

**Starostwo Powiatowe
w Ełku
ul. Piłsudskiego 4
19-300 Ełk**

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2009

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym ¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Ełku
2.	I Liceum Ogólnokształcące im. S.Żeromskiego w Ełku
3.	Zespół Szkół Nr 1 im. J.Śniadeckiego w Ełku
4.	Zespół Szkół Nr 2 im.K.K.Baczyńskiego w Ełku
5.	Zespół Szkół Nr 3 im. J.H.Małeckich
6.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Ełku
7.	Zespół Szkół Nr 5 im. K.Brzostowskiego w Ełku
8.	Zespół Szkół Nr 6 im. M.Rataja w Ełku
9.	Zespół Szkół Mechaniczno-Elektrycznych w Ełku
10.	Bursa Szkolna w Ełku
11.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ełku
12.	Powiatowy Zarząd Dróg w Ełku
13.	Dom Pomocy Społecznej w Nowej Wsi Ełckiej
14.	Powiatowy Urząd Pracy w Ełku
15.	Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego w Ełku
16.	Mazurski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Ełku
17.	Dom Rodzinny przy ul. Grajewskiej 9 w Ełku
18.	Dom Rodzinny przy ul. M.Dąbrowskiej 7 w Ełku
19.	Dom Rodzinny w Starych Juchach
20.	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Ełku
21.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Ełku

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
	Nazwa obszaru (ze wskazaniem jednostki, jeśli to konieczne)	Typ obszaru działalności Podstawowa/ Wspomagająca 2)	Obszar działalności związany w dysponowa niem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych 3)	Opis obszaru działalności wspomagają cej 4)	
1.	opracowanie budżetu powiatu	podstawowa	tak		wysoki
2.	realizacja budżetu/ sprawozdawczość budżetowa	podstawowa	nie		średni
3.	windykacja należności budżetowych	podstawowa	nie		wysoki
4.	przestrzeganie zasad, ustaleń i wytycznych stanowionych przez Zarząd Powiatu	wspomagają ca	tak		wysoki
5.	gospodarowanie mieniem powiatowym	podstawowa	tak		średni
6.	gospodarka kasowa	wspomagają ca	nie	gospodarka finansowa	średni
7.	inwentaryzacja mienia	wspomagają ca	nie	zarządzanie mieniem	niski
8.	realizacja i rozliczanie inwestycji powiatowych	podstawowa	tak		średni
9.	prawidłowość opłat za użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd	podstawowa	nie		średni
10.	gospodarka gruntami i nieruchomościami, w tym także nieruchomościami Skarbu Państwa	podstawowa	nie		średni
11.	wydawanie wyrysów i wypisów geodezyjnych	podstawowa	nie		niski
12.	ewidencja geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej	podstawowa	nie		niski
13.	wydawanie pozwoleń na budowę i rozbiorke	podstawowa	nie		niski
14.	ewidencja i rejestracja pojazdów, wydawanie dowodów i tablic rejestracyjnych	podstawowa	nie		niski

15.	wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami	podstawowa	nie		niski
16.	wydawanie pozwoleń wodnoprawnych	podstawowa	nie		wysoki
17.	wydawanie kart wędkarskich, kart łowiectwa podwodnego, rejestracja sprzętu pływającego	podstawowa	nie		niski
18.	gospodarka leśna	podstawowa	nie		niski
19.	gospodarka odpadami	podstawowa	tak		średni
20.	ochrona środowiska	podstawowa	tak		średni
21.	prowadzenie publicznych szkół ponad gimnazjalnych i specjalnych	podstawowa	tak		wysoki
22.	finansowanie szkół i placówek oświatowych	podstawowa	tak		wysoki
23.	ewidencja i przyznawanie dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,	podstawowa	nie		wysoki
24.	organizacja i funkcjonowanie Starostwa Powiatowego	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
25.	załatwianie petycji, skarg i wniosków	podstawowa	nie		średni
26.	prowadzenie spraw pracowniczych i wynagrodzeń	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
27.	system rekrutacji pracowników	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
28.	obsługa prawna	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
29.	gospodarka taborem samochodowym, materiałami biurowymi, drukami i formularzami, telefonami, systemami informatycznymi	wspomagająca	nie	zarządzanie mieniem	niski
30.	funkcjonowanie systemów informatycznych/skuteczność systemów ochrony i zabezpieczenia danych	wspomagająca	nie	systemy informatyczne	niski
31.	pozyskiwanie środków z funduszy strukturalnych UE	podstawowa	tak		średni
32.	realizacja obowiązków sprawozdawczo-wykonawczych przy wykorzystywaniu środków zewnętrznych (w tym UE)	podstawowa	nie		wysoki
33.	współpraca z innymi jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, mediami, i zagranicą	podstawowa	tak		średni
34.	działalność promocyjna powiatu i w zakresie komunikowania społecznego	podstawowa	nie		średni

35.	realizacja zadań w zakresie kultury, kultury fizycznej i turystyki	podstawowa	nie		niski
36.	dostęp do informacji publicznej	wspomagająca	nie	zarządzanie	niski
37.	wspieranie przedsiębiorczości i udzielanie pomocy publicznej	podstawowa	nie		średni
38.	działalność informacyjna na temat Unii Europejskiej, funduszy strukturalnych	podstawowa	tak		średni
39.	realizacja dochodów z mienia powiatu	podstawowa	nie		średni
40.	finansowanie zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej	podstawowa	tak		średni
41.	świadczenia z pomocy społecznej (rodziny zastępcze, domy rodzinne)	podstawowa	tak		wysoki
42.	realizacja programu naprawczego i spełnianie wymogów standaryzacyjnych przez Dom Pomocy Społecznej	podstawowa	nie		średni
43.	funkcjonowanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej	podstawowa	nie		niski
44.	działalność PCPR na rzecz osób niepełnosprawnych	podstawowa	tak		niski
45.	realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych	podstawowa	nie		niski
46.	finansowanie inwestycji i remontów dróg (Powiatowy Zarząd Dróg)	podstawowa	tak		średni
47.	gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	podstawowa	nie		średni
48.	gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym	podstawowa	nie		średni
49.	gospodarowanie środkami Funduszu Pracy pozostającymi w gestii samorządu powiatowego	podstawowa	tak		niski
50.	realizowanie programów aktywizujących rynek pracy	podstawowa	tak		niski
51.	ochrona praw konsumentów	podstawowa	nie		niski
52.	obsługa Rady Powiatu i Komisji Rady	wspomagająca	nie	zarządzanie	niski
53.	funkcjonowanie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacyjnej	wspomagająca	nie	zarządzanie	średni
54.	realizacja zakupów, usług i dostaw w trybie zamówień publicznych	wspomagająca	tak	zamówienia publiczne	wysoki
55.	ochrona danych osobowych	podstawowa	nie		niski
56.	dotowanie fundacji, stowarzyszeń i	podstawowa	nie		niski

	innych organizacji pozarządowych				
--	----------------------------------	--	--	--	--

- 1) należy wskazać jednostkę, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny, oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz.2104, z późn.zm.)
- 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 „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne” albo „Zarządzanie”.

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Przestrzeganie zasad, ustaleń i wytycznych stanowiących przez Zarząd Powiatu	Zarządzanie	30		
2.	Windykacja należności budżetowych	Gospodarka finansowa	20		
3.	Prowadzenie publicznych szkół i placówek oświatowych	Edukacja	30		
4.	Wydawanie pozwoleń wodnoprawnych	Rolnictwo i ochrona środowiska	25		
5.	Realizacja zakupów, usług i dostaw w trybie zamówień publicznych	Zamówienia publiczne	20		

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
	(1) Według zapotrzebowania zgłoszonego przez Starostę Powiatu, Zarząd Powiatu lub kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych	15	

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	Przestrzeganie zasad, ustaleń i wytycznych stanowionych przez Zarząd Powiatu	Zarządzanie	1	3	
2.	Prowadzenie publicznych szkół i placówek oświatowych	Edukacja	1	4	
3.	Wydawanie pozwoleń wodnoprawnych	Rolnictwo	1	2	
4.	Realizacja zakupów, usług i dostaw w trybie zamówień publicznych	Zakupy	1	5	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny o zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego
1.	opracowanie budżetu powiatu	2010
2.	finansowanie szkół i placówek oświatowych	2010
3.	ewidencja i przyznawanie dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,	2010
4.	świadczenia z pomocy społecznej (rodziny zastępcze, domy rodzinne)	2010
5.	realizacja budżetu/ sprawozdawczość budżetowa	2010
6.	gospodarka gruntami i nieruchomościami, w tym także nieruchomościami Skarbu Państwa	2011
7.	gospodarka odpadami	2011
8.	ochrona środowiska	2011
9.	załatwianie petycji, skarg i wniosków	2011
10.	prowadzenie spraw pracowniczych i wynagrodzeń	2011
11.	system rekrutacji pracowników	2012
12.	obsługa prawna	2012
13.	wspieranie przedsiębiorczości i udzielanie pomocy	2012

	publicznej	
14.	realizacja dochodów z mienia powiatu	2012
15.	funkcjonowanie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacyjnej	2012
16.	realizacja programu naprawczego i spełnianie wymogów standaryzacyjnych przez Dom Pomocy Społecznej	2012

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne).

27.10.2008r.

.....
(data)

Romuald Baranowski

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

Przewodniczący Zarządu

30.10.2008r.

.....
(data)

Krzysztof Piłat

.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki)