

UCHWAŁA NR 125/2012
ZARZĄDU POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO
z dnia 9 stycznia 2012 r.

w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na 2012 r.

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się plan audytu wewnętrznego na 2012r., stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Audytorowi Wewnętrznemu w Starostwie Powiatowym w Świebodzinie.

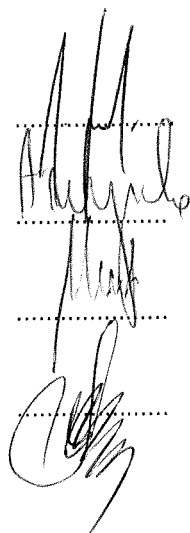
§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zbigniew Szumski

Alicja Hoppen-Anyszko

Marcin Minta

Lesław Gordzelewski



Starostwo Powiatowe w Świebodzinie; ul.Kolejowa 2 66-200 Świebodzin
(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU ŚWIEBODZIŃSKIEGO NA ROK 2012

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1	Starostwo Powiatowe w Świebodzinie

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	
1	2	3	4	5	6
1.	Edukacja publiczna	Podstawowa	Tak		Wysoki
2.	Promocja i ochrona zdrowia	Podstawowa	Nie		Niski
3.	Pomoc społeczna	Podstawowa	Tak		Średni
4.	Polityka prorodzinna	Podstawowa	Nie		Niski

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy.

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnienia sprawności i skuteczności działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność Wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

5.	Wspieranie osób niepełnosprawnych	Podstawowa	Nie		Średni
6.	Transport zbiorowy i drogi publiczne	Podstawowa	Tak		Średni
7.	Kultura oraz ochrona zabytków i opieki nad zabytkami	Podstawowa	Nie		Niski
8.	Kultura fizyczna i turystyka	Podstawowa	Nie		Średni
9.	Geodezja, kartografia i kataster	Podstawowa	Nie		Średni
10.	Gospodarka nieruchomościami	Podstawowa	Nie		Wysoki
11.	Administracja architektoniczno-budowlana	Podstawowa	Nie		Średni
12.	Gospodarka wodna	Podstawowa	Nie		Niski
13.	Ochrona środowiska i przyrody	Podstawowa	Nie		Średni
14.	Rolnictwo, leśnictwo, i rybactwo śródlądowe	Podstawowa	Nie		Średni
15.	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	Podstawowa	Nie		Niski
16.	Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy	Podstawowa	Tak		Wysoki
17.	Ochrona praw konsumenta	Podstawowa	Nie		Niski
18.	Utrzymanie powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	Podstawowa	Nie		Średni
19.	Obronność	Podstawowa	Nie		Niski
20.	Promocja powiatu	Podstawowa	Nie		Średni

21.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	Podstawowa	Nie		Średni
22.	Rachunkowość	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Wysoki
23.	Sprawozdawczość budżetowa	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Wysoki
24.	Wydatki powiatu	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Wysoki
25.	Dochody powiatu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
26.	Dochody Skarbu Państwa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
27.	Inwestycje	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Wysoki
28.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Średni
29.	Dotacje	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
30.	Majątek ruchomy	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
31.	Inwentaryzacja	Podstawowa	Nie		Średni
32.	Usługi administracyjne i obsługa interesantów	Podstawowa	Tak		Średni
33.	Zasoby informacyjne i ich ochrona	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
34.	Kadry	Podstawowa	Nie		Średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Temat zadania zapewnającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Powierzenie nauczycielom godzin ponadwymiarowych	Edukacja publiczna	1	45	Nie	
2	Urlop dla poratowania zdrowia	Edukacja publiczna	1	30	Nie	
3	Zrealizowane w roku 2011 szkolenia dla bezrobotnych i ich skuteczność	Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy	1	45	Nie	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	30 dni roboczych	

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-

5. Informacja na temat cyklu audytu – cykl audytu wynosi 11 lat

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

AUDYTOR WENETRZNY

09.01.2012r.

(data)

(pieczęta i podpis audytora wewnętrznego/
koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

.....*Beata Kucharska*.....

09.01.2012r.

(data)

STAROSTA

Zbigniew Szumski

(pieczęta i podpis kierownika jednostki)

.....