

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

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

ZATWIERDZAM

.....
Starosta Poznański

S P R A W O Z D A N I E
Z WYKONANIA PLANU AUDYTU ZA ROK 2023

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
2.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Swarzędzu, ul. Dworcowa 7, 62-020 Swarzędz
3.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Luboniu, ul. Wschodnia 26 B, 62-030 Luboń
4.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Puszczykowie, ul. Jana Żupańskiego 2, 62-040 Puszczykowo
5.	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ul. Franowo 26, 61-302 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
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Lucyna Jankowska	Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli, pełniący funkcję audytora wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Poznaniu	61/8418813	lucyna.jankowska@powiat.poznan.pl	1 etat	Zaświadczenie MF nr 604/2004	2
2.	Karolina Mądrzak	Zastępca dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli	61/2228966	karolina.madrzak@powiat.poznan.pl	1 etat	CGAP (Certified Government Auditing Professional)	4

3.	Mariusz Strzyżewski	Audytór wewnętrzny	61/2228858	mariusz.strzyzewski@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytór wewnętrzny	4
4.	Dorota Kuklińska	Audytór wewnętrzny	61/8410693	dorota.kuklinska@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytór wewnętrzny	1
5.	Joanna Lesicka	Audytór wewnętrzny	61/8418815	Joanna.lesicka@powiat.poznan.pl	1 etat	Audytór wewnętrzny	0

Samoocena

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

3. ZIDENTYFIKOWANE OBSZARY DZIAŁALNOŚCI JEDNOSTKI Z OKREŚLENIEM SZACOWANEGO POZIOMU RYZYKA W DANYM OBSZARZE (Analiza ryzyka stanowi załącznik do Planu audytu wewnętrznego na 2023 rok)

Lp.	Nazwa obszaru	Typ obszaru działalności: Podstawowa/ Wspomagająca	Poziom ryzyka: Wysoki/ Średni/ Niski
1.	Polityka środowiskowa	Podstawowa	Wysoki
2.	Edukacja publiczna	Podstawowa	Wysoki
3.	Realizacja (innych) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	Podstawowa	Wysoki
4.	Współpraca i działalność na rzecz organizacji pozarządowych, kultura fizyczna i turystyka, kultura, promocja powiatu, przedsiębiorczość	Podstawowa	Wysoki
5.	Systemy informatyczne, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	Wspomagająca	Średni
6.	Transport zbiorowy i drogi publiczne	Podstawowa	Średni
7.	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych, zarządzanie kadrami, działalność pomocnicza	Wspomagająca	Średni
8.	Administracja architektoniczno-budowlana	Podstawowa	Średni
9.	Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy.		Średni
10.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Niski
11.	Pozyskiwanie funduszy i prowadzenie projektów	Wspomagająca	Niski
12.	Gospodarka nieruchomościami	Podstawowa	Niski
13.	Polityka społeczna i zdrowotna	Podstawowa	Niski
14.	Bezpieczeństwo publiczne	Podstawowa	Niski
15.	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody budżetowe, prowadzenie rachunkowości i kontroli finansowej	Wspomagająca	Niski
16.	Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	Podstawowa	Niski
17.	Inwestycje i remonty	Wspomagająca	Niski
18.	Geodezja, kartografia i kataster	Podstawowa	Niski

4. Analiza zasobów osobowych, w roku sprawozdawczym

1. Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli, pełniący jednocześnie funkcję Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Poznaniu, nr zaśw. 604/2004 – 1 etat
2. Zastępca dyrektora – 1 etat
3. Stanowiska prowadzące audyt wewnętrzny – 3 etaty (audytor wewnętrzny)
4. Wymiar czasu pracy w 2023 roku – 250 dni pracujących
5. Liczba osobodni dla stanowisk prowadzących audyt wewnętrzny w 2023 roku – **750**
(250 dni pracujących x 3 etaty – 750)

Lp.	Informacja na temat budżetu czasu planowanego na:	Planowane zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Wykonanie zasoby ludzkie – (liczba osobodni)
1.	Realizacja zadań zapewniających	325	450
2.	Realizacja czynności doradczych	50	0
3.	Monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizacja czynności sprawdzających	55	39
4.	Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego	15	15
5.	Czas przeznaczony na czynności organizacyjne, w tym planowanie i sprawozdanie	60	64
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	0	11
7.	Urlopy (w tym urlopy zaległe)	98	69
8.	Inne działania	147	95
9.	Absencja pracowników – w związku z chorobą i opieką nad członkiem rodziny, urlop okolicznościowy, inne	0	7
Ogółem liczba osobodni		750	750

5. REALIZACJA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W 2022 roku

5.1 Przeprowadzone zadania zapewniające:

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)	
			plan	wykonanie
1	2	3	4	5
1.	Prowadzenie przez Wydział Edukacji spraw w zakresie kadry placówek oświatowych dla których powiat jest organem prowadzącym	Edukacja publiczna	30	61
2.	Realizacja zadań transportowych pozostających w gestii Samodzielnego stanowiska ds. transportu publicznego	Transport zbiorowy i drogi publiczne	30	55
3.	Ocena zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami europejskiego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) w wybranych poradniach psychologiczno-pedagogicznych	Systemy informatyczne, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	70	126
3a.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Swarzędzu			43
3b.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Luboniu			33
3c.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Puszczykowie			50
4.	Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów przez Powiatowego Rzecznika Konsumentów	Realizacja (innych) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	25	40
5.	Roczny program współpracy z organizacjami pożytku publicznego - planowanie i realizacja	Współpraca i działalność na rzecz organizacji pozarządowych, kultura fizyczna i turystyka, kultura, promocja powiatu, przedsiębiorczość	25	60
6.	Prawidłowość wykonywania zadań związanych z prowadzeniem Biuletynu Informacji Publicznej (z uwzględnieniem ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami) – wybrane jednostki	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych, zarządzanie kadrami, działalność pomocnicza	35	74
7.	Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, opisy stanowisk pracy oraz prowadzenie akt osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych. Sprawozdawczość statystyczna dot. zatrudnienia	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych, zarządzanie kadrami, działalność pomocnicza	50	34
Ogółem			325	450

5.2 Kontynuacja realizacji zadań zapewniających z lat poprzednich

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)	
			plan	wykonanie
1	2	3	4	5
1.	Windykacja należności Powiatu, Skarbu Państwa oraz innych należności, na podstawie odrębnych przepisów	Gospodarka finansowa	5	5
2.	Obsługa pracy Rady Powiatu	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych, zarządzanie kadrami, działalność pomocnicza	10	10
Ogółem			15	15

5.3 Nie zrealizowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Czas przeprowadzenia zadania zapewniającego (w osobodniach)	
			plan	wykonanie
1	2	3	4	5
1.	Wykonywanie zadań w zakresie ochrony powietrza, w tym wydawanie zezwoleń na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza	Polityka środowiskowa	30	0
2.	Bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	Systemy informatyczne, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	30	0
Ogółem			60	0

5.4 Przeprowadzone czynności doradcze

Rodzaj czynności doradczych	Planowany czas realizacji czynności (w osobodniach)	Czas przeprowadzenia czynności doradczych
2	3	4
Zaawansowanie wdrożenia standardów kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych powiatu poznańskiego	50	0

5.5 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.	Realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego pozostających w gestii Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Bezpieczeństwo publiczne	10	9
2.	Prawidłowość realizacji zadań prowadzonych w PODGiK, jako Geodety Powiatowego, wynikających z art. 7d ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne (PODGiK)	Geodezja, kartografia i kataster	5	3
3.	System komunikacji zewnętrznej, w tym funkcjonalność i adekwatność informacji zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej (OP)	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych, zarządzanie kadrami, działalność pomocnicza	10	4
4.	Obsługa pracy Rady Powiatu (BR)	Organizacja wewnętrzna i system kontroli zarządczej w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych, zarządzanie kadrami, działalność pomocnicza	10	6
5.	Planowanie, przygotowanie, nadzorowanie i koordynacja, rozliczanie wybranego zadania inwestycyjnego lub remontowego (ZI)	Inwestycje i remonty	10	7
6.	Bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Poznaniu	Systemy informatyczne, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	10	10
6a.	– audyt ciągłości działania systemu informatycznego			5
6b.	– zarządzanie uprawnieniami w środowisku informatycznym.			5
ogółem			55	39

6. 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)	- 18
Liczba zrealizowanych zadań audytowych	- 9
Cykl audytu (w latach)	- 2

31.01.2024 r.

.....
(data)

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