

Urząd Miejski w Żelowie
ul. Żeromskiego 23
97-425 Żelów

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

Znak sprawy: AW.1721.1.2011

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2012

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski w Żelowie oraz jednostki organizacyjne Gminy Żelów

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
	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. 1 pkt 2 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej	
1	2	3	4	5	6
1.	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej	podstawowa	Nie		Wysoki
2.	Działalność liceów ogólnokształcących	podstawowa	Nie		Wysoki
3.	Organizacja zaopatrzenia w ciepło na obszarze gminy	podstawowa	Nie		Wysoki
4.	Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofnięciem pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	podstawowa	Nie		Wysoki

5.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w gminnych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
6.	Gospodarowanie sprzętem komputerowym i oprogramowaniem	wspomagająca	Nie	systemy informatyczne, zarządzanie, zakupy	Wysoki
7.	Działalność gimnazjów	podstawowa	Nie		Wysoki
8.	Zarządzanie szkołami podstawowymi, oddziałami przedszkolnymi w szkołach podstawowych, działalność świetlic szkolnych	podstawowa	Nie		Wysoki
9.	Zarządzanie przedszkolami	podstawowa	Nie		Wysoki
10.	Nadzór nad spółkami gminnymi	podstawowa	Nie		Wysoki
11.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	podstawowa	Nie		Wysoki
12.	Planowanie i realizacja inwestycji o znaczeniu lokalnym finansowanych z budżetu gminy, w tym inwestycji w gminnych jednostkach organizacyjnych	podstawowa	Nie		Wysoki
13.	Obieg dokumentów finansowo-księgowych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
14.	Sprawozdawczość finansowa, w tym sprawozdawczość gminnych jednostek organizacyjnych	Wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
15.	Prowadzenia ksiąg rachunkowych	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
16.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w Urzędzie	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
17.	Gospodarowaniem odpadami na terenie gminy	podstawowa	Nie		Wysoki
18.	Kredyty i pożyczki	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Wysoki
19.	Rachunkowość i gospodarowanie mieniem gminnych jednostek organizacyjnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie finansowe	Wysoki
20.	Organizacja gminnych jednostek organizacyjnych	podstawowa	Nie		Wysoki
21.	Ochrona informacji niejawnych	Wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo	Wysoki
22.	Modernizacja i utrzymanie lokalnych dróg, ulic, mostów i placów	podstawowa	Nie		Wysoki
23.	Finansowanie gminnych jednostek organizacyjnych	podstawowa	Nie		Wysoki
24.	Budżet - tryb uchwalania, zmiany w budżecie, wykonanie budżetu	podstawowa	Nie		Wysoki

25.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo informatyczne w gminnych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo, systemy informatyczne	Wysoki
26.	Organizacja oświetlenia miejsc publicznych (ulice, placów i dróg)	podstawowa	Nie		Wysoki
27.	Nadzór nad mieniem komunalnym, w tym bieżące remonty i konserwacje	podstawowa	Nie		Wysoki
28.	Finansowe i operacyjne systemy informatyczne	wspomagająca	Nie	systemy informatyczne	Wysoki
29.	Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości	wspomagająca	Nie		Wysoki
30.	System zarządzania kryzysowego		Nie		Wysoki
31.	Dokumentacja z zakresu nawiązania, przebiegu i rozwiązania stosunku pracy	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
32.	Realizacja projektów współfinansowanych ze środków UE	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
33.	Realizacja zamówień publicznych pow. 14,000 euro	Wspomagająca	Nie	zakupy	Wysoki
34.	Zamówienia publiczne w gminnych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Nie	Zarządzanie, zakupy	Wysoki
35.	Obieg korespondencji w Urzędzie	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Wysoki
36.	Archiwizacja dokumentów	podstawowa	Nie		Wysoki
37.	Zamówienia publiczne do kwoty 14,000 euro	Wspomagająca	Nie	zakupy	Średni
38.	Organizacja Urzędu	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
39.	System kadrowo-placowy gminnych jednostek organizacyjnych	Wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
40.	Działalność Biura Rady Miejskiej	Wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
41.	Podatek od nieruchomości	podstawowa	Nie		Średni
42.	Dostęp do informacji publicznej	Wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
43.	Ochrona przeciwpożarowa	podstawowa	Nie		Średni
44.	Bezpieczeństwo informatyczne	wspomagająca	Nie		Średni
45.	Realizacja zadań wynikających z ustaw o ochronie przyrody oraz o ochronie i kształtowaniu środowiska	podstawowa	Nie	bezpieczeństwo, systemy informat.	Średni
46.	Pozostałe podatki i opłaty	podstawowa	Nie		Średni

47.	Pozyskiwanie i obsługa inwestorów	podstawowa	Nie		Średni
48.	Współdziałanie z podmiotami gospodarczymi świadzącymi usługi komunalne na rzecz gminy	podstawowa	Nie		Średni
49.	Ochrona danych osobowych w Urzędzie	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo	Średni
50.	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	podstawowa	Nie		Średni
51.	Realizacja zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu - nadzór nad obiektami sportowymi	podstawowa	Nie		Średni
52.	Podatek rolny i leśny	podstawowa	Nie		Średni
53.	Podatek od środków transportowych	podstawowa	Nie		Średni
54.	Podatek od czynności cywilno-prawnych	podstawowa	Nie		Średni
55.	Obrona cywilna	podstawowa	Nie		Średni
56.	Zimowe przygotowanie dróg i infrastruktury technicznej miasta i wsi	podstawowa	Nie		Średni
57.	Gospodarka lokalami użytkowymi	podstawowa	Nie		Średni
58.	Realizacja zadań związanych z promocją miasta i gminy	podstawowa	Nie		Średni
59.	Działalność ośrodków wsparcia	podstawowa	Nie		Średni
60.	Zapewnienie mieszkańcom wody oraz oczyszczaniem ścieków	podstawowa	Nie		Średni
61.	Zagospodarowanie przestrzenne	podstawowa	Nie		Średni
62.	Gospodarowanie wolnymi aktywami finansowymi	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Średni
63.	Rozpatrywanie skarg i wniosków	podstawowa	Nie		Średni
64.	Pomoc materialna dla uczniów	podstawowa	Nie		Średni
65.	Nadzór nad placówkami ochrony zdrowia	podstawowa	Nie		Średni
66.	Dowóz uczniów do szkół	podstawowa	Nie		Średni
67.	Prowadzenie spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej	podstawowa	Nie		Średni
68.	Współdziałanie z organizacjami pozarządowymi	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Średni
69.	Gospodarka kasowa	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Średni

70.	Gospodarowanie gruntami	podstawowa	Nie		Średni
71.	Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy	podstawowa	Nie		Średni
72.	BHP w UM i jednostkach podległych, ze szczególnym uwzględnieniem warunków pracy	wspomagająca	Nie	bezpieczeństwo	Średni
73.	Wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Średni
74.	Organizacja działalności kulturalnej	podstawowa	Nie		Niski
75.	Organizacja transportu publicznego	podstawowa	Nie		Niski
76.	Akta Stanu Cywilnego	podstawowa	Nie		Niski
77.	Wydawanie wypisów i wrysów, wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	podstawowa	Nie		Niski
78.	Działalność stołówek szkolnych	podstawowa	Nie		Niski
79.	Inwentaryzacja	wspomagająca	Nie	zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa	Niski
80.	Szkolenia i rozwój zawodowy pracowników, podnoszenie kwalifikacji zawodowych	wspomagająca	Nie	zarządzanie	Niski
81.	Wykonywanie zadań z zakresu rolnictwa, leśnictwa i łowiectwa	podstawowa	Nie		Niski
82.	Udzielanie zezwoleń mieszkańcom gminy na przyłączenie się do sieci internetowej gminy	podstawowa	Nie		Niski
83.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	wspomagająca	Nie	zarządzanie mieniem, gospodarka finansowa	Niski
84.	Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych	Wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Niski
85.	Wydatki na ubezpieczenie społeczne, fundusz pracy, składki na ubezpieczenie zdrowotne	Wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Niski
86.	Wydawanie dowodów osobistych	podstawowa	Nie		Niski
87.	Prowadzenie ewidencji ludności-sprawy meldunkowe	podstawowa	Nie		Niski
88.	Realizacja działań z zakresu rozwoju turystyki	podstawowa	Nie		Niski
89.	Podróże służbowe	Wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa, zarządzanie	Niski
90.	Utrzymaniem zieleni w gminie	podstawowa	Nie		Niski

91.	Podatek dochodowy od osób fizycznych (dot. wynagrodzeń pracowników)	wspomagająca	Nie	gospodarka finansowa	Niski
92.	Ochrona i nadzór nad zabrykami	podstawowa	Nie		Niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewniające

L.p.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	5	6	7
1	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, cofnięciem pozwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	12	-	-
2	Działalność finansowa i operacyjna Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelowie	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej	20	-	-
3	Działalność finansowa i operacyjna Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Żelowie	Działalność liceów ogólnokształcących	15	-	-
4	Ocena systemu zaopatrzenia w ciepło na obszarze gminy	Organizacja zaopatrzenia w ciepło na obszarze gminy	20		-

3.2 Planowane czynności doradcze

L.p.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	3	Temat czynności nie został określony, audytor założył, że mogą wystąpić (rozpoczęcie zatrudnienia przez audytora w jednostce)

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	5	6
1	Prawidłowość realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE	Realizacja projektów współfinansowanych ze środków UE	3	
2	Przestrzeganie przepisów z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa Informatycznego	Ochrona danych osobowych Bezpieczeństwo Informatyczne	4	
3	Działalność finansowa i operacyjna Zakładu Usług Komunalnych	Finansowanie gminnych jednostek organizacyjnych	4	
4	Działalność finansowa i operacyjna zakładu opieki zdrowotnej	Nadzór nad placówkami ochrony zdrowia	4	

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	2	3	4
1	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	2013	
2	Gospodarowanie sprzętem komputerowym i oprogramowaniem	2013	
3	Działalność gimnazjów	2013	
4	Zarządzanie szkołami podstawowymi, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych, działalność świetlic szkolnych	2013	
5	Gospodarowaniem odpadami na terenie gminy	2014	
6	Nadzór nad spółkami gminnymi	2014	

7	Planowanie i realizacja inwestycji o znaczeniu lokalnym finansowanych z budżetu gminy, w tym inwestycje w gminnych jednostkach organizacyjnych	2014	
8	Sprawozdawczość finansowa, w tym sprawozdawczość gminnych jednostek organizacyjnych	2014	
9	Prowadzenia ksiąg rachunkowych	2015	
10	Zarządzanie przedsiębiorstwami	2015	
11	Rachunkowość i gospodarowanie mieniem gminnych jednostek organizacyjnych	2015	
12	Budżet - tryb uchwalania, zmiany w budżecie, wykonanie budżetu	2015	

6. Cykl audytu – 23 lat

AUDYTOR WEWNETRZNY
Jadwiga Trautka
 Audytor Wewnętrzny - nr up. MF 1122/2004

 (pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)
 BURMISTRZ
mgr Urszula Suwarańska

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

29.12.2011r.
(data)

29.12.2011r.
(data)