

Zarządzenie Nr 199/16
Starosty Stargardzkiego
z dnia 30 grudnia 2016 r.

w sprawie zatwierdzenia rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2017

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 2016 r. poz. 1870 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się roczny plan audytu wewnętrznego na rok 2017. Plan stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA
Ireneusz Rogowski

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

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2017

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe
2.	Zarząd Dróg Powiatowych
3.	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 ³⁾ wspomagającej	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Przeciwdziałanie bezrobociu	Działalność podstawowa		Sredni
2.	Gospodarka nieruchomościami	Działalność podstawowa		Sredni
3.	Oświata, kultura i sport	Działalność podstawowa		Sredni
4.	Urbanistyka, Architektura i Budownictwo	Działalność podstawowa		Sredni
5.	Obsługa Zarządu i Rady Powiatu	Działalność wspomagająca	Zarządzanie	Sredni
6.	Obsługa Urzędu	Działalność wspomagająca	Zarządzanie mieniem	Sredni
7.	Komunikacja	Działalność podstawowa		Sredni
8.	Orzekanie o Niepełnosprawności	Działalność podstawowa		Sredni
9.	Zarządzanie bezpieczeństwem	Działalność podstawowa		Sredni
10.	Zarządzanie Drogami Powiatowymi	Działalność podstawowa		Sredni
11.	BHP	Działalność podstawowa		Sredni
12.	Zdrowie i Sprawy Społeczne	Działalność wspomagająca	Bezpieczeństwo	Sredni
13.	Finanse	Działalność podstawowa		Sredni
14.	Planowanie i Rozwój	Działalność wspomagająca	Gospodarka finansowa Gospodarka finansowa	Sredni Sredni

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 „Zakup”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

zotg.cwik
do zarządzenia Nr 189/16
Stanowcy Staupaudrлығы
z dnia 30.12.2016r.

15.	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji oraz Ochrona informacji niejawnych i Danych osobowych	Działalność wspomagająca	Bezpieczeństwo	Średni
16.	Rzecznik Konsumentów	Działalność podstawowa		Średni
17.	Środowisko	Działalność podstawowa		Średni
18.	Zamówienia i Inwestycje	Działalność wspomagająca	Zakupy	Średni
19.	Promocja	Działalność podstawowa		Niski

3. Wyniki analizy zasobów osobowych

Lp.	Zadania Audytora – Dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli (1 etat)	Planowany czas przeprowadzenia zadań (w osobodniach)	Uwagi
1.	Zadania audytowe – planowe	80	
2.	Zadania audytowe – poza planem	20	
3.	Czynności doradcze	18	
4.	Czynności sprawdzające	10	
5.	Urlipy	34	
6.	Szkolenia	10	
7.	Inne	78	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.	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji oraz Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych ⁴⁾	20	NIE	Audytowywany – Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
2.	Przeciwdziałanie bezrobociu	20	NIE	
3.	Gospodarka Nieruchomościami	20	NIE	
4.	Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji oraz Ochrona Informacji Niejawnych i Danych Osobowych ⁵⁾	20	NIE	

⁴⁾ Zagrożenie zidentyfikowane podczas realizacji zadania z roku 2016 r. w obszarze Komunikacja.

⁵⁾ 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 2016 r. poz. 113 z późn. zm).

4.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1.	18	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 Wydziału Komunikacji w kontekście obowiązujących przepisów prawa	Komunikacja	5	
2.	Ocena realizacji zadań Wydziału Zamówień i Inwestycji w kontekście obowiązujących przepisów prawa	Zamówienia Publiczne i Inwestycje	5	

6. Cykl audytu

Czas, w którym – przy niezmiennych zasobach osobowych komórki audytu – zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich obszarach ryzyka	6,0 lat
---	---------

7. Inne istotne informacje

Na rok 2017 planowany jest przegląd dokumentów organizujących działalność audytu oraz opracowanie procedur dotyczących zapewnienia i poprawy jakości audytu.

DYREKTOR

Wydziału Audytu i Kontroli

Zuzanna Orlowska

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora

komórki audytu wewnętrznego)

2016-12-23

(data)

2016-12-30

(data)

STAROSTA

[Podpis]

(pieczęć i podpis kierownika jednostki w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)