nadzoru i kontroli jednostek organizacyjnych Powiatu Ketrzyńskiego.	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
32	Proces wydawania decyzji administracyjnych (prowadzenie postępowania, wydanie decyzji, upoważnień, zezwoleń, licencji, prowadzenie rejestrów)	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
<b>FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ</b>				
33	Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski

34	Poprawność – kompletność, legalność, efektywność procedur przepływu i kontroli dokumentacji niezbędnych do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej i sprawozdawczości finansowej	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
35	Poprawność – legalność i rzetelność prowadzenia procesu okresowej weryfikacji, mającej na celu ustalenie lub sprawdzenie drogi inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic	Wspomagający	Gospodarka finansowa	niski
36	Ocena gospodarki kasowej	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
37	Planowanie budżetowe, opracowywanie budżetu Starostwa i jednostek organizacyjnych, zgodność sporządzania planów budżetowych z obowiązującymi przepisami, procedury tworzenia budżetu.	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
38	Windykacja należności	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
39	Ocena systemu planowania i realizacji wydatków budżetowych	wspomagający	zakupy	Niski
40	System gromadzenia dochodów (zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych)	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
41	Gospodarka magazynowa – zakup materiałów biurowych i artykułów gospodarczych	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
42	Ocena rzetelności kompletności i terminowości sporządzania sprawozdań budżetowych, bilans z wykonania budżetu	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski

43	Dotacje przedmiotowe - Prawidłowość przyznania dotacji, wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem, zwrot niewykorzystanej dotacji	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
<b>SYSTEMY INFORMATYCZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI</b>				
44	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego, administracji systemem, planów awaryjnych, legalność oprogramowania i rozbudowy systemu informatycznego.	wspomagający	systemy informatyczne	Niski
45	Ochrona informacji niejawnych i ochrona danych osobowych	podstawowy	x	Średni
46	Obieg informacji za pośrednictwem sieci informatycznej Starostwa	wspomagający	systemy informatyczne	Niski
<b>FUNDUSZE UE</b>				
47	Prawidłowość wykorzystania środków UE -proces kwalifikowania wydatków, rozliczanie, sprawozdawczość, ewidencja księgową.	wspomagający	zarządzanie	Niski
<b>PROMOCJA I INFORMACJA, PROMOCYJNA I ROZWOJ POWIATU</b>				
48	Realizacja zadań w zakresie rozwoju Powiatu.	Podstawowy	x	Średni
49	Współpraca ze społecznościami lokalnymi i z innymi regionami	Podstawowy	x	Średni
50	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowy	x	Średni
51	Realizacja działań dotyczących informacji i promocji w zakresie kultury i sportu	Podstawowy	x	Średni
<b>POMOC SPOŁECZNA</b>				



52	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad jednostkami	Podstawowy	x			Średni
<b>AUDYT SPRAWDZAJĄCY</b>						
53	Realizacja zaleceń audytu	wspomagająca		Zarządzanie		niski

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

#### 3.1. Planowane zadania zapewnijące

Lp.	Temat zadania zapewnijącego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Eventualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Ocena efektywności i legalności systemu kontroli zarządczej	wspomagający Zarządzanie	1	60 dni	x	Audyty przeprowadzony będzie w wszystkich jednostkach organizacyjnych Powiatu.
2.	Wykonywanie zadań z zakresu prawa geologicznego i górnictwa	podstawowa	1	35 dni	x	Audyty przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska
3.	Wykonanie zadań w zakresie architektury i budownictwa	podstawowa	1	35 dni	x	Audyty przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Architektoniczno-Budowlanym i Rozwoju
4.	Ochrona informacji niejawnych i ochrona danych osobowych	podstawowa	1	35 dni	x	Audyty przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie

5.	Realizacja zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony RP i obrony cywilnej	podstawowa	1	42 dni	x	Audyty przeprowadzony będzie w Centrum Zarządzania Kryzysowego.
----	--	------------	---	--------	---	---

### 3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	1	5 dni	

### 4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	W 2012 roku nie planuje się czynności sprawdzających				

### 5. 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	Wykonywanie zadań z zakresu prawa łowieckiego	2013	Wydział Rolnictwo Leśnictwa i Ochrony Środowiska
2	Współpraca ze społecznościami lokalnymi i z innymi regionami	2013	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
3	Realizacja zadań z zakresu oświaty	2013	

4	Legalność, rzetelność realizacji procedur związanych z obsługą spraw i wydatków na ochronę środowiska	2013	Wydział Rolnictwo Leśnictwa i Ochrony Środowiska
5	Zarządzanie budynkami stanowiącymi własność Powiatu	2013	Jednostki organizacyjne powiatu
6	Realizacja działań dotyczących informacji i promocji w zakresie kultury i sportu	2014	Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół
7	Zarządzanie drogami powiatowymi	2014	Zarząd Dróg Powiatowych
8	Polityka działań kryzysowych	2014	Centrum Zarządzania Kryzysowego
9	Realizacja zadań w zakresie rozwoju Powiatu.	2014	Wydział Architektoniczno-Budowlany i Rozwoju
10	Gospodarka odpadami (ewidencja, sprawozdawczość, rozliczanie, nadzór nad realizacją)	2014	Wydział Rolnictwo Leśnictwa i Ochrony Środowiska
11	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad jednostkami	2015	Powiatowe Centrum Pomocy Społecznej, Powiatowy Dom Dziecka, Dom Opieki Społecznej
12	Programy inwestycyjne – realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość	2015	Starostwo Powiatowe
13	Ocena systemu gospodarki nieruchomościami	2015	Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami
14	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	2015	Starostwo Powiatowe
15	Realizacja zadań w zakresie stacji obsługi pojazdów	2015	Wydział Komunikacji i Transportu

## 6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

Informacja dotycząca cyklu audytu.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego w § 7, pkt 4 określa się czas wyrażony w latach, w którym – odpowiednio przy niezmienionych zasobach osobowych komórki audytu wewnętrznego- zostałyby przeprowadzone zadania zapewnijące we wszystkich obszarach ryzyka.

Założenia planu audytu na 2012 rok określają 29 obszarów ryzyka ( w tym 53 zadania audytowe) w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie. Wyznaczono do przeprowadzenia 5 obszarów ryzyka i 5 zadań zapewniających (co stanowi 9 % zadań zapewniających) w roku 2012r.

Dla powyższych założeń, cykl audytu wynosi 6 lat (29/5).

29.12.2011r.

(data)

29.12.2011r.

(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

*Wanda Litwin-Kowicz*

.....  
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora  
komórki audytu wewnętrznego)

STARSZYSTWA

.....  
(pieczęćka i podpis kierownika jednostki w której jest zatrudniony audytor

wewnętrzny)  
*Tadeusz Mordziejewicz*