

.....  
/nazwa i adres jednostki sektora finansów publicznych/

**PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2011 ROK**

**I. INFORMACJE O JEDNOSTCE SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ISTOTNE DLA PRZEPROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO:**

1. Jednostka, w której wykonywany jest audyt wewnętrzny: URZĄD MIEJSKI W CIESZYNIE
2. Jednostki objęte audytem wewnętrznym: komórki organizacyjne URZĘDU MIEJSKIEGO w CIESZYNIE oraz jednostki organizacyjne GMINY CIESZYN.
3. Ewentualne zmiany w planie audytu wewnętrznego mogą być spowodowane uzgodnieniami z Kierownikiem jst., zmianą priorytetów pod kątem realizowanych zadań przez jst., zmianami organizacyjnymi, prawnymi czy też realizacją kontroli wewnętrznych lub zewnętrznych w obszarach audytu wymienionych w planie. Ww. zmiany podlegają każdorocznej weryfikacji na podstawie sporządzonej analizy ryzyka.

**I. WYNIKI ANALIZY OBSZARÓW RYZYKA:**

<b>I.p.</b>	<b>Obszary ryzyka /zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze/</b>	<b>Ocena ryzyka /stopień wysoki (W), średni (Ś), niski (N)/</b>
1.	<b>ZARZĄDZANIE OPERACYJNE</b> <i>Procedury stanowienia aktów prawa wewnętrznego</i>	stopień wysoki (W),
2.	<b>ZARZĄDZANIE OPERACYJNE</b> <i>Procedury kontroli zarządczej pod kątem przepływu informacji zewnętrznej i wewnętrznej</i>	stopień wysoki (W),
3.	<b>ZARZĄDZANIE OPERACYJNE</b> <i>Procedury zamówień publicznych</i>	stopień wysoki (W),

## ROCZNY PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

4.	<p><b>INFORMATYZACJA ADMINISTRACJI</b></p> <p><i>Procedury ochrony danych osobowych</i></p>	stopień wysoki (W),
5.	<p><b>INFORMATYZACJA ADMINISTRACJI</b></p> <p><i>Realizacja usług publicznych w projektach o charakterze informatycznym</i></p>	stopień wysoki (W),
6.	<p><b>PROCEDURY STANOWIENIA AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO</b></p> <p><i>Zasady i tryb współpracy organu stanowiącego przepisy prawa lokalnego z organem wykonawczym pod kątem konsekwencji realizacji norm prawnych w odniesieniu do strategii i wieloletnich planów rozwoju Gminy.</i></p>	stopień wysoki (W),
7.	<p><b>KULTURA, SPORT I REKREACJA</b></p> <p><i>Zarządzanie obiektami sportowymi -System nadzoru nad wykorzystaniem obiektów sportowych i rekreacyjnych</i></p>	stopień wysoki (W),
8.	<p><b>EDUKACJA I OŚWIATA</b></p> <p><i>Weryfikacja systemu powierzania w zarząd obiektów i sprzętu</i></p>	stopień wysoki (W),
9.	<p><b>POLITYKA I OPIEKA SPOŁECZNA</b></p> <p><i>Procedury współdziałania jednostek organizacyjnych Gminy w programach pomocowych. Rozwiązania organizacyjno - prawne</i></p>	stopień wysoki (W),
10.	<p><b>OCHRONA ZDROWIA</b></p> <p><i>System przepływu informacji z zakresu zagrożeń sanitarnych i epidemiologicznych</i></p>	stopień wysoki (W),
11.	<p><b>OCHRONA ZDROWIA</b></p> <p><i>Działalność promocyjna i informacyjna Gminy w zakresie</i></p>	stopień wysoki (W),

## ROCZNY PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

	<i>programów przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii.</i>	
12.	<b>ARCHITEKTURA, URBANISTYKA, OCHRONA ZABYTKÓW</b>  <i>Ustalenie stref ochrony konserwatorskiej w śródmieściu Cieszyna</i>	stopień wysoki (W),
13.	<b>POZYSKIWANIE ŚRODKÓW POMOCOWYCH W BIEŻĄCEJ PERSPEKTYWIE FINANSOWEJ 2007-2013</b>  <i>Wykorzystanie ewaluacji projektów współfinansowanych ze środków programów pomocowych w systemie zarządzania Gminą</i>	stopień wysoki (W),

### I. WYNIKI ANALIZY ZASOBÓW OSOBOWYCH:

<b>l.p.</b>	<b>Zadania/czynności audytowe.</b>	<b>Zasoby ludzkie/liczba osobodni</b>
1.	Przeprowadzenie zadań audytowych.	120 dni
2.	Sporządzenie planu na 2012r. i sprawozdania rocznego z 2011r.	6 dni
3.	Opracowanie technik przeprowadzenia zadania audytowego.	8 dni
4.	Przeprowadzenie czynności sprawdzających.	60 dni
5.	Współpraca z innymi kontrolami, audytorami.	10 dni
6.	Czynności organizacyjne i pracownicze.	10 dni
7.	Szkolenia i rozwój zawodowy.	10 dni
8.	Urlopy.	26 dni
9.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	5 dni
	Razem	255 dni

### II. OBSZARY RYZYKA, W KTÓRYCH ZOSTANĄ PRZEPROWADZONE ZADANIA ZAPEWNIAJĄCE, CZYNNOŚCI LUB ZADANIA DORADCZE, CZYNNOŚCI LUB ZADANIA SPRAWDZAJĄCE

<b>l.p.</b>	<b>Rodzaj zadania lub czynności /zapewniające, doradcze/sprawdzające/</b>	<b>Planowany termin</b>	<b>Niezbędne zasoby /liczba osobodni, inne/</b>	<b>Obszar ryzyka</b>
-------------	---	-------------------------	---	----------------------

**ROCZNY PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO**

1.	<b>Procedury stanowienia aktów prawa wewnętrznego.</b>  Zadanie o charakterze zapewniająco – doradczym.	I-II kwartał 2011r.	60 dni	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
2.	<b>Procedury kontroli zarządczej pod kątem przepływu informacji zewnętrznej i wewnętrznej.</b>  Zadanie o charakterze zapewniająco – doradczym.	III kwartał 2011r.	60 dni	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
3.	<b>Procedury zamówień publicznych</b>  Zadanie o charakterze czynności sprawdzających.	III-IV kwartał 2011r.	30 dni	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
4.	<b>Procedury ochrony danych osobowych</b>  Zadanie o charakterze czynności sprawdzających.	IV kwartał 2011r.	30 dni	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>INFORMATYZACJI ADMINISTRACJI</b>

III.CYKL AUDYTU /ILORAZ WSZYSTKICH OBSZARÓW RYZYKA ORAZ LICZBY OBSZARÓW RYZYKA WYZNACZONYCH DO PRZEPROWADZENIA ZADAŃ ZAPEWNIAJĄCYCH, TJ.PROPONOWANE OBSZARY, KTÓRE POWINNY ZOSTAĆ OBJĘTE AUDYTEM WEWNĘTRZNYM W KOLEJNYCH LATACH:

<b>l.p.</b>	<b>Obszar audytu wewnętrznego</b>	<b>Planowany rok przeprowadzenia</b>	<b>Uwagi</b>
1.	<b>INFORMATYZACJA ADMINISTRACJI</b>  <i>Realizacja usług publicznych w projektach o charakterze informatycznym</i>	2012r.	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
2.	<b>PROCEDURY STANOWIENIA AKTÓW PRAWA MIEJSCOWEGO</b>	2012r.	Działalność wspomagająca w zakresie

## ROCZNY PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

	<i>Zasady i tryb współpracy organu stanowiącego przepis prawa lokalnego z organem wykonawczym pod kątem konsekwencji realizacji norm prawnych w odniesieniu do strategii i wieloletnich planów rozwoju Gminy.</i>		<b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
3.	<b>KULTURA, SPORT I REKREACJA</b>  <i>Zarządzanie obiektami sportowymi - System nadzoru nad wykorzystaniem obiektów sportowych i rekreacyjnych</i>	2012r.	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA MIENIEM</b>
4.	<b>EDUKACJA I OŚWIATA</b>  <i>Weryfikacja systemu powierzania w zarząd obiektów i sprzętu</i>	2012r.	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA MIENIEM</b>
5.	<b>POLITYKA I OPIEKA SPOŁECZNA</b>  <i>Procedury współdziałania jednostek organizacyjnych Gminy w programach pomocowych. Rozwiązania organizacyjno – prawne.</i>	2013r.	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>KONTROLI ZARZĄDCZEJ</b>
6.	<b>OCHRONA ZDROWIA</b>  <i>System przepływu informacji z zakresu zagrożeń sanitarnych i epidemiologicznych</i>	2013r.	Działalność wspomagająca w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
7.	<b>OCHRONA ZDROWIA</b>  <i>Działalność promocyjna i informacyjna Gminy w zakresie programów przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii.</i>	2013r.	Działalność podstawowa w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
8.	<b>ARCHITEKTURA, URBANISTYKA, OCHRONA ZABYTKÓW</b>  <i>Ustalenie stref ochrony konserwatorskiej w śródmieściu Cieszyna</i>	2013r.	Działalność podstawowa w zakresie  <b>ZARZĄDZANIA OPERACYJNEGO</b>
9.	<b>POZYSKIWANIE ŚRODKÓW POMOCOWYCH</b>	2014r.	Działalność

ROCZNY PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

W BIEŻĄCEJ PERSPEKTYWIE FINANSOWEJ  
2007-2013

Wykorzystanie ewaluacji projektów  
współfinansowanych ze środków programów  
pomocowych w systemie zarządzania Gminą

podstawowa w zakresie

ZARZĄDZANIA  
OPERACYJNEGO

.....30.01.2011r.....

/data/

Audytor wewnętrzny  
Urzędu Miejskiego w Cieszynie

*Grażyna Czyżowska*  
Grażyna Czyżowska

.....nr zaśw. 1434 / 05.....

/podpis i pieczęć audytora wewnętrznego/

*31.01.2011*  
31.01.2011

/data/

Burmistrz Miasta

*Mieczysław Szczurek*  
/podpis i pieczęć Kierownika jst/  
mgr inż. Mieczysław Szczurek