

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

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

## SPRAWOZDANIE

### Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2020

#### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, 60-823 Poznań

#### 2. Podstawowe informacje o komórce audytu wewnętrznego

Lp.	Imię i nazwisko osoby wykonującej zadania z zakresu audytu wewnętrznego, według stanu na dzień 31 grudnia	Nazwa stanowiska	Numer telefonu	Adres poczty elektronicznej	Wymiar czasu pracy (w etatach)	Kwalifikacje zawodowe, o których mowa w ustawie o finansach publicznych	Udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (ilość/dni)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Lucyna Jankowska	Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli, pełniący funkcję audytora wewnętrznego	61/8418813	lucyna.jankowska@powiat.poznan.pl	1 etat	Zaświadczenie MF nr 604/2004	5
2.	Karolina Mądrzak	Zastępca dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli	61/2228966	karolina.madrzak@powiat.poznan.pl	1 etat	CGAP (Certified Government Auditing Professional)	5
3.	Mariusz Strzyżewski	Audytor wewnętrzny	61/2228858	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytor wewnętrzny	2
4.	Dorota Kuklińska	Audytor wewnętrzny	61/8410693	dorota.kuklinska@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytor wewnętrzny	6
5.	Joanna Lesicka	Audytor wewnętrzny	61/8418815	Joanna.lesicka@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytor wewnętrzny	4

#### Samoocena

	<b>TAK/NIE</b>
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny audytu wewnętrznego	<b>nie</b>

### 3. Analiza zasobów osobowych, w roku sprawozdawczym

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 2020 roku – 253
5. Liczba osobodni dla stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny w 2020 roku - **759**  
(253 dni x 3 osoby – 759).

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni) - zgodnie z planem audytu na dany rok sprawozdawczy	Zasoby ludzkie (liczba osobodni) – wykonanie dla 3 stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny
1	2	3	4
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	498 (+20 dni zadanie nr 9 ujęte w pkt 4.1 planu, realizowane przez zastępcę dyrektora)	483 (+80 dni)
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	74	70
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	20	17
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	0	0
5.	Czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdawczość	72	40
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	12	12
7.	Urlopy	78	75
8.	Czynności doradcze	5	0
9.	Inne działania	0	34
10.	Absencje pracowników – w związku z chorobą i opieką nad członkiem rodziny, urlop okolicznościowy, inne	0	28
	<b>Ogółem liczba osobodni</b>	<b>759</b> (+20 dni zadanie nr 9 ujęte w pkt 4.1 planu, realizowane przez zastępcę dyrektora)	<b>759</b> <b>(+80 dni)</b>

#### 4 REALIZACJA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W 2020 roku

##### 4.1 Przeprowadzone zadania zapewniające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)	
			plan	wykonanie
1	2	3	4	5
1.	Ocena prawidłowości realizacji zadań w Wydziale Powiatowego Konserwatora Zabytków w zakresie wybranych decyzji administracyjnych	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	85	72
2.	Realizacja wybranych zagadnień w zakresie realizacji spraw społecznych, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej – <i>kontynuacja od dnia 08.02.2021 r.</i>	Promocja i ochrona zdrowia, pomoc społeczna, polityka prorodzinna oraz wspieranie osób niepełnosprawnych	70	50
3.	Realizacja zadań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń robót budowlanych i budowy obiektów nie wymagających pozwolenia na budowę oraz z przyjmowaniem zgłoszeń o rozbiórce obiektu budowlanego i wydawaniem pozwoleń na rozbiórkę na wniosek inwestora	Administracja architektoniczno-budowlana	75	78
4.	Prawidłowość naliczania i aktualizacja opłat z tytułu prawa użytkowania wieczystego oraz prawa trwałego zarządu <i>kontynuacja w 2021 r</i>	Gospodarka nieruchomościami	75	59
5.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu Powiatu Poznańskiego z wyłączeniem dotacji dla szkół i placówek niepublicznych o uprawnieniach szkół i placówek publicznych – <i>kontynuacja z 2019 r.</i>	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej	40	168
6.	Postępowanie z pojazdami usuniętymi z dróg na obszarze powiatu zgodnie z art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym ( <i>zadanie realizowane przez zastępcę dyrektora</i> )	Transport zbiorowy i drogi publiczne	20	80
7.	Finansowanie zadań oświatowych – subwencje oświatowe i inne środki zewnętrzne, ustalenie i realizacja planów finansowych szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Poznański – <i>kontynuacja z 2019 r. do 31.01. i 11 i 29.05.</i>	Edukacja publiczna	43	56
			<b>408</b>	<b>483</b> <i>(+80)</i>

### Niezrealizowane, w roku 2020, zadania zapewniające:

W związku z wprowadzonym w Polsce w dniu 12 marca 2020 r. stanem epidemii oraz zgodnie z zaleceniami Starosty Poznańskiego, uwzględniającymi rekomendacje właściwych organów sanitarno – epidemiologicznych wydanych wobec istotnego zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 ograniczeniu uległa m.in. praca Wydziału Audytu i Kontroli związana z wykonywaniem czynności służbowych poza siedzibą Starostwa. Od dnia 12 marca 2020 r. do odwołania pracownicy Wydziału Audytu i Kontroli świadczą pracę zdalną, z zachowaniem ciągłości pracy, tj. świadczeniem pracy w siedzibie jednostki w ramach określonych dyżurów.

W związku z sytuacją jak wyżej nie zrealizowane zostały zadania zapewniające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)	
			plan	wykonanie
1	2	3	4	5
1.	Organizacja i działanie zespołów projektowych oraz wydatkowanie środków na ich wynagrodzenia w wybranych projektach współfinansowanych ze środków europejskich realizowanych przez powiat	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, organizacja rachunkowości i kontroli finansowej	40	0
2.	Realizacja zadań w zakresie ochrony gruntów rolnych i gospodarki gruntami rolnymi	Gospodarka środowiskiem	70	0
			<b>110</b>	<b>0</b>

### 4.2 Przeprowadzone czynności doradcze

Lp.	Rodzaj czynności doradczych	Planowany czas realizacji czynności (w osobodniach)	Czas przeprowadzenia czynności doradczych
1	2	3	4
1.	Według zapotrzebowania zgłoszonego przez Starostę Poznańskiego, Zarząd Powiatu w Poznaniu	5	0
		<b>5</b>	<b>0</b>

### 4.3 Zrealizowane czynności sprawdzające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)
1	2	3	4	5
1.	Kontrola i zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych jednostek oświatowych	Edukacja publiczna	7	15
2.	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	7	2
3.	Ocena zaawansowania wdrożenia standardów kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	Gospodarowanie zasobami urzędu, działalność pomocnicza	6	0
			<b>20</b>	<b>17</b>

**5. Cykl audytu wyrażony w latach (wyraża on stosunek zidentyfikowanych obszarów ryzyka do liczby zadań realizowanych w danym roku)**

Liczba zidentyfikowanych obszarów ryzyka (zgodnie z planem audytu)	- 17
Liczba zrealizowanych zadań audytowych	- 7
Cykl audytu (w latach)	- 2

31.01.2021 r.  
.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego)