

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

**URZĄD MIASTA
ZDUNSKA WOLA**
Stefana Ziomnickiego 12
25-200 Zduńska Wola

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

Znak sprawy: **AK.1721.15.2014**

PLAN AUDYTU NA ROK 2015

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Zduńska Wola wraz 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.	Wykorzystanie funduszy zewnętrznych	Tak	Średni	2015	2012,2013,2014
2.	Kultura i sport	Nie	Średni	2015	2012
3.	Przedsięwzięcia promocyjne Miasta, informacja i komunikacja	Nie	Średni	2016	x

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

4.	Rachunkowość i księgowość	Nie	Średni	2016	x
5.	Zarządzanie drogami	Nie	Średni	2016	2007
6.	Realizacja inwestycji	Tak	Średni	2017	2006, 2010
7.	Wydatki budżetowe	Nie	Średni	2017	2009
8.	Dochody budżetowe	Nie	Średni	2017	2005, 2010
9.	Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych	Nie	Średni	2018	2006
10.	Procedura budżetowa	Nie	Średni	2018	x
11.	Pomoc publiczna	Nie	Średni	2018	2007
12.	Projekty, pozyskiwanie funduszy zewnętrznych	Nie	Średni	2019	2005
13.	Usługi komunalne i ochrona środowiska	Tak	Średni	2019	2011
14.	Usługi transportowe	Nie	Średni	2020	x
15.	Ochrona zdrowia i profilaktyka	Nie	Średni	2020	x
16.	Obsługa interesantów	Nie	Średni	2020	x
17.	Przychody i rozchody budżetowe	Nie	Średni	2021	x
18.	Rozwój, planowanie i przygotowanie inwestycji	Nie	Średni	2021	2005
19.	Gospodarowanie nieruchomościami	Nie	Średni	2022	2009, 2013
20.	Polityka bezpieczeństwa informacji	Nie	Średni	2022	2008
21.	Wydawanie dowodów osobistych	Nie	Średni	2022	x
22.	Administracja, obsługa i zabezpieczenie systemu informacyjnego	Nie	Średni	2023	2006, 2007, 2014
23.	Obieg dokumentów	Nie	Średni	2023	x
24.	Procedury i środowisko kontroli	Nie	Średni	2023	x

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

25.	Wychowanie przedszkolne	Nie	Średni	2024	X
26.	Szkoły podstawowe i gimnazja	Tak	Średni	2024	X
27.	Zamówienia publiczne	Nie	Średni	2024	2005
28.	Planowanie przestrzenne, ochrona zabytków	Nie	Średni	X	X
29.	Administracja i zarządzanie mieniem	Nie	Średni	X	X
30.	Wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałanie narkomanii	Nie	Średni	X	X
31.	Ewidencja ludności	Nie	Średni	X	X
32.	System informacji oświatowej i infrastruktura edukacyjna	Nie	Średni	X	X
33.	Warunki zabudowy, lokalizacja inwestycji	Nie	Średni	X	X
34.	Wybory, referenda, spisy powszechne	Nie	Średni	X	X
35.	Organizacja służb, bezpieczeństwa i porządek publiczny	Nie	Średni	X	2011
36.	Świadczenia pomocy społecznej	Tak	Średni	X	2007, 2008
37.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Nie	Niski	X	X
38.	Organizacja i obsługa organizacji gminy	Nie	Niski	X	X
39.	Informacje niejawne	Nie	Niski	X	X
40.	Infrastruktura społeczna	Nie	Niski	X	X
41.	Stan cywilny	Nie	Niski	X	X
42.	Obrona cywilna	Nie	Niski	X	X
43.	Ewidencja działalności gospodarczej	Nie	Niski	X	X
44.	Obowiązek obrony	Nie	Niski	X	X

45.	BHP i p.poz		Nie		Niski		X		X
46.	Zarządzanie sprawami bezpieczeństwa publicznego		Nie		Niski		X		X
47.	Zarządzanie kryzysowe		Nie		Niski		X		X

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 audytor w wymiarze 1 etatu	10	30	30	7	175

4. Planowane zadania audytu wewnętrznego:

4.1. Planowane zadania zapewnijące

Lp.	Nazwa obszaru	Temat zadania zapewnającego (opcjonalnie)	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	7
1.	Wykorzystanie funduszy zewnętrznych	Zakończenie realizacji projektu „Rewitalizacja Centrum Miasta Zduńska Wola”	1 audytor w wymiarze 1 etatu	45	Nie	
2.	Kultura i sport	System organizacji, zarządzanie zasobami, realizacja zadań statutowych, w szczególności dotyczących promocji Miasta Zduńska Wola, w powiązaniu z gospodarką finansową Miejskiego Domu Kultury	1 audytor w wymiarze 1 etatu	40	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 audytor w wymiarze 1 etatu	Na wniosek, z urzędu	60	W tym: roczne analizy ekonomiczno – finansowe spółek komunalnych

4.3. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy 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.	Dokumentacja systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji	Administracja, obsługa i zabezpieczenie systemu informatycznego	1 audytor w wymiarze 1 etatu	10	Nie
2.	System organizacji, zarządzanie zasobami, realizacja zadań statutowych w powiązaniu z gospodarką finansową Miejskiej Biblioteki Publicznej	Kultura i sport	1 audytor w wymiarze 1 etatu	20	Nie

5. Cykl audytu *) 23,5

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

Od 1 lipca 2014 roku, po zakończeniu praktyki zawodowej i w związku z nabyciem uprawnień, po zmianie angażu, Inspektor ds. Kontroli, wykonuje obowiązki audytora wewnętrznego Urzędu Miasta. Na wolne stanowisko Inspektora ds. Kontroli, od dnia 1 sierpnia 2014 roku, zatrudniono nowo-przyjętego pracownika.

19 grudnia 2014 roku	(data)
	(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora komórki audytu wewnętrznego)	AUDYTOR WĘWNETRZNY <i>Karolina Klimkowska</i>
19 grudnia 2014 roku	(data)
	(pieczęćka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)	PREZYDENT MIASTA <i>Piotr Niedźwiecki</i>

*) cykl 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 w ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku objętym planem audytu