

**Starostwo Powiatowe w Chelmie
ul. Harcerska 1, 86-200 Chelmo**

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2010

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Chelmie
2.	Powiatowy Zarząd Dróg w Chelmie
3.	Powiatowy Urząd Pracy w Chelmie
4.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chelmie
5.	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Chelmie
6.	Zespół Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Chelmie
7.	Zespół Szkół nr 2 im. Adama Mickiewicza w Chelmie
8.	Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego im. Ignacego Lyskowskiego w Grubnie
9.	Dom Dziecka w Chelmie
10.	Dom Pomocy Społecznej w Mgoszczu
11.	Gospodarstwo Pomocnicze przy Domu Pomocy Społecznej w Mgoszczu
12.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chelmie
13.	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Chelmie
14.	Powiatowa Komenda Państwowej Straży Pożarnej w Chelmie

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

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; zapewnia sprawność i skuteczność 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”.

Lp.	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 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Usługi w zakresie administracji architektoniczno-budowlanej	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	wysoki
2.	Drogi powiatowe	Działalność podstawowa	TAK	<i>nie dotyczy</i>	średni
3.	Organizacja wyborów i referendów	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	niski
4.	Lokalny rynek pracy	Działalność podstawowa	TAK	<i>nie dotyczy</i>	średni
5.	Gospodarka nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	średni
6.	Geodezja i kartografia	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	średni
7.	Usługi społeczne	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	niski
8.	System pomocy społecznej i polityka prorodzinna	Działalność podstawowa	TAK	<i>nie dotyczy</i>	średni
9.	Promocja i ochrona zdrowia	Działalność podstawowa	TAK	<i>nie dotyczy</i>	niski
10.	Edukacja publiczna	Działalność podstawowa	TAK	<i>nie dotyczy</i>	średni
11.	Bezpieczeństwo i porządek publiczny	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	niski
12.	Polityka informacyjna i promocyjna oraz rozwój Powiatu	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	średni
13.	Ochrona praw konsumenta	Działalność podstawowa	NIE	<i>nie dotyczy</i>	niski
14.	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków z funduszy pomocowych	Działalność podstawowa	TAK	<i>nie dotyczy</i>	wysoki
15.	Dokumentacja wewnętrzna	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	wysoki
16.	Gospodarka pieniężna	Działalność wspomagająca	NIE	Gospodarka finansowa	wysoki
17.	Rozrachunki i rozszczenia	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	średni
18.	Przychody i rozchody	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	średni
19.	Planowanie budżetu	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	wysoki
20.	Wykonanie budżetu	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	średni
21.	Aktywa trwałe	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	niski
22.	Sprawozdawczość	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	wysoki
23.	Inwentaryzacja	Działalność wspomagająca	NIE	Gospodarka finansowa	średni
24.	Windykacja	Działalność wspomagająca	NIE	Gospodarka finansowa	wysoki

25.	Zamówienia publiczne	Działalność wspomagająca	TAK	Zakupy (w tym zamówienia publiczne)	wysoki
26.	Zaopatrzenie	Działalność wspomagająca	NIE	Zakupy (w tym zamówienia publiczne)	niski
27.	Zarządzanie majątkiem trwałym Urzędu (Starostwa)	Działalność wspomagająca	NIE	Zarządzanie mieniem	niski
28.	Inwestycje	Działalność wspomagająca	TAK	Zarządzanie mieniem	średni
29.	Bezpieczeństwo osób	Działalność wspomagająca	NIE	Bezpieczeństwo	niski
30.	Bezpieczeństwo informacji	Działalność wspomagająca	NIE	Bezpieczeństwo	wysoki
31.	Zarządzanie systemami informatycznymi	Działalność wspomagająca	NIE	Systemy informatyczne	niski
32.	Zarządzanie zasobami informatycznymi	Działalność wspomagająca	NIE	Systemy informatyczne	niski
33.	Informatyzacja usług dla obywateli	Działalność wspomagająca	NIE	Systemy informatyczne	niski
34.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Działalność wspomagająca	NIE	Zarządzanie	niskie
35.	Organizacja i funkcjonowanie Starostwa (Urzędu)	Działalność wspomagająca	NIE	Zarządzanie	średni
36.	Nadzorowanie jednostek podległych, w tym kontrole	Działalność wspomagająca	TAK	Zarządzanie	wysoki

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.	Administrowanie i gospodarowanie mieniem Powiatu i Skarbu Państwa	Gospodarka nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu	0,25	20	NIE	<i>Audyt zapewniający</i>

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	0,25	Wg bieżących potrzeb kierownictwa jednostki	Dot. zadania inwestycyjnego pn. „Budowa południowej obwodnicy miasta Chełma, łączącej drogę wojewódzką nr 550 z drogą krajową nr 1”
2.	0,25	Wg bieżących potrzeb kierownictwa jednostki i jednostek nadzorowanych	Kontrola zarządcza – wdrażanie standardów kontroli zarządczej

4. 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 dniach)	Uwagi

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

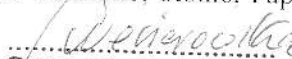
Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Sprawozdawczość	2011	
2.	Windykacja	2011	
3.	Usługi w zakresie administracji	2011	
4.	Nadzorowanie jednostek podległych	2012	
5.	Planowanie budżetu	2012	
6.	Gospodarka pieniężna	2012	
7.	Zamówienia publiczne	2013	
8.	Gospodarka nieruchomościami Skarbu Państwa i Powiatu	2013	
9.	System pomocy społecznej	2013	

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

Powiat Chełmiński w myśl ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) jest jednostką samorządu terytorialnego zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego.

Zakres audytu wewnętrznego obejmuje obszary dziania Starostwa Powiatowego w Chełmnie oraz 13 jednostek organizacyjnych Powiatu Chełmińskiego.

Powiat Chełmiński obejmuje gminę miejską – Chełmno oraz następujące gminy wiejskie: Chełmno, Stolno, Papowo Biskupie, Lisewo, Unisław, Kijewo Królewskie.


Genowefa Nasierowska
audytor wewnętrzny
535/2004

(data)

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

STAROSTA
CHEŁMIŃSKI


Zdzisław Gamański

(data)

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