



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

Poznań, dnia 20.12.2018 r.

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

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2019 ROK

1. JEDNOSTKI SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH OBJĘTE AUDYTEM WEWNĘTRZNYM

Audyt wewnętrzny prowadzi się w jednostce samorządu terytorialnego (art. 274 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych – t. j. Dz.U. z 2017 r. poz.2077 ze zm.).

| Nazwa jednostki sektora finansów publicznych |
|--|
| Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań (jednostka zatrudniająca audytorów wewnętrznych) |

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. | Edukacja publiczna | Podstawowa | Wysoki |
| 2. | Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej | Wspomagająca | Wysoki |
| 3. | Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza | Wspomagająca | Wysoki |
| 4. | Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych | Podstawowa | Średni |
| 5. | Inwestycje i remonty | Wspomagająca | Średni |
| 6. | Gospodarka nieruchomościami | Podstawowa | Średni |
| 7. | Administracja architektoniczno-budowlana | Podstawowa | Średni |
| 8. | Transport zbiorowy i drogi publiczne | Podstawowa | Średni |
| 9. | Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami | Podstawowa | Średni |
| 10. | Zarządzanie kadrami | Wspomagająca | Średni |
| 11. | Gospodarka środowiskiem | Podstawowa | Średni |
| 12. | Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy | Podstawowa | Średni |



| | | | |
|-----|---|--------------|-------|
| 13. | Zamówienia publiczne | Wspomagająca | Niski |
| 14. | Kultura fizyczna i sport, turystyka, kultura i sztuka, promocja powiatu oraz współpraca z organizacjami pożytku publicznego | Podstawowa | Niski |
| 15. | Geodezja, kartografia i kataster | Podstawowa | Niski |
| 16. | Bezpieczeństwo publiczne, w tym ochrona przeciwpowodziowa, przeciwpożarowa i zapobieganie innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska, obronność. | 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.
3. Stanowiska prowadzące audyt wewnętrzny – 3 etaty.
4. Liczba dni roboczych w 2019 roku – 251
5. Liczba osobodni dla stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny w 2018 roku (251 dni x 4 osoby (ppkt 2 i 3) – 1004 dni.

| Lp. | Zadania audytora wewnętrznego | Zasoby ludzkie (liczba osobodni) |
|-----|---|-------------------------------------|
| 1. | Przeprowadzanie zadań audytowych | 610 |
| 2. | Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego | 28 |
| 3. | Przeprowadzanie czynności sprawdzających | 15 |
| 4. | Współpraca z innymi służbami kontrolnymi | 20 |
| 5. | Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość | 12 |
| 6. | Szkolenia i rozwój zawodowy | 20 |
| 7. | Urlopy | 144* |
| 8. | Czynności doradcze | 12 |
| 9. | Inne działania – rezerwa czasowa | 143 |
| | Ogółem liczba osobodni | 1004 |

*w pozycji urlopy – urlopy z 2018 r. + urlopy na 2019 rok dla 4 etatów (zastępca dyrektora plus 3 stanowiska prowadzące audyt)



4. PLANOWANE TEMATY AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W 2019 ROKU

4.1 PLANOWANE ZADANIA ZAPEWNIAJĄCE

| Lp. | Temat zadania zapewniającego | Nazwa obszaru | Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach) |
|-----|--|---|--|
| 1. | Postępowanie z pojazdami usuniętymi z dróg na obszarze powiatu zgodnie z art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (KT) | Transport zbiorowy i drogi publiczne | 80 |
| 2. | Zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości przez Wydział Gospodarowania Mieniem | Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza | 80 |
| 3. | Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego z wyłączeniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół i placówek publicznych (PR, FN, WŚ, ZD, ZK). | Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej | 80 |
| 4. | Przygotowywanie procesów inwestycyjnych i ich realizacja – ocena kontroli zarządczej w wybranym procesie inwestycyjnym | Inwestycje i remonty | 80 |
| 5. | Kontrola i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych | Edukacja publiczna | 65 |
| 6. | Bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Poznaniu (planowany udział rzeczoznawcy) | Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza | 65 |
| 7. | Realizacja, przez organizatora rodzinnej pieczy zastępczej w powiecie poznańskim, zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej | Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych | 80 |
| 8. | Finansowanie oświaty – subwencje oświatowe i inne środki zewnętrzne, ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych | Edukacja publiczna | 80 |



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 | 12 |

4.3 PLANOWANE CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE

| Lp. | Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające | Nazwa obszaru | Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach) |
|-----|---|--|---|
| 1. | Ocena prawidłowości realizacji wydawania orzeczeń o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności, o wskazaniach do ulg i uprawnień. | Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych | 5 |
| 2. | Ocena funkcjonowania procesu zarządzania użytkownikami i ich uprawnieniami w systemach informatycznych | Gospodarka zasobami urzędu, działalność pomocnicza | 5 |
| 3. | Przeprowadzanie służby przygotowawczej i organizowanie egzaminu kończącego tę służbę. | Zarządzanie kadrami | 5 |

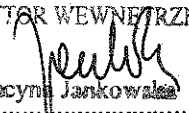


5. CYKL AUDYTU WYRAŻONY W LATACH (WYRAŻA ON STOSUNEK ZIDENTYFIKOWANYCH OBSZARÓW RYZYKA DO LICZBY ZADAŃ REALIZOWANYCH W DANYM ROKU)

| | |
|--|----|
| Liczba zidentyfikowanych obszarów ryzyka - | 17 |
| Liczba obszarów, w których planowane jest przeprowadzenie zadań- | 7 |
| Cykl audytu (w latach) - | 3 |

20.12.2018 ✓
.....
(data)


AUDYTOR WEWNĘTRZNY


Lucyna Jankowska

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

20.12.2018 ✓
.....
(data)

STAROSTA


Jan Szabkowski

.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki)