

Uchwała Nr⁴..... / 2014
Zarządu Powiatu w Kętrzynie
z dnia ²⁹..... grudnia 2014r.

w sprawie wprowadzenia Rocznej Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2015.

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, ze zm.) oraz § 8 ust. 1 i 3 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 2015, 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. Ryszard Henryk Niedziółka	Starosta
2. Sławomir Marek Jarosik	Wicestarosta
3. Artur Adam Andrzejewski	Członek
4. Waldemar Krzysztof Kuczyński	Członek
5. Alicja Anastazja Kamińska	Członek

2014 -12- 11

S.A.1721.3.3.2014

L. dz.

PLAN AUDYTU NA ROK 2015

Załącznik do Uchwały nr...
Zarządu Powiatu
z dnia ... grudnia 2014r

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny : Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
1.1.	W skład Starostwa Powiatowego w Kętrzynie wchodzi następujące komórki organizacyjne: <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.

Wykaz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Radzie Powiatu w Kętrzynie, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny:

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 Edukacyjne w Kętrzynie,
12. Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu,
13. Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Kętrzynie,
14. Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu,
15. Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie,
16. Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Powiatu Kętrzyńskiego 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 (w zakresie bieżącego utrzymania)	wspomagający	Zarządzanie mieniem	Średni
2	Zarządzanie drogami powiatowymi	podstawowy	x	Niski
3	Gospodarka środkami trwałymi, prawidłowość prowadzenia ewidencji, umarzania i likwidacja ŚT	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 oraz rybactwa śródlądowego	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 nieruchomości	Podstawowy	X	Niski
12	Gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa	Podstawowy	X	Niski
13	Ochrona gruntów rolnych i leśnych	Podstawowy	x	Niski
14	Prowadzenie państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego przez Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	podstawowy	X	Niski
SYSTEM OBSŁUGI W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA				
15	Wykonanie zadań w zakresie architektury i budownictwa	podstawowy	x	Niski

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

25	Zatwierdzenie i realizacja umów, zawieranych na skutek wyboru oferenta.	Wspomagający	Zamówienia publiczne	Niski
INWESTYCJE				
26	Programy inwestycyjne – realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
27	Poyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Średni
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 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, prowadzenie archiwum zakładowego	wspomagająca	Zarządzanie	niski
34	Biuro rzeczy znalezionych	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	Średni
38	Zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania powiatu	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
39	Realizacja nadzoru i kontroli jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego.	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
40	Proces wydawania decyzji administracyjnych (prowadzenie postępowania, wydanie decyzji, upoważnień, zezwoleń, licencji, prowadzenie rejestrów)	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
41	Udzielanie pełnomocnictw dla kierownictwa komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych	Wspomagający	Zarządzanie	Niski
FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ				
42	Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
43	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

44	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	Wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
45	Ocena gospodarki kasowej	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
46	Planowanie budżetowe, opracowywanie budżetu Starostwa i jednostek organizacyjnych, zgodność sporządzenia planów budżetowych z obowiązującymi przepisami, procedury tworzenia budżetu.	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
47	Windykacja należności	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
48	System planowania i realizacji wydatków budżetowych	wspomagający	zakupy	Średni
49	System gromadzenia dochodów (zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych)	wspomagający	Gospodarka finansowa	Średni
50	Nadzór nad realizacją dochodów Skarbu Państwa	wspomagająca	Gospodarka finansowa	Niski
51	Rzetelność, kompletność i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych, bilans z wykonania budżetu	wspomagający	Gospodarka finansowa	średni
52	Dotacje przedmiotowe - prawidłowość przyznania dotacji, wykorzystanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem, zwrot niewykorzystanej dotacji	wspomagający	Gospodarka finansowa	Niski
SYSTEMY INFORMATYCZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI				
53	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego,	wspomagający	systemy informatyczne	Wysoki

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

64	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się pomocą społeczną w powiecie kętrzyńskim	Podstawowy	x	Średni
65	Realizacja zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej	Podstawowy	x	Średni
OCHRONA ZDROWIA				
66	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	Średni
67	Sprawowanie nadzoru nad samodzielnymi zespołami opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Powiat Kętrzyński	Podstawowy	x	Średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. 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
1.	Wykonywanie zadań z zakresu prawa łowieckiego oraz rybactwa śródlądowego	podstawowy	1	25 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Wydziale Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska.

2.	Współpraca ze społecznościami lokalnymi i z innymi regionami	podstawowy	1	25 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich
3.	Zarządzanie drogami powiatowymi	podstawowa	1	30 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Zarządzie Dróg Powiatowych
4.	Utrzymanie i aktualizacja BIP Powiatu Kętrzyńskiego	podstawowa	1	30 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich
5.	Poprawność funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie bezpieczeństwa informatycznego,	wspomagający	1	48 dni	x	Audyt przeprowadzony będzie w jednostkach organizacyjnych powiatu

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	33 dni	

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Według zapotrzebowania			3 dni	

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	Realizacja działań dotyczących informacji i promocji w zakresie kultury i sportu	2016	
2	Polityka działań kryzysowych	2016	
3	BHP w zakładzie pracy (szkolenia, zapobieganie zagrożeniom)	2016	
4	adekwatność, skuteczność i efektywność systemu kontroli zarządczej.	2016	
5	Organizowanie pobytu delegacji władz Powiatu za granicą oraz pobytu delegacji zagranicznych w Powiecie Kętrzyńskim	2016	
6	Prowadzenie spraw należących do kompetencji starosty o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami	2017	
7	Efektywność systemu podnoszenia kwalifikacji pracowników w zakresie realizacji i nadzoru planu szkoleń, systemu kontroli i monitoringu efektów szkoleń	2017	
8	Prowadzenie rejestru aktów prawa wewnętrznego, kontrola ich realizacji oraz ich aktualizacja	2017	
9	Gospodarowanie zasobem nieruchomości Skarbu Państwa	2017	
10	Zarządzanie nieruchomościami stanowiącymi własność Powiatu (w zakresie bieżącego utrzymania)	2017	
11	Programy inwestycyjne – realizacja, rozliczenie, sprawozdawczość	2018	
12	Realizacja nadzoru i kontroli jednostek organizacyjnymi Powiatu Kętrzyńskiego.	2018	
13	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	2018	
14	Prawidłowość wykorzystania środków UE -proces kwalifikowania wydatków, rozliczanie, sprawozdawczość, ewidencja księgowa.	2018	
15	Gospodarka finansowa jednostek oświatowych	2018	
16	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej oraz nadzór nad jednostkami organizacyjnymi zajmującymi się pomocą społeczną w powiecie kętrzyńskim	2019	
17	Przygotowanie dokumentów związanych z zakupem lub przyjęciem darowizny, aparatury i sprzętu medycznego oraz zbywaniem, dzierżawą i wynajmowaniem majątku trwałego przez publiczny zakład opieki zdrowotnej	2019	
18	Sprawowanie nadzoru nad samodzielnymi zespołami opieki zdrowotnej, dla których organem założycielskim jest Powiat Kętrzyński	2019	
19	system rekrutacji pracowników oraz ocena pracowników	2019	
20	Realizacja zadań oraz pozyskiwanie dochodów w zakresie udzielania licencji i zezwoleń na transport, oraz pobieranie opłat za usuwanie pojazdów z drogi i jego parkowanie na parking strzeżonym.	2019	

21	Windykacja należności	2020
22	Planowanie budżetowe, opracowywanie budżetu Starostwa i jednostek organizacyjnych, zgodność sporządzania planów budżetowych z obowiązującymi przepisami, procedury tworzenia budżetu.	2020
23	system kadrowy: zawieranie umów o pracę, prowadzenie akt osobowych, ewidencja czasu pracy, ustalanie kategorii zaszerogowania pracowników, prawidłowość ustalania poszczególnych składników wynagrodzenia, plan urlopów	2020
24	Realizacja zadań w zakresie rejestracji pojazdów, wydawania uprawnień do kierowania pojazdami	2020
25	Rzetelność, kompletność i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych, bilans z wykonania budżetu	2020

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 zapewnijające we wszystkich obszarach ryzyka.

Założenia planu audytu na 2015 rok określają **32 obszarów ryzyka** (w tym **67 zadania audytowe**) w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie. Wyznaczono do przeprowadzenia 5 obszarów ryzyka i 5 zadań zapewniających (co stanowi 8 % zadań zapewniających) w roku 2015r. Dla powyższych założeń, cykl audytu wynosi 6 lat (32/5).

Zmiany organizacyjne w 2014 roku:

Wybory samorządowe 2014 rok.

12.12.2014r.
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Wanda I. Jakubowicz
.....
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

12.12.2014r.
(data)

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