

STAROSTWO POWIATOWE
w Policach
72-010 Polce, ul. Tanowska 8
tel. (091) 43 28 100, fax 317 89 00

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

AO - P. Naczelny
Pr. o rz. 2009.
20.03.2010.

PLAN AUDYTU NA ROK 2014

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Policach
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach
3.	Powiatowy Urząd Pracy w Policach
4.	Zespół Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach
5.	Dom Dziecka w Policach
6.	Dom Dziecka w Tanowie
7.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Tanowie
8.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Nr 1 dla Dzieci Niepełnosprawnych Ruchowo im. Marii Grzegorzewskiej w Policach
9.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Trzebieży
10.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Policach

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności j.s.t zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności ²⁾	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami pomocowymi	Opis obszaru działalności wspomagającej ³⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Inwestycje Powiatowe	Działalność podstawowa	TAK		wysoki
2.	Zamówienia publiczne	Działalność wspomagająca	TAK	ZAKUPY	wysoki
3.	Realizacja dochodów i wydatków	Działalność podstawowa	TAK		wysoki

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym.

4	Przeeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy - PUP	Działalność podstawowa	TAK		średni
5	Edukacja publiczna - szkolnictwo specjalne				
6	Edukacja publiczna	Działalność podstawowa	TAK		średni
7	Pomoc społeczna	Działalność podstawowa	TAK		średni
8	Gospodarka nieruchomościami	Działalność podstawowa			średni
9	Kadry, Wynagrodzenia	Działalność wspomagająca		ZARZĄDZANIE	średni
10	Księgowość i sprawozdawczość budżetowa	Działalność wspomagająca		ZARZĄDZANIE	średni
11	Udzielanie dotacji	Działalność wspomagająca		ZARZĄDZANIE	średni
12	Wspierania rodziny, osób niepełnosprawnych	Działalność podstawowa	TAK		średni
13	Geodezja, Kartografia i Kataster	Działalność podstawowa	TAK		średni
14	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	Działalność podstawowa	TAK		średni
15	Bezpieczeństwo informacji	Działalność wspomagająca		SYSTEMY INFORMATYCZNE	
16	Promocja powiatu	Działalność podstawowa			niski
17	Kultura oraz ochrona zabytków	Działalność podstawowa			niski
18	Kultura fizyczna i turystyka	Działalność podstawowa			niski
19	Administracja architektoniczno - budowlana	Działalność podstawowa			niski
20	Gospodarka wodna	Działalność podstawowa			niski
21	Ochrona środowiska i przyrody	Działalność podstawowa			niski
22	Rolnictwo, leśnictwo i rybactwo śródlądowe	Działalność podstawowa			niski
23	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	Działalność podstawowa			niski

²⁾ Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

³⁾ 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”.

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie	Planowany termin przeprowadzenia zadania	Ewentualna potrzeba powołania rzecznawcy	Uwagi
1.	Ocena racjonalności i rzetelności planowania dochodów i wydatków na 2014 r. na przykładzie komórek lub jednostek organizacyjnych	Realizacja dochodów i wydatków	1	Kwiecień - Maj	-	-
2.	Wykorzystanie środków publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy	Przeciwdziałanie bezrobociu	1	Czerwiec - Lipiec	-	-
3.	Realizacja dochodów z mienia powiatowego	Gospodarka nieruchomościami	1	Sierpień - Wrzesień	-	-
4.	Funkcjonowanie systemu wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz ustalenie i egzekwowanie opłat i kar	Realizacja dochodów i wydatków	1	Listopad	-	-
5.	Audyt bezpieczeństwa informacji	Bezpieczeństwo informacji	1	Grudzień	-	-

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych	Uwagi
Uwaga:	Plan audytu na rok 2014 nie uwzględnia zadań doradczych. W przypadku zaistnienia potrzeby realizacji zadania doradczego będzie ono realizowane po uzgodnieniu z kierownikiem jednostki, poza planem audytu wewnętrznego.		

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających	Uwagi

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
Uwaga: Planowane obszary ryzyka, obejmowane będą audytem zgodnie z priorytetami wynikającymi z systematycznej analizy ryzyka			

Maciejewski

.....
(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora
komórki audytu wewnętrznego)

STAROSTA

22/05/2014

.....
(pieczęćka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor
wewnętrzny)