

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.150.2022
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2023 rok

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079 i 1561) oraz art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1725, 1747, 1768 i 1964) zarządzam co następuje:

- § 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2023 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 2023

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym – wg stanu na dzień 02.12.2022 r.

Nazwa jednostki
<ul style="list-style-type: none">➤ Urząd Miejski – jednostka zatrudniająca audytora wewnętrznego:<ul style="list-style-type: none">▪ 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),▪ Radca Prawny (RP),▪ Główny specjalista ds. kontroli (KZ),▪ Koordynator ds. dostępności (KD),▪ Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych (PI),▪ Pełnomocnik ds. nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskimi (PS)➤ 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 (ZM)➤ 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 Technik 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	Zadania pomocy społecznej/ Zapewnienie dostępności w Urzędzie poprzez działania Urzędu zmierzające do wspierania osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej, informacyjno –komunikacyjnej	podstawowa	wysoki
2	Organizacje pozarządowe/ Pożytek publiczny (obszary działań zgodne z Programem Współpracy na dany rok)	podstawowa	wysoki
3	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zarządzanie jednostką budżetową	wspomagająca	wysoki
4	Mienie komunalne/ Gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy (uchwalenie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy)	podstawowa	wysoki
5	Zadania pomocy społecznej/ Realizacja obligatoryjnych zadań zleconych, wynikających z innych przepisów niż ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	podstawowa	wysoki
6	Infrastruktura użyteczności publicznej/ Inwestycje, remont infrastruktury i powstawanie nowych obiektów sportowo-rekreacyjnych na terenach obiektów MOSiR	wspomagająca	wysoki
7	Krzewienie kultury fizycznej i sportu/ Organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych, imprez i eventów dla dzieci i młodzieży	podstawowa	wysoki
8	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zabezpieczenie, dbałość o stan techniczny i estetykę budynku jednostki	wspomagająca	średni
9	Zadania pomocy społecznej/ Kierowanie do domów pomocy społecznej, ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej	podstawowa	średni
10	Ochrona i promocja zdrowia/ Udzielanie specjalistycznego wsparcia pedagogicznego, psychologicznego, terapeutycznego i prawnego w obszarze uzależnień i przemocy	podstawowa	średni
11	Mienie komunalne/ Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości (prowadzenie ewidencji nieruchomości, wycena nieruchomości, sporządzanie planów wykorzystania zasobu, zbywanie nieruchomości, wykonywanie czynności związanych z naliczaniem należności za dzierżawę, najem nieruchomości)	podstawowa	średni
12	Edukacja publiczna/ Kształtowanie wśród uczniów postaw obywatelskich, patriotycznych i kultury narodowej	podstawowa	średni
13	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa stanu porządku publicznego na terenie miasta	podstawowa	średni
14	Edukacja publiczna/ Dotacja celowa na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe	podstawowa	średni
15	Dochody budżetowe/ Realizacja planu dochodów budżetowych	wspomagająca	średni
16	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zapewnienie płynności finansowej jednostki	wspomagająca	średni
17	Ochrona i promocja zdrowia/ Poszerzenie oferty wsparcia i pomocy dla dzieci i rodzin	podstawowa	średni

18	Wydatki budżetowe/ Realizacja planu wydatków budżetowych	wspomagająca	średni
19	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zminimalizowanie możliwości zarażenia SARS – COV–2	wspomagająca	średni
20	Infrastruktura użyteczności publicznej/ Zarządzanie drogami, ulicami i placami gminnymi i ich bieżące utrzymanie	podstawowa	średni
21	Ochrona środowiska/ Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	podstawowa	średni
22	Realizacja zamówień publicznych/ Zapewnienie sprawnej działalności urzędu w zakresie realizacji zamówień publicznych	wspomagająca	średni
23	Ochrona środowiska/ Zezwolenie na usunięcie drzewa lub krzewu	podstawowa	średni
24	Gospodarka przestrzenna/ Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	podstawowa	średni
25	Edukacja publiczna/ Efektywne udzielanie uczniom pomocy dotyczącej problemów szkolnych i rodzinnych (w tym wsparcia psychologiczno-pedagogicznego)	podstawowa	średni
26	Edukacja publiczna/ Rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży	podstawowa	średni
27	Postępowania administracyjne/ Przyjmowanie, weryfikowanie, przesyłanie i niszczenie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	podstawowa	średni
28	Kultura i sztuka/ Działalność edukacyjna	podstawowa	średni
29	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zarządzanie i administracja budynkami	wspomagająca	średni
30	Postępowania administracyjne/ Nadawanie numeru pesel obywatelom Ukrainy którzy przyjechali do Polski w związku z konfliktem zbrojnym na terenie Ukrainy	podstawowa	średni
31	Postępowania administracyjne/ Prowadzenie ewidencji i wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych łącznie z naliczaniem wysokości opłat	podstawowa	średni
32	Edukacja publiczna/ Doskonalenie procesu dydaktyczno-wychowawczego	podstawowa	średni
33	Dochody budżetowe/ Poprawne ustalanie wysokości zobowiązań z tytułu podatków lokalnych przypadających na rzecz Gminy Miejskiej Koło	podstawowa	średni
34	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Sprawowanie nadzoru właścicielskiego nad spółkami miejskimi	wspomagająca	średni
35	Zarządzanie należnościami/ Skuteczna i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa egzekucja należności przypadających na rzecz Gminy Miejskiej Koło	wspomagająca	średni
36	Kultura i sztuka/ Realizacja kalendarza imprez kulturalnych	podstawowa	średni
37	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Zapewnienie ochrony informacji niejawnych	podstawowa	średni

38	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zapewnienie prawidłowej organizacji jednostki	wspomagająca	średni
39	Edukacja publiczna/ Organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji podstawy programowej	podstawowa	średni
40	Postępowania administracyjne/ Rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej	podstawowa	średni
41	Zadania pomocy społecznej/ Prowadzenie Środowiskowego Domu Samopomocy	podstawowa	średni
42	Kultura i sztuka/ Budowanie atrakcyjnej, zróżnicowanej oferty kulturalnej skierowanej do każdego segmentu odbiorców	podstawowa	średni
43	Systemy informatyczne/ Audytu bezpieczeństwa informacji, wg zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (...)	wspomagająca	średni
44	Postępowania administracyjne/ Sporządzanie aktów stanu cywilnego	podstawowa	średni
45	Zarządzanie zasobami ludzkimi/ Zarządzanie zasobami ludzkimi	wspomagająca	średni
46	Kontrola zarządcza/ Doskonalenie metod zarządzania jednostkami/komórkami kontrolowanymi poprzez ustalanie i eliminowanie w toku kontroli organizacyjno-prawnych i finansowych nieprawidłowości w tych jednostkach/komórkach oraz nadzorowanie realizacji wydanych zaleceń pokontrolnych	wspomagająca	średni
47	Postępowania administracyjne/ Transmisja i udostępnianie nagrań z posiedzeń rady	podstawowa	średni
48	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa funkcjonowania strefy płatnego parkowania	podstawowa	średni
49	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Obsługa finansowa Środowiskowego Domu Samopomocy	wspomagająca	średni
50	Systemy informatyczne/ Infrastruktura informatyczna i bezpieczeństwo danych	wspomagająca	średni
51	Kontrola zarządcza/ Realizacja zadań koordynatora do spraw kontroli zarządczej	wspomagająca	średni
52	Edukacja publiczna/ Zapewnienie opieki nad dziećmi od 20 tygodnia życia do 3 lat	podstawowa	średni
53	Postępowania administracyjne/ Wydawanie odpisów z aktów stanu cywilnego	podstawowa	średni
54	Postępowania administracyjne/ Przyjmowanie wniosków na dowód osobisty z drugą cechą biometryczną	podstawowa	niski
55	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Skontrum zbiorów bibliotecznych	wspomagająca	niski
56	Systemy informatyczne/ Stosowanie skutecznych sposobów zabezpieczania się przed zagrożeniami cyberbezpieczeństwa	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	Zapewnienie dostępności w jednostce poprzez działania jednostki zmierzające do wspierania osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej	Sprawy społeczne/ Zadania pomocy społecznej	1	55	Nie	
2	Pożytek publiczny (obszary działań zgodne z Programem Współpracy na dany rok)	Sprawy społeczne/ Organizacje pozarządowe	1	60	Nie	
3	Zarządzanie jednostką budżetową	Zarządzanie i administracja/ Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna	1	55	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 wnioski 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	
6	Urlop i inne nieobecności	26	
7	Inne czynności niż wymienione w pkt 1-6	4	
8	Razem osobodni	250	

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

Wszelką korespondencję, zestawienia i obliczenia oraz inne załączniki dotyczące opracowania Planu audytu wewnętrznego na rok 2023 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 2023 rok może ulec zmianie.

28.12.2022

(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Agnieszka Rzepka

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

28.12.2022

(data)

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

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