

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

Znak sprawy:AK.1721.2.2011

**PLAN AUDYTU NA ROK 2011****1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Zduńska Wola ; w powiązaniu z jednostkami organizacyjnymi Miasta.

**2. Wyniki analizy ryzyka obszarów ryzyka**

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami publicznymi pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych Tak/Nie	Poziom szacowanego ryzyka w obszarze (niski, średni, wysoki, bardzo wysoki)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego, na bazie analizy ryzyka i zasobów osobowych	Uwagi ( w tym ostatni rok, w którym przeprowadzono zadanie zapewniające w danym obszarze)
1.	Organizacja służb, bezpieczeństwo i porządek publiczny	Nie	Wysoki	2011	
2.	Usługi komunalne	Nie	Wysoki	2011	
3.	Procedury i środowisko kontroli	Nie	Wysoki	2011	
4.	Wychowanie fizyczne i sport	Nie	Wysoki	2012	
5.	Wychowanie przedszkolne	Nie	Wysoki	2012	
6.	Szkoły podstawowe	Nie	Wysoki	2012	
7.	Kontrola ruchu drogowego	Nie	Wysoki	2012	
8.	Administracja i zarządzanie mieniem	Nie	Wysoki	2013	
9.	Zamówienia publiczne	Nie	Wysoki	2013	2005
10.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Nie	Wysoki	2013	
11.	Instytucje kultury i ochrona zabytków	Nie	Średni	2013	
12.	Organizacja i obsługa organów gminy	Nie	Średni	2014	

## Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

13.	Procedura budżetowa	Nie	Średni	2014	
14.	Obsługa interesantów	Nie	Średni	2014	
15.	Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych	Nie	Średni	2014	
16.	Rachunkowość i księgowość	Nie	Średni	2015	
17.	Planowanie przestrzenne	Nie	Średni	2015	
18.	Stan cywilny	Nie	Średni	2015	
19.	Warunki zabudowy, lokalizacja inwestycji	Nie	Średni	2015	
20.	Przychody i rozchody budżetowe	Tak	Średni	2016	
21.	Przedsięwzięcia promocyjne Miasta	Nie	Średni	2016	
22.	Szkolnictwo gimnazjalne	Nie	Średni	2016	
23.	Programy funduszy obcych	Tak	Średni	2016	
24.	Działalność kulturalna	Nie	Średni	2017	
25.	Świadczenia pomocy społecznej	Nie	Średni	2017	
26.	Infrastruktura przedsięwzięć	Tak	Średni	2017	
27.	Ochrona zdrowia i profikatyka	Nie	Średni	2017	
28.	Infrastruktura społeczno-edukacyjna	Nie	Średni	2018	
29.	Usługi transportowe	Nie	Średni	2018	
30.	Obieg dokumentów	Nie	Średni	2018	
31.	Ochrona środowiska	Nie	Średni	2018	
32.	Gospodarka budżetowa MOPS COS	Nie	Średni	2019	
33.	Rekreacja i rehabilitacja ruchowa	Nie	Średni	2019	
34.	Zapobieganie klęskom żywiołowym	Nie	Średni	2019	
35.	Bhp i ppoż	Nie	Średni	2019	
36.	Świadczenia rodzinne i alimentacyjne	Nie	Średni	2020	
37.	Wydatki budżetowe	Tak	Średni	x	2009
38.	Pomoc materialna dla uczniów	Nie	Średni	x	2007
39.	Organizacja pomocy społecznej	Nie	Średni	x	2008
40.	Projekty, pozyskiwanie funduszy strukturalnych	Tak	Średni	x	2005
41.	Wykorzystanie funduszy strukturalnych	Tak	Średni	x	2006
42.	Planowanie inwestycji, WPI	Nie	Średni	x	2005
43.	Realizacja inwestycji	Tak	Średni	x	2010

## Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

44.	Zarządzanie drogami	Nie	Średni	x	2007
45.	Zarządzanie nieruchomościami	Nie	Średni	x	2009
46.	Dochody budżetowe	Nie	Średni	x	2010
47.	Administracja i zabezpieczanie sprzętu informatycznego	Tak	Średni	x	2006
48.	Polityka bezpieczeństwa	Nie	Średni	x	2008
49.	Wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałanie narkomanii	Nie	Niski	2020	
50.	Dotatki mieszkaniowe	Nie	Niski	x	2006
51.	Gospodarka finansowa instytucji kultury	Nie	Niski	2020	
52.	Ewidencja ludności	Nie	Niski	2020	
53.	Wydawanie dowodów osobistych	Nie	Niski	2021	
54.	Wybory, referenda, spisy powszechne	Nie	Niski	2021	
55.	Obrona cywilna	Nie	Niski	2021	
56.	Obowiązek obrony	Nie	Niski	2021	
57.	Informacje niejawne	Nie	Niski	2021	
58.	Zarządzanie sprawami bezpieczeństwa publicznego	Nie	Niski	2022	
59.	Ewidencja działalności gospodarczej	Nie	Niski	2022	
60.	Polityka i edukacja ekologiczna	Nie	Niski	2022	
61.	Informacja i komunikacja	Nie	Niski	2022	
62.	Doskonalenie zawodowe nauczycieli	Nie	Niski	2023	
63.	System informacji oświatowej	Nie	Niski	2023	
64.	Pomoc publiczna dla przedsiębiorców	Nie	Niski	2023	2007
65.	Legalność oprogramowania	Tak	Niski	2023	

**3. Analiza zasobów osobowych komórki audytu wewnętrznego:**

Lp.	Liczba pracowników – audytorów (etaty)	Budżet czasowy przeznaczony na szkolenie i rozwój zawodowy (osobodni)	Budżet czasowy przeznaczony na czynności organizacyjne (osobodni)	Budżet czasowy przeznaczony na urlopy i inne nieobecności oraz na inne prace powierzone poza audytem (osobodni)	Rezerwa czasowa (osobodni)	Budżet czasowy łączny przeznaczony na realizację zadań zapewniających, czynności doradczych oraz czynności sprawdzających (osobodni)
1	2	3	4	5	6	7
1	1	15	35	82	10	110

**4. Planowane tematy audytu wewnętrznego****4.1. Planowane zadania zapewniające**

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	
1.	System zarządzania zasobami rzeczowymi i osobowymi w Straży Miejskiej, organizacja i system wykonywania zadań statutowych	Organizacja służb, bezpieczeństwo i porządek publiczny	1	30	Nie	
2.	Oczyszczanie i utrzymanie porządku w Mieście, eksploatacja rowów odkrytych oraz urządzeń wodnych będących własnością Miasta	Usługi komunalne	1	30	Nie	
3.	Planowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w ramach kwot podprogowych w Urzędzie Miasta.	Zamówienia publiczne	1	25	Nie	

#### 4.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze ( w etatach)	Planowany tryb wszczęcia czynności doradczych ( na wniosek, z urzędu- z oceny potrzeb audytora)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych ( w osobodniach)	Uwagi
1.	2	3	4	5
1.	1	Na wniosek	10	

#### 4. 3. 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 sprawdzających ( w osobodniach)	Uwagi
1	2.	3	4	5	6
1	„Ocena poprawności udzielania stypendiów szkolnych w powiązaniu z zasobami finansowymi i dokonywaniem wypłat”	Pomoc materialna dla uczniów	1	15	

#### 5. Cykl audytu \*) 16

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

Z uwagi na fakt aktualizacji metodyki prowadzenia audytu na przestrzeni miesiąca stycznia i lutego 2011 r, przy kumulacji czasu urlopowego przysługującego audytorowi (za 2010 i 2011 rok razem 45 dni) - w pozostającym budżecie planu audytu położono nacisk na realizację zadań zapewniających, przy ujęciu z tego względu czynności sprawdzających jedynie w jednym temacie.

28 lutego 2011	.....
(data)	(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora komórki audytu wewnętrznego)
28 lutego 2011	.....
(data)	(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny )

\*) cykła audytu – czas wyrażony w latach, w którym, przy niezmiennych zasobach osobowych komórki audytu wewnętrznego, zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich obszarach. Oblicza się go jako iloraz wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku obętym planem audytu.