

Uchwała Nr / 2013

Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia 30 grudnia 2013r.

w sprawie wprowadzenia Roczego Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2014.

Na podstawie art. 283 ust 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885) 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 2014, 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 M. Cichoń
4. Michał Kochanowski	Członek Kochanowski
5. Jerzy Skórko	Członek Skórko

S.A.1721.3.3.2013

PLAN AUDYTU NA ROK 2014

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny : Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
1.1.	<p>W skład Starostwa Powiatowego w Kętrzynie wchodzi następujące komórki organizacyjne:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich,2. Wydział Budżetu i Finansów,3. Wydział Architektoniczno-Budowlany i Rozwoju,4. Wydział Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,5. Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska,6. Wydział Komunikacji i Transportu,7. Samodzielne stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego,8. Powiatowy Rzecznik Konsumenta,9. Samodzielne stanowisko – radca prawny,10. Samodzielne stanowisko ds. kontroli,11. Samodzielne stanowisko – pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,12. Samodzielne stanowisko ds. pozyskiwania środków zewnętrznych,13. Audytor Wewnętrzny.

1.2.	<p>Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Powiatu w Kętrzynie, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, 2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie, 3. Powiatowy Urząd Pracy w Kętrzynie, 4. Dom Pomocy Społecznej w Kętrzynie 5. Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie 6. Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie, 7. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, 8. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Kętrzynie, 9. Młodzieżowy Dom Kultury w Kętrzynie, 10. Zespół Szkół im. Marii Skłodowskiej-Curie w Kętrzynie, 11. Powiatowe Centrum Edukacji w Kętrzynie, 12. Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, 13. Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kętrzynie, 14. Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kętrzynie, 15. Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, 16. Szpital Powiatowy w Kętrzynie, 17. Zespół Opieki Zdrowotnej w Reszlu.
------	---

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 ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
MIENIE POWIATU				
1	Zarządzanie budynkami stanowiącymi własność Powiatu	wspomagający	Zarządzanie mieniem	Średni
2	Zarządzanie drogami powiatowymi	podstawowy	x	Niski
3	Prawidłowość prowadzenia ewidencji, umarzania ŚT, gospodarowanie środkami trwałymi	wspomagający	Zarządzanie mieniem	Niski
BEZPIECZEŃSTWO, ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE				

4	Polityka działań kryzysowych	podstawowy	x	Średni
5	Realizacja zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony RP i obrony cywilnej	podstawowy	x	Niski
OCHRONA ŚRODOWISKA				
6	Gospodarka odpadami (ewidencja, sprawozdawczość, rozliczanie, nadzór nad realizacją)	podstawowy	X	Niski
7	Wykonanie zadań w zakresie gospodarki leśnej, wodnej, ochrony środowiska i przyrody	podstawowy	X	Niski
8	Wykonywanie zadań z zakresu prawa łowieckiego	podstawowy	X	Średni
9	Wypłata ekwiwalentów za zalesienie gruntów	podstawowy	X	Niski
10	Wykonywanie zadań z zakresu prawa geologicznego i górniczego	podstawowy	x	Niski
SYSTEM OBSŁUGI DANYCH GEODEZYJNYCH I KAROGRAFICZNYCH				
11	Gospodarowanie powiatowym zasobem geodezyjnym	podstawowy	X	Niski
12	Gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa	podstawowy	X	Niski
13	Prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	podstawowy	X	Niski
SYSTEM OBSŁUGI W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA				
14	Wykonanie zadań w zakresie architektury i budownictwa	podstawowy	x	Niski
15	Postępowanie administracyjne w zakresie architektury i budownictwa	podstawowy	x	Niski

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

24	Zatwierdzanie i realizacja umów, zawieranych na skutek wyboru oferenta.	Wspomagający	Zamówienia publiczne	Niski
INWESTYCJE				
25	Programy inwestycyjne – realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
26	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Średni
27	Remonty i konserwacje realizowane z budżetu Powiatu	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
SYSTEM OBSŁUGI W ZAKRESIE KOMUNIKACJI				
28	Realizacja zadań w zakresie rejestracji pojazdów, wydawania uprawnień do kierowania pojazdami	podstawowy	X	Niski
29	Realizacja zadań oraz pozyskiwanie dochodów w zakresie udzielania licencji i zezwoleń na transport, wydawanie kart parkingowych oraz pobieranie opłat za usuwanie pojazdu z drogi i jego parkowanie na parkingu strzeżonym.	podstawowy	x	Niski
30	Realizacja zadań w zakresie stacji obsługi pojazdów oraz sprawowanie nadzoru nad szkoleniem instruktorów	podstawowy	X	Niski
ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA				
31	Realizacja zadań w zakresie obsługi Rady Powiatu i Zarządu Powiatu	wspomagająca	Zarządzanie	niski
32	Prowadzenie rejestru aktów prawa wewnętrznego, kontrola ich realizacji oraz ich aktualizacja	wspomagająca	Zarządzanie	niski
33	Obieg dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt	wspomagająca	Zarządzanie	niski

34	Prowadzenie archiwum zakładowego	wspomagająca	Zarządzanie	Niski
35	Tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków	wspomagająca	Zarządzanie	Niski
36	Sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń i fundacji	podstawowa	x	niski
37	Adekwatność, efektywności i skuteczność systemu kontroli zarządczej	Wspomagający	Zarządzanie	Wysoki
38	Realizacja nadzoru i kontroli jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego.	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
39	Proces wydawania decyzji administracyjnych (prowadzenie postępowania, wydanie decyzji, upoważnień, zezwoleń, licencji, prowadzenie rejestrów)	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
40	Udzielanie pełnomocnictw dla kierownictwa komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ				
41	Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
42	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

43	Poprawność – legalność i rzetelność prowadzenia procesu okresowej weryfikacji, mającej na celu ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów oraz wyjaśnienie i rozliczeni ewentualnych różnic	Wspomagający	Gospodarka finansowa	niski
44	Ocena gospodarki kasowej	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
45	Planowanie budżetowe, opracowywanie budżetu Starostwa i jednostek organizacyjnych, zgodność sporządzania planów budżetowych z obowiązującymi przepisami, procedury tworzenia budżetu.	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
46	Windykacja należności	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
47	Ocena systemu planowania i realizacji wydatków budżetowych	wspomagający	zakupy	Średni
48	System gromadzenia dochodów (zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych)	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
49	Nadzór nad realizacją dochodów Skarbu Państwa	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
50	Rzetelność, kompletność i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych, bilans z wykonania budżetu	wspomagający	Gospodarka finansowa	średni
51	Dotacje przedmiotowe - prawidłowość przyznania dotacji, wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem, zwrot niewykorzystanej dotacji	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
SYSTEMY INFORMATYCZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI				
52	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego,	wspomagający	systemy informatyczne	Wysoki

53	Ochrona informacji niejawnych i ochrona danych osobowych	podstawowy	x	Niski
54	Utrzymanie i aktualizacja BIP Powiatu Kętrzyńskiego	wspomagający	zarządzanie	Niski
FUNDUSZE UE				
55	Prawidłowość wykorzystania środków UE -proces kwalifikowania wydatków, rozliczanie, sprawozdawczość, ewidencja księgowa.	wspomagający	zarządzanie	Wysoki
PROMOCJA I INFORMACJA, PROMOCYJNA I ROZWÓJ POWIATU				
56	Organizowanie pobytu delegacji władz Powiatu za granicą oraz pobytu delegacji zagranicznych w Powiecie Kętrzyńskim	podstawowy	x	Niski
57	Współpraca ze społecznościami lokalnymi i z innymi regionami	Podstawowy	x	Średni
58	Realizacja działań dotyczących informacji i promocji w zakresie kultury i sportu	Podstawowy	x	Średni
59	Prowadzenie spraw należących do kompetencji starosty o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	podstawowy	x	Niski
OŚWIATA				
60	Gospodarka finansowa jednostek oświatowych	wspomagająca	Gospodarka finansowa	niski
61	Finansowanie szkół niepublicznych w Powiecie Kętrzyńskim	Podstawowy	x	Wysoki
62	Sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek w zakresie spraw administracyjnych	Podstawowy	x	Niski
POMOC SPOŁECZNA				

63	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się pomocą społeczną w powiecie kętrzyńskim	Podstawowy	x	Wysoki
OCHRONA ZDROWIA				
64	Przygotowanie dokumentów związanych z zakupem lub przyjęciem darowizny, aparatury i sprzętu medycznego oraz zbywaniem, dzierżawą i wynajmowaniem majątku trwałego przez publiczny zakład opieki zdrowotnej	wspomagający	zarządzanie	Niski
65	Sprawowanie nadzoru nad samodzielnymi zespołami opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Powiat Kętrzyński	Podstawowy	x	niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	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
1.	Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności systemu kontroli zarządczej	wspomagający Zarządzanie	1	34 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w jednostkach organizacyjnych Powiatu.
2.	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego	wspomagający Zarządzanie	1	48 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w jednostkach organizacyjnych Powiatu.

3.	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się pomocą społeczną w powiecie kętrzyńskim	podstawowa	1	40 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich oraz w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kętrzynie
4.	Gospodarka odpadami (ewidencja, sprawozdawczość, rozliczenie, nadzór nad realizacją)	podstawowa	1	34 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska
5.	Gospodarowanie powiatowym zasobem geodezyjnym	podstawowa	1	37 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami

3.2 Planowane czynności doradcze

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

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Kontrola placówek niepublicznych (Finansowanie szkół niepublicznych w Powiecie Kętrzyńskim)	podstawowy	1	5	

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	2015	
2	Współpraca ze społecznościami lokalnymi i z innymi regionami	2015	
3	Polityka działań kryzysowych	2015	
4	Realizacja działań dotyczących informacji i promocji w zakresie kultury i sportu	2015	
5	Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu	2015	
6	Wykonanie zadań w zakresie gospodarki leśnej, wodnej, ochrony środowiska i przyrody	2016	
7	Programy inwestycyjne – realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość	2016	
8	Prawidłowość wykorzystania środków UE -proces kwalifikowania wydatków, rozliczanie, sprawozdawczość, ewidencja księgową.	2016	
9	Organizowanie pobytu delegacji władz Powiatu za granicą oraz pobytu delegacji zagranicznych w Powiecie Kętrzyńskim	2016	
10	Zarządzanie drogami powiatowymi	2016	
11	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	2017	
12	Prowadzenie spraw należących do kompetencji starosty o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	2017	
13	Gospodarka finansowa jednostek oświatowych	2017	
14	Finansowanie szkół niepublicznych w Powiecie Kętrzyńskim	2017	
15	Windykacja należności	2017	
16	Efektywność systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników w zakresie realizacji i nadzoru planu szkoleń, systemu kontroli i monitoringu efektów szkoleń	2018	
17	Prowadzenie rejestru aktów prawa wewnętrznego, kontrola ich realizacji oraz ich aktualizacja	2018	
18	Planowanie budżetowe, opracowywanie budżetu Starostwa i jednostek organizacyjnych, zgodność sporządzania planów budżetowych z obowiązującymi przepisami, procedury tworzenia budżetu.	2018	
19	Rzetelność, kompletność i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych, bilans z wykonania budżetu	2018	
20	Poprawność – legalność i rzetelność prowadzenia procesu okresowej weryfikacji, mającej na celu ustalenie lub sprawdzenie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów oraz wyjaśnienie i rozliczenie ewentualnych różnic	2018	

21	System gromadzenia dochodów (zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych)	2019	
22	Postępowanie administracyjne w zakresie architektury i budownictwa	2019	
23	system kadrowy: zawieranie umów o pracę, prowadzenie akt osobowych, ewidencja czasu pracy, ustalanie kategorii szeregowania pracowników, prawidłowość ustalania poszczególnych składników wynagrodzenia, plan urlopów, kontrola godzin nadliczbowych, prowadzenie zakładowej składnicy akt.	2019	
24	Obieg dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt	2019	
25	Ocena systemu planowania i realizacji wydatków budżetowych	2019	

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 niezmiennych zasobach osobowych komórki audytu wewnętrznego- zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich obszarach ryzyka.

Założenia planu audytu na 2014 rok określają **31 obszarów ryzyka (w tym 65 zadania audytowe)** w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie. Wyznaczono do przeprowadzenia 5 obszarów ryzyka i 5 zadań zapewniających (co stanowi 8 % zadań zapewniających) w roku 2013r. Dla powyższych założeń, cykl audytu wynosi 6 lat (31/5).

Zmiany organizacyjne w 2013 roku:

Utworzono Powiatową Bibliotekę Pedagogiczną w Kętrzynie;
Przekształcono Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Kętrzynie w Młodzieżowy Dom Kultury w Kętrzynie.
Zlikwidowano Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Reszlu.

17.12.2013r.

(data)

17.12.2013r.

(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Wanda Litwinowicz

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

STAROSTA

Tadeusz Nordasiewicz

(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)