

ZARZĄDZENIE NR 181/2016
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 19 grudnia 2016 r.

w sprawie Planu audytu wewnętrznego na rok 2017.

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz.1870 z późn. zm.) oraz § 25 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim (uchwała nr 258/2016 Zarządu Powiatu Gdańskiego z dnia 15 lipca 2016r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się Plan audytu wewnętrznego na rok 2017 przygotowany przez Audytora Wewnętrznego w porozumieniu ze Starostą Gdańskim , stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Audytorowi Wewnętrznemu .

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stefan Skonieczny

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2017

Numer referencyjny	PLAN/2017/1
Opracował i sporządził	Longin Mażewski Audytor Wewnętrzny Powiatu Gdańskiego
Data sporządzenia	grudnia 2016 r.

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim jest jednostką budżetową Powiatu Gdańskiego, przy pomocy której Zarząd i Starosta wykonują zadania Powiatu.

Powiat Gdański jest jednostką sektora finansów publicznych na której ciąży obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego. Obowiązek ten wynika z faktu przekroczenia kwoty 40 mln zł wydatków i rozchodów lub dochodów i przychodów, których przekroczenie powoduje

obowiązek prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych .

Powiat Gdański wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponadgminnym w zakresie:

- a) edukacji publicznej,
- b) promocji i ochrony zdrowia,
- c) pomocy społecznej,
- d) polityki prorodzinnej,
- e) wspierania osób niepełnosprawnych,
- f) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
- g) kultury oraz ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- h) kultury fizycznej i turystyki,
- i) geodezji, kartografii i katastru,
- j) gospodarki nieruchomościami,
- k) administracji architektoniczno-budowlanej,
- l) gospodarki wodnej,
- m) ochrony środowiska i przyrody,
- n) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
- o) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- p) ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
- q) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- r) ochrony praw konsumenta,
- s) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
- t) obronności,
- u) promocji powiatu,
- v) współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Ponadto powiat realizuje zadania zlecone w zakresie administracji rządowej oraz zadania zdefiniowane w wyniku zawartych porozumień.

2. Struktura organizacyjna jednostki i jej zadania :

Strukturę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim tworzą na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim wydziały oraz samodzielne stanowiska pracy. Regulamin organizacyjny określa organizację i zasady działania Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim oraz zakresy spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne. Kierownikiem Starostwa i zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Powiatu jest Starosta Gdański.

Starostwo Powiatowe wykonuje:

- 1) określone ustawami:
 - a) zadania własne,
 - b) zadania z zakresu administracji rządowej,
- 2) zadania powierzone w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej
- 3) zadania wynikające z uchwał Rady Powiatu lub Zarządu Powiatu,
- 4) inne zadania.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz Regulaminem organizacyjnym audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Staroście Gdańskiemu, który zapewnia organizacyjną odrębność wykonywania przez audytora zadań.

Funkcjonowanie audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim określa Karta audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim wprowadzona w życie Zarządzeniem nr 38/2009 z dnia 15 maja 2009 r. Starosty Gdańskiego.

3. Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny:

- 1/ Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim
- 2/ Dom Pomocy Społecznej "Leśny" w Zaskoczynie
- 3/ Zespół Szkół Rolniczych CKP w Rusocinie
- 4/ Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących im. Mariana Raciborskiego w Pruszczu Gd.
- 5/ Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim
- 6/ Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim
- 7/ Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe w Pruszczu Gdańskim

8/ Zespół Szkół Specjalnych w Warczu.

4. Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny:

Na stanowisku audytora wewnętrznego zatrudniona jest jedna osoba spełniająca wymogi przewidziane ustawą o finansach publicznych.

5. Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki:

5.1. Lokalizacja Starostwa Powiatowego

Starostwo Powiatowe ma swoją siedzibę w Pruszczu Gdańskim ul. Wojska Polskiego 16.

5.2.. Podstawy prawne funkcjonowania Powiatu Gdańskiego :

Podstawami prawnymi funkcjonowania Powiatu Gdańskiego , w szczególności , są następujące akty prawne:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
- Europejska Karta Samorządu Terytorialnego,
- Statut Powiatu
- ustawa o samorządzie powiatowym,
- ustawa Prawo zamówień publicznych,
- ustawa o finansach publicznych,
- ustawa o rachunkowości
- inne ustawy i rozporządzenia w zakresie działania Powiatu Gdańskiego .

6. Analiza obszarów ryzyka

6.1. Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym:

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu przez Audytora Wewnętrznego Powiatu Gdańskiego to całość działań, procesów oraz procedur realizowanych na terenie Powiatu , w jego imieniu lub w oparciu o jego majątek, który jest koordynowany i nadzorowany przez powiatowe jednostki organizacyjne, a także odpowiednie wydziały, samodzielne stanowiska pracy Starostwa Powiatowego.

Zakres zadań poszczególnych wydziałów, samodzielnych stanowisk pracy Starostwa Powiatowego zostały określone w Regulaminie organizacyjnym. Natomiast powiatowe jednostki organizacyjne działają w oparciu o swoje statuty i regulaminy organizacyjne.

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie podlegał ocenie adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli, w tym w szczególności systemu kontroli zarządczej. Ocena będzie obejmowała prawidłowość i efektywność systemu kontroli zarządczej, a także zgodność prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce procedurami wewnętrznymi, a także wiarygodność sprawozdawczości, w tym wiarygodność sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

6.2. Opis metody analizy ryzyka:

Ocenę analizy ryzyka wykonano w oparciu o identyfikację obszarów ryzyka – procesów, zjawisk, problemów wymagających przeprowadzenia audytu na podstawie informacji oraz dokumentów uzyskanych na podstawie :

- przepisów prawnych dotyczących jednostki i ich ostatnio dokonane zmiany,
- wyników wcześniej przeprowadzonych kontroli,
- wyników wcześniej przeprowadzonych badań audytowych,
- sprawozdań budżetowych i finansowych,
- wyników rozmów z kierownikami i pracownikami jednostki,
- analizy liczby, rodzaju przeprowadzanych operacji finansowych,
- analizy wielkości majątku, którym jednostka dysponuje,
- sytuacji finansowej jednostki,
- analizy liczby, kwalifikacji, rotacji i postawy etycznej pracowników,
- oceny kierownictwa pod względem kwalifikacji, doświadczeń,
- analizy warunków pracy w jednostce.

6.3 Ocena ryzyka została przeprowadzona metodą punktową .

Każde zadanie audytowe otrzymało określoną ilość punktów w skali od 1 do 5. Punkty zostały przydzielone w oparciu o profesjonalny osąd Audytora, który przygotował plan audytu.

Dla opracowania listy rankingowej zadań, będącej bezpośrednią podstawą dla sporządzenia planu audytu uwzględniono priorytety Starosty Powiatu Gdańskiego .

Na podstawie przeprowadzonej oceny ryzyka powstał ranking zadań audytowych, z którego wynika jakie poszczególne zadania powinny być audytowane w 2017 roku.

6.4. Ocena obszarów ryzyka.

Lp.	OBSZAR RYZYKA	POZIOM RYZYKA od 1 do 5 pkt
1	Zarządzanie i gospodarowanie nieruchomościami	3
2	Zarządzanie majątkiem trwałym	3
3	Zarządzanie kryzysowe	3
4	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli	5
5	System obsługi danych geodezyjnych i kartograficznych	3
6	System obsługi w zakresie ochrony środowiska	3
7	System obsługi w zakresie administracji architektoniczno - budowlanej	3
8	System prowadzenia spraw pracowniczych	3
9	System zamówień publicznych	2
10	System obsługi kierowców oraz rejestracji pojazdów	5
12	Opracowywanie i aktualizacja prawa miejscowego i wewnętrznego	3
13	Bezpieczeństwo informacji	3
14	Prowadzenie rachunkowości budżetowej	2
15	Obieg i kontrola dokumentów finansowo –księgowych	2
16	Zarządzanie ryzykiem	4
17	Prowadzenie gospodarki kasowej	3
18	Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i finansowej	3
19	Promocja i ochrona zdrowia	3
20	System pobierania i gromadzenia środków publicznych	3
21	Planowanie , uchwalanie , wykonywanie budżetu	3
22	Udzielanie i rozliczanie dotacji na realizację zadań publicznych	4
23	Nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi	4
24	Bezpieczeństwo i higiena pracy	3
25	Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji	5 -obowiązek audytu corocznego
26	Zarządzanie drogami powiatowymi	5
27	Polityka informacyjna i promocyjna Powiatu.	3

28	System i organizacja rachunkowości	2
29	Zasady udzielania świadczeń w zakresie pomocy społecznej	3
30	Utrzymywanie powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	2
31	System zarządzania i kontroli funduszami UE.	4
32	Promocja i ochrona zdrowia	3
33	Prowadzenie postępowań administracyjnych	5
34	Ochrona i promocja zdrowia.	3
35	System ochrony danych osobowych	3
36	Ochrona praw konsumenta	3
37	System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych :	
	37/1- ZSS Warch	5
	37/2- ZSOiO Pruszcz Gdański	5

7. Planowane zadania audytu wewnętrznego w roku 2017.

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2017 zostały uwzględnione zadania o najwyższym poziomie ryzyka , z uwzględnieniem priorytetów Starosty Gdańskiego :

- 1. Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli – planowany czas audytu 30 osobodni.**
- 2. System obsługi kierowców oraz rejestracji pojazdów – czas audytu 30 osobodni.**
- 3. Zarządzanie systemami informatycznymi i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim- czas audytu 30 osobodni.**
- 4. Zarządzanie drogami powiatowymi – czas audytu 30 osobodni.**
- 5. Prowadzenie postępowań administracyjnych – czas audytu 30 osobodni.**
- 6. System kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Powiatu :**
 - 6.1. ZSS Warch – czas audytu 30 osobodni**
 - 6.2. ZSOiO Pruszcz – czas audytu 21 osobodni.**

8. Organizacja pracy audytora wewnętrznego

Budżet czasowy dla przeprowadzenia zadań audytowych wynosi 160 dni audytowych.

Wyliczając efektywne dni robocze audytora w ciągu roku uwzględniono czas przeznaczony na: opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego, przeprowadzania czynności sprawdzających, współpracę z innymi służbami kontrolnymi, czynności organizacyjne (w tym plan i sprawozdawczość), szkolenia i rozwój zawodowy, urlopy oraz inne działania (w tym działalność doradcza oraz audyt wewnętrzny poza planem audytu wewnętrznego zlecony przez Starostę).

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	Przeprowadzanie zadań audytowych	7 zadań = 160 osobodni	Komputer, drukarka, oprogramowanie, telefon	
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	15 osobodni		
3	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	60 osobodni		
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5 osobodni		
5	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	9 osobodni		
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	10 osobodni		
7	Urlopy/ czas dostępny	26 osobodni		26 dni - urlop wypoczynkowy,
8	Rezerwa czasowa	20 osobodni		Rezerwa na audyt poza planem / audyt zlecony przez Starostę ,działania doradcze/.

STAROSTA
Stefan Skonieczny

