

Zarządzenie Nr 162/22
Starosty Stargardzkiego
z dnia 30 grudnia 2022 r.

w sprawie zatwierdzenia rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2023

Na podstawie art. 283 ust. 1 i 3 w związku z art. 276 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam roczny plan audytu wewnętrznego na rok 2023. Plan audytu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


STAROSTA
Iwona Wiśniewska

Iwona
Małgorzata
Wiśniewska

Elektronicznie podpisany
przez Iwona Małgorzata
Wiśniewska
Data: 2022.12.30 13:21:44
+01'00'

data; podpis i pieczęć kierownika jednostki

STAROSTWO POWIATOWE W STARGARDZIE



Jarosław
Tadeusz
Zaleski

Elektronicznie
podpisany przez
Jarosław Tadeusz
Zaleski
Data: 2022.12.27
09:31:29 +01'00'

27.12.2022

data; podpis i pieczęć audytora wewnętrznego

PLAN AUDYTU NA ROK

2023

Informacje o jednostce sektora finansów publicznych	
Nazwa jednostki	Starostwo Powiatowe w Stargardzie
Adres jednostki	Ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard
Forma organizacyjno - prawna	Jednostka samorządu terytorialnego
Kwota dochodów i przychodów wg uchwały budżetowej na rok planowy w złotych	191 375 195,85
Kwota wydatków i rozchodów wg uchwały budżetowej na rok planowy w złotych	191 375 195,85

Opracował (imię, nazwisko, nr telefonu):

Jarosław ZALESKI 668181430

STAROSTWO POWIATOWE W STARGARDZIE

PLAN AUDYTU NA ROK 2023

1.Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce (stan na dzień 01 stycznia roku planowego)						
Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce			Nazwa komórki audytu wewnętrznego			
a) jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego			Audytor wewnętrzny			
b) wieloosobowa komórka audytu wewnętrznego						
c) usługodawca prowadzący audyt wewnętrzny						
2. Informacje o zatrudnieniu i organizacji pracy w komórce audytu wewnętrznego w roku planistycznym (stan na dzień 01 stycznia roku planowego)						
2.1 Zatrudnienie w komórce audytu wewnętrznego						
a) liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego	b) liczba obsadzonych stanowisk audytorów wewnętrznych (łącznie wymiar czasu pracy)	c) liczba wakatów na stanowiskach audytorów wewnętrznych	d) liczba osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych	e) liczba obsadzonych stanowisk pomocniczych (łącznie wymiar czasu pracy)	f) liczba wakatów na stanowiskach pomocniczych	
1	1	0	0	0	0	
2.2 Szczegółowe informacje o zatrudnieniu						
Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Wymiar czasu pracy wynikający z umowy o pracę	Służbowy adres poczty elektronicznej	Numer telefonu służbowego	Kwalifikacje zawodowe wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, egzamin MF, biegły rewident, praktyka i studia ze wskazaniem numeru certyfikatu/ zaświadczenia, miejsca odbywania praktyki
1	ZALESKI Jarosław	Audytor wewnętrzny	0,5	audyt@powiatstargardzki.pl		egzamin MF
2						
2.3 Szczegółowe informacje o usługodawcy						
Lp.	Rodzaj umowy cywilno prawnej	Czas obowiązywania umowy	Adres poczty elektronicznej usługodawcy	Numer telefonu służbowego usługodawcy	Kwalifikacje zawodowe wpisać odpowiednio: CIA, CGAP, CISA, ACCA, CFE, CCSA, CFSA, CFA, egzamin MF, biegły rewident, praktyka i studia ze wskazaniem numeru certyfikatu/ zaświadczenia, miejsca odbywania praktyki	
1						
2						

PLAN AUDYTU NA ROK 2023

3. 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 ¹⁾	Opis obszaru działalności wspomagającej ²⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1	Komunikacja	Działalność podstawowa		średni
2	Obsługa Zarządu i Rady Powiatu	Działalność wspomagająca	Zarządzanie	średni
3	Urbanistyka, Architektura i Budownictwo	Działalność podstawowa		średni
4	Polityki Społeczna	Działalność podstawowa		średni
5	Archiwum Zakładowe	Działalność podstawowa		średni
6	Zamówienia i Inwestycje	Działalność podstawowa	Zakupy	średni
7	Oświata, Kultura i Sport	Działalność podstawowa		wysoki
8	Rzecznik Konsumentów	Działalność podstawowa		średni
9	Zarządzanie Drogami Powiatowymi	Działalność podstawowa		wysoki
10	BHP	Działalność wspomagająca	Bezpieczeństwo	średni
11	Gospodarka Nieruchomościami	Działalność podstawowa		średni
12	Budżet	Działalność wspomagająca	Gospodarka finansowa	średni
13	Środowisko	Działalność podstawowa		średni
14	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji oraz Ochrona Informacji Niejawnych	Działalność wspomagająca	Bezpieczeństwo, systemy informatyczne	średni
15	Geodezja, Kartografia i Kataster	Działalność podstawowa		średni
16	Finanse	Działalność wspomagająca	Gospodarka finansowa	wysoki
17	Zarządzanie Bezpieczeństwem	Działalność podstawowa		średni
18	Orzekania o Niepełnosprawności	Działalność podstawowa		średni
19	Samodzielny Publiczny Wielospecjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej	Działalność podstawowa		średni
20	Obsługa Urzędu	Działalność wspomagająca	Zarządzanie mieniem	średni

1) 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.

2) Kolumnę 4 wypełnia się tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3 "Działalność wspomagająca". Należy wówczas wskazać odpowiednio: "Gospodarka finansowa" albo "Zakupy", albo "Zarządzanie mieniem", albo "Bezpieczeństwo", albo "Systemy informatyczne", albo "Zarządzanie".

PLAN AUDYTU NA ROK 2023

4. Planowane zadania zapewniające i czynności doradcze w roku planowym					
Lp.	Obszar działalności jednostki, w którym zaplanowano zadanie audytowe	Poziom ryzyka w obszarze działalności jednostki wg analizy sporządzonej na etapie planowania	Rodzaj zadania audytowego	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Liczba osobodni planowanych na przeprowadzenie zadania audytowego
1	Finanse	wysokie	zapewniające	NIE	40
2	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji oraz Ochrona Informacji Niejawnych ³⁾	średnie	zapewniające	NIE	40
3	Czynności doradcze ⁴⁾		doradcze		8
4	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji		czynności sprawdzające		3
5	Obsługa Zarządu i Rady Powiatu		czynności sprawdzające		4

Podsumowanie	liczba zadań zapewniających	2
	liczba zadań doradczych	

3) Wymóg zapewnienia okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji nie rzadziej niż raz na rok wynika z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)

4) Czynności doradcze zostaną przeprowadzone na zlecenie Starosty Stargardzkiego w przypadku, gdy zajdzie taka potrzeba

PLAN AUDYTU NA ROK 2023

4. Planowanie czasu pracy pracy audytu wewnętrznego (dotyczy komórki audytu wewnętrznego i usługodawcy)	
Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni wliczając czas pracy poświęcany przez stanowiska wspomagające
a) zadania zapewniające (w tym kontynuowane z roku poprzedniego)	80
b) czynności doradcze (w tym kontynuowane z roku poprzedniego)	7
c) monitorowanie wykonania zaleceń oraz przeprowadzenie czynności sprawdzających (w tym kontynuowane z roku poprzedniego)	7
d) planowanie i sprawozdawczość roczna, w tym przeprowadzenie udokumentowanej samooceny rocznej	4
e) szkolenia i rozwój zawodowy	4
f) czas planowany na oceny zewnętrzne w ramach programu zapewnienia i poprawy jakości	0
g) czynności wykonywane w ramach współpracy z MF, NIK i innych (nie dotyczy zadań zleconych lub koordynowanych)	0
h) czynności organizacyjne, w tym wynikające z zarządzania komórką audytu niezaliczone do czynności wymienionych w pozostałych wierszach	5
i) urlopy i inne nieobecności	13
j) rezerwa czasowa	5
Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu pracy komórki audytu wewnętrznego	125