

**Zarządzenie nr 513/2013**  
**Burmistrza Wołczyna**  
z dnia 30 grudnia 2013 roku

w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego na rok 2014

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 273 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam plan audytu wewnętrznego na rok 2014 stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz**  
***mgr Jan Leszek Wiącek***

## PLAN AUDYTU NA ROK 2014

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1</sup>

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Urząd Miejski w Wołczynie
2.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołczynie
3.	Gimnazjalno-Licealny Zespół Szkół w Wołczynie
4.	Szkoła Podstawowa nr 1 w Wołczynie
5.	Szkoła Podstawowa nr 2 w Wołczynie
6.	Szkoła Podstawowa w Wierzbicy Górnej
7.	Szkoła Podstawowa w Komorznie
8.	Szkoła Podstawowa w Wąsicach
9.	Przedszkole Publiczne w Wołczynie
10.	Wołczyński Ośrodek Kultury
11.	Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Wołczynie

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

W celu identyfikacji obszarów audytu, Audytor Wewnętrzny dokonał analizy celów i zadań gminy realizowanych w poszczególnych komórkach Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy prawa, wewnętrzne regulacje prawne, regulaminy i inne dokumenty.

Część zadań realizowanych w ramach obszarów zostało zidentyfikowanych w oparciu o rozmowy przeprowadzone z Kierownictwem Urzędu i jednostek organizacyjnych oraz w oparciu o dokonaną ocenę ryzyka w ramach kontroli zarządczej.

<sup>1</sup> Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 274 i 277 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. Nr 157, poz. 1240, z późn.zm.).

<b>Nazwa obszaru</b> (ze wskazaniem nazwy jednostki jeśli to konieczne)	<b>Typ obszaru działalności</b> podstawowa/ wspomagająca <sup>2</sup>	<b>Poziom ryzyka w obszarze</b> wysoki/ średni/niski
1	2	3
<b>Obszar 1. Organizacja i zarządzanie</b>		
1) Struktura organizacyjna Urzędu.	wspomagająca - zarządzanie	niski
2) Zarządzanie zasobami ludzkimi – rekrutacja, szkolenia wynagradzanie.	wspomagająca - zarządzanie	niski
3) Powierzenie zadań, obowiązków poszczególnym pracownikom, delegowanie uprawnień.	wspomagająca - zarządzanie	średni
4) System kontroli zarządczej – wdrożenie, realizacja.	wspomagająca - zarządzanie	niski
5) Podróże służbowe.	wspomagająca - zarządzanie	niski
<b>Obszar 2. Rachunkowość</b>		
1) Polityka rachunkowości.	wspomagająca – gospodarka finansowa	niski
2) Prowadzenie ksiąg rachunkowych.	wspomagająca – gospodarka finansowa	średni
3) Dokumentacja finansowo – księgową.	wspomagająca – gospodarka finansowa	średni
4) Sprawozdawczość finansowa.	wspomagająca – gospodarka finansowa	niski
<b>Obszar 3. Budżet</b>		
1) Planowanie budżetu i dokonywanie zmian w budżecie.	wspomagająca – gospodarka finansowa	niski
2) Zaciąganie zobowiązań obciążających budżet.	wspomagająca – gospodarka finansowa	wysoki
3) Realizacja wydatków budżetowych.	wspomagająca – gospodarka finansowa	średni
4) Realizacja projektów współfinansowanych ze środków finansowych UE.	wspomagająca – zarządzanie	średni

<sup>2</sup> Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową dla danej jednostki; działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, a obejmuje odpowiednio: gospodarkę finansową, zakupy, zarządzanie mieniem, bezpieczeństwo, systemy informatyczne, zarządzanie.

5) Sprawozdawczość budżetowa.	wspomagająca – gospodarka finansowa	niski
<b>Obszar 4. Dochody</b>		
1) Dochody podatkowe.	podstawowa	średni
2) Opłaty.	podstawowa	wysoki
3) Dochody z majątku.	podstawowa	średni
4) Egzekucja dochodów gminy.	wspomagająca – gospodarka finansowa	średni
<b>Obszar 5. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</b>		
1) Ochrona środowiska w tym ochrona przyrody.	podstawowa	średni
2) Gospodarka odpadami.	podstawowa	wysoki
3) Utrzymanie zieleni miejskiej.	podstawowa	średni
4) Oczyszczanie miasta.	podstawowa	średni
5) Oświetlenie ulic placów i dróg.	podstawowa	średni
<b>Obszar 6. Gospodarka przestrzenna i infrastruktura</b>		
1) Zagospodarowanie przestrzenne.	podstawowa	niski
2) Utrzymanie i remonty dróg.	podstawowa	średni
<b>Obszar 7. Mienie komunalne</b>		
1) Ewidencjonowanie mienia komunalnego.	podstawowa	niski
2) Zbywanie i nabywanie nieruchomości.	podstawowa	niski
3) Dzierżawa i najem mienia komunalnego	podstawowa	niski
4) Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy.	podstawowa	średni
<b>Obszar 8. Zarządzanie mieniem komunalnym</b>		
1) Ewidencja środków trwałych, wyposażenia i wartości niematerialnych i prawnych.	wspomagająca – zarządzanie mieniem	niski
2) Umorzenie, likwidacja składników mienia.	wspomagająca – zarządzanie mieniem	niski
3) Poprawność i rzetelność przeprowadzonej inwentaryzacji.	wspomagająca – zarządzanie mieniem	niski
<b>Obszar 9. Zakupy, zamówienia publiczne</b>		
1) Procedury udzielania zamówień publicznych.	wspomagająca - zakupy	średni
2) Zgodność zakresu dostaw z udzielonym zamówieniem.	wspomagająca - zakupy	średni
3) Zawieranie i realizacja umów.	wspomagająca - zakupy	średni
4) Realizacja zamówień do 14 tys. euro.	wspomagająca - zakupy	średni
<b>Obszar 10. Inwestycje</b>		
1) Przygotowywanie i realizacja inwestycji.	wspomagająca - zakupy	wysoki

2) Rozliczanie inwestycji.	wspomagająca – zarządzanie mieniem	średni
<b>Obszar 11. Fundusz sołecki</b>		
1) Ustalenie wysokości funduszu.	podstawowa	niski
2) Wnioski sołectw i realizacja wydatków z funduszu sołeckiego	podstawowa	wysoki
3) Zwrot z budżetu państwa części wydatków.	podstawowa	niski
<b>Obszar 12. Oświata i wychowanie</b>		
1) Działalność szkół podstawowych.	podstawowa	średni
2) Działalność przedszkola.	podstawowa	średni
2) Działalność Gimnazjalno-Licealnego Zespołu Szkół.	podstawowa	średni
3) Dotacje podmiotowe dla publicznych jednostek systemu oświaty prowadzonych przez osobę prawną.	podstawowa	niski
4) Dowóz uczniów do szkół.	podstawowa	średni
5) Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli.	wspomagająca - zarządzanie	niski
6) Pomoc materialna dla uczniów.	podstawowa	niski
<b>Obszar 13. Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego</b>		
1) Dotacja podmiotowa na utrzymanie WOK.	podstawowa	wysoki
2) Dotacja podmiotowa na utrzymanie Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Wołczynie.	podstawowa	średni
3) Dotacje celowe na prace remontowe i konserwatorskie obiektów zabytkowych.	podstawowa	średni
4) Wydatki bieżące na działalność kulturalną.	podstawowa	średni
<b>Obszar 14. Pomoc społeczna</b>		
1) Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej przez Ośrodek Pomocy Społecznej.	podstawowa	niski
2) Dodatki mieszkaniowe.	podstawowa	średni
3) Świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego.	podstawowa	średni
<b>Obszar 15. Sport i kultura fizyczna</b>		
1) Utrzymanie obiektów sportowych.	podstawowa	średni
2) Dotacje celowe na realizację zadań z zakresu sportu i kultury fizycznej.	podstawowa	niski
<b>Obszar 16. Ochrona i promocja zdrowia</b>		
1) Dotacje celowe udzielane innym jednostkom samorządu na podstawie porozumień.	podstawowa	średni
2) Dotacja celowa dla WOK w ramach przeciwdziałania alkoholizmowi	podstawowa	średni
3) Dotacje celowe dla stowarzyszeń w ramach przeciwdziałania alkoholizmowi.	podstawowa	średni
<b>Obszar 17. Promocja gminy i komunikacja społeczna</b>		
1) Zakupy i wydawanie materiałów promujących Gminę.	podstawowa	średni

2) Obsługa imprez promocyjnych.	podstawowa	średni
3) Aktualizacja strony internetowej i wydawanie materiałów informacyjnych.	podstawowa	średni
4) Współpraca z organizacjami pozarządowymi.	podstawowa	średni
<b>Obszar 18. Bezpieczeństwo systemów informatycznych</b>		
1) Zabezpieczenie danych w systemach informatycznych.	wspomagająca – systemy IT	wysoki
2) Ochrona danych osobowych.	wspomagająca – systemy IT	średni
3) Legalność oprogramowania.	wspomagająca – systemy IT	średni
<b>Obszar 19. Bezpieczeństwo publiczne</b>		
1) Ochrona przeciwpożarowa, działalność OSP.	podstawowa	średni
2) Zarządzanie kryzysowe.	podstawowa	średni
3) Działalność Straży Miejskiej.	podstawowa	średni

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego.

#### 3.1. Planowane zadania zapewniające.

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowany czas realizacji zadania (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji.	Bezpieczeństwo informacji w systemach teleinformatycznych.	30	-
2.	Realizacja dochodów z tytułu opłaty targowej i innych wybranych opłat stanowiących dochody Gminy.	Dochody	25	-
3.	Przekazywanie dotacji dla publicznych jednostek systemu oświaty prowadzonych przez inne osoby prawne	Oświata i wychowanie	35	-
4.	Realizacja wydatków w ramach funduszu sołeckiego.	Fundusz sołecki	30	-

#### 3.2. Planowane czynności doradcze.

Lp.	Temat zadania	Planowany czas realizacji zadania (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4
1.	Samoocena systemu kontroli zarządczej metodą ankietową.	25	-

### 3.3. Planowane czynności sprawdzające.

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowany czas realizacji zadania (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4	5
1.	Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości i jego wpływ na dochody Gminy.	Mienie komunalne	16	-
2.	Dotacje udzielone z budżetu gminy na rozwój sportu oraz w ramach przeciwdziałania alkoholizmowi.	Ochrona i promocja zdrowia	16	-

### 4. Planowane obszary ryzyka, cykl audytu.

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

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu	Uwagi
1	2	3	4
1.	Bezpieczeństwo informacji w systemach teleinformatycznych.	2015	-
2.	Organizacja i zarządzanie - powierzanie zadań, obowiązków poszczególnym pracownikom, delegowanie uprawnień.	2015	-
3.	Realizacja wybranych wydatków budżetowych.	2015	-
4.	Realizacja zamówień do 14 tys. euro	2015	-
5.	Gospodarka odpadami.	2016	-
6.	Dotacje przekazywane dla WOK	2016	-
7.	Przygotowanie i realizacja inwestycji.	2016	-
8.	Egzekucja dochodów gminy.	2016	-

#### 4.2. Informacja na temat cyklu audytu.

Cykl audytu wynosi 5 lat.

### 5. Analiza zasobów osobowych.

W Urzędzie Miejskim w Wołczynie zatrudniony jest 1 Auditor Wewnętrzny w pełnym wymiarze czasu pracy.

Czas pracy przypadający na Audytora w roku 2014 to 252 osobodni, a w tym:

- czas przeznaczony na przeprowadzenie czynności zapewniających – 120 osobodni;
- czas przeznaczony na przeprowadzenie czynności doradczych – 25 osobodni;
- czas przeznaczony na przeprowadzenie czynności sprawdzających – 32 osobodni;
- czas przeznaczony na szkolenie i rozwój zawodowy audytora – 10 osobodni;
- czas przeznaczony na czynności organizacyjne – 20 osobodni;
- urlopy i inne nieobecności - 35 osobodni;

–rezerwa czasowa – 10 osobodni;

## **6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki.**

Gmina Wołczyn jest jednostką samorządu terytorialnego liczącą 13778 mieszkańców na dzień 30.12.2013 r. Organami gminy są Rada Miejska oraz Burmistrz Wołczyna. Gmina wykonuje zadania określone ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 r., Nr 142, poz. 1591) za pośrednictwem Urzędu Miejskiego w Wołczynie, jednostek organizacyjnych oraz na podstawie umów zawartych z innymi podmiotami.

Gmina wykonuje zadania własne, zlecone z zakresu administracji rządowej oraz zadania wynikające z zawartych porozumień. Podstawowym działaniem gminy jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, w tym poprzez świadczenie usług powszechnie dostępnych.

Budżet Gminy Wołczyn na 2014 r. został przyjęty uchwałą Nr XXXVIII/279/2013 Rady Miejskiej z dnia 18 grudnia 2013 r. i przedstawia się następująco:

Dochody: 38 139 386,29 zł

Wydatki: 39 355 476,59 zł

Przychody: 2 625 765,00 zł

Rozchody: 1 409 674,70 zł

**Audytor Wewnętrzny**  
***mgr Małgorzata Muzyka***

.....  
(Audytor Wewnętrzny)

**Burmistrz**  
***mgr Jan Leszek Wiącek***

.....  
(Kierownik Jednostki)