

## Plan audytu na 2023 rok

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym:

| Lp. | Nazwa jednostki  |
|-----|--|
| 1.  | Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim                                    |
| 2.  | Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowcu Świętokrzyskim                                  |
| 3.  | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim                      |
| 4.  | Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Grabowiecka 7                |
| 5.  | Dom Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim osiedle Słoneczne 49             |
| 6.  | Muzeum Historyczno – Archeologiczne w Ostrowcu Świętokrzyskim                    |
| 7.  | Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Ostrowcu Świętokrzyskim          |
| 8.  | Zespół Szkół Ogólnokształcących w Ostrowcu Świętokrzyskim                        |
| 9.  | Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. J. Chreptowicza w Ostrowcu Świętokrzyskim       |
| 10. | Liceum Ogólnokształcące Nr 3 im. Wł. Broniewskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim     |
| 11. | Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Ostrowcu Świętokrzyskim |
| 12. | Zespół Szkół Nr 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim                                      |
| 13. | Zespół Szkół Nr 2 w Ostrowcu Świętokrzyskim                                      |
| 14. | Zespół Szkół Nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim                                      |
| 15. | Zespół Szkół Specjalnych w Ostrowcu Świętokrzyskim                               |
| 16. | Bursa Szkolna w Ostrowcu Świętokrzyskim  |
| 17. | Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Ostrowcu Świętokrzyskim                |
| 18. | Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ostrowcu Świętokrzyskim                       |
| 19. | Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Ostrowcu Świętokrzyskim                 |
| 20. | Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Ostrowcu Świętokrzyskim                             |
| 21. | Wielospecjalistyczny Szpital w Ostrowcu Świętokrzyskim                           |

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

Plan audytu na 2023 rok opracowano w oparciu o treść Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 04 września 2015 roku w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu.

Audytora wewnętrznego opracowującego plan audytu przeprowadził analizę ryzyka uwzględniając sposób zarządzania ryzykiem w jednostce biorąc pod uwagę w szczególności:

- cele i zadania jednostki,
- ryzyka wpływające na realizację celów i zadań jednostki,
- wyniki przeprowadzonych w poprzednich latach audytów lub kontroli (dokumentacja z zakresu kontroli przeprowadzonych na jednostkach wraz ze wskazaniem zaleceń znajduje się w aktach bieżących audytu).

Biorąc powyższe pod uwagę określono 8 obszarów audytu, w których wytypowano 44 obszarów ryzyka.

Ocena obszarów ryzyka została dokonana przez audytora wewnętrznego za pomocą matematycznej metody analizy ryzyka. Opis metody stanowi załącznik nr 1 do Planu audytu. Przedmiotowa analiza została przeprowadzona przy użyciu Matrycy ryzyka stanowiącej załącznik nr 2 do Planu audytu.

Poniższa tabela przedstawia wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka.

| Lp.                                  | Nazwa obszaru   | Ocena obszaru ryzyka | Poziom ryzyka w obszarze ryzyka z matrycy ryzyka |
|--------------------------------------|---|----------------------|--|
| 1                                    | 2   | 3                    | 4  |
| <b>I. KONTROLA ZARZĄDCZA</b>         |   |                      |  |
| 1.                                   | Procedury z zakresu kontroli zarządczej                     | 55                   | wysoki   |
| 2.                                   | Cele działalności jednostki                                 | 53                   | średni   |
| <b>II. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA</b> |   |                      |  |
| 3.                                   | Promocja Powiatu  | 52                   | średni   |
| 4.                                   | Wydawanie aktów prawa lokalnego oraz zarządzeń              | 48                   | średni   |
| 5.                                   | Wydawanie decyzji administracyjnych                         | 51                   | średni   |
| 6.                                   | Aktualność przepisów prawa wewnętrznego oraz dostęp do nich | 53                   | średni   |
| 7.                                   | Delegowanie uprawnień                                       | 51                   | średni   |
| 8.                                   | Struktura organizacyjna                                     | 54                   | średni   |
| 9.                                   | System szkoleń  | 47                   | średni   |

|  |   |    |        |
|--|---|----|--------|
| 10.  | System prowadzenia spraw pracowniczych oraz oceny pracowników | 44 | niski  |
| 11.  | Ochrona praw konsumenta                                       | 50 | średni |
| 12.  | Skargi i wnioski  | 63 | wysoki |
| 13.  | Dyscyplina pracy  | 53 | średni |
| <b>III. KOMUNIKACJA I TRANSPORT DROGOWY</b>            |   |    |        |
| 14.  | Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami                   | 54 | średni |
| 15.  | Rejestracja i ewidencja pojazdów                              | 54 | średni |
| 16.  | Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów na obszarze powiatu     | 47 | średni |
| 17.  | Transport drogowy   | 50 | średni |
| <b>IV. FINANSE</b>                                     |   |    |        |
| 18.  | Dotacje   | 54 | średni |
| 19.  | Koszty, wydatki, przychody, dochody                           | 68 | wysoki |
| 20.  | Rachunkowość i sprawozdawczość                                | 45 | średni |
| 21.  | Prawidłowość rozliczania delegacji służbowych                 | 50 | średni |
| 22.  | Zamówienia publiczne  | 54 | wysoki |
| 23.  | Windykacja i umorzenia  | 54 | średni |
| 24.  | Planowanie i wykonanie budżetu                                | 53 | średni |
| 25.  | Gospodarowanie ZFŚS   | 52 | średni |
| 26.  | Nadzór nad stowarzyszeniami i fundacjami                      | 50 | średni |
| 27.  | Procedury obsługi inwestycji, plany inwestycyjne              | 54 | średni |
| 28.  | Pomoc społeczna   | 54 | średni |
| <b>V. GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM</b>                     |   |    |        |
| 29.  | Ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja                    | 58 | wysoki |
| 30.  | Gospodarowanie mieniem  | 58 | wysoki |
| 31.  | Inwestycje i remonty  | 54 | średni |
| 32.  | Prowadzenie zasobu geodezyjno- kartograficznego               | 54 | średni |
| 33.  | Odpowiedzialność materialna pracowników za powierzone mienie  | 52 | średni |
| <b>VI. OŚWIATA/ PROMOCJA I OCHRONA ZDROWIA/KULTURA</b> |   |    |        |
| 34.  | Poradnictwo psychologiczno- pedagogiczne                      | 54 | średni |

|                                 |  |    |        |
|---------------------------------|--|----|--------|
| 35.                             | Nadzór nad działalnością klubów sportowych oraz związków sportowych mających siedzibę na terenie powiatu | 47 | średni |
| 36.                             | Szkoły i placówki niepubliczne. Nadawanie uprawnień  | 47 | średni |
| 37.                             | Promocja i ochrona zdrowia   | 54 | średni |
| <b>VII. BUDOWNICTWO</b>         |  |    |        |
| 38.                             | Wydawanie pozwoleń budowlanych   | 54 | średni |
| 39.                             | Ochrona zabytków i opieka nad zabytkami  | 52 | średni |
| 40.                             | Zgłoszenia robót budowlanych i budowy obiektów nie wymagających pozwolenia na budowę                     | 51 | średni |
| <b>VIII. OCHRONA ŚRODOWISKA</b> |  |    |        |
| 41.                             | Ochrona przyrody   | 46 | średni |
| 42.                             | Gospodarka odpadami  | 51 | średni |
| 43.                             | Prawo wodne  | 54 | średni |
| 44.                             | Prawo geologiczne i górnicze   | 51 | średni |

### 3. Budżet czasu komórki audytu wewnętrznego:

| Lp.   | Zadania audytora wewnętrznego   | Zasoby ludzkie<br>(liczba<br>osobogodzin) | %   |
|-------|---|---|-----|
| 1.    | Czas przeznaczony na realizację zadań zapewniających                    | 380                                       | 76  |
| 2.    | Czynności sprawdzające i monitorujące                                   | 20  | 4   |
| 3.    | Czas przeznaczony na czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdanie | 20  | 4   |
| 4.    | Urlopy i inne nieobecności (choroba)                                    | 70  | 14  |
| 5.    | Rezerwa czasowa (realizacja audytu poza planem)                         | 10  | 2   |
| SUMA: |   | 500                                       | 100 |

### 4. Planowane tematy audytu wewnętrznego.

4.1. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające.

Wyznaczając obszary, w których zostaną przeprowadzone w 2023 roku zadania zapewniające, audytor wziął pod uwagę:

- wyniki przeprowadzonej analizy ryzyka (załącznik nr 2 do Planu audytu),
- priorytet kierownictwa,
- dostępne zasoby osobowe.

| Lp.                                  | Nazwa obszaru                              | Ocena obszaru ryzyka | Poziom ryzyka w obszarze ryzyka z matrycy ryzyka |
|--------------------------------------|--|----------------------|--|
| 1                                    | 2  | 3                    | 4  |
| <b>I. KONTROLA ZARZĄDCZA</b>         |  |                      |  |
| 1.                                   | Procedury z zakresu kontroli zarządczej    | 55                   | wysoki   |
| <b>II. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA</b> |  |                      |  |
| 2.                                   | Skargi i wnioski                           | 63                   | wysoki   |
| <b>IV. FINANSE</b>                   |  |                      |  |
| 3.                                   | Koszty, wydatki, przychody, dochody        | 68                   | wysoki   |
| <b>VI. GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM</b>  |  |                      |  |
| 4.                                   | Ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja | 58                   | wysoki   |
| 5.                                   | Gospodarowanie mieniem                     | 58                   | wysoki   |

**4.2. Informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających.**

| Lp. | Obszar ryzyka  | Jednostki objęte zadaniem audytowym           | Planowany czas realizacji zadania w osobogodzinach | Planowany okres realizacji zadania | Ewentualne powołanie rzeczoznawcy | Uwagi |
|-----|--|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|-------|
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                                  | 6                                 | 7     |
| 1.  | Procedury z zakresu kontroli zarządczej/ skargi i wnioski/ koszty, wydatki, przychody, dochody/ ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja/ gospodarowanie mieniem | Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego | 70   | II 2023                            | Nie                               |       |
| 2.  | Procedury z zakresu kontroli zarządczej/ skargi i wnioski/ koszty, wydatki, przychody, dochody/ ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja/ gospodarowanie mieniem | Zespół Szkół Nr 3                             | 70   | III-IV 2023                        | Nie                               |       |
| 3.  | Procedury z zakresu kontroli zarządczej/ skargi i wnioski/ koszty, wydatki, przychody, dochody/ ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja/ gospodarowanie mieniem | Ognisko Pracy Pozaszkolnej                    | 50   | V-VI 2023                          | Nie                               |       |

|    |  |  |     |               |     |  |
|----|--|--|-----|---------------|-----|--|
| 4. | Procedury z zakresu kontroli zarządczej/ skargi i wnioski/ koszty, wydatki, przychody, dochody/ ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja/ gospodarowanie mieniem | Muzeum Historyczno - Archeologiczne              | 120 | VIII -IX 2023 | Nie |  |
| 5. | Procedury z zakresu kontroli zarządczej/ skargi i wnioski/ koszty, wydatki, przychody, dochody/ ewidencja majątku oraz jego inwentaryzacja/ gospodarowanie mieniem | Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. J. Chreptowicza | 70  | X-XI 2023     | Nie |  |

#### 4.3. Planowane czynności doradcze.

| Lp. | Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach) | Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w osobogodzinach)                              |
|-----|---|---|
| 1   | 2   | 3   |
| 1   | 1   | Według zapotrzebowania zgłoszonego przez Starostę Ostrowieckiego lub Kierownika komórki audytowanej |

#### 4.4. Planowane czynności sprawdzające i monitorujące.

| Lp. | Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające/ monitorujące (w etatach) | Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających/ monitorujących (w osobogodzinach) | Uwagi   |
|-----|---|--|---|
| 1   | 2   | 3  | 4   |
| 1   | 1   | 20   | Czynności sprawdzające obejmą jednostki, w których w 2022 roku przeprowadzono zadania audytowe. |

28.12.2022

.....  
(Data sporządzenia planu audytu)

30.12.2022  
.....

(Data zatwierdzenia)

Starostwo Powiatowe  
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Małgorzata Kapp  
..AUDYTOR WEWNĘTRZNY..

(Podpis audytora wewnętrznego)

STAROSTA

.....  
(Podpis Starosty Ostrowieckiego)