

**ZARZĄDZENIE NR 122/2017
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 7 grudnia 2017 r.**

W sprawie uzgodnienia rocznego Planu audytu wewnętrznego na 2018 rok.

Na podstawie art. 283 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017r. poz. 2077) oraz § 25 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim

zarządza się, co następuje

§ 1

Ustala się Plan audytu wewnętrznego na 2018 rok przygotowany przez Audytora Wewnętrznego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Audytowi Wewnętrznemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stefan Skonieczny



PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2018

Numer referencyjny	PLAN/2018/1
Opracował i sporządził	Longin Mażewski Audytor Wewnętrzny Powiatu Gdańskiego
Data sporządzenia	

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego

1.1. Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny:

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim jest jednostką budżetową Powiatu Gdańskiego, przy pomocy której Zarząd i Starosta wykonują zadania Powiatu..

Powiat Gdański jest jednostką sektora finansów publicznych na której ciąży obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego. Obowiązek ten wynika z faktu przekroczenia kwoty 40 mln zł wydatków i rozchodów lub dochodów i przychodów .budżetowych /par. 2 i 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2006 r. w sprawie kwot,których przekroczenie powoduje obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych .

Powiat Gdański wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- a) edukacji publicznej,
- b) promocji i ochrony zdrowia,

- c) pomocy społecznej,
- d) polityki prorodzinnej,
- e) wspierania osób niepełnosprawnych,
- f) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- g) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- h) kultury fizycznej i turystyki,
- i) geodezji, kartografii i katastru,
- j) gospodarki nieruchomościami,
- k) administracji architektoniczno-budowlanej,
- l) gospodarki wodnej,
- m) ochrony środowiska i przyrody,
- n) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- o) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- p) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- q) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- r) ochrony praw konsumenta,
- s) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- t) obronności,
- u) promocji powiatu,
- v) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Ponadto powiat realizuje zadania zlecone w zakresie administracji rządowej oraz zadania zdefiniowane w wyniku zawartych porozumień.

Celem Powiatu, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest:

1. wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd powiatowy przez system prawny,
2. stałe podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie administracji,
3. przejrzystość i jawność zapewniający dostęp mieszkańców do informacji publicznej,

4. rzetelność i staranność w gospodarowaniu mieniem oraz infrastrukturą publiczną,
5. efektywne gromadzenie środków publicznych,
6. oszczędne, wydajne i skuteczne wykorzystanie posiadanych zasobów, a także wydatkowanie środków publicznych.

Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki oraz przychody i rozchody powiatu. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd powiatu.

Zarząd powiatu wykonuje uchwały Rady powiatu i zadania określone przepisami prawa. Do zadań Zarządu powiatu należy w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał rady, wykonywanie uchwał rady, gospodarowanie mieniem powiatu, wykonywanie budżetu powiatu.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Regulaminem organizacyjnym audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Gdańskiemu, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania przez audytora zadań.

Funkcjonowanie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim określa Karta audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim wprowadzona w życie Zarządzeniem nr 38/2009 z dnia 15 maja 2009 r. Starosty Gdańskiego.

1.4 Wykaz jednostek, w których Audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny:

- 1/ Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
- 2/ Dom Pomocy Społecznej "Leśny" w Zaskoczynie
- 3/ Zespół Szkół Rolniczych CKP w Rusocinie
- 4/ Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. Mariana Raciborskiego w Pruszczu Gd.
- 5/ Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim
- 6/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim
- 7/ Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Powiecie Gdańskim
- 8/ Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim
- 9/ Zespół Szkół Specjalnych w Warczu..

1.6. Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny:

Na stanowisku audytora wewnętrznego zatrudniona jest jedna osoba spełniająca wymogi przewidziane ustawą o finansach publicznych.

1.9. Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki:

1.9.1. Lokalizacja Starostwa Powiatowego

Starostwo Powiatowe ma swoją siedzibę w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

1.9.2. Podstawy prawne funkcjonowania Powiatu Gdańskiego :

Podstawami prawnymi funkcjonowania Powiatu Gdańskiego są następujące akty prawne:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
- Europejska Karta Samorządu Terytorialnego,
- Statut Powiatu Gdańskiego
- przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną,
- ustawa o samorządzie powiatowym,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa o rachunkowości.

2. Analiza obszarów ryzyka

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie poddany ocenie adekwatności , efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli , w tym w szczególności systemu kontroli zarządczej . Ocena będzie obejmowała prawidłowość i efektywność systemu kontroli zarządczej , a także zgodność prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi , a także wiarygodność sprawozdawczości , w tym wiarygodność sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

3 . Ocena obszarów ryzyka.

Lp.	OBSZAR RYZYKA	POZIOM RYZYKA od 1 do 5 pkt
1	Zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami	2
2	Zarządzanie majątkiem trwałym	3
3	Zarządzanie kryzysowe	3
4	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	4
5	System obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych	4
6	System obsługi w zakresie ochrony środowiska	4
7	System obsługi w zakresie administracji architektoniczno - budowlanej	3
8	System prowadzenia spraw pracowniczych	3
9	System zamówień publicznych	4
10	System obsługi kierowców oraz rejestracji pojazdów	3
11	Opracowywanie i aktualizacja prawa miejscowego i wewnętrznego	3
13	Bezpieczeństwo informacji	3
14	Prowadzenie rachunkowości budżetowej	2
15	Obieg i kontrola dokumentów finansowo –księgowych	2
16	Zarządzanie ryzykiem	4
17	Prowadzenie gospodarki kasowej	3
18	Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej	3
19	Promocja i ochrona zdrowia	3
20	System pobierania i gromadzenia środków publicznych	3
21	Planowanie , uchwalanie , wykonywanie budżetu	3
22	Udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadań publicznych	4
23	Nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi	4
24	Bezpieczeństwo i higiena pracy	3
25	Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji	5 -obowiązek audytu corocznego
26	Zarządzanie drogami powiatowymi	3
27	Polityka informacyjna i promocyjna Powiatu.	1
28	System i organizacja rachunkowości	1
29	Zasady udzielania świadczeń w zakresie pomocy społecznej	1

30	Utrzymywanie powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	4
31	System zarządzania i kontroli funduszami UE.	4
32	Promocja i ochrona zdrowia	3
33	Prowadzenie postępowań administracyjnych	3
34	Ochrona i promocja zdrowia.	3
35	System ochrony danych osobowych	4
36	Ochrona praw konsumenta	3
37	System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych :	
	- DPS Leśny w Zaskoczynie	2
	- ZSR im. M. Rataja w Rusocinie	5
	- ZSOiO im. M. Raciborskiego w Pruszczu Gdańskim	4
	- Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pruszczu Gd.	3
	- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gd.	2
	- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gd.	5
	- Zespół Szkół Specjalnych w Warczu	4
	- Samodzielne Publiczne Pogotowi Ratunkowe w Pruszczu Gd.	4

4. Planowane zadania audytu wewnętrznego na rok 2018.

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2018 zostały uwzględnione zadania o najwyższym poziomie ryzyka , z uwzględnieniem priorytetów Starosty Gdańskiego :

1. System obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych .

2. System zamówień publicznych .

3. Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji.

4. Utrzymywanie powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

5. System kontroli zarządczej w Zespole Szkół Rolniczych im. M. Rataja w Rusocinie.
6. System ochrony danych osobowych.
7. System kontroli zarządczej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim.

5. Organizacja pracy audytora wewnętrznego

Budżet czasowy dla przeprowadzenia zadań audytowych wynosi 160 dni audytowych. Wyliczając efektywne dni robocze Audytora w ciągu roku uwzględniono czas przeznaczony na: opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego, przeprowadzania czynności sprawdzających, współpracę z innymi służbami kontrolnymi, czynności organizacyjne (w tym plan i sprawozdawczość), szkolenia i rozwój zawodowy, urlopy oraz inne działania (w tym działalność doradczą oraz audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego zlecony przez Starostę).

Planowana organizacja pracy Audytora w roku 2018 przedstawia się następująco :

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	Przeprowadzanie zadań audytowych	7 zadań odpowiednio po 30 dni roboczych = 210 dni	Komputer, drukarka, oprogramowanie, telefon	
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	8 osobodni roboczych		
3	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	60 osobodni roboczych		
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	-0-		
5	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	9 osobodni roboczych		
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	10 osobodni roboczych		

7	Urlopy/ czas dostępny	26 osobodni roboczych		26 dni - urlop wypoczynkowy,
8	Rezerwa czasowa	10 osobodni roboczych		Rezerwa na audyt poza planem / audyt zlecony przez Starostę ,działania doradcze/.

Audytor wewnętrzny

.....

.....

Starosta Gdański

..... STAROSTA

Stefan Skonieczny