

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.154.2020
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2021 rok

Na podstawie:

- art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),
- art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje :

§ 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2021 w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Krzysztof Witkowski

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2021**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym – wg stanu na dzień 04.12.2020 r.****Nazwa jednostki**

- Urząd Miejski – jednostka zatrudniająca audytora wewnętrznego:
 - Wydział Organizacyjno-Administracyjny (OA)
 - Wydział Księgowości (KS)
 - Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji (PE)
 - Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej (IP)
 - Wydział Oświaty i Spraw Społecznych (OS)
 - Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych (GN)
 - Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta (DG)
 - Wydział Spraw Obywatelskich (SO)
 - Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa (ŚR)
 - Urząd Stanu Cywilnego (USC)
 - Zamówienia Publiczne (ZP)
 - Straż Miejska (SM)
 - Biuro Rady Miejskiej (BR)
- Przedszkole Miejskie Nr 1 (PM1)
- Przedszkole Miejskie Nr 3 (PM3)
- Przedszkole Miejskie Nr 5 (PM5)
- Przedszkole Miejskie Nr 6 (PM6)
- Szkoła Podstawowa Nr 1 (SP1)
- Szkoła Podstawowa Nr 2 (SP2)
- Szkoła Podstawowa Nr 3 (SP3)
- Szkoła Podstawowa Nr 4 (SP4)
- Szkoła Podstawowa Nr 5 (SP5)
- Żłobek Miejski (ŻM)
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS)
- Środowiskowy Dom Samopomocy (ŚDS)
- Miejski Ośrodek Profilaktyki i Pomocy Rodzinie (MOPiPR)
- Miejski Dom Kultury (MDK)
- Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna (PiMBP)
- Muzeum Techniki Ceramicznych (MTC)
- Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji (MOSiR)

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

Lp.	Nazwa obszaru ryzyka/zadania zapewniającego	Typ obszaru działalności	Poziom ryzyka w obszarze
1	Systemy informatyczne/ Audytu bezpieczeństwa informacji, wg zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (...)	wspomagająca	wysoki
2	Ochrona i promocja zdrowia/ Zapobieganie szkodom spowodowanym używaniem alkoholu, narkotyków i innych - wszelkich substancji szkodliwych/psychoaktywnych czy niewłaściwym korzystaniem z nowych technologii głównie przez dzieci i młodzież poprzez realizację zajęć i programów profilaktycznych na terenie szkół podstawowych	podstawowa	wysoki
3	Postępowania administracyjne/ Obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej	podstawowa	wysoki
4	Organizacje pozarządowe/ Pożytek publiczny/ sport	podstawowa	wysoki
5	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa funkcjonowania strefy płatnego parkowania	podstawowa	wysoki
6	Dochody budżetowe/ Wykonanie planu dochodów budżetowych	wspomagająca	wysoki
7	Wydatki budżetowe/ Wykonanie planu wydatków budżetowych	wspomagająca	wysoki
8	Mienie komunalne/ Utrzymanie, zarządzanie i rozwój gminnego zasobu mieszkaniowego oraz kształtowanie polityki mieszkaniowej	podstawowa	wysoki
9	Ochrona środowiska/ Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	podstawowa	wysoki
10	Edukacja publiczna/ Sprawozdawczość - System Informacji Oświatowej	podstawowa	wysoki
11	Infrastruktura użyteczności publicznej/ Inwestycje, remont infrastruktury i powstawanie nowych obiektów sportowo-rekreacyjnych	podstawowa	wysoki
12	Dochody budżetowe/ Poprawne ustalanie wysokości zobowiązań z tytułu podatków lokalnych przypadających na rzecz gminy	wspomagająca	wysoki
13	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Dostosowanie organizacji pracy jednostki do panującego zagrożenia epidemiologicznego	wspomagająca	wysoki
14	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Obsługa finansowa Środowiskowego Domu Samopomocy	wspomagająca	wysoki
15	Zadania pomocy społecznej/ Realizacja zadań statutowych Środowiskowego Domu Samopomocy	podstawowa	wysoki

16	Ochrona i promocja zdrowia/ Udzielanie wsparcia rodzinom, w których występują problemy związane z uzależnieniem lub przemocą poprzez prowadzenie w siedzibie Ośrodka porad i konsultacji ze specjalistami w obszarze uzależnień i przemocy	podstawowa	wysoki
17	Systemy informatyczne/ Bezpieczne działanie systemów informatycznych	wspomagająca	wysoki
18	Edukacja publiczna/ Stworzenie warunków do pracy z dziećmi autystycznymi	podstawowa	wysoki
19	Zadania pomocy społecznej/ Udzielanie świadczeń pieniężnych i niepieniężnych z zastosowaniem procedur postępowania administracyjnego w okresie stanu zagrożenia epidemicznego	podstawowa	średni
20	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zabezpieczenie, dbałość o stan techniczny infrastruktury i estetykę otoczenia zewnętrznego jednostki	wspomagająca	średni
21	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Realizacja umów, zleceń oraz zakupów w celu zapewnienia realizacji bieżących zadań urzędu	wspomagająca	średni
22	Infrastruktura użyteczności publicznej/ Zarządzanie drogami, ulicami i placami gminnymi i ich bieżące utrzymanie	podstawowa	średni
23	Edukacja publiczna/ Poprawa wewnętrznych procedur bezpieczeństwa, instalacja monitoringu	podstawowa	średni
24	Postępowania administracyjne/ Transmisja i udostępnianie nagrań z posiedzeń rady	podstawowa	średni
25	Wydatki budżetowe/ Dotacja celowa na zakup nowości wydawniczych	wspomagająca	średni
26	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa stanu porządku publicznego na terenie miasta	podstawowa	średni
27	Mienie komunalne/ Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości (przekazywanie nieruchomości w dzierżawę, trwałe zarząd użytkowanie i użytkowanie wieczyste oraz naliczanie opłat z tego tytułu)	podstawowa	średni
28	Zadania pomocy społecznej/ Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania beneficjentów w okresie stanu zagrożenia epidemicznego	podstawowa	średni
29	Realizacja zamówień publicznych/ Zapewnienie sprawnej działalności jednostki w zakresie realizacji zamówień publicznych	wspomagająca	średni
30	Edukacja publiczna/ Poprawa poziomu bezpieczeństwa w procesach edukacyjnych z wykorzystaniem narzędzi i zasobów cyfrowych oraz metod kształcenia na odległość	podstawowa	średni
31	Edukacja publiczna/ Prawidłowa organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego	podstawowa	średni
32	Kultura i sztuka/ Budowanie atrakcyjnej, zróżnicowanej oferty kulturalnej skierowanej do każdego segmentu odbiorców	podstawowa	średni
33	Gospodarka przestrzenna/ Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	podstawowa	średni
34	Kultura i sztuka/ Działalność edukacyjna	podstawowa	średni

35	Edukacja publiczna/ Zwiększenie środków finansowych na zakup pomocy dydaktycznych	podstawowa	średni
36	Postępowania administracyjne/ Zameldowanie cudzoziemca	podstawowa	średni
37	Postępowania administracyjne/ Prowadzenie ewidencji i wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych łącznie z naliczaniem wysokości opłat	podstawowa	średni
38	Ochrona środowiska/ Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	podstawowa	średni
39	Krzewienie kultury fizycznej i sportu/ Organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych, imprez i eventów dla dzieci i młodzieży	podstawowa	średni
40	Kultura i sztuka/ Realizacja kalendarza imprez kulturalnych	podstawowa	średni
41	Postępowania administracyjne/ Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu przesyłanych przez ePEAP	podstawowa	średni
42	Zarządzanie należnościami/ Skuteczna i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa egzekucja należności przypadających na rzecz gminy	podstawowa	średni
43	Infrastruktura użyteczności publicznej/ Rozbudowa żłobka	podstawowa	średni
44	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Obieg informacji wewnętrznej	wspomagająca	średni
45	Zarządzanie zasobami ludzkimi/ Zarządzanie zasobami ludzkimi	wspomagająca	średni
46	Edukacja publiczna/ Organizacja prawna szkoły	podstawowa	średni
47	Edukacja publiczna/ Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom	podstawowa	średni
48	Edukacja publiczna/ Zapewnienie opieki nad dziećmi od 20 tygodnia życia do 3 lat oraz zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia	podstawowa	średni
49	Postępowania administracyjne/ Sporządzanie aktów stanu cywilnego	podstawowa	średni
50	Postępowania administracyjne/ Rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej	podstawowa	średni
51	Postępowania administracyjne/ Wydawanie odpisów z aktów stanu cywilnego	podstawowa	średni
52	Edukacja publiczna/ Realizacja planu doskonalenia nauczycieli	podstawowa	niski
53	Kontrola zarządcza/ Realizacja zadań koordynatora do spraw kontroli zarządczej	wspomagająca	niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru audytu/ryzyka	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Audytu bezpieczeństwa informacji, wg zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (...)	Zarządzanie i administracja/ Systemy informatyczne	1	70	Nie	
2	Zapobieganie szkodom spowodowanym używaniem alkoholu, narkotyków i innych - wszelkich substancji szkodliwych/psychoaktywnych czy niewłaściwym korzystaniem z nowych technologii głównie przez dzieci i młodzież poprzez realizację zajęć i programów profilaktycznych na terenie szkół podstawowych	Sprawy społeczne/ Ochrona i promocja zdrowia	1	50	Nie	
3	Obsługa merytoryczna Biuletynu Informacji Publicznej	Usługi administracyjne/ Postępowania administracyjne	1	50	Nie	

3.2. Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	1	20	realizowane wg potrzeb - na wniosek Burmistrza lub kierownika jednostki organizacyjnej za zgodą Burmistrza

4. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Uwagi
1	Planuje się dokonać monitoringu realizacji zaleceń wydanych w trakcie przeprowadzania zadań, ustalając stan realizacji tych zaleceń. W stosunku do wszystkich zrealizowanych zaleceń planuje się przeprowadzenie czynności sprawdzających, służących ocenie sposobu ich wdrożenia oraz skuteczności.				

5. Analiza zasobów osobowych - informacja na temat budżetu czasu komórki audytu wewnętrznego w danym roku, wyrażona w osobodniach

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Liczba osobodni	Uwagi
1	Planowanie i sprawozdawczość	10	
2	Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających	170	
3	Planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych	20	
4	Monitorowanie wykonania zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających	15	
5	Szkolenia i rozwój zawodowy, w tym samodoskonalenie zawodowe	5	§ 9.2. Na szkolenia zawodowe audytor wewnętrzny przeznacza minimum 5 dni roboczych w każdym roku.
6	Urlop i inne nieobecności	27	
7	Inne czynności niż wymienione w pkt 1-6	5	
8	Razem osobodni	252	

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

W związku z obowiązkiem prowadzenia okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji nałożonego §20 ust.2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2017r. poz.2247) Burmistrz Miasta Koła, jako kierownik podmiotu publicznego, podjął decyzję o powierzeniu realizacji audytu w zakresie bezpieczeństwa informacji audytorowi wewnętrznemu. Stosownie do powyższego w niniejszym Planie uwzględniono obowiązek realizacji zadania wynikającego z przywołanych przepisów.

Wszelką korespondencję, zestawienia i obliczenia oraz inne załączniki dotyczące opracowania Planu audytu wewnętrznego na rok 2021 włączono do egzemplarza planu przechowywanego przez audytora wewnętrznego celem włączenia do akt stałych audytu.

Powyższy plan przygotowany został zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018 r., poz. 506).

Zastrzega się, iż w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu (np. zmiana przepisów ustawy o finansach publicznych) lub nieznanych w chwili tworzenia planu zagrożeń dla realizacji działalności urzędu, Plan Audytu na 2021 rok może ulec zmianie.

29.12.2020

(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

OR
Agnieszka Rzepka

.....
(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego)

BURMISTRZ

OR
Krzysztof Witkowski

30 .12.2020

(data)

.....
(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrznego)