

PdsAiF-0941/2/S/2005

Załącznik do Zarządzenia Nr 0151/160/2005
Burmistrza GiM Czerwionka - Leszczyny
z dnia 29.11.2005 r.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2006



**URZĄD GMINY I MIASTA W CZERWIONCE -
LESZCZYNACH**

1. INFORMACJE O JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ISTOTNE DLA PRZEPROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Plan roczny na rok 2006 został opracowany na podstawie następujących przepisów:

- Ustawa z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego.
- Statut Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny przyjęty Uchwałą Nr IX/58/2003 Rady Miejskiej w Czerwionce - Leszczynach z dnia 27 czerwca 2003 r.
- Regulamin Organizacyjny -nadany Zarządzeniem Nr 28/2002 z dnia 30 grudnia 2002 r. Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny (z późn. zm.).

		31.10.2006	31.10.2005
1.1.	Nazwa jednostki sektora finansów publicznych	Gmina Czerwionka Leszczyny jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Organem wykonawczym Gminy jest Burmistrz Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny, który wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Gminy i Miasta, którego jest kierownikiem zgodnie z ustawą z 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. Nr 142 pozycja 1591 z 2001r z późniejszymi zmianami) oraz Statutem Gminy.	Gmina i Miasto Czerwionka - Leszczyny
1.2.	Podstawowe cele i obszary działania jednostki sektora finansów publicznych	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd przez system prawny, - stałe podnoszenie jakości dostarczanych usług, - efektywne gromadzenie środków publicznych, - efektywne wykorzystanie 	<ul style="list-style-type: none"> - wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd przez system prawny, - stałe podnoszenie jakości dostarczanych usług, - efektywne gromadzenie środków publicznych, - efektywne wykorzystanie

		<p>zasobów i wydatkowanie środków,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dbałość i staranność w gospodarowaniu mieniem i infrastrukturą społeczną, - przejrzystość i jawność zapewniająca pełny dostęp do informacji, - dobra reputacja Urzędu, pozytywna ocena pracy Urzędu przez mieszkańców Gminy. 	<p>zasobów i wydatkowanie środków,</p> <ul style="list-style-type: none"> - dbałość i staranność w gospodarowaniu mieniem i infrastrukturą społeczną, - przejrzystość i jawność zapewniająca pełny dostęp do informacji, - dobra reputacja Urzędu, pozytywna ocena pracy Urzędu przez mieszkańców Gminy.
1.3.	Wykaz jednostek podległych i nadzorowanych	<p>1/ Urząd Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny</p> <p>2/ Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>3/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>4/ Biblioteka Publiczna w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>5/ Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>6/ Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>7/ Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>8/ Gimnazjum Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>9/ Gimnazjum Nr 2 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>10/ Gimnazjum Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach</p>	<p>1/ Urząd Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny</p> <p>2/ Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>3/ Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>4/ Biblioteka Publiczna w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>5/ Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>6/ Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>7/ Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>8/ Gimnazjum Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>9/ Gimnazjum Nr 2 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>10/ Gimnazjum Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach</p>

		11/ Gimnazjum Nr 4 w Czerwionce - Leszczynach	11/ Gimnazjum Nr 4 w Czerwionce - Leszczynach
		12/ Gimnazjum Nr 5 w Czerwionce Leszczynach	12/ Gimnazjum Nr 5 w Czerwionce Leszczynach
		13/ Gimnazjum Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach	13/ Gimnazjum Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach
		14/ Gimnazjum Nr 7 w Czerwionce - Leszczynach	14/ Gimnazjum Nr 7 w Czerwionce - Leszczynach
		15/ Szkoła podstawowa Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach	15/ Szkoła podstawowa Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach
		16/ Szkoła Podstawowa Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach	16/ Szkoła Podstawowa Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach
		17/ Szkoła Podstawowa Nr 4 w Czerwionce - Leszczynach	17/ Szkoła Podstawowa Nr 4 w Czerwionce - Leszczynach
		18/ Szkoła Podstawowa Nr 5 w Czerwionce - Leszczynach	18/ Szkoła Podstawowa Nr 5 w Czerwionce - Leszczynach
		19/ Szkoła Podstawowa Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach	19/ Szkoła Podstawowa Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach
		20/ Szkoła Podstawowa Nr 8 w Czerwionce - Leszczynach	20/ Szkoła Podstawowa Nr 8 w Czerwionce - Leszczynach
		21/ Szkoła Podstawowa w Bełku	21/ Szkoła Podstawowa w Bełku
		22/ Szkoła Podstawowa w Książenicach	22/ Szkoła Podstawowa w Książenicach
		23/ Szkoła Podstawowa w Palowicach	23/ Szkoła Podstawowa w Palowicach
		24/ Szkoła Podstawowa w Przegędzy	24/ Szkoła Podstawowa w Przegędzy
		25/ Szkoła Podstawowa w Stanowicach	25/ Szkoła Podstawowa w Stanowicach

		<p>26/ Szkoła Podstawowa w Szczejkowicach</p> <p>27/ Przedszkole Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>28/ Przedszkole Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>29/ Przedszkole Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>30/ Przedszkole Nr 7 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>31/ Przedszkole Nr 8 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>32/ Przedszkole Nr 9 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>33 Przedszkole Nr 10 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>34/ Przedszkole Nr 11 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>35/ Przedszkole w Stanowicach</p> <p>36/ Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji spółka z o.o.</p> <p>37/ Gazeta Lokalna "KURIER" spółka z o.o.</p>	<p>26/ Szkoła Podstawowa w Szczejkowicach</p> <p>27/ Przedszkole Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>28/ Przedszkole Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>29/ Przedszkole Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>30/ Przedszkole Nr 7 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>31/ Przedszkole Nr 8 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>32/ Przedszkole Nr 9 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>33 Przedszkole Nr 10 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>34/ Przedszkole Nr 11 w Czerwionce - Leszczynach</p> <p>35/ Przedszkole w Belku</p> <p>36/ Przedszkole w Stanowicach</p> <p>37/ Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji spółka z o.o.</p> <p>38/ Gazeta Lokalna "KURIER" spółka z o.o.</p>
1.4.	<p>Kwota środków publicznych planowana do zgromadzenia w tym środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt. 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm./</p>	<p>Kwota środków publicznych planowana do zgromadzenia w tym środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt. 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych w roku 2006 - 85,1 tys. zł</p>	<p>Planowana kwota środków publicznych do zgromadzenia w roku 2005 - 63,8 tys. zł.</p>

1.5.	Kwota środków publicznych planowanych do wydatkowania w tym środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt. 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm./	Kwota środków publicznych planowanych do wydatkowania w tym środków wymienionych w art. 3 ust. 1 pkt. 2 i 2a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych w roku 2006 - 85,1 tys. zł.	Planowane wydatki budżetu Gminy i Miasta w roku 2005 - 66,6 tys. zł.
1.6.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce oraz w jednostkach podległych lub nadzorowanych.	W Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny - przeciętna liczba zatrudnionych w przeliczeniu na etaty 142,25, w gminnych jednostkach organizacyjnych - 1.044,11 osób (w przeliczeniu na pełne etaty). Razem 1.187,36 osób	W Urzędzie Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny - zatrudnionych 135 osób, w gminnych jednostkach organizacyjnych - 1.258 osób. Razem - 1.393 osoby.
1.7.	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny	W strukturze organizacyjnej Urzędu nie ma stanowiska audytor wewnętrzny. Obowiązki audytora wykonuje osoba zatrudniona na stanowisku pełnomocnika ds. audytu i kontroli finansowej, spełniająca wymogi dla audytora wewnętrznego określone w art. 35k ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych.	Jedna osoba zatrudniona na stanowisku pełnomocnika ds. audytu i kontroli finansowej.

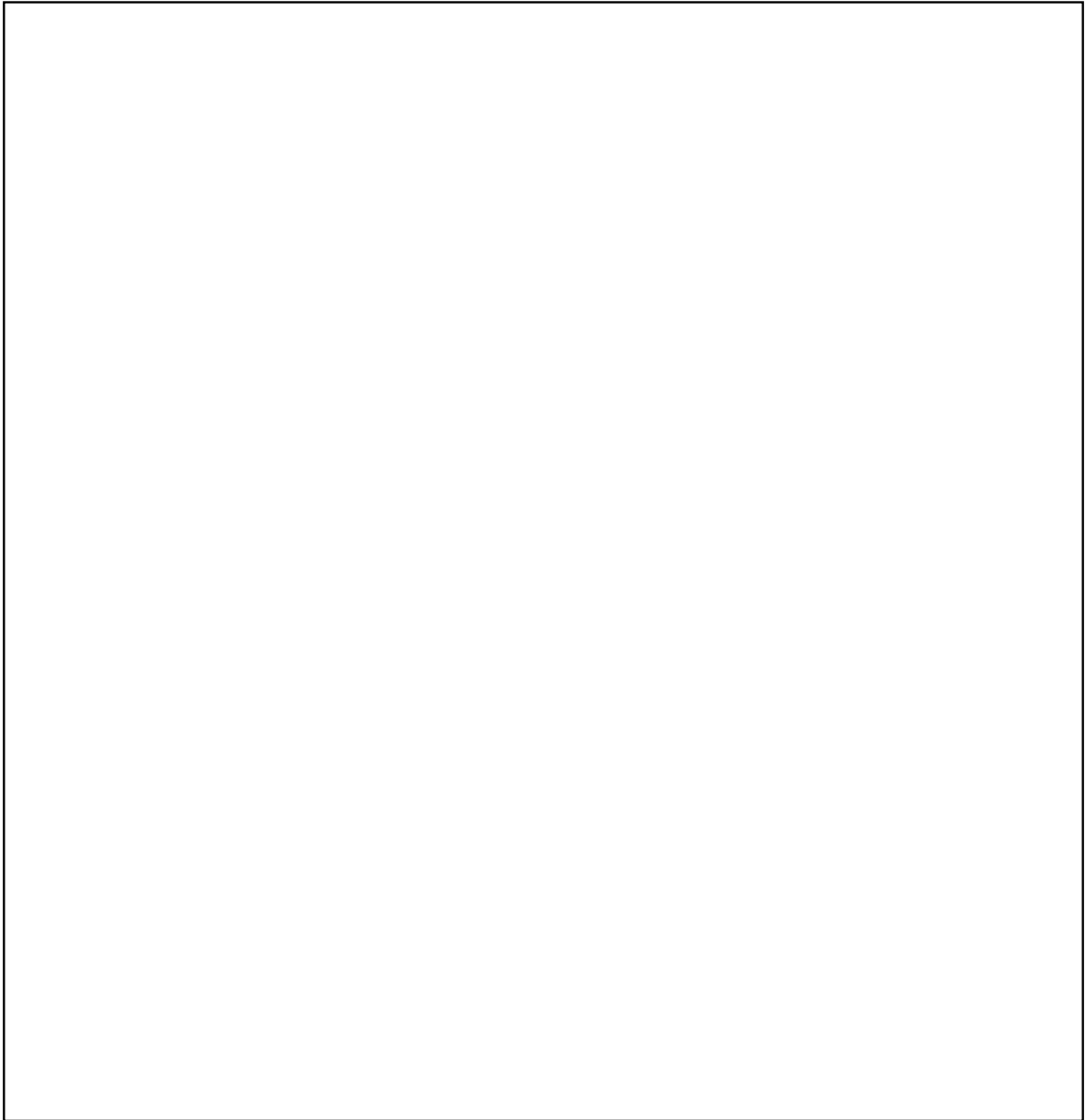
Komórki organizacyjne Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny.

	Komórki organizacyjne UGiM	Opis realizowanych zadań
1.	Kancelaria Urzędu	Obsługa sekretariatów, przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, rejestracja skarg oraz zarządzeń Burmistrza.

2.	Biuro Rady	Sprawy organizacyjne, przygotowania oraz obsługa przedsięwzięć związanych z działalnością Rady Miejskiej i jej organów.
3.	Wydział Organizacyjny	Organizacja pracy Urzędu, prowadzenie archiwum zakładowego, sprawy kadrowo-płacowe, informatyczne oraz BHP.
4.	Wydział Finansowo - Budżetowy	Sprawy związane z gospodarką finansową Gminy i jej budżetem, prowadzenie księgowości Urzędu, windykacja należności oraz wymiar podatków i opłat lokalnych, kontrola podatkowa, prowadzenie rachunkowości podatkowej i obsługi kasowej.
5.	Wydział Gospodarki Komunalnej	Sprawy utrzymania, remontów i budowy dróg, parkingów, chodników, utrzymanie czystości i porządku, remontów oświetlenia, zwalczania zjawiska bezpańskich psów, koordynacji akcji szczepienia psów, nadzór nad utrzymaniem cmentarzy komunalnych i miejsc pamięci narodowej, koordynacja zadań z zakresu komunikacji pasażerskiej, telekomunikacji i usług pocztowych.
6.	Wydział Urbanistyki i Architektury	Sprawy zagospodarowania przestrzennego Gminy, zadania z zakresu warunków zabudowy, oraz nadzór nad remontami obiektów znajdujących się w rejestrze zabytków.
7.	Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa	Sprawy komunalizacji mienia, podział gruntów, gospodarowanie nieruchomościami Gminy, sprawy wodno - melioracyjne oraz sprawy rolnictwa.
8.	Wydział Spraw Obywatelskich	Sprawy związane z prowadzeniem ewidencji ludności, wydawaniem dowodów tożsamości
9.	Wydział Ekologii i Zdrowia	Sprawy związane z ochroną środowiska, w tym nadzór nad usuwaniem szkód górniczych, gospodarowanie odpadami oraz nadzór nad opieką zdrowotną mieszkańców.
10.	Wydział Inwestycji i Remontów	Sprawy prowadzenia inwestycji i remontów obiektów będących własnością Gminy, poza zleconymi innym wydziałom i jednostkom organizacyjnym.
11.	Wydział Lokalowy	Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi będącymi w zasobach Gminy oraz prowadzenie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi i zbywaniem lokali mieszkalnych.
12.	Wydział Prawny	Udzielanie pomocy prawnej na rzecz Rady, Urzędu, wyznaczonych jednostek organizacyjnych Gminy oraz nadzór nad obsługą prawną w pozostałych jednostkach organizacyjnych Gminy.
13.	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Sprawy ochrony ludności, zabezpieczenia kryzysowego, ochrony przeciwpożarowej, spraw obronnych, oraz wojskowych.
14.	Biuro Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych	Prowadzenie Kancelarii Tajnej oraz zapewnienie przestrzegania w Urzędzie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

15.	Wydział Rozwoju Gminy i Miasta	Współpraca z zagranicą, promocja gospodarcza Gminy, planowanie strategiczne, starania nakierowane na pozyskiwanie środków w ramach programów pomocowych krajowych i zagranicznych, działanie pomocowo- informacyjne związane z rejestracją działalności gospodarczej oraz przygotowywanie innych zezwoleń będących w gestii Burmistrza, prowadzenie dokumentacji dotyczącej udziału Gminy w związkach, stowarzyszeniach, porozumieniach komunalnych.
16.	Wydział Edukacji	Sprawy prowadzenia szkół i innych placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę oraz upowszechnianie i organizacja form sportu w zakresie Szkolnych Klubów Sportowych i Uczniowskich Klubów Sportowych, rejestrowanie szkół i placówek niepublicznych.
17.	Urząd Stanu Cywilnego	Rejestracja urodzeń, małżeństw, zgonów, prowadzenie i archiwizowanie ksiąg stanu cywilnego, wydawanie z nich odpisów, organizacja uroczystości związanych z zawarciem związku małżeńskiego oraz długoletnim pożyciem małżeńskim i jubileuszami urodzeń najstarszych mieszkańców gminy.
18.	Straż Miejska	Sprawy w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych , w tym prawa miejscowego.
19.	Pełnomocnik ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Przeciwdziałanie patologiom, w tym profilaktyka antyalkoholowa oraz przygotowanie i realizacja Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
20.	Pełnomocnik ds. Audytu i Kontroli Finansowej	Prowadzenie kontroli organizacji i gospodarki w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych Gminy i podmiotach dotowanych co do właściwego wykorzystania przyznawanych środków, badanie dowodów księgowych i zapisów w księgach rachunkowych, ocena systemu gromadzenia środków publicznych i dysponowania nimi, oraz ocena efektywności i gospodarności zarządzania finansowego.
21.	Biuro ds. Świadczeń Rodzinnych	Przyjmowanie i weryfikacja wniosków dot. świadczeń rodzinnych , wydawanie i podpisywane decyzji dotyczących świadczeń rodzinnych, postępowanie w sprawach wstrzymania lub zawieszenia wypłaty świadczeń, prowadzenie postępowania w sprawie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, sporządzanie sprawozdań rzeczowo - finansowych.

Schemat organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny.



2. ANALIZA RYZYKA

Dla przeprowadzenia analizy ryzyka zdefiniowano następujące pojęcia:

Ryzyko – prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub jego braku, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku Gminy lub Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny, lub które może przeszkodzić w osiągnięciu wyznaczonych celów. Jest to niepewność związana z wystąpieniem zdarzeń, które mogą mieć wpływ na osiągnięcie celów.

Obszar ryzyka – każdy obszar działania Gminy i Urzędu Gminy i Miasta, w obrębie którego audytor wyodrębnił zadanie audytowe.

Zadanie audytowe – to wyodrębniony z obszaru ryzyka proces, który podlega analizie prowadzonej przez audytora.

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

Obszar audytu wewnętrznego oznacza obszar działania jednostki wyodrębniony ze względu na przedmiot działalności, zaangażowane komórki organizacyjne, w obrębie którego audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań audytowych. Obszary ryzyka to procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu. W ramach każdego z obszarów ryzyka wyodrębniono potencjalne obiekty audytu. Wewnętrzny. Na potrzeby niniejszego opracowania obszary ryzyka precyzuję jako zgrupowanie poszczególnych czynności i zadań Urzędu w zintegrowane dziedziny, charakteryzujące się podobnym kształtem, zakresem i wielkością oddziaływujących na nie czynników ryzyka. W roku 2005 nie odnotowano zmian jak i czynników wewnętrznych, które mogłyby znacząco wpłynąć na zmianę wagi ryzyk przypisanych poszczególnym obszarom lub obiektom audytu. Czynniki ryzyka uzupełniono o zaostrzoną kontrolę wydatkowania środków unijnych, z której wynika poważne ryzyko zwrotu środków.

W oparciu o zadania Gminy wynikające z ustaw, a także Statut Gminy i Miasta Czerwionka - Leszczyny oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta dokonano wyboru obszarów audytu.

W ramach obszarów określono występujące tam procesy. Poszczególne procesy zostały wybrane ze względu na związane z nimi potencjalne zagrożenia. Zagrożenia te dotyczą kilku grup działalności Gminy:

- Zarządzanie Gminą (np. brak strategii wyznaczającej kierunki zmian i cele do osiągnięcia, brak procedur wewnętrznych, brak badania opinii publicznej, słaba skuteczność w zakresie zamówień publicznych)
- Gromadzenie i wydatkowanie środków publicznych (np. słaba skuteczność w identyfikacji płatników podatków i danin lokalnych, słaba ściągальność podatków i danin oraz opłat za usługi, wzrost zadłużenia jednostek, przekraczanie limitów budżetowych)
- Świadczenie usług administracyjnych (np. wydawanie wadliwych decyzji, brak informacji dla wnioskodawców o wymogach i terminach, długi czas oczekiwania na decyzje, zagrożenie korupcją)
- Organizacja usług komunalnych i zarządzanie obiektami publicznymi (np. niewystarczające pokrycie potrzeb mieszkańców, brak nadzoru nad wykonawcami, brak określonych standardów usług)
- Zarządzanie majątkiem Gminy (np. brak lub zła jakość ewidencji majątku trwałego, niewykorzystanie posiadanego majątku, zły stan techniczny posiadanego majątku)
- Zarządzanie Urzędem Gminy i Miasta (np. brak kompetentnych kadr, brak polityki szkoleniowej pracowników, słaby przepływ informacji zarówno wewnątrz Urzędu jak i na zewnątrz, niewystarczająca ochrona danych)

Na potrzeby planu rocznego opartego o analizę ryzyka w Urzędzie wyodrębnionym 24 obszarom audytu przypisano następujące potencjalne obszary ryzyka:

Obszar audytu	Obszary ryzyka
1. Budżet Gminy	Proces tworzenia i wykonywania budżetu
2. Podatki i opłaty	Podatek od nieruchomości
	Podatek od środków transportowych
	Pozostałe podatki lokalne (rolny, leśny, od psów)
	Opłaty skarbowe, administracyjne i pozostałe
	Opłaty targowe
3. Rachunkowość	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości
	Prowadzenie ksiąg rachunkowych
	Inwentaryzacja
	Sprawozdawczość
	Gospodarka kasowa
4. Fundusze unijne	Pozyskiwanie środków z UE
	Nadzór nad realizacją zadań z udziałem środków z UE
5. Gospodarka nieruchomościami	Dzierżawa i najem lokali użytkowych
	Najem lokali mieszkalnych
	Dzierżawa gruntu
	Sprzedaż nieruchomości
	Użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd
	Nabywanie i wykup nieruchomości przez Gminę
6. Mienie Komunalne	Ewidencja majątku
	Zabezpieczenie majątku
7. Fundusze celowe	GFOŚiGW
	ZFŚS
8. Wydatki	Realizacja zadań z Wieloletniego Programu Inwestycyjnego
	Wydatki bieżące
	Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych
9. Zamówienia publiczne	Przeprowadzanie zamówień publicznych
10. Usługi w dziedzinie geodezji	Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna
	Regulacja stanów prawnych nieruchomości
11. Usługi w zakresie architektury i urbanistyki	Planowanie przestrzenne
	Wydawanie zaświadczeń w dziedzinie architektoniczno - budowlanej
12. Usługi w zakresie mieszkalnictwa	Sprzedaż, przydział, wynajem i zamiana lokali mieszkalnych
13. Usługi w zakresie gospodarki komunalnej	Utrzymanie i remonty dróg
	Gospodarka wodno - ściekowa
	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska
	Utrzymanie cmentarzy
	Utrzymanie czystości i porządku w Gminie
14. Usługi administracyjne	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej
	Wydawanie koncesji na alkohol
	Wydawanie dowodów osobistych
	Usługi związane z ewidencją ludności
	Akta Stanu Cywilnego
15. Edukacja i wychowanie	Zarządzanie szkołami samorządowymi
	Zarządzanie przedszkolami i żłobkami samorządowymi

16. Sport	Zarządzanie miejskimi obiektami sportowymi
17. Kultura	Nadzór nad miejskimi instytucjami kultury
18. Pomoc społeczna i ochrona zdrowia	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń socjalnych
	Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
	Dodatki mieszkaniowe i pozostałe świadczenia pieniężne
19. Zarządzanie Urzędem	Zarządzanie zasobami ludzkimi (w tym polityka szkoleniowa)
	Gospodarka środkami trwałymi i materiałami
	Gospodarka kadrowo - płacowa
	Gospodarka transportowa i podróże służbowe
20. System obiegu informacji	Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej
	System komunikacji międzywydziałowej
21. Promocja Miasta	System komunikacji zewnętrznej (w tym funkcjonowanie BIP)
	Działania w zakresie promocji miasta
22. Bezpieczeństwo	Zarządzanie kryzysowe
	Straż Miejska
23. System informatyczny	Ochrona i archiwizacja danych
	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu
24. Zdania z zakresu administracji rządowej	Organizacja wyborów i referendów (dokumentacja i rozliczanie)

3. Metody analizy ryzyka

3.1. Przyjęta metoda analizy ryzyka

Metodologia audytu wewnętrznego rozróżnia szacunkowe oraz matematyczne metody analizy ryzyka. W metodach szacunkowych poziom ryzyka przypisywanego poszczególnym obszarom i obiektom audytu określany jest przez audytora na podstawie subiektywnej oceny. Wymaga to od audytora dogłębnej znajomości badanej jednostki ze wszystkimi aspektami jej działania. Wadą tych metod jest trudność w dokonaniu precyzyjnej oceny ryzyka, zwłaszcza przy dużej ilości obszarów lub obiektów audytu lub dużym zróżnicowaniu spraw. Oceny wykonywane wyłącznie w oparciu o doświadczenie audytorów mogą nie uwzględniać zmian zachodzących w jednostce i w jej otoczeniu. Wyłącznie subiektywna metoda oceny ryzyka narusza również jedną z kluczowych zasad audytu wewnętrznego, jaką jest obiektywizm (Komunikat Nr 2 Ministra Finansów z dnia 30 stycznia 2003r, Dz. Urz. MF.2003.Nr 3.poz.14).

Z powyższych powodów posłużono się metodą matematyczną, znacznie zmniejszającą wpływ subiektywnych ocen audytora na końcowy efekt oceny. To metoda znacznie bardziej pracochłonna, ale przynosząca dodatkowe korzyści.

Korzyści wynikające z zastosowania tej metody są następujące:

- Może być przeprowadzona we współpracy z kierownictwem.
- Umożliwia pomiar trendów.
- Dostarcza lepiej udokumentowanych argumentów.

W analizie matematycznej zastosowano arkusz kalkulacyjny o następującej budowie: W kolumnie 1 oznaczono nazwę obszaru ryzyka, zgodnie z podziałem podanym w punkcie 2.1. W kolumnie 2 umieszczono numery a w kolumnie 3 tematy potencjalnych zadań audytowych / obiektów audytu. Kolumna 4 zawiera wykazy jednostek audytowanych.

Dla analizy ryzyka w Urzędzie sformułowano pięć podstawowych Kategorii Ryzyka:

1. **materialność (istotność)** - określająca finansowe czynniki ryzyka, możliwość wystąpienia znacznych strat finansowych lub poważna utrata wiarygodności czy zaufania. Na kategorię tą zasadniczy wpływ mają zatem finansowe i wrodzone czynniki ryzyka
2. **wrażliwość** - na którą ma wpływ przede wszystkim jakość zarządzania, kwalifikacje kierownictwa i pracowników, ich postawy etyczne, zakresy obowiązków, przepływ informacji, znaczenie polityczne, wrażliwość klientów, lub wpływ błędu na system,
3. **kontrola wewnętrzna** - jakość funkcjonowania kontroli wewnętrznej, dokumentacja systemu kontroli wewnętrznej, braki w dokumentacji, zgodność dokumentacji z przepisami, podział obowiązków, autoryzacja, nadzór, pisemne procedury kontroli, zgodność procedur ze standardami kontroli, ilość i jakość kontroli, przepływ informacji,
4. **stabilność** - czyli wpływ zmian przepisów na system, wysoki poziom skomplikowania przepisów, zmiany w sytuacji gospodarczej, zmiany kontrahentów itp.
5. **złożoność** - na którą ma wpływ wielkość i częstość operacji finansowych, presja czasowa wykonywania zadań, wykonywanie nowych zadań, stopień skomplikowania zadań.

Każdej kategorii ryzyka przypisano określoną wagę. Wagi przyjęte dla poszczególnych kategorii przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Kategoria ryzyka	Waga
1.	Materialność	0,25
2.	Wrażliwość	0,25
3.	Kontrola wewnętrzna	0,20
4.	Stabilność	0,15
5.	Złożoność	0,15
Razem wagi		1,00

Dla każdego wytypowanego zadania audytowego, w każdej z kategorii ryzyka dokonano oceny zagrożenia w skali 3-punktowej. (Szczegółowe definicje Kategorii Ryzyka oraz zasady przydzielania punktów przedstawia tabela stanowiąca Załącznik Nr 1 do planu). Następnie dla każdego zadania obliczono sumę iloczynów według schematu:

WAGA KRYTERIUM * ILOŚĆ PUNKTÓW dla wszystkich kryteriów .

Dla opracowania listy rankingowej zadań, będącej bezpośrednią podstawą dla sporządzenia planu audytu przewidziano prócz oceny audytora uwzględnienie priorytetów kierownictwa oraz upływ u czasu od poprzedniego audytu/kontroli w danym obszarze.

Dlatego zestaw proponowanych zadań przedstawiony został Kierownictwu Urzędu, którzy nadając odpowiednio wartości:

- przy priorytecie wysokim 2,0
- przy priorytecie umiarkowanym 1,0
- oraz przy niskim 0,0

ustalili pilność realizacji wytypowanych zadań.

Następnie otrzymany wynik skorygowany został o czas jaki upłynął od ostatniego audytu bądź kontroli w danym obszarze.

Przyznane wagi wynoszą:

- 2005r – 0,0 (0%)
- 2004r – 0,1 (10%)
- 2003r – 0,2 (20%)
- przed 2003r – 0,3 (30%)

Końcową cenę ryzyka obliczono według następujących algorytmów:

ocena po uwzględnieniu kryteriów:

$[(\text{waga materialność} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga wrażliwość} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga kontrola wewnętrzna} \times \text{liczba punktów}) + (\text{waga stabilność / podatność na zmiany} \times \text{ilość punktów}) + (\text{waga złożoność/ stopień skomplikowania} \times \text{ilość punktów})] / 3$

3 – maksymalna ilość punktów jaką można przyznać dla danego kryterium

ocena końcowa (wartości wyrażone w %):

$(\text{ocena ryzyka po uwzględnieniu kryteriów} + \text{priorytet kierownictwa (średni)} + \text{data ostatniego audytu / kontroli}) / 150\%$

150% - maksymalna wartość w analizie ryzyka jaką może uzyskać zadanie audytowe.

Aby wyznaczyć priorytet audytu zastosowano 4 stopniową skalę:

- priorytet najwyższy - ocena ryzyka powyżej 0,8,
- priorytet wysoki - ocena ryzyka w granicach od 0,79 - 0,75,
- priorytet średni - ocena ryzyka w granicach od 0,74 - 0,60,
- priorytet niski - ocena ryzyka poniżej 0,6.

3.3. Wyniki analizy ryzyka

W wyniku przeprowadzonej zgodnie z opisem w pkt. 2.2. analizy ryzyka ustalono hierarchię zadań do realizacji w 2006 roku i w latach następnych. Zadania audytowe, których ryzyko oszacowane zostało przez audytora na poziomie do 80% zostały przedstawione jako zadania, które w pierwszym rzędzie powinny być uwzględnione w planie.

W w/w grupie znalazło się 7 zadań.

W związku z tym, iż w jednostce jest zatrudniony 1 audytor na stanowisku pełnomocnika ds. audytu i kontroli finansowej (1 etat), do którego obowiązków należy również przeprowadzanie kontroli wynikających z art. 127 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych w ciągu roku planuje się wykonać 2 zadania audytowe.

Przedstawiona lista zawiera wiele więcej zadań do wykonania. Jednakże pełna ich realizacja nie jest możliwa do wykonania ze względu na ograniczone zasoby czasowe audytora, tym samym zadania te stanowią orientacyjną listę zadań do realizacji w roku 2007 i w latach następnych.

Rezultatem przeprowadzonej analizy ryzyka są obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności, które przedstawiono w poniższym zestawieniu:

OBSZAR RYZYKA	JEDNOSTKI AUDYTOWANE	KOŃCOWA OCENA RYZYKA
Pozyskiwanie środków z UE	RGiM, wydziały merytoryczne	97%
Przyznawanie i wypłacanie świadczeń socjalnych	OPS, BŚR, FN	89%
Podatek od nieruchomości	FB, FN	87%
Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	ZGKiM, GK, EiZ	84%

GFOŚiGW	EiZ, FN	83%
Nadzór nad realizacją zadań z udziałem środków z UE	FN, wydziały merytoryczne	81%
Utrzymanie i remonty dróg	GK, ZGKiM	81%
Proces tworzenia i wykonywania budżetu	FN, wydziały merytoryczne, jednostki organizacyjne	78%
Przeprowadzanie zamówień publicznych	wydziały merytoryczne, jednostki organizacyjne	77%
Wydatki bieżące	wydziały merytoryczne, FN	76%
Zarządzanie kryzysowe	ZKO	75%
Ewidencja majątku	GiR, FN	73%
Działania w zakresie promocji miasta	RGM	73%
Zarządzanie przedszkolami samorządowymi	ZEAS, ED, gminne przedszkola,	72%
Użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd	GiR, FP	72%
Utrzymanie czystości i porządku w Gminie	ZGKiM, GK, EiZ, SM	72%
Gospodarka wodno - ściekowa	GK	70%
Sprawozdawczość	FN, jednostki organizacyjne	70%
Straż Miejska	SM	70%
Zarządzanie szkołami samorządowymi (gimnazja, szkoły podstawowe)	ZEAS, ED, gminne szkoły i gimnazja	69%
Zarządzanie gminnymi obiektami sportowymi	MOSiR	69%
Sprzedaż, przydział, wynajem i zamiana lokali mieszkalnych	GL, ZGKiM	68%
Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych	FN	67%
Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu	RI, FN	65%
Dodatki mieszkaniowe i pozostałe świadczenia pieniężne	GL, BŚR, OPS	65%
Inwentaryzacja	FN, OG	64%
Zarządzanie zasobami ludzkimi (w tym polityka szkoleniowa)	OG	62%
Realizacja zadań z Wieloletniego Programu Inwestycyjnego	IiR, GK, FN	62%
System komunikacji międzywydziałowej	OG	60%
Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej	OG, FN, wydziały merytoryczne	60%
Sprzedaż nieruchomości	GR, FN	59%
Dzierżawa gruntu	GiR, FP	59%
Najem lokali mieszkalnych	ZGKiM	58%
Zabezpieczenie majątku	OG	58%
Nadzór nad miejskimi instytucjami kultury	FN	58%

System komunikacji zewnętrznej (w tym funkcjonowanie BIP)	OG, RI, RGiM	58%
Ochrona i archiwizacja danych	RI, wydziały merytoryczne	58%
Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości	FN	57%
Regulacja stanów prawnych nieruchomości	G i R,	56%
Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	PdsPA	56%
Prowadzenie ksiąg rachunkowych	FN	55%
Dzierżawa i najem lokali użytkowych	ZGKiM, GL, GR, FN	54%
Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna	GiR	53%
Gospodarka kasowa	FN,	51%
Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej	RGiM	49%
Gospodarka kadrowo - płacowa	OG, FN	49%
Wydawanie koncesji na alkohol	RGiM	46%
Podatek od środków transportowych	FP	46%
Planowanie przestrzenne	UA	45%
Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	OG, FN	45%
Opłaty skarbowe, administracyjne i pozostałe	FN, wydziały merytoryczne	44%
Akta Stanu Cywilnego	USC	44%
Nabywanie i wykup nieruchomości przez Gminę	GiR, FN	41%
Wydawanie dowodów osobistych	SO	41%
Organizacja wyborów i referendów (dokumentacja i rozliczanie)	OG, SO, FN	41%
Usługi związane z ewidencją ludności	SO	39%
Gospodarka środkami trwałymi i materiałami	OG, FN	38%
Pozostałe podatki lokalne (rolny, leśny, od psów)	FP	36%
Utrzymanie cmentarzy	ZGKiM, GK	36%
Opłaty targowe	FN, GK	34%
Wydawanie zaświadczeń w dziedzinie architektoniczno-budowlanej	UA	33%
Gospodarka transportowa i podróże służbowe	OG, SM, ED, FN	31%

3. ZAKRES TEMATYCZNY I ORGANIZACJA ZADAŃ AUDYTOWYCH W ROKU 2006.

Spośród siedmiu procesów, które w wyniku analizy uzyskały najwyższą punktację (powyżej 80%), wybrano dwa. Doboru dokonano tak, aby kilka audytów lub kontroli nie odbywało się w tym samym roku w tym samym wydziale, co mogłoby spowodować zakłócenia w pracy wydziału.

4.1. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku 2006.

Lp.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby [liczba osobo/dni, inne]	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy [zakres pracy, planowany czas pracy]	Uwagi
1.	Pozyskiwanie środków z UE	I-półrocze	40 osobo/dni	Fundusze unijne	-	-
2.	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń społecznych	II półrocze	40 osobo/dni	Pomoc społeczna i ochrona zdrowia.	-	-

4.2. Obszary, które zostaną objęte audytem w kolejnych latach

Lp.	Obszar Audytu Wewnętrznego	Planowany rok przeprowadzenia	Obszar Ryzyka	Uwagi
1.	Podatki i opłaty	2007	Podatek od nieruchomości	
2.	Usługi w zakresie gospodarki komunalnej	2007	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	
3.	Fundusze celowe	2008	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej	
4.	Fundusze unijne	2008	Nadzór nad realizacją zadań z udziałem środków UE	
5.	Usługi w zakresie gospodarki komunalnej	2009	Utrzymanie i remonty dróg	

5. ORGANIZACJA PRACY KOMÓRKI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

W Urzędzie Gminy i Miasta na stanowisku pełnomocnika ds. audytu i kontroli finansowej zatrudniona jest jedna osoba.

W 2006 roku Pełnomocnik dysponuje 252 dniami roboczymi, które zaplanowano w następujący sposób:

Lp.	Zadania	Zasoby Ludzkie [liczba osobo-dni]	Uwagi
1	Przeprowadzenie zadań audytowych	80	-
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	30	-
3	Przeprowadzenie czynności	5	-

	sprawdzających		
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5	-
5	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	25	-
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	27	-
7	Urlopy / czas dostępny	30	-
8	Inne działania, w tym kontrole wynikające z art. 127 ustawy o finansach publicznych , audyt wewnętrzny poza planem	50	-

Audyt jest wyposażony w komputer stacjonarny z dostępem do internetu, drukarkę, telefon, ma dostęp do kserokopiarki oraz faksu. Zasoby rzeczowe należałoby w przyszłości uzupełnić o komputer przenośny, oprogramowanie oraz niszczarkę.

.....
(data)

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

.....
(data)

.....
(podpis kierownika jednostki sektora finansów publicznych)