

Starostwo Powiatowe w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Poznań, dnia 18.12.2015 r.

*Nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych,
w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny*

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2016 ROK

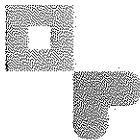
1. JEDNOSTKI SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH OBJĘTE AUDYTEM WEWNĘTRZNYM

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

2. WYNIKI PRZEPROWADZONEJ ANALIZY RYZYKA

ZIDENTYFIKOWANE OBSZARY DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI Z OKREŚLENIEM SZACOWANEGO POZIOMU RYZYKA W DANYM OBSZARZE

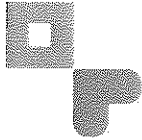
Lp.	Nazwa obszaru	Typ obszaru działalności	Poziom ryzyka
		Podstawowa/ Wspomagająca	Wysoki/ Średni/ Niski
1.	Gospodarka finansowa	Wspomagająca	Wysoki
2.	Gospodarka zasobami urzędu, działalność pomocnicza	Wspomagająca	Wysoki
3.	Inwestycje i remonty	Wspomagająca	Wysoki
4.	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna...	Podstawowa	Wysoki
5.	Bezpieczeństwo publiczne	Podstawowa	Wysoki
6.	Edukacja publiczna	Podstawowa	Średni
7.	Gospodarka nieruchomościami	Podstawowa	Średni
8.	Administracja architektoniczno-budowlana	Podstawowa	Średni
9.	Zarządzanie kadrami	Wspomagająca	Średni
10.	Transport zbiorowy i drogi publiczne	Podstawowa	Średni
11.	Geodezja, kartografia, kataster	Podstawowa	Średni
12.	Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy	Podstawowa	Średni
13.	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	Podstawowa	Niski
14.	Gospodarka środowiskiem	Podstawowa	Niski
15.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Niski
16.	Kultura fizyczna i turystyka, promocja powiatu	Podstawowa	Niski
17.	Ochrona praw konsumenta	Podstawowa	Niski



3. ANALIZA ZASOBÓW OSOBOWYCH

1. Dyrektor Wydziału – 1 etat - koordynacja i nadzór.
2. Zastępca dyrektora – 1 etat.
2. Stanowiska prowadzące audyt wewnętrzny – 2 etaty.
3. Liczba dni roboczych w 2016 roku – 252
4. Liczba osobodni dla stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny w 2016 roku (252 dni x 3 osoby + koordynacja i nadzór) – 756.

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	490
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	47
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	40
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	10
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	40
7.	Urlopy	104
8.	Czynności doradcze	10
9.	Inne działania – rezerwa czasowa	10
	Ogółem liczba osobodni	756



PLANOWANE TEMATY AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

3.1 PLANOWANE ZADANIA ZAPEWNIAJĄCE

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)
1.	Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej w Lisówkach – zapewnienie opieki i zaspokajanie potrzeb mieszkańców, procedura przyjęcia, miesięczny koszt utrzymania mieszkańca	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	100
2.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego z wyłączeniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół i placówek publicznych	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej	100
3.	Realizacja zadań powiatu w zakresie ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego oraz zadań ochrony przeciwpożarowej	Bezpieczeństwo publiczne, w tym ochrona przeciwpowodziowa, przeciwpożarowa i zapobieganie innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska	40
4.	Realizacja zadań powiatu w zakresie wydawania zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny oraz wydawania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowych	Transport zbiorowy i drogi publiczne	100
5.	Ocena prawidłowości funkcjonowania zadań z zakresu skarg i wniosków wpływających do Starostwa Powiatowego w Poznaniu	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	30
6.	Stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu w kontekście przestrzegania przepisów w tym zakresie	Zarządzanie kadrami	20
7.	Planowanie, realizacja oraz rozliczanie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych tj. funduszy europejskich w latach 2014-2015	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej	100

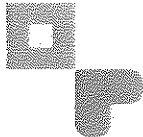


4.2 PLANOWANE CZYNNOŚCI DORADCZE

Lp.	Rodzaj czynności doradczych	Planowany czas realizacji czynności (w osobodniach)
1.	Według zapotrzebowania zgłoszonego przez Starostę Poznańskiego, Zarząd Powiatu w Poznaniu	10

4.3 PLANOWANE CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)
1.	Ocena zaawansowania wdrożenia standardów kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	10
2.	Ocena funkcjonowania kontroli zarządczej w procesie planowania, realizacji i oceny różnych form podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Starostwa oraz ocena wydatkowania środków na te cele	Zarządzanie kadrami	10
3.	Ocena prawidłowości realizacji zadań związanych z prowadzeniem rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców oraz sprawowania nadzoru w zakresie szkoleń prowadzonych przez przedsiębiorców	Transport zbiorowy i drogi publiczne	10
4.	Ocena prawidłowości udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Poznaniu z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, z uwagi na wartość udzielonego zamówienia, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych	Zamówienia publiczne	10




5. CYKL AUDYTU WYRAŻONY W LATACH (WYRAŻA ON STOSUNEK ZIDENTYFIKOWANYCH OBSZARÓW RYZYKA DO LICZBY ZADAŃ REALIZOWANYCH W DANYM ROKU)

Liczba zidentyfikowanych obszarów ryzyka -	17
Liczba obszarów w których planowane jest przeprowadzenie zadań-	7
Cykl audytu (w latach) -	2

18.12.2015 r.

.....
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY



Lucyna Jankowska

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

18.12.2015 r.

.....
(data)
jednostki)

STAROSTA


Jan Orłowski

.....
(pieczętka i podpis kierownika)