

ZARZĄDZENIE nr *M2*...../2011
Starosty Gdańskiego

z dnia *19*.....grudnia 2011 r.

w sprawie uzgodnienia Planu audytu wewnętrznego na 2012 rok.

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U. Nr 157 poz. 1240, ze zm./ oraz par. 40 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim / Uchwała Rady Powiatu nr XVIII/113/2008 z dnia 24.04.2008, ze zm./ postanawiam :

Par.1

Uzgadniam Plan audytu wewnętrznego na rok 2012 stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

Par. 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Audytorowi Wewnętrznemu.

Par. 3

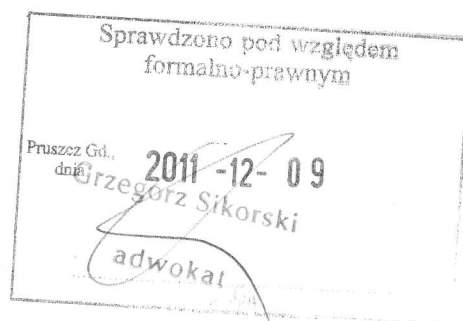
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Cezary Bieniasz-Krzywiec

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Longin Mażewski



Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
ul. Wojska Polskiego 16
83-000 Pruszcz Gdański

Załącznik do Zarządzenia
Starosty Gdańskiego nr *112* /2011
z dnia *19* grudnia 2011 r.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Powiatu Gdańskiego na rok 2012

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym :

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
2.	Dom Pomocy Społecznej „Leśny” w Zaskoczynie
3.	Zespół Szkół Rolniczych CKP im. Macieja Rataja w Rusocinie
4.	Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. M.Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim
5.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim
6.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim
7.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim
8.	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim
9.	Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem przez Audytora w porozumieniu ze Starostą Gdańskim szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze :

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej 4)	
1	2	3	4	5	6
1.	Zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami.	Podstawowa	Nie		wysoki
2.	Zarządzanie majątkiem trwałym	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki
3.	Zarządzanie kryzysowe	Podstawowa	Nie		średni
4.	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	Podstawowa	Nie		średni
5.	System obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych	Podstawowa	Nie		średni
6.	System obsługi w zakresie ochrony środowiska	Podstawowa	Nie		średni
7.	System obsługi w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej	Podstawowa	Nie		wysoki
8.	System prowadzenie spraw pracowniczych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
9.	System zamówień publicznych	Wspomagająca	Nie	Zakupy	wysoki
10.	System obsługi kierowców oraz rejestracji pojazdów	Podstawowa	Nie		wysoki

11.	System kontroli zarządczej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	wysoki
12.	Opracowywanie i aktualizowanie prawa miejscowego i wewnętrznego.	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
13.	Prowadzenie postępowań administracyjnych	Podstawowa	Nie		średni
14.	Prowadzenie rachunkowości budżetowej	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
15.	Obieg i kontrola dokumentów finansowo-księgowych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
16.	Prowadzenie inwentaryzacji	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa Zarządzanie mieniem	wysoki
17.	Prowadzenie gospodarki kasowej	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
18.	Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
19.	System pobierania i gromadzenia środków publicznych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
20.	Planowanie, uchwalanie, wykonywanie budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	średni
21.	Udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadań publicznych	Podstawowa	Nie		wysoki

22.	Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji	Wspomagająca	Tak	Systemy informatyczne	wysoki
23.	Zarządzanie drogami powiatowymi	Podstawowa	Tak		wysoki
24.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa	Tak		wysoki
25.	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej	Podstawowa	Tak		średni
26.	Realizacja zadań z zakresu kultury fizycznej i turystyki	Podstawowa	Tak		niski
27.	Polityka informacyjna i promocyjna Powiatu	Podstawowa	Tak		niski
28.	Utrzymywanie powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	Podstawowa	Nie		średni
29.	System zarządzania i kontroli funduszami UE	Podstawowa	Tak		wysoki
30.	Promocja i ochrona zdrowia	Podstawowa	Nie		niski
31.	Kultura, ochrona zabytków ,opieka nad zabytkami	Podstawowa	Tak		niski

32.	Ochrona praw konsumenta	Podstawowa	Nie		niski
33.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz organizacjami pożytku publicznego.	Podstawowa	Nie		niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego na rok 2012 .

Planowane zadania zapewniające objęte Planem audytu na rok 2012 zostały ustalone w oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka w zakresie zidentyfikowanych obszarów ryzyka .Ogółem zidentyfikowano 42 obszary ryzyka.

Ocena ryzyka została przeprowadzona metodą matematyczną.

W planie audytu na rok 2012 zostały uwzględnione obszary ryzyka o największym poziomie ryzyka :

1. Gospodarowanie nieruchomościami Powiatu Gdańskiego – planowany czas audytu 30 osobodni.

2. Prawidłowość prowadzenia ewidencji , umarzania , gospodarowania środkami trwałymi – planowany czas audytu 25 osobodni.

3. Organizacja ,prowadzenie , rozliczanie inwentaryzacji majątku Powiatu – planowany czas audytu 30 osobodni.

4. Prowadzenie postępowań administracyjnych – ocena prawidłowości procesu wydawania i wykonywania decyzji i postanowień administracyjnych – planowany czas audytu 40 osobodni.

5. System obsługi w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej- planowany czas audytu 35 osobodni.

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4

Uwaga : Plan audytu na rok 2012 nie uwzględnia zadań doradczych . W przypadku zaistnienia potrzeby realizacji zadania doradczego , zostanie ono zrealizowane , po uzgodnieniu ze Starostą , poza planem audytu wewnętrznego na rok 2012.

4. Planowane czynności sprawdzające realizację wydanych zaleceń do zadań audytowych przeprowadzonych w roku 2011

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 osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Ocena zarządzania i gospodarowania nieruchomościami Powiatu Gdańskiego	Zarządzanie mieniem	1,0 etat	10 osobodni	
2.	Ocena planowania działań w sytuacjach kryzysowych	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	1,0 etat	10 osobodni	
3.	Ocena systemu obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych.	Zarządzanie mieniem	1,0 etat	10 osobodni	
4.	Ocena systemu kontroli zarządczej w jednostkach podległych i nadzorowanych	Zarządzanie mieniem	1,0 etat	10 osobodni	
5.	Ocena zarządzania drogami powiatowymi.	Zarządzanie mieniem	1,0 etat	10 osobodni	

6. Informacja na temat cyklu audytu.

Cykl audytu oblicza się jako iloraz liczby wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewniających.

Dla planu audytu wewnętrznego na rok 2012 cykl audytu wynosi 8 i 1/2 lat.

7. Analiza zasobów osobowych komórki audytu wewnętrznego .

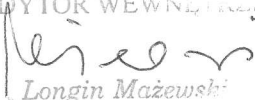
W Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim audyt wewnętrzny prowadzony jest przez Audytora wewnętrznego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1,0 etatu . Audytor posiada wymagane kwalifikacje – zdany egzamin przed Komisją Egzaminacyjną Ministra Finansów.

8. Organizacja pracy audytora wewnętrznego.

Budżet czasowy dla przeprowadzenia zadań audytowych wynosi 160 osobodni.
Wyliczając efektywne dni robocze audytora w trakcie roku uwzględniono czas przeznaczony na :

- 1/ opracowanie technik przeprowadzania zdania audytowego – 10 osobodni
- 2/ przeprowadzenie czynności sprawdzających - 50 osobodni
- 3/ czynności organizacyjne , w tym opracowanie i przygotowanie planu audytu oraz sprawozdawczości przewidzianej ustawą o finansach publicznych – 14 osobodni
- 4/ szkolenia i rozwój zawodowy audytora - 10 osobodni
- 5/ współpraca z innymi służbami kontrolnymi - 5 osobodni
- 6/ urlop audytora - 26 osobodni
- 7/ rezerwa czasowa / audyt poza planem, czynności doradcze / - 24 osobodni

Audytor wewnętrzny :

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Longin Mażewski

16/12/2017
.....
/data/

Starosta Gdański :

STAROSTA

Czesław Broniński-Krzywiec

.....
/data/