

Uchwała Nr 48/157/15
Zarządu Powiatu Opoczyńskiego
z dnia 30 grudnia 2015r.

w sprawie Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2016

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), art. 283 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz § 7, § 8, § 9 ust.1 i 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 r. poz. 1480) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zarząd Powiatu Opoczyńskiego zapoznał się z projektem Planu Audytu Wewnętrznego na rok 2016. Do przedłożonego projektu Zarządu Powiatu nie zgłasza żadnych uwag.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Opoczyńskiemu.

§3 .Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

| | |
|---------------------|----------------------|
| Starosta Opoczyński | - Józef Róg |
| Wicestarosta | - Marcin Baranowski |
| Członek Zarządu | - Sławomir Jakóbczyk |
| Członek Zarządu | - Bogdan Kubiszewski |
| Członek Zarządu | - Marek Sarwa |

U Z A S A D N I E N I E

do projektu uchwały Zarządu Powiatu Opoczyńskiego w sprawie Planu Audytu Wewnętrzznego na rok 2016

W podstawie prawnej uchwały Zarządu Powiatu Opoczyńskiego w sprawie: Planu Audytu Wewnętrzznego na rok 2016 powołano art. 283 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U. z 2013 r. poz.885 ze zm.) zwanej dalej „u.f.p.” zgodnie z którym audyt wewnętrzny, z zastrzeżeniem ust. 2, przeprowadza się na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego, zwanego dalej "planem audytu", oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1445), zgodnie z którym Zarząd wykonuje zadania powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy.

Natomiast zgodnie z art. 283 ust.3 u.f.p. plan audytu na rok następny przygotowuje do końca roku kierownik komórki audytu wewnętrznego w porozumieniu z kierownikiem jednostki, na podstawie analizy ryzyka plan audytu.

Z przepisu tego nie wynika więc kompetencja Zarządu Powiatu do akceptacji, czy też odmowy akceptacji przedłożonego planu audytu wewnętrznego. Wynika zaś z niego, że plan taki jest sporządzony przez kierownika komórki audytu (zgodnie z art. 277 ust.4 u.f.p. w przypadku komórki jednoosobowej audytora) w porozumieniu z kierownikiem jednostki, którym w przypadku powiatu jest przewodniczący zarządu powiatu (art.276 u.f.p.) tj. starosta .

Powyższe znajduje potwierdzenie przepisach Rozdziału 2. rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015 r. poz. 1480).

Zadane wydaje się jednak, aby Zarząd wypowiedział w kwestii planu audytu, zarówno ze względu na rolę jaką odgrywa w stosunku do starostwa oraz jednostek organizacyjnych powiatu jak i to, że ustawodawca przyznał znaczącą rolę w tym zakresie przewodniczącemu zarządu, podczas gdy mógł wprost wskazać na starostę.

Załącznik
do uchwały Nr/2015
Zarządu Powiatu w Opocznie
z dnia

.....
(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

PLAN AUDYTU NA ROK 2016.

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

| Lp. | Nazwa jednostki |
|-----|---|
| 1 | 2 |
| 1. | Starostwo Powiatowe w Opocznie |
| 2. | Zarząd Dróg Powiatowych w Opocznie |
| 3. | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Opocznie |
| 4. | Powiatowy Urząd Pracy w Opocznie |
| 5. | Dom Pomocy Społecznej w Niemojowicach |
| 6. | Dom Pomocy Społecznej dla Dorosłych w Drzewicy |
| 7. | Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Opocznie |
| 8. | Zespół Szkół Ogólnokształcących w Opocznie |
| 9. | Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Drzewicy |
| 10. | Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Opocznie |
| 11. | Zespół Szkół Zawodowych w Żarnowie |
| 12. | Zespół Szkół Technicznych w Mroczkowie Gościnnym |
| 13. | Zespół Szkół Specjalnych w Opocznie |
| 14. | Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Szpital Powiatowy w Opocznie |

¹⁾ 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.

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

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

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

| Lp. | Obszar działalności jednostki | | | | Poziom ryzyka w obszarze Wysoki/Średni/Niski ³⁾ |
|-----|---|---|---|--|---|
| | Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne) | Typ obszaru działalności Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾ | Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy Tak/Nie ³⁾ | Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Edukacja publiczna i sport | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 2. | Kultura oraz ochrona zabytków i opieka nad zabytkami | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 3. | Kultura fizyczna i turystyka | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 4. | Promocja i ochrona zdrowia | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 5. | Pomoc społeczna | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 6. | Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej | Podstawowa | Nie | - | Wysoki |
| 7. | Rehabilitacja społeczna | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 8. | Rehabilitacja zawodowa | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 9. | Przeciwdziałanie bezrobociu i aktywizacja lokalnego rynku pracy | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 10. | Ochrona praw konsumentów | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 11. | Komunikacja i transport zbiorowy | Podstawowa | Nie | | Średni |
| 12. | Drogi publiczne | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 13. | Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 14. | Ewidencja gruntów i budynków | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 15. | Uzgodnienia dokumentacji projektowej | Podstawowa | Nie | - | Średni |
| 16. | Gospodarka nieruchomościami | Podstawowa | Nie | - | Średni |

| | | | | | |
|-----|--|---------------------|------------|-----------------------|---------------|
| 17. | Administracja architektoniczno-budowlana | Podstawowa | Nie | | Średni |
| 18. | Ochrona środowiska i przyrody | Podstawowa | Nie | | Wysoki |
| 19. | Gospodarka rolna, leśna i rybactwo śródlądowe | Podstawowa | Nie | | Średni |
| 20. | Pozwolenia i licencje | Podstawowa | Nie | | Średni |
| 21. | Rejestracja i ewidencja pojazdów | Podstawowa | Nie | | Średni |
| 22. | Projekt wieloletniej prognozy finansowej i budżetu powiatu | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 23. | Dochody | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie finansami | Średni |
| 24. | Wydatki | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie finansami | Wysoki |
| 25. | Przychody | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie finansami | Wysoki |
| 26. | Rozchody | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie finansami | Wysoki |
| 27. | Zadłużenie | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie finansami | Wysoki |
| 28. | Sprawozdawczość budżetowa | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie finansami | Średni |
| 29. | Promocja kultury regionalnej w kraju i za granicą | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie mieniem | Średni |
| 30. | Promocja potencjału gospodarczego i turystycznego Powiatu w kraju i za granicą | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie mieniem | Średni |
| 31. | Przygotowanie propozycji nowych elementów koncepcji rozwoju Powiatu | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 32. | Aktualizacja i monitoring realizacji zadań ujętych w Strategii Rozwoju Gospodarczego Powiatu | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Wysoki |
| 33. | Gospodarka kasowa i obsługa rachunków bankowych | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Wysoki |
| 34. | Zarządzenie wolnymi środkami finansowymi | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 35. | Sprawozdawczość finansowa i analizy | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |

| | | | | | |
|-----|--|--------------|-----|----------------------|--------|
| 36. | Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 37. | Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 38. | Księgi rachunkowe | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 39. | Windykacja należności | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 40. | Inwentaryzacja | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 41. | Organizacja pracy | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 42. | System komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 43. | Powierzenie pracownikom obowiązków w zakresie gospodarki finansowej | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 44. | Zarządzanie zasobami ludzkimi | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 45. | Zarządzanie projektami współfinansowanymi z udziałem środków UE | Wspomagająca | Tak | Zarządzanie | Średni |
| 46. | Ewidencja majątku | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie mieniem | Średni |
| 47. | Gospodarowanie mieniem ruchomym | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie mieniem | Średni |
| 48. | Gospodarowaniem nieruchomościami | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie mieniem | Wysoki |
| 49. | Legalność oprogramowania | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 50. | Przetwarzanie i ochrona danych | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Wysoki |
| 51. | Archiwizacja danych | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 52. | Opracowanie materiałów stanowiących podstawę udzielenia zamówień publicznych | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 53. | Procedury przetargowe | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 54. | Zgodność zakresu dostaw z udzielonym zamówieniem | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Niski |
| 55. | Nadzór nad jednostkami ochrony zdrowia | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Niski |

| | | | | | |
|-----|--|--------------|-----|-----------------------|--------|
| 56. | Nadzór nad jednostkami oświatowo-wychowawczymi | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Niski |
| 57. | Nadzór nad jednostkami pomocy społecznej | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Niski |
| 58. | Nadzór nad pozostałymi jednostkami (PUP) | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Niski |
| 59. | Nadzór nad pozostałymi jednostkami (ZDP) | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Średni |
| 60. | Zarządzanie kryzysowe | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Niski |
| 61. | Zabezpieczenie mienia | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie mieniem - | Średni |
| 62. | Ochrona informacji niejawnych | Wspomagająca | Nie | Zarządzanie | Wysoki |
| 63. | BHP i ppoż | Wspomagająca | Nie | „Bezpieczeństwo” | 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 Tak/Nie ³⁾ | Uwagi |
|-----|--|---|---|--|---|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Analiza dokumentacji i procedur bezpieczeństwa – Starostwo Powiatowe w Opocznie. | Przetwarzanie i ochrona danych | 1etat (usługodawca) | 40 dni roboczych I-II kwartał 2016 r. | Tak | |

| | | | | | | |
|----|---|---------------------------------|------------------------|--|-----|--|
| 2. | Gospodarowanie mieniem stanowiącym własność Powiatu | Gospodarowanie nieruchomościami | 1etat (usługodawca) | 40 dni roboczych III-IV kwartał 2016 r. | Tak | |
|----|---|---------------------------------|------------------------|--|-----|--|

4. 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 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Windykacja należności | 2017 | |
| 2. | Analiza dokumentacji i procedur bezpieczeństwa – jednostki organizacyjne Powiatu | 2017 | |
| 3. | Ochrona środowiska i przyrody | 2018 | |
| 4. | Przychody | 2018 | |
| 5. | Gospodarka kasowa i obsługa rachunków bankowych | 2019 | |
| 6. | Rozchody | 2019 | |
| 7. | Zadłużenie | 2020 | |
| 8. | Ochrona informacji niejawnych | 2020 | |

5. Informacja na temat organizacji czasu pracy audytora wewnętrznego / komórki audytu wewnętrznego na 2015 r.

| Lp. | Zadania | Zasoby ludzkie (liczba osobodni) | Zasoby rzeczowe |
|------------|--|---|---|
| 1. | Przeprowadzanie zadań zapewniających | 1/80 | Komputer wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu, drukarka, telefon, materiały biurowe |
| 2. | Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego | 1/20 | jw. |
| 3. | Przeprowadzanie czynności doradczych/sprawdzających | 1/10 | jw. |
| 4. | Współpraca z innymi służbami kontrolnymi | 1/5 | jw. |
| 5. | Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość | 1/20 | jw. |
| 6. | Szkolenia i rozwój zawodowy | 1/5 | Środki na szkolenie |
| 7. | Urlopy/czas dostępny | 1/28 | jw. |
| 8. | Inne działania, w tym rezerwa czasowa | 1/10 | jw. |

.....
(data)

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

.....
(data)

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