

Urząd Miasta

Załącznik Nr 1

Do Zarządzenia Prezydenta Miasta
Nr 63/2011 z dnia 29 marca 2011 r.

Skarżysko- Kamienna

Woj. Świętokrzyskie ,pow. skarżyski

ul. Sikorskiego 18

26-110 Skarżysko-Kamienna

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2011

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Skarżysko -Kamienna
2	Jednostki organizacyjne Urzędu Miasta 1.Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Publicznych a) Przedszkole Publiczne Nr 1 b) Przedszkole Publiczne Nr 2 c) Przedszkole Publiczne Nr 4 d) Przedszkole Publiczne Nr 6 e) Przedszkole Publiczne Nr 7 f) Przedszkole Publiczne Nr 9

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> g) Przedszkole Publiczne Nr 10 h) Przedszkole Publiczne Nr 12 i) Przedszkole Publiczne Nr 16 <p>2. Zespół Placówek Oświatowych</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Szkoła Podstawowa Nr 1 b) Szkoła Podstawowa Nr 3 c) Szkoła Podstawowa Nr 4 d) Szkoła Podstawowa Nr 5 e) Szkoła Podstawowa Nr 7 f) Szkoła Podstawowa Nr 8 g) Szkoła Podstawowa Nr 9 h) Szkoła Podstawowa Nr 13 i) Gimnazjum Nr 1 j) Gimnazjum Nr 2 k) Gimnazjum Nr 3 l) Gimnazjum nr 4 <p>3. Muzeum im. "Orła Białego"</p> <p>4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej</p> <p>5. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna</p> <p>6. Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji</p> <p>7. Miejska Komunikacja Samochodowa</p> <p>8. Zarząd Budynków Komunalnych "ADMINISTRATOR" (w likwidacji)</p> <p>9. Energetyka Ciepła</p> <p>10. Miejskie Usługi Komunalne</p> <p>11. Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji</p> <p>12. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Przychodnie Miejskie"</p> <p>13. Targowiska Miejskie spółka z o.o. w likwidacji</p> <p>14. Spółka z o. o. "Skarżyska Strefa Gospodarcza"</p> <p>15. Zarząd Zasobów Komunalnych</p> <p>16. Związek Międzygminny "Utylizator"</p> <p>17. Miejskie Centrum Kultury</p> |
|--|--|

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

<i>L.p.</i>	<i>Obszar</i>	<i>Podobszar ryzyka</i>	<i>Poziom ryzyka w obszarze</i>
-------------	---------------	-------------------------	---------------------------------

1	2	3	4
1.	ADMINISTRACJA	Administrowanie wyposażeniem UM	N
		Sprawowanie nadzoru właścicielskiego	S
		Sprawowanie kontroli jednostek podległych	<u>W</u>
		System prowadzenia spraw pracowniczych	S
		Dyscyplina i organizacja pracy	N
		System aktów prawa wewnętrznego	S

	Ścieżki rozwoju i kariery pracowników	N
	Obsługa interesantów	<u>W</u>
	Postępowania administracyjne, decyzje oraz czynności materialno - techniczne	<u>W</u>
	Procedury rozpatrywania skarg i wniosków, zapytań i interpelacji radnych	N
	Archiwizacja dokumentów i prowadzenie spraw z zakresu archiwum	N
	Procedury wydawania zaświadczeń, poręczeń, upoważnień i pełnomocnictw	S
	Polityka informacyjna – BIP urzędu	<u>W</u>
	Organizacja promocji Miasta	<u>W</u>
	Programy współfinansowane z UE	<u>W</u>
	Obsługa prawna Urzędu Miasta	<u>W</u>
	Udzielanie zamówień publicznych, dokonywanie zakupów z wyłączeniem ustawy Pzp	<u>W</u>

2.	BEZPIECZEŃSTWO	System ochrony danych	S
		System bezpieczeństwa systemu informacyjnego	<u>W</u>
		Obieg informacji i dokumentów w UM	N
		Procedury i polityki w zakresie bezpieczeństwa składników mienia	S
		System ochrony mienia organizacji	S
		Straż Miejska	S
		Bezpieczeństwo w ruchu publicznym	S
		Bezpieczeństwo w placówkach oświatowych	<u>W</u>
		Oznakowanie i stan dróg gminnych	<u>W</u>

		Umowy o przeniesienie ryzyka OC, NNW	N
		Zarządzanie kryzysowe	S
		Ochrona cywilna ludności	S
		System ochrony p.poż na terenie Miasta	N
		System wczesnego ostrzegania p.poż i ratownictwa drogowego	N
		Monitoring zagrożeń środowiska naturalnego	S
3.	BUDŻET	Procedury ustalania projektu budżetu	S
		Kompletność budżetu po stronie dochodowej	S
		Kompletność budżetu po stronie wydatkowej	S
		Zmiany i aktualizacje uchwały budżetowej	<u>W</u>
		Procedury aktualizacji planów finansowych jednostek podległych	<u>W</u>

		Procedury udzielania dotacji celowych	<u>W</u>
		Ustalanie i kontrola wysokości środków otrzymanych jako subwencje	S
		Otrzymanie i rozliczanie środków z dotacji na zadania zlecone	<u>W</u>
		Zasady rozliczania udzielonych dotacji	<u>W</u>
		Sprawozdania z wykonania budżetu	S
		Procedury kontroli realizacji dochodów	S
		Gospodarowanie środkami Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska	N
		Windykacja należności budżetowych	<u>W</u>
		Udzielanie ulg, zwolnień i umorzeń należności budżetowych innych niż zobowiązania podatkowe.	<u>W</u>
		Roczne sprawozdania finansowe	S
4.	GOSPODARKA KOMUNALNA	Wydawanie zezwoleń w zakresie gospodarki komunalnej	S
		Akty prawa miejscowego (Regulamin utrzymania porządku i czystości)	N

		Letnie i zimowe utrzymanie dróg	<u>W</u>
		Architektura zieleni miejskiej	S
		Lokalny transport zbiorowy	S
		Zaopatrzenie Miasta w energię i wodę	N
5.	GOSPODAROWANIE MIENIEM	Przestrzeganie wymogów formalnych przy gospodarowaniu gminnym zasobem nieruchomości - ewidencja	S
		Administracja, ochrona i gospodarka składnikami mienia	S
		Gminny zasób lokali mieszkalnych – zasady gospodarowania	N
		Umowy w zakresie zagospodarowania składników mienia	N
		Procedury obsługi spraw z zakresu geodezji i ewidencji gruntów	S
		Wykorzystanie mienia w zakresie partnerstwa publiczno – prywatnego	N

		Zbywanie i nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości	S
		Nadzór właścicielski nad wykorzystaniem powierzonych składników mienia z GZN	<u>W</u>
6.	INWESTYCJE GMINNE ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE	Wydawanie decyzji o warunkach lokalizacji inwestycji	S
		Tworzenie założeń do planu zagospodarowania przestrzennego	<u>W</u>
		Współpraca z przedsiębiorcami w zakresie tworzenia planów zaopatrzenia w energię i wodę	N
		Wydawanie zezwoleń na przyłącza infrastruktury technicznej	N
		Przygotowanie założeń do planu inwestycji gminnych	S
		Przygotowanie niezbędnej dokumentacji	N
		Przygotowanie warunków do wyłonienia wykonawcy inwestycji	S
		Rozliczenie i nadzór nad inwestycjami	<u>W</u>
7.	KSIĘGOWOŚĆ/ FINANSE URZĘDU MIASTA	Legalność ponoszonych wydatków rzeczowych	N

		Wydatki na wynagrodzenia osobowe	S
		Wydatki na wynagrodzenia bezosobowe	S
		Ryczałty i ekwiwalenty dla pracowników Urzędu	N
		Diety dla radnych Rady Miasta	N
		Koszty podróży służbowych	N
		Rozrachunki z ZUS	N
		Rozrachunki z US z tytułu PIT	N
8.	OŚWIATA, POMOC SPOŁECZNA, OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA	Zarządzanie samorządowymi placówkami oświatowymi	<u>W</u>
		Stypendia szkolne, granty i konkursy	S
		Programy społeczno – wychowawcze realizowane przez organizacje pożytku publicznego	N
		Pomoc społeczna - zasiłki	<u>W</u>
		Pomoc społeczna – realizowanie ustawowych form pomocy społecznej	<u>W</u>
		Zarządzanie projektami z zakresu pomocy społecznej	S

		Ochrona i promocja zdrowia – programy profilaktyki i ochrony zdrowia (konkursy publiczne)	S
		Nadzór nad samorządowymi publ. zakładami opieki zdrowotnej	N
9.	PODATKI I OPLATY	Tworzenie aktów normatywnych normujących stawki podatków lokalnych i zasad ich poboru	<u>W</u>
		System naliczania podatków (rolny, leśny, od nieruchomości, środków transportu) oraz opłat lokalnych	S
		Kontrola systemowa deklaracji podatkowych składanych przez podatników	<u>W</u>
		Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych	<u>W</u>
		Monitorowanie wypełniania obowiązku w zakresie zobowiązań podatkowych przez płatników	S
		Sprawozdawczość i planowość w zakresie dochodów Gminy z tytułu podatków i opłat	S
10.	RACHUNKOWOŚĆ URZĘDU MIASTA	Obieg i kontrola dokumentów księgowych	N
		Księgi rachunkowe – zasady dokonywania rejestracji zdarzeń, zakładowy plan kont	N
		Ochrona danych księgowych	N
		Inwentaryzacja	<u>W</u>

	Aktualizacja wartości aktywów	S
	Wycena pasywów	S
	Obsługa funduszy celowych (gminnego i zakładowego)	<u>W</u>
	Inżynieria finansowa – obsługa zadłużenia i zarządzanie wolnymi środkami, gospodarka kasowa	<u>W</u>
	Kontrola sprawozdań finansowych jednostek podległych i nadzorowanych	<u>W</u>
	Sprawozdawczość finansowa – konsolidacja	<u>W</u>

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

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 dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Ocena bezpieczeństwa w placówkach oświatowych.	Bezpieczeństwo	1/4	20	tak	
2	Ocena przeprowadzanej kontroli systemowej deklaracji podatkowych składanych przez podatników.	Podatki i opłaty	1/4	20	nie	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1	1/4	11,5	Czynności doradcze będą przeprowadzone na wniosek Prezydenta Miasta lub na wniosek kierownika jednostki podległej za zgodą Prezydenta Miasta Skarżysko- Kamienna.

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.	-	-	-	-	-

5. Cykl audytu

sto jeden zidentyfikowanych podobszarów ryzyka w UM Skarżysko-Kamienna
i jednostkach podległych UM

= 50 lat

dwa ujęte w planie audytu na 2011 r do realizacji zadań audytowych

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

(data)

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

(data)

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