

**PLAN AUDYTU NA ROK 2021**

**1. Jednostka sektora finansów publicznych objęta audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>**

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
<b>1</b>	<b>URZĄD GMINY DOLICE</b>

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

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	typ obszaru działalności	obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych	opis obszaru działalności wspomagającej	
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	Proces tworzenia i wykonywania budżetu	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	-	<b>wysoki/średni/niski</b>
<b>2</b>	Planowanie i kontrola długu oraz sposoby jego finansowania	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	Zarządzanie	<b>wysoki/średni/niski</b>
<b>3</b>	Podatki i opłaty	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	-	<b>wysoki/średni/niski</b>
<b>4</b>	Windykacja należności podatkowych	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	Zarządzanie mieniem	<b>wysoki/średni/niski</b>
<b>5</b>	Udzielanie ulg i umorzeń	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	Zarządzanie mieniem	<b>wysoki/średni/niski</b>
<b>6</b>	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	-	<b>wysoki/średni/niski</b>
<b>7</b>	Sprawozdawczość	<b>Podstawowa/ Wspomagająca<sup>2)</sup></b>	<b>Tak/Nie<sup>3)</sup></b>	Zarządzanie	<b>wysoki/średni/niski</b>

8	Amortyzacja	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
9	Zarządzanie kryzysowe	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
10	Korespondencja	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
11	Udzielanie informacji	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
12	Działalność świetlic wiejskich i ognisk wychowawczych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
13	Prowadzenie działalności profilaktycznej	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
14	Egzekwowanie dyscypliny pracy	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
15	Ocena pracowników	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zakupy	wysoki/średni/niski
16	Szkolenia	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
17	Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem pracowników oraz wynagrodzenia	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
18	Monitorowanie sytuacji UG i proponowanie zmian organizacyjnych stosownie do potrzeb	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
19	Gospodarka materiałami rzeczymi	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski

20	Ochrona danych osobowych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
21	Wydawanie decyzji i zaświadczeń	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
22	Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
23	Świadczenia z pomocy społecznej	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
24	Dodatki mieszkaniowe	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
25	Świadczenia rodzinne	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
26	Świadczenia alimentacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
27	Usługi opiekuńcze	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
28	Plan zagospodarowania przestrzennego oraz decyzje o warunkach zabudowy	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
29	Utrzymanie porządku i czystości w gminie	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
30	Prowadzenie ewidencji działalności gospodarczej	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
31	Zezwolenia na sprzedaż alkoholu	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
32	Przydział i zamiana lokali	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
33	Wydatki na eksploatację i remonty bieżące	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
34	Utrzymanie i remonty dróg	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
35	Opłaty z tytułu zajęcia	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski

	pasa drogowego i ich egzekucja				
36	Dzierżawa i sprzedaż nieruchomości	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
37	Wycinka drzew	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
38	Utrzymanie czystości i porządku	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
39	Ewidencja psów , w tym agresywnych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
40	Decyzje środowiskowe	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
41	Procedury przetargowe powyżej 30 tys. euro	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
42	Procedury przetargowe poniżej 30 tys. euro	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
43	Planowanie inwestycji pod względem kosztów	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
44	Subwencja oświatowa	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
45	Ocena pracy dyrektorów jednostek oświatowych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
46	Utrzymanie świetlic wiejskich	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
47	Pozyskiwanie funduszy zewnętrznych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
48	Nadzór nad realizacją zadań dofinansowanych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
49	Rozliczanie funduszy	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
50	Promocja Gminy	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>		wysoki/średni/niski
51	Informacja społeczeństwa	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

52	Obsługa przedsiębiorców	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
53	Funkcjonowanie strony internetowej	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
54	Prowadzenie spraw USC	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski

<sup>1)</sup> Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny.

<sup>2)</sup> Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową, charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

### 3. Planowane zadania zapewniające – lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające oraz informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1	Wyplata stypendiów szkolnych	Subwencja oświatowa	1	50	Tak/Nie <sup>3)</sup>	

### 4. Planowane czynności doradcze – informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na ich realizację

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobodniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	50	Według zapotrzebowania

**5. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające – informacja na temat czasu planowanego w osobodniach na ich realizację**

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	6
1	1	10	Według zapotrzebowania

**6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)**

1. Przyjęty plan audytu na 2021 rok w Urzędzie Gminy Dolice, uwzględnia specyfikę jednostki oraz charakter wykonywanych zadań.
2. W bieżącym planie, po naradzie z kierownictwem jednostki uwzględniono m.in. realizację zadania zapewniającego z 2020r., którego z uwagi na utrudnienia związane z wystąpieniem pandemii *Coronawirusa SARS-CoV-2 i choroby COVID-19* nie przeprowadzono.

.....**30.12.2020** r.....  
(data)

*31.12.2020*  
.....  
(data)

**AUDYTOR  
WEWNĘTRZNY**  
*P. Manturewicz*  
**mgr inż. Paweł Manturewicz**

.....  
(podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

**WOJTA GMINY**  
*G. Brochocki*  
**Grzegorz Brochocki**

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