

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur
URZĄD MIASTA ZDUŃSKA
ZDUŃSKA WOLA
 al. Stefana Żłobickiego 12
 98-220 Zduńska Wola

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

Znak sprawy: AK.1721.2.2017

PLAN AUDYTU NA ROK 2017

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.	Realizacja inwestycji	Tak	Średni	X	2006,2010
2.	Szkoły podstawowe i gimnazja	Tak	Średni	X	x
3.	Polityka bezpieczeństwa informacji	Nie	Średni	2018	2008,2014
4.	Administracja, obsługa i zabezpieczenie systemu informacyjnego	Nie	Średni	2018	2006, 2007, 2016

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

5.	Projekty, pozyskiwanie funduszy zewnętrznych	Nie	Średni	2019	2005
6.	Dochody budżetowe	Nie	Średni	2019	2005,2010
7.	Organizacja i obsługa organizacji gminy	Nie	Średni	2020	x
8.	Procedura budżetowa	Nie	Średni	2020	x
9.	Rachunkowość i księgowość	Nie	Średni	2021	x
10.	Wykorzystanie funduszy zewnętrznych	Tak	Średni	2021	2012,2013,2014, 2015
11.	Procedury i środowisko kontroli	Nie	Średni	2022	x
12.	Kultura i sport	Nie	Średni	2022	2012,2016
13.	Zaspokajanie potrzeb mieszkaniowych	Nie	Średni	2023	2006
14.	Zarządzanie drogami	Nie	Średni	2023	2007
15.	Gospodarowanie nieruchomościami	Nie	Średni	2024	2009,2013
16.	Przychody i rozchody budżetowe	Nie	Średni	2024	x
17.	System informacji oświatowej i infrastruktura edukacyjna	Nie	Średni	2025	x
18.	Wydatki budżetowe	Nie	Średni	2025	2009
19.	Wychowanie przedszkolne	Nie	Średni	2026	x
20.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Nie	Średni	2026	x
21.	Organizacja służb, bezpieczeństwo i porządek publiczny	Nie	Średni	2027	2011
22.	Obsługa interesantów	Nie	Średni	2027	x
23.	Warunki zabudowy, lokalizacja inwestycji	Nie	Średni	2028	x
24.	Rozwój, planowanie i przygotowanie inwestycji	Nie	Średni	2028	2005

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

25.	Obieg dokumentów	Nie	Średni	2029	x
26.	Administracja i zarządzanie mieniem	Nie	Średni	2029	x
27.	Pomoc publiczna	Nie	Średni	2030	2007
28.	Usługi komunalne i ochrona środowiska	Tak	Średni	2030	2011
29.	Zamówienie publiczne	Nie	Średni	x	2005
30.	Wybory, referenda, spisy powszechne	Nie	Średni	x	x
31.	Przedsięwzięcia promocyjne Miasta, informacja i komunikacja	Nie	Średni	x	x
32.	Świadczenie pomocy społecznej	Tak	Średni	x	2007,2008
33.	Planowanie przestrzenne, ochrona zabytków	Nie	Średni	x	x
34.	Ochrona zdrowia i profilaktyka	Nie	Niski	x	x
35.	Usługi transportowe	Nie	Niski	x	x
36.	BHP i p.poż.	Nie	Niski	x	x
37.	Wydawanie dowodów osobistych	Nie	Niski	x	x
38.	Informacje niejawne	Nie	Niski	x	x
39.	Ewidencja działalności gospodarczej	Nie	Niski	x	x
40.	Ewidencja ludności	Nie	Niski	x	x
41.	Infrastruktura społeczna	Nie	Niski	x	x
42.	Wychowanie w trzeźwości i przeciwdziałanie narkomanii	Nie	Niski	x	x
43.	Obowiązek obrony	Nie	Niski	x	x
44.	Stan cywilny	Nie	Niski	x	x

45.	Zarządzanie sprawami bezpieczeństwa publicznego	Nie	Niski	x	x
46.	Obrona cywilna	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 zapewnianych, czynności doradczych oraz czynności sprawdzających (osobodni)
1	2	3	4	5	6	7
1	1 audytor w wymiarze 1 etatu	1	10	16	5	54

4. Planowane zadania audytu wewnętrznego

4.1. Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Nazwa obszaru	Temat zadania zapewnijającego (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.	Realizacja inwestycji		1 audytor w wymiarze 1 etatu	0	Nie	
2.	Szkoły podstawowe i gimnazja		1 audytor w wymiarze 1 etatu	0	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	28	W tym: roczne analizy ekonomiczne – finansowe spółek komunalnych


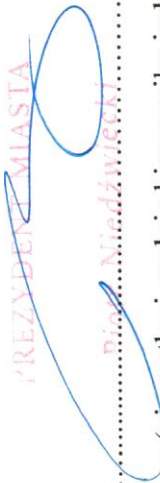
4.3. Planowane czynności sprawdzające oraz monitoring realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego realizacją będą czynniki sprawdzające / monitoring realizacji zaleceń	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające / monitoring realizacji zaleceń (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających / monitoringu realizacji zaleceń (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	System organizacji, zarządzania zasobami, realizacji zadań statutowych w powiązaniu z gospodarką finansową MDK w Zduńskiej Woli	Kultura i sport	1 audytor w wymiarze 1 etatu	8	
2.	Ocena poprawności administrowania, obsługi i zabezpieczenia sprzętu i systemu informatycznego	Administracja, obsługa i zabezpieczenie systemu informatycznego	1 audytor w wymiarze 1 etatu	4,5	

4. 4. Zadania audytowe kontynuowane z roku poprzedniego

Załącznik Nr 15 do Księgi Procedur

Lp.	Temat zadania zapewnającego kontynuowanego z roku poprzedniego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe kontynuowane z roku poprzedniego (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania audytowego kontynuowanego z roku poprzedniego (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6

2 października 2017 roku (data)	<p>AUDYTOR WEWNĘTRZNY  Kamila Matuska</p> <p>..... (pieczęćka i podpis kierownika komórki audytu wewnętrznego)</p>
2 października 2017 rok (data)	<p>PREZIDENT MIASTA  </p> <p>..... (pieczęćka i podpis kierownika jednostki)</p>