

**Zarządzenie Nr 50/13
Starosty Stargardzkiego
z dnia 19 lutego 2013 r.**

w sprawie zatwierdzenia zmiany rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2013

Na podstawie art. 283 ust. 1 w związku z art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z późn. zm.), § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21 poz. 108) oraz § 6 pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim (...) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam zmiany w rocznym planie audytu wewnętrznego na rok 2013. Plan po zmianach stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Audytu i Kontroli.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 124/12 Starosty Stargardzkiego z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie zatwierdzenia rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2013.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Waldemar Gil

**Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim
Skarbowa 1, 73-110 Stargard Szczeciński**

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2013

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe
2.	Zarząd Dróg Powiatowych
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
4.	Powiatowy Urząd Pracy

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności ²⁾	Opis obszaru działalności wspomagającej ³⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Gospodarka Nieruchomościami	Działalność podstawowa		Wysoki
2.	Sprawy Społeczne	Działalność podstawowa		Sredni
3.	Zamówienia i Inwestycje	Działalność wspomagająca	Zakupy	Sredni
4.	Planowanie i Rozwój	Działalność wspomagająca	Gospodarka finansowa	Sredni
5.	Oświata i Sport	Działalność podstawowa		Sredni
6.	Zarządzanie Drogami Powiatowymi	Działalność podstawowa		Sredni
7.	Komunikacja	Działalność podstawowa		Sredni
8.	Zarządzanie Bezpieczeństwem	Działalność podstawowa		Niski
9.	Środowisko	Działalność podstawowa		Niski
10.	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji – Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych	Działalność wspomagająca	Bezpieczeństwo	Niski

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym.

²⁾ 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⁾ Kolumnę 4 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wskazać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

11.	Urbanistyka, Architektura i Budownictwo	Działalność podstawowa	Niski
12.	Obsługa Urzędu	Działalność wspomagająca	Zarządzanie mieniem Niski
13.	Finanse	Działalność wspomagająca	Gospodarka finansowa Niski
14.	Orzekanie o Niepełnosprawności	Działalność podstawowa	Niski
15.	Przeciwdziałanie Bezrobociu	Działalność podstawowa	Niski
16.	Obsługa Zarządu i Rady Powiatu	Działalność wspomagająca	Zarządzanie Niski
17.	Zdrowie	Działalność podstawowa	Niski
18.	Rzecznik Konsumentów	Działalność podstawowa	Niski
19.	BHP	Działalność wspomagająca	Bezpieczeństwo Niski
20.	Kultura i Promocja Powiatu	Działalność podstawowa	Niski

3. Wyniki analizy zasobów osobowych

Lp.	Zadanie Audytora – Dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli (1 etat)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Uwagi
1.	Zadania audytowe – planowe	90	
2.	Zadania audytowe – poza planem	20	
3.	Czynności doradcze	20	
4.	Czynności sprawdzające	10	
5.	Urlopy	26	
6.	Szkolenia	10	
7.	Inne	75	Planowanie, sprawozdawczość, rezerwa na ewentualne zwolnienia chorobowe, opieka nad dzieckiem, organizacja pracy wydziału

4. Planowane zadania audytu wewnętrznego

4.1. Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Gospodarka Nieruchomościami	30	NIE	Audytowany – Wydział Gospodarki Nieruchomościami
2.	Sprawy Społeczne	30	NIE	Audytowany – PCPR
3.	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji – Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych	30	NIE	Audytowany – Biuro Obsługi Urzędu

4.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1.	20	Czynności doradcze zostaną przeprowadzone na zlecenie Starosty Stargardzkiego w przypadku, gdy zajdzie taka potrzeba

5. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Uwagi
1.	Ocena realizacji zadań Biura Obsługi Zarządu i Rady Powiatu w kontekście obowiązujących przepisów prawa	Obsługa Zarządu i Rady Powiatu	10	

6. Cykl audytu

Czas, w którym – przy niezmiennych zasobach osobowych komórki audytu – zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich obszarach ryzyka	6,67 lat
---	----------

7. Inne istotne informacje

Zmiana planu podyktowana była zmianą struktury organizacyjnej przyjętej Uchwałą nr XXVI/354/13 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego.

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli

Wilbosc

2013-02-18

(data)

.....
Krzysztof Wilbosc
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

2013-02-19

(data)

.....
STAROSTA
(pieczęćka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

ANALIZA RYZYKA DO PLANU AUDYTU NA 2013 ROK

Nazwa dokumentu: **Ustalenie priorytetu kierownictwa – aktualizacja po zmianach organizacyjnych**

Wykonał: Łukasz Wilkosz, CISA Data: 01.02.2013 r.

Sprawdził: - Data: _____

Nr ref.: _____

Obszar audytu	Priorytet
Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem	2
Wydział Planowania i Rozwoju	2
Wydział Komunikacji	2
Wydział Gospodarki Nieruchomościami	1
Powiatowy Rzecznik Konsumentów	3
Wydział Zamówień i Inwestycji	2
Zarząd Dróg Powiatowych	2
Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	3
Wydział Zdrowia	2
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	1
Wydział Oświaty i Sportu	2
Wydział Środowiska	3
Powiatowy Urząd Pracy	3
Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa	3
Służba BHP	3
Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji – Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych	3
Wydział Kultury i Promocji Powiatu	3
Biuro Obsługi Urzędu	3
Biuro Obsługi Zarządu i Rady Powiatu	2
Wydział Finansowy	3
Inne:	

Priorytet:

- | | |
|---|--------|
| 1 | Wysoki |
| 2 | Średni |
| 3 | Niski |

Podpis wypełniającego arkusz:


STAROSTA
 Waldemar Gil

Lp.	Nazwa Obszaru Audytu (Systemu funkcjonalnego)	PRIORYTETY		WAGA RYZYK					Ocena łączna po uwzględnieniu ryzyka			Ocena standaryzowana
		wg Kierownictwa	wg poprzedniego audytu	Istotność	Wrażliwość systemu	Kontrola wewnętrzna	Stabilność	Złożoność	wg kryteriów [%]	wg daty ostatniego audytu [%]	wg Kierownika	
				0,25	0,20	0,25	0,15	0,15				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem	0,20	0,30	2	2	2	2	2	0,50	0,80	1,00	56%
2	Wydział Planowania i Rozwoju	0,20	0,30	3	3	2	1	3	0,61	0,91	1,11	62%
3	Wydział Komunikacji	0,20	0,30	3	2	2	2	2	0,56	0,86	1,06	59%
4	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	0,50	0,30	4	3	3	3	3	0,81	1,11	1,61	90%
5	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	0,00	0,30	2	1	2	1	1	0,38	0,68	0,68	38%
6	Wydział Zamówień i Inwestycji	0,20	0,30	3	3	3	3	3	0,75	1,05	1,25	69%
7	Zarząd Dróg Powiatowych	0,20	0,30	3	2	2	2	3	0,60	0,90	1,10	61%
8	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	0,00	0,30	2	2	2	2	2	0,50	0,80	0,80	44%
9	Wydział Zdrowia	0,20	0,00	2	2	3	2	1	0,53	0,53	0,73	40%
10	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	0,50	0,10	4	4	3	3	3	0,86	0,96	1,46	81%
11	Wydział Oświaty i Sportu	0,20	0,30	3	3	2	2	2	0,61	0,91	1,11	62%
12	Wydział Środowiska	0,00	0,30	3	2	3	3	3	0,70	1,00	1,00	56%
13	Powiatowy Urząd Pracy	0,00	0,30	3	2	1	2	2	0,50	0,80	0,80	44%
14	Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa	0,00	0,30	2	3	3	2	3	0,65	0,95	0,95	53%
15	Służba BHP	0,00	0,30	2	1	1	1	1	0,31	0,61	0,61	34%
16	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji - Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych	0,00	0,30	3	2	3	2	3	0,66	0,96	0,96	53%
17	Wydział Kultury i Promocji Powiatu	0,00	0,30	1	1	1	1	1	0,25	0,55	0,55	31%
18	Biuro Obsługi Urzędu	0,00	0,30	3	2	3	2	2	0,63	0,93	0,93	51%
19	Biuro Obsługi Zarządu i Rady Powiatu	0,20	0,00	2	3	2	2	2	0,55	0,55	0,75	42%
20	Wydział Finansowy	0,00	0,30	3	2	2	2	3	0,60	0,90	0,90	50%

Uśredniony priorytet kierownictwa: 1,00-1,60 0,5
1,70-2,40 0,2
2,50-3,00 0,0

Czas od ostatniego audytu: 1 rok 0,0
2 lata 0,1
3 lata 0,2
4 i więcej 0,3

Lp.	Nazwa Obszaru Audytu [Systemu funkcjonalnego]	Ocena standaryzowana	Poziom ryzyka
1	2	3	4
1	Wydział Gospodarki Nieruchomościami	90%	Wysoki
2	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	81%	Średni
3	Wydział Zamówień i Inwestycji	69%	Średni
4	Wydział Planowania i Rozwoju	62%	Średni
5	Wydział Oświaty i Sportu	62%	Średni
6	Zarząd Dróg Powiatowych	61%	Średni
7	Wydział Komunikacji	59%	Średni
8	Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem	56%	Niski
9	Wydział Środowiska	56%	Niski
10	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji - Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych	53%	Niski
11	Wydział Urbanistyki, Architektury i Budownictwa	53%	Niski
12	Biuro Obsługi Urzędu	51%	Niski
13	Wydział Finansowy	50%	Niski
14	Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności	44%	Niski
15	Powiatowy Urząd Pracy	44%	Niski
16	Biuro Obsługi Zarządu i Rady Powiatu	42%	Niski
17	Wydział Zdrowia	40%	Niski
18	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	38%	Niski
19	Służba BHP	34%	Niski
20	Wydział Kultury i Promocji Powiatu	31%	Niski