

## PLAN AUDYTU NA ROK 2019

### 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		
1	2	3	4	5	6
1	Proces tworzenia i wykonywania budżetu	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
2	Planowanie i kontrola długu oraz sposoby jego finansowania	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
3	Podatki i opłaty	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
4	Windykacja należności podatkowych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
5	Udzielanie ulg i umorzeń	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
6	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski
7	Sprawozdawczość	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/średni/niski




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 zatrudnieniem, zwalnieniem 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 rzeczowymi	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/średni/niski

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



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	Wydutki 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

	pasas 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>	Zarządzanie mieniem	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/sredni/niski
53	Funkcjonowanie strony internetowej	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	Zarządzanie	wysoki/sredni/niski
54	Prowadzenie spraw USC	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-	wysoki/sredni/niski

<sup>1)</sup> Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym

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

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

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

Lp.	Temat zadania zapewnijacego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzajacych zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1			4	5	6	7
1	Działalność Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w gminnych jednostkach oświatowych.	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. Kontynuowanie audytowego zadania zapewnającego z roku poprzedniego**

Lp.	Temat zadania zapewnającego	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	Udzielanie zamówień publicznych o wartości poniżej 30.000 euro	Procedury przetargowe poniżej 30.000 euro	1	25	Tak/Nie <sup>3)</sup>	-

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

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

1. Przyjęty plan audytu na 2019 rok w Urzędzie Gminy Dolice, uwzględnia specyfikę jednostki oraz charakter wykonywanych zadań.
2. Z powodu rozpoczęcia prowadzenia audytu wewnętrznego w drugiej połowie 2018 roku - w bieżącym planie uwzględniono kontynuację realizacji zadania zapewnającego na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka z 2018 r. oraz jedno zadanie zapewniające, zidentyfikowane i wskazane przez kierownika jednostki jako obciążone wysokim ryzykiem.

**AUDYTOR  
WEWNĘTRZNY**  
*Paweł Menturewicz*  
mgr inż. Paweł Menturewicz

*24.12.2018r.*  
.....  
(data)

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

*31.12.2018r.*  
.....  
(data)

.....  
(podpis i pieczęć kierownika jednostki, w której jest zatrudniony  
audytor wewnętrzny)  
**WOJCIŁ GMIŃNY**  
Urząd Gminy Dolice