

AW.1721.1.2013.TKR

Urząd Miejski w Śremie
ul. Plac 20 Października 1, 63-100 Śrem

(nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2014

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1	
1	Urząd Miejski w Śremie wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi

2. Wyniki 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. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)	opis obszaru działalności wspomaganego ⁴⁾	
1	2	3	4	5	6
1	Gospodarka finansowa	Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	średni

2	Gospodarowanie majątkiem	Wspomagająca	Nie	Zarządzenie mieniem	średni
3	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	wysoki
4	Informacja i promocja	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	średni
5	Inwestycje i planowanie strategiczne	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	wysoki
6	Organizacja pracy	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	niski
7	Organizacja porządku i bezpieczeństwa publicznego	Podstawowa	Nie	-	niski
8	Organizacja usług komunalnych	Podstawowa	Nie	-	wysoki
9	Gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska i gospodarka wodna	Podstawowa	Nie	-	wysoki
10	Organizacja spraw obywatelskich	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	średni
11	Organizacja usług splecznych	Podstawowa	Nie	-	niski
12	Infornatyżacja urzędu	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	średni

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

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

³⁾ Niepotrzebne skreślić.

⁴⁾ Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: "Działalność Wspomagająca". Wówczas należy wybrać odpowiednio: "Gospodarka finansowa" albo "Zakupy", albo "Zarządzenie mieniem", albo "Bezpieczeństwo", albo "Systemy informatyczne", albo "Zarządzanie".

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijące

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 dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Ocena organizacji i zgodności udostępniania danych z ewidencji ludności i dowodów osobistych z obowiązującymi przepisami prawa.	Organizacja spraw obywatelskich	1	40	Nie	
2	Ocena efektywności i skuteczności składania deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi za 2013 rok w Gminie Śrem.	Organizacja usług komunalnych	1	40	Nie	
3	Ocena i weryfikacja funkcjonowania systemu organizacji porządku publicznego w Gminie Śrem	Organizacja porządku i bezpieczeństwa publicznego	1	40	Nie	
4	Zarządzanie informacją publiczną – uzyskanie obiektywnej i kompleksowej oceny dotyczącej dostępu do informacji publicznej za	Informacja i promocja	1	40	Nie	Zadanie z zakresu bezpieczeństwa informacji ujęto

pomocą Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), funkcjonowania i zawartości merytorycznej strony internetowej www.srem.pl Urzędu Miejskiego w Śremie.					w planie audytu obowiązkowo ⁵⁾
--	--	--	--	--	---

⁵⁾ Na mocy przepisu § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia <u>czynności doradczych</u> (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4
1	1	15	Ocena funkcjonowania systemu szkoleń dla pracowników w Urzędzie Miejskim w Śremie
2	1	15	Wdrożenie kontroli zarządczej w Urzędzie Miejskim w Śremie na przykładowie Pionu Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej (PRK).

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1	Ocena stopnia realizacji wydanych rekomendacji podczas zadań audytowych w 2013 roku	-	1	10	

5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1.	Infornatyzacja urzędu	2015	
2.	Zamówienia publiczne	2015	
3.	Inwestycje i planowanie strategiczne	2015	
4.	Organizacja usług komunalnych	2015	
5.	Gospodarka przestrzenna, ochrona środowiska i gospodarka wodna	2016	

6. **Cykl audytu** ⁶ – liczba obszarów audytu w Urzędzie Miejskim w Śremie na 2014 rok wynosi 12, liczba obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzania zadań zapewnających w 2014 roku wynosi 4. **Cykl audytu wynosi 12/4= 3 lata**

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

Stan zatrudnienia w komórce audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Śremie:

1. Audytor Wewnętrzny w wymiarze 1 etatu.
2. Od 2 września 2013 roku – pod nadzorem audytora odbywa praktykę asystent audytora wewnętrznego w wymiarze ½ etatu.

13 GRU. 2013

(data)

mgr Krystyna Taciak-Norwak
K. Taciak-Norwak

Audytor Wewnętrzny

komórki audytu wewnętrznego)

(data)

BURMISTRZ

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

6) cykl audytu oblicza się jako ilorzęd liczby wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewnających w roku następnym. § 7 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108).