

ZARZĄDZENIE Nr OA.0050.227.2019
BURMISTRZA MIASTA KOŁA
z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2020 rok

Na podstawie:

- art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r., poz. 506 z późn. zm.),
- art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2019r., poz. 869 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje :

§ 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2020 w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Koła

Krzysztof Witkowski

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2020**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym – wg stanu na dzień 03.12.2019 r.**

Nazwa jednostki
<ul style="list-style-type: none">➤ Urząd Miejski – jednostka zatrudniająca audytora wewnętrznego:<ul style="list-style-type: none">▪ Wydział Organizacyjno-Administracyjny▪ Wydział Księgowości▪ Wydział Podatków, Opłat i Egzekucji▪ Wydział Infrastruktury Technicznej, Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej▪ Wydział Oświaty i Spraw Społecznych▪ Wydział Gospodarki Nieruchomościami i Spraw Lokalowych▪ Wydział Działalności Gospodarczej i Promocji Miasta▪ Wydział Spraw Obywatelskich▪ Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa▪ Urząd Stanu Cywilnego▪ Zamówienia Publiczne▪ Straż Miejska▪ Biuro Rady Miejskiej▪ Stanowisko ds. Kontroli➤ Przedszkole Miejskie Nr 1➤ Przedszkole Miejskie Nr 3➤ Przedszkole Miejskie Nr 5➤ Przedszkole Miejskie Nr 6➤ Szkoła Podstawowa Nr 1➤ Szkoła Podstawowa Nr 2➤ Szkoła Podstawowa Nr 3➤ Szkoła Podstawowa Nr 4➤ Szkoła Podstawowa Nr 5➤ Żłobek Miejski➤ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej➤ Miejski Ośrodek Profilaktyki i Pomocy Rodzinie➤ Miejski Dom Kultury➤ Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna➤ Muzeum Technik Ceramicznych➤ Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

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	Postępowania administracyjne/ Transmisja i udostępnianie nagrań z posiedzeń rady miejskiej	podstawowa	wysoki
2	Systemy informatyczne/ Zapewnienie maksymalnego poziomu bezpieczeństwa informacji - okresowy audyt wewnętrzny	wspomagająca	wysoki
3	Zarządzanie zasobami ludzkimi/ Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	wspomagająca	wysoki
4	Postępowania administracyjne/ Obsługa sesji, komisji stałych rady - terminowość, kompletowanie dokumentów, sporządzanie protokołów	podstawowa	wysoki
5	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Realizacja zadań gminy w sytuacjach kryzysowych	podstawowa	wysoki
6	Wydatki budżetowe/ Wykonanie planu wydatków	wspomagająca	wysoki
7	Budżet/ Planowanie, szacowanie budżetu w zakresie dochodów i wydatków	wspomagająca	wysoki
8	Dochody budżetowe/ Wykonanie planu dochodów budżetowych	wspomagająca	wysoki
9	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa funkcjonowania strefy płatnego parkowania	podstawowa	wysoki
10	Przedsięwzięcia Miejskie/ Realizacja inwestycji	podstawowa	wysoki
11	Realizacja zamówień publicznych/ Zapewnienie sprawnej działalności urzędu w zakresie realizacji zamówień publicznych	wspomagająca	wysoki
12	Kultura i sztuka/ Budowanie atrakcyjnej, zróżnicowanej oferty kulturalnej skierowanej do każdego segmentu odbiorców	podstawowa	wysoki
13	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Realizacja zakupów, zleceń i umów w celu zapewnienia realizacji bieżących zadań jednostki	wspomagająca	wysoki
14	Ochrona środowiska/ Przyjmowanie deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi	podstawowa	wysoki
15	Systemy informatyczne/ Działanie systemów informatycznych	wspomagająca	wysoki
16	Ochrona środowiska/ Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach	podstawowa	wysoki
17	Edukacja publiczna/ System Informacji Oświatowej	podstawowa	wysoki
18	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zabezpieczenie, dbałość o stan techniczny infrastruktury i estetykę otoczenia zewnętrznego jednostki	wspomagająca	wysoki

19	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Zarządzanie jednostką budżetową	wspomagająca	wysoki
20	Edukacja publiczna/ Ewidencja szkół i placówek niepublicznych/dotowanie placówek niepublicznych	podstawowa	wysoki
21	Edukacja publiczna/ Zapewnienie opieki nad dziećmi od 20 tyg. życia do lat 3	podstawowa	wysoki
22	Postępowania administracyjne/ Wydawanie decyzji o zmianie imion i nazwisk	podstawowa	średni
23	Krzewienie kultury fizycznej i sportu/ Organizacja zajęć sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży	podstawowa	średni
24	Infrastruktura użyteczności publicznej/ Zarządzanie drogami, ulicami i placami gminnymi i ich bieżące utrzymanie	podstawowa	średni
25	Ochrona i promocja zdrowia/ Przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu młodzieży poprzez realizację programu profilaktyczno-edukacyjnego „Akademia Dorosłości”	podstawowa	średni
26	Dochody budżetowe/ Poprawne ustalanie wysokości zobowiązań z tytułu podatków lokalnych przypadających na rzecz Gminy Miejskiej Koło	wspomagająca	średni
27	Ochrona środowiska/ Wydawanie decyzji określającej wysokość opłaty od posiadania psa	podstawowa	średni
28	Gospodarka przestrzenna/ Decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu	podstawowa	średni
29	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa czystości i porządku na terenie miasta	podstawowa	średni
30	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego/ Poprawa stanu porządku publicznego na terenie miasta	podstawowa	średni
31	Postępowania administracyjne/ Przyjmowanie wniosków o wydanie dowodu osobistego przesyłanych przez epuap	podstawowa	średni
32	Kultura i sztuka/ Opracowywanie zgromadzonych muzealiów	podstawowa	średni
33	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w jednostce aktów prawnych	wspomagająca	średni
34	Ochrona i promocja zdrowia/ Zapobieganie szkodom spowodowanym używaniem alkoholu i podejmowaniem innych zachowań ryzykownych głównie przez dzieci i młodzież poprzez podejmowanie działań wzmacniających ich umiejętności społeczne podczas zajęć profilaktycznych prowadzonych w szkołach	podstawowa	średni
35	Ochrona i promocja zdrowia/ Poszerzenie oferty wsparcia i pomocy dla dzieci i rodzin w prowadzonych świetlicach	podstawowa	średni
36	Postępowania administracyjne/ Przyjmowanie, weryfikowanie, przesyłanie i niszczenie wniosków o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej	podstawowa	średni
37	Kultura i sztuka/ Działalność edukacyjna	podstawowa	średni

38	Postępowania administracyjne/ Zameldowanie cudzoziemca	podstawowa	średni
39	Postępowania administracyjne/ Wydawanie decyzji o wymeldowaniu	podstawowa	średni
40	Postępowania administracyjne/ Prowadzenie ewidencji i wydawanie zezwoleń na sprzedaż i podawanie napojów alkoholowych łącznie z naliczaniem wysokości opłat	podstawowa	średni
41	Postępowania administracyjne/ Nadzór i organizacja targowisk miejskich	podstawowa	średni
42	Krzewienie kultury fizycznej i sportu/ Organizacja zawodów sportowo – rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych we współpracy ze stowarzyszeniami i firmami	podstawowa	średni
43	Edukacja publiczna/ Awans zawodowy nauczycieli	podstawowa	średni
44	Zadania pomocy społecznej/ Kierowanie do domów pomocy społecznej, ustalanie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej	podstawowa	średni
45	Zarządzanie należnościami/ Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa prowadzenie procedur w zakresie udzielania ulg i zwolnień w spłacie zobowiązań o charakterze publicznoprawnym i cywilnoprawnym	podstawowa	średni
46	Edukacja publiczna/ Efektywne i skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych	podstawowa	średni
47	Postępowania administracyjne/ Sporządzanie aktów stanu cywilnego	podstawowa	średni
48	Mienie komunalne/ Tworzenie gminnego zasobu nieruchomości	podstawowa	średni
49	Edukacja publiczna/ Wprowadzenie do szkoły nowoczesnych technologii	podstawowa	średni
50	Postępowania administracyjne/ Rozpatrywanie skarg ,wniosków i petycji przez Komisję Skarg, Wniosków i Petycji Rady Miejskiej	Podstawowa	średni
51	Mienie komunalne/ Gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości	podstawowa	średni
52	Edukacja publiczna/ Zapewnienie dzieciom prawidłowego żywienia	podstawowa	średni
53	Obsługa administracyjna, finansowa i organizacyjna/ Obieg informacji wewnętrznej	wspomagająca	średni
54	Zarządzanie należnościami/ Skuteczna i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa egzekucja należności przypadających na rzecz Gminy Miejskiej Koło	podstawowa	średni
55	Zadania pomocy społecznej/ Prowadzenie placówek wsparcia dziennego	podstawowa	średni
56	Edukacja publiczna/ Organizacja pracy dydaktyczno–wychowawczej jednostki	podstawowa	średni
57	Systemy informatyczne/ Bezpieczeństwo danych osobowych	wspomagająca	średni
58	Edukacja publiczna/ Wyniki egzaminu ósmoklasisty	podstawowa	średni

59	Kultura i sztuka/ Realizacja kalendarza imprez kulturalnych	podstawowa	średni
60	Postępowania administracyjne/ Wydawanie odpisów z aktów stanu cywilnego	podstawowa	niski
61	Mienie komunalne/ Nadzór i gospodarowanie miejskim zasobem mieszkaniowym	podstawowa	niski
62	Kontrola zarządcza/ Realizacja zadań koordynatora do spraw kontroli zarządczej	wspomagająca	niski
63	Edukacja publiczna/ Organizacja i zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji podstawy programowej	podstawowa	niski
64	Edukacja publiczna/ Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci	podstawowa	niski
65	Edukacja publiczna/ Wzmocnienie roli rodziców w planowaniu i realizacji zadań statutowych szkoły	podstawowa	niski
66	Kontrola zarządcza/ Realizacja spraw dotyczących zadań kontrolnych	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	Transmisja i udostępnianie nagrań z posiedzeń rady miejskiej	Usługi administracyjne/ Postępowania administracyjne	1	60	Nie	
2	Zapewnienie maksymalnego poziomu bezpieczeństwa informacji - okresowy audyt wewnętrzny	Zarządzanie i administracja/ Systemy informatyczne	1	40	Nie	
3	Efektywność zarządzania zasobami ludzkimi	Zarządzanie i administracja/ Zarządzanie zasobami ludzkimi/	1	70	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	30	
7	Inne czynności niż wymienione w pkt 1-6	5	
8	Razem osobodni	255	

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 2020 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 2020 rok może ulec zmianie.

W dniu 27 grudnia 2019 roku zarządzeniem Nr OA.0050.219.2019 Burmistrz zmienił zarządzenie nr OA.0050.159.2019 w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kole, uwzględniając w strukturze urzędu stanowisko: radca prawny, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – informacja nie ujęta w planie.

30.12.2019

(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Agnieszka Rzepka

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

31.12.2019

(data)

BURMISTRZ

Krzysztof Witkowski

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