

Starostwo Powiatowe
w Ełku
ul. Piłsudskiego 4

Załącznik do
Uchwały Nr 129/2009
Zarządu Powiatu z dnia
05 listopada 2009r.

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2010

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, 4 i 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych 3)	Opis obszaru działalnoś ci wspomaga ją cej 4)	
1.	opracowanie budżetu powiatu	podstawowa	tak		średni
2.	realizacja budżetu/ sprawozdawczość budżetowa	podstawowa	nie		średni
3.	windykacja należności budżetowych	podstawowa	nie		niski
4.	przestrzeganie zasad, ustaleń i wytycznych stanowionych przez Zarząd Powiatu	wspomagająca	tak	zarządza nie	średni
5.	gospodarowanie mieniem powiatowym	podstawowa	tak		średni
6.	gospodarka kasowa	wspomagająca	nie	Gospod.. finans.	średni
7.	inwentaryzacja mienia	wspomagająca	nie	zarządza nie mieniem	niski
8.	realizacja i rozliczanie inwestycji i remontów w placówkach oświatowych	podstawowa	tak		wysoki
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 rozbiórkę	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	podstawowa	nie		niski

	wodnoprawnych				
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 i ośrodków szkolno-wychowawczych	podstawowa	tak		średni
22.	finansowanie szkół i placówek oświatowych	podstawowa	tak		średni
23.	ewidencja i przyznawanie dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,	podstawowa	nie		średni
24.	sprawozdawczość z zakresu Systemu Informacji Oświatowej	podstawowa	nie		wysoki
25.	organizacja i funkcjonowanie Starostwa Powiatowego	wspomagająca	nie	zarządza nie	średni
26.	załatwianie petycji, skarg i wniosków	podstawowa	nie		średni
27.	prowadzenie spraw pracowniczych i wynagrodzeń	wspomagająca	nie	zarządza nie	średni
28.	system rekrutacji pracowników	wspomagająca	nie	zarządza nie	średni
29.	kształtowanie wynagrodzeń w powiatowych jednostkach organizacyjnych	wspomagająca		zarządza nie	wysoki
30.	obsługa prawna	wspomagająca	nie	zarządza nie	średni
31.	gospodarka taborem samochodowym, materiałami biurowymi, drukami i formularzami, telefonami, systemami informatycznymi	wspomagająca	nie	zarządza nie mieniem	niski
32.	funkcjonowanie systemów informatycznych/skuteczność systemów ochrony i zabezpieczenia danych	wspomagająca	nie	systemy informa tyczne	niski
33.	pozyskiwanie środków z funduszy strukturalnych UE	podstawowa	tak		średni
34.	realizacja obowiązków sprawozdawczo-wykonawczych przy wykorzystywaniu środków zewnętrznych (w tym UE)	podstawowa	tak		średni
35.	współpraca z innymi jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, mediami, i zagranicą	podstawowa	tak		średni
36.	działalność promocyjna powiatu i w	podstawowa	nie		niski

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

	jednostki organizacyjne				
57.	realizacja zakupów, usług i dostaw w trybie zamówień publicznych	wspomagająca	tak	zam. publiczne	niski
58.	ochrona danych osobowych	podstawowa	nie		niski
59.	dotowanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych	podstawowa	nie		średni

- 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, zapewnienie sprawności i skuteczności 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.	Kształtowanie wynagrodzeń w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Zarządzanie	30		
2.	Świadczenia społeczne (rodziny zastępcze, domy rodzinne)	Pomoc społeczna	30		
3.	Sprawozdawczość w ramach Systemu Informacji Oświatowej	Edukacja	30		
4.	Realizacja i rozliczanie inwestycji i remontów w placówkach oświatowych	Edukacja	30		
5.	Wypełnianie obowiązków kontrolnych przez komórki i jednostki organizacyjne	Kontrola wewnętrzna	20		
6.	Realizacja programu naprawczego i spełnianie wymogów standaryzacyjnych przez Dom Pomocy Społecznej	Pomoc społeczna	30		

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	20	

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.	Kształtowanie wynagrodzeń w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Zarządzanie	1	3	
2.	Świadczenia społeczne (rodziny zastępcze, domy rodzinne)	Pomoc społeczna	1	4	
3.	Sprawozdawczość w ramach Systemu Informacji Oświatowej	Edukacja	1	4	
4.	Realizacja i rozliczanie inwestycji i remontów w placówkach oświatowych	Edukacja	1	5	
5	Wypełnianie obowiązków kontrolnych przez komórki i jednostki organizacyjne	Kontrola wewnętrzna	1	4	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny 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	2011
	załatwianie petycji, skarg i wniosków	2011
3.	ewidencja i przyznawanie dotacji niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym,	2011
4.	gospodarka gruntami i nieruchomościami, w tym także nieruchomościami Skarbu Państwa	2011
5.	gospodarka odpadami	2011
6.	ochrona środowiska	2011
7.	system rekrutacji pracowników	2012
8.	obsługa prawna	2012
9.	wspieranie przedsiębiorczości i udzielanie pomocy publicznej	2012
10.	realizacja dochodów z mienia powiatu	2012
11.	funkcjonowanie instrukcji kancelaryjnej i archiwizacyjnej	2012
12.	finansowanie zadań zleconych z zakresu pomocy społecznej	2012
13.	wspieranie przedsiębiorczości i udzielanie pomocy publicznej	2013
14.	przestrzeganie zasad, ustaleń i wytycznych stanowionych przez Zarząd Powiatu	2013
15.	gospodarka kasowa	2013
16.	funkcjonowanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej	2013
17.	realizowanie programów aktywizujących rynek pracy	2013
18.	dotowanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych	2013

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

Romuald Baranowski
audytor wewnętrzny

27.10.2009r.

.....
(data)

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

Przewodniczący Zarządu
Krzysztof Piłat

05.11.2009r.

.....
(data)

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