



BURMISTRZ
DREZDENKA
ul. Warszawska 1
66-530 Drezdenko

Zarządzenie 122.2018
Burmistrza Drezdenka
z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie przyjęcia planu audytu wewnętrznego na 2019 rok

Na podstawie art. art. 31 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 ze zm.) w związku z art.283 ust.1 ustawy z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 ze zm.) Burmistrz Drezdenka zarządza, co następuje:

§ 1. Przyjmuję plan audytu wewnętrznego w Gminie Drezdenko na 2020 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu na podstawie upoważnienia Burmistrza Drezdenka na wskutek różnych nieprzewidzianych zdarzeń, sytuacji.

§ 3. Nadzór wykonania zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Drezdenko.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Karolina Piotrowska
Karolina Piotrowska

Jan. Jurek
2019

Katyczanik
do zaakceptowania nr 122.2018
z dnia 01.12.2018 r.

Plan Audytu Wewnętrznego w Gminie Drezdenko na rok 2019

1. Jednostki sektora finansów publicznych Gminy Drezdenko objęte audytem wewnętrznym;

1.	Jednostki organizacyjne
1.1	Urząd Miejski w Drezdenku
1.2	Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy
1.3.	Centrum Pomocy Kultury
1.3	Muzeum Puszczy Drawskiej i Noteckiej
2.	Ośrodek Pomocy Społecznej
2.1	Środowiskowy Dom Samopomocy
2.2	Miejsko-Gminny Zespół Oświaty
2.3	Szkoły Podstawowe
2.4	Centrum Integracji Społecznej
2.5	Hala Sportowo-Rekreacyjna

2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego (KAW)

2.1 Informacje o pracownikach KAW

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe ¹
1	2	3	4	5	6	7
1.	Krystyna Górzna	Audytor wewnętrzny	728758706	paragrafododoz@wp.pl	Usługodawca zewnętrzny	art.286 ust.1 pkt.1-4,6 lit d ustawy o finansach publicznych ¹

2.2 Wyniki analizy zasobów osobowych

¹ Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. art.286 ust.1 pkt.1-4,6 lit d ustawy o finansach publicznych dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymacja ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego wydanego przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona zgodnie z obowiązkiem ustawowym do nadania stopnia nauk doktoranckich nauk ekonomicznych lub prawnych. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Wydział Ekonomii, Audyt wewnętrzny w jednostkach publicznych ukończenie z wynikiem b.dobrym. W przypadku braku ww. kwalifikacji zawodowych należy wpisać „-”.

Lp.	Zadanie / czynność	Liczba osobodni	Uwagi
1	2	3	4
1.	Zadania zapewniające (od przeglądu wstępnego do przekazania sprawozdania do kierownika jednostki).		
2.	Czynności doradcze.		
3.	Monitoring realizacji zaleceń.		
4.	Czynności sprawdzające.		
5.	Czynności wykonane na rzecz Komitetu Audytu.		
6.	Planowanie i sprawozdawczość roczna.		
7.	Szkolenia i rozwój zawodowy.		
8.	Czynności organizacyjne (w tym zarządzanie komórką audytu wewnętrznego niezaliczone do czynności powyżej).		
9.	Urlopy i nieobecności.		
10.	Rezerwa czasowa.		
		Usługodawca zewnętrzny	

3. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze;

Lp.	Systematyka obszarów działalności		Poziom ryzyka w obszarze Wysoki/Średni/Niski Kategoryzacja ocen
	Temat zadania audytorskiego (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności podstawowa/ wspomagająca ²	

² Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną a dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnienia sprawności i skuteczności działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami. Kategoryzacja ocen- poziom;

1. Wysoki – wymagające reakcji kierownictwa sposób przeciwdziałania ryzyku wymaga reakcji celem zapobieżenia nieoczekiwanym skutkom.
2. Średni – przeciwdziałanie jest wskazane dla uzyskania bezpieczeństwa bez istotnych nakładów, właściciel ryzyka przyjmuje do wiadomości i podejmuje działania,
3. Niski – nie wymaga zmian również w systemie kontroli zarządczej.

1	2	3	4	5
1. OBSZAR RYZYKA- ZARZĄDZANIE				
1.	Zarządzanie zasobami ludzkimi Efektywność wykorzystywania stanowisk pracy w wybranych komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego, jednostkach organizacyjnych Gminy.	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Wysoki
2.	Biuletyn Informacji Publicznej	wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
3.	System komunikacji między komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego i komunikacji zewnętrznej	wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
4.	Akty wydawane przez Burmistrza	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
5	Wydawanie decyzji administracyjnych	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2. OBSZAR RYZYKA: INWESTYCJE				
1.	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
3. OBSZAR RYZYKA: ZAMÓWIENIA PUBLICZNE				
1.	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Skuteczność procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
4. OBSZAR RYZYKA: FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ				
1.	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych- Urząd Miejski	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Podatki i opłaty- Urząd Miejski	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
3.	Inwentaryzacja wyposażenia i środków trwałych w Urzędzie	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni

	Miejskim, jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	
5. OBSZAR RYZYKA: BUDŻET GMINY			
1.	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego	podstawowa	Zarządzanie i finanse Średni
2.	Planowanie i realizacja budżetu	podstawowe wspomagająca	Zarządzanie i finanse Średni
3.	Sprawozdania z wykonania budżetu	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse Średni
4.	Dotacje	wspomagająca	Zarządzanie i finanse Niski
5.	Dochody	podstawowa	Zarządzanie i finanse Średni
6.	Wydatki	podstawowa	Zarządzanie i finanse Średni
7.	Rozliczenie projektów finansowanych z udziałem środków UE	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse Średni
6. OBSZAR RYZYKA: BEZPIECZEŃSTWO			
1.	Straż Pożarna	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse Średni
2.	Sprawy wojskowe, ochrona informacji niejawnych	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse Średni
3.	Przestrzeganie przepisów BHP w Urzędzie Miejskim	wspomagająca	Zarządzanie i finanse Średni
7. OBSZAR RYZYKA: MIENIE KOMUNALNE			
1.	Sprzedaż, najem, dzierżawa nieruchomości Gminnych	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Zarządzanie i finanse Średni
2.	Użytkowanie wieczyste	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Niski
3.	Trwały zarząd	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Średni
4.	Ewidencja majątku komunalnego	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Zarządzanie i finanse Średni

5.	Dzierżawa i najem lokali użytkowych	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Wysoki
6.	Dzierżawa gruntów	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Zarządzanie i finanse	Wysoki
8. OBSZAR RYZYKA: ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE				
1.	Realizacja planu zagospodarowania przestrzennego	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
2.	Wydawanie decyzji z zakresu zagospodarowania przestrzennego	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
9. OBSZAR RYZYKA: GOSPODARKA KOMUNALNA I MIESZKANIOWA				
1.	Utrzymanie dróg gminnych	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
2.	Utrzymanie, konserwacja i eksploatacja urządzeń komunalnych sieci wodnej i kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
3.	Gospodarka odpadami	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
4.	Kształtowanie i ochrona środowiska	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Niski
5.	Sprawowanie nadzoru nad budynkami mieszkalnymi i użytkowymi, wraz z terenami niezbędnymi dla prawidłowego i racjonalnego korzystania z tych budynków oraz urządzeń, stanowiącymi własność lub współwłasność Gminy	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Wysoki
10. OBSZAR RYZYKA: USŁUGI ADMINISTRACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW				
1.	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej	podstawowa	Obsługa administracyjna	Średni
2.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	podstawowa	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
3.	Ewidencja ludności	podstawowa	Obsługa administracyjna	Niski
11. OBSZAR RYZYKA: ORGANIZACJA URZĘDU MIEJSKIEGO				

1.	Świadczenie z ZFŚS	podstawowa	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
2.	Polityka kadrowa	wspomagająca	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
3.	Planowanie i organizacja szkoleń, doskonalenie i doskonalenie zawodowe	wspomagająca	Obsługa administracyjno-finansowa	Niski
4.	Rozliczanie wyjazdów krajowych i zagranicznych	podstawowa	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
5.	Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków	podstawowa wspomagająca	Obsługa administracyjna	Średni
6.	Archiwum zakładowe, składnica akt w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa wspomagająca	Obsługa administracyjna	Niski/Wysoki
12. OBSZAR RYZYKA: EDUKACJA / SPORT				
1.	Gospodarka finansowa placówek oświatowych	podstawowa	Usługi społeczne	Średni/Wysoki
2.	Remonty w oświatowych placówkach samorządowych	podstawowa	Usługi społeczne/oświatowe	Średni
3.	Stypendia socjalne dla uczniów	podstawowa wspomagająca	Usługi społeczne/oświatowe	Średni
4.	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	podstawowa	Usługi społeczne/oświatowe	Niski
13. OBSZAR RYZYKA: KULTURA				
1.	Biblioteka Publiczna Centrum Pomocy Kultury	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
14. OBSZAR RYZYKA: POMOC SPOŁECZNA				
1.	Nadzór nad OPS	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
2.	Wydawanie decyzji z zakresu opieki społecznej	podstawowa	Usługi społeczne	Średni

3.	Zasifki stałe i celowe	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
4.	Gospodarka finansowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
5.	Świadczenie alimentacyjne	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
6.	Realizacja działań wobec dłużników alimentacyjnych	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
15. DZIAŁALNOŚĆ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH				
1.	Analiza procedur wewnętrznych jednostek organizacyjnych Gminy	podstawowa	Obsługa administracyjna	Wysoki
2.	Nabór pracowników do jednostek organizacyjnych Gminy	podstawowa	System informatyczny	Średni
3.	Realizacja działań pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w wobec dłużników alimentacyjnych	podstawowa	obsługa administracyjna	Średni
4	Zapewnienie że proces wykonywania zadań statutowych jednostek organizacyjnych Gminy jest dobrze zorganizowany, skuteczny i wspomagany przez odpowiednie narzędzia zarządzania i przetwarzania informacji	wspomagająca	Obsługa administracyjna	Wysoki
5	Bezpieczeństwo teleinformacyjne. Zapewnienie, że podstawowe zabezpieczenia techniczno-organizacyjne funkcjonują skutecznie	wspomagająca	Obsługa administracyjna	Średni

6	Opinia o systemie kontroli zarządczej w Gminie Zapewnienie, że zasoby ludzkie są odpowiednio i prawidłowo rozdysponowane do realizacji poszczególnych zadań, a nad całym procesem prowadzony jest skuteczny nadzór. Jednostki zajmują się utrzymaniem infrastruktury, prowadzą wiele projektów rozwojowych, organizują oraz wykonują zadania, usługi publiczne, a także zarządzają majątkiem Gminy. Wymagają efektywnego audytu wewnętrznego, który pomoże zarządzającym tymi jednostkami dyrektorom w kształtowaniu skutecznego systemu kontroli zarządczej. Burmistrz zarządzaniem swoim zobligował jednostki organizacyjne do prowadzenia kontroli zarządczej. Tak więc badaniami audytowymi będą objęte jednostki Gminy.	Podstawowa/ wspomagająca	Obsługa administracyjno- finansowa	Wysoki
7	Prawidłowość funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych	Podstawowa	Obsługa administracyjno- finansowa	Wysoki/Średni

3. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewnijące oraz informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewnijących. Audytor wewnętrzny współpracuje z kierownictwem Urzędu, dokonując niezależnej oceny ryzyka tak w Urzędzie jak i jednostkach organizacyjnych objętych audytem i na tej podstawie wyznacza w planie na rok 2019 cele do badania. Cele te są podstawą do sformułowania zadań zapewnijących audytowych.

Począwszy od roku 2019 audyt skoncentruje się na analizie ryzyk w obszarach działalności jednostek organizacyjnych. Podstawowym celem – misją administracji samorządowej jest przede wszystkim służba społeczności lokalnej wykonywana zgodnie z wolą organów samorządu Gminy – Rady Miejskiej i organy wykonawczego Burmistrza zgodnie z obowiązującymi norami prawnymi.

3.1. Planowane zadania zapewnijące.

Lp.	Temat zadania zapewnijającego	Nazwa obszaru audytu	Zadanie planowane audytu TAK/NIE Zadanie zapewnijające -Z Doradcze -D Czynności sprawdzające -S	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach) Planowany okres realizacji zadania	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy TAK/NIE	Poziom ryzyka w obszarze Uwagi

	Analiza struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Drezdenku w obszarze zapewniającym podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy	Prawidłowość stosowania przepisów prawa i stosowanie właściwej struktury organizacyjnej dla realizacji zadań Gminy	TAK Z	30 I półrocze	Nie	Wysoki
2.	Sprzedaż, najem, dzierżawa nieruchomości Gminnych prowadzona w Urzędzie Miejskim	Prawidłowość stosowania przepisów prawa i kreowanie dochodów dla Gminy	TAK Z	30 I półrocze	Nie	Wysoki
3	Nadzór i skuteczność wydatków w tym postępowanie nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy	Prawidłowość stosowania przepisów w zakresie zamówień publicznych. Zapewnienie, że wydatkowanie środków zostało zrealizowane w sposób adekwatny do deklarowanych celów	TAK Z	30 I półrocze	Nie	Wysoki
4	Sprawowanie nadzoru nad budynkami mieszkalnymi i użytkowymi, wraz z terenami niezbędnymi dla prawidłowego i racjonalnego korzystania z tych budynków oraz urządzeń, stanowiącymi własność lub współwłasność Gminy	Prawidłowość stosowania przepisów o gospodarce nieruchomościami i prawa budowlanego	TAK Z	30 II półrocze	Nie	Wysoki
5	Posiadane i wdrożone procedury wewnętrzne w wybranej placówce organizacyjnej Gminy	Prawidłowość wdrożenia i stosowania procedur wewnętrznych realizacja kontroli zarządczej	TAK Z	30 II półrocze	Nie	Wysoki
6	Prawidłowość funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w wybranej jednostce	Zarządzanie i finanse	TAK Z	30 II półrocze	Nie	Średni

	organizacyjnej Gminy				
7	Audyt bezpieczeństwa informacji	Działalność wspomagająca	TAK Z	30 II półrocze	Nie Średni

3.1.1. Planowane czynności doradcze i inne produkty.

Lp.	Tematy czynności doradczych	Planowany czas przeprowadzenia dodatkowych czynności (w dniach)
1	2	3
1.	Czynności doradcze będą przeprowadzane przez audytora wewnętrznego systematycznie w miarę zachodzących potrzeb we wszystkich obszarach wymagających takich czynności.	raz w miesiącu (ostatni piątek miesiąca - w godzinach urzędowania Urzędu Miejskiego).
2.	Udział w spotkaniach organizowanych przez organ wykonawczy Gminy	Obecność audytora wewnętrznego raz w tygodniu wg potrzeb
3	Czynności audytowe nie planowane	Wg potrzeb losowych
4	Raportowanie o systemie Kontroli Zarządczej w gminie. Zadania raportowe w zakresie zgodności działalności gminnych jednostek organizacyjnych z RODO Raportowanie wykonywanych sprawdzeń zgodności z RODO	30 dni

4. Planowane czynności sprawdzające.

Analiza stanowiskowa w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez kontrole zewnętrzne.

5. Informacje na temat cyklu audytu

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka, po ponownym przeanalizowaniu obszarów i tematów zadań audytowych w roku 2019 w Urzędzie Miejskim wyodrębniono 15 obszarów ryzyka. Biorąc pod uwagę dostępne zasoby oraz zidentyfikowane obszary, cykl obliczony na 5 lat.

Opisane gołymi rękami

Plan audytu na rok 2019 zatwierdzam

Elżbieta Piotrowska
Elżbieta Piotrowska