

URZĄD MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI
23 STYCZANIA 7, 86-050 Solec Kujawski

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

PLAN AUDYTU NA ROK 2009

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
2.	Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Solcu Kujawskim
3.	Miejsko-Gminna Przychodnia Zdrowia w Solcu Kujawskim
4.	Soleckie Centrum Kultury
5.	Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wigła”
6.	Zespół Szkół nr 1 w Solcu Kujawskim
7.	Szkoła Podstawowa nr 4 w Solcu Kujawskim
8.	Gimnazjum Publiczne nr 2 w Solcu Kujawskim
9.	Przedszkole Publiczne nr 1 „Promyczek” w Solcu Kujawskim

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

Lp.	Nazwa obszaru <small>(ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)</small>	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 ⁶⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej	Działalność podstawowa	NIE		wysoki

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; zapewnienie poprawności i skuteczności 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 „Zakup”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.



2.	Zamówienia publiczne	Działalność wspomagająca	TAK	Zakupy (w tym zamówienia publiczne)	wysoki
3.	Ochrona zdrowia i opieka społeczna	Działalność podstawowa	NIE		wysoki
4.	Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków funduszy zewnętrznych	Działalność wspomagająca	TAK	Zarządzanie	wysoki
5.	Majątek (mienie komunalne)	Działalność podstawowa	NIE		wysoki
6.	Gospodarowanie lokalnymi mieszkalnymi i użytkowymi	Działalność podstawowa	NIE		wysoki
7.	Organizacja Urzędu Miasta i Gminy	Działalność wspomagająca	NIE	Zarządzanie	wysoki
8.	Inwestycje	Działalność wspomagająca	TAK	Zarządzanie mieniem	średni
9.	Organizacja i prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej	Działalność wspomagająca	TAK	Rachunkowość	średni
10.	Przygotowanie i zmianą uchwały budżetowej	Działalność wspomagająca	TAK	Gospodarka finansowa	średni
11.	Gospodarka komunalna	Działalności podstawowa	NIE		średni
12.	Edukacja publiczna i wychowanie	Działalności podstawowa	NIE		średni
13.	Kultura fizyczna i sport	Działalności podstawowa	NIE		niski
14.	Kultura i rekreacja	Działalności podstawowa	NIE		niski
15.	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego	Działalność podstawowa	NIE		średni
16.	Podatki i opłaty	Działalności podstawowa	NIE		średni
17.	Usługi administracyjne	Działalności podstawowa	NIE		średni
18.	Polityka informacyjna i promocja miasta i gminy	Działalności podstawowa	NIE		średni
19.	Zagospodarowanie przestrzenne	Działalności podstawowa	NIE		średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewnijące

Lp.	Temat zadania zapewnijącego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolonny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach roboczych)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Funkcjonowanie MGOPS-u, ze szczególnym uwzględnieniem przyznawania i wypłacania zasiłków rodzinnych	Realizacja zadań z zakresu administracji rządowej	1/3 etatu	35 dni	Nie przewiduje się	

2.	Planowanie zamówień publicznych w Urzędzie i jednostkach podległych. (Uregulowania i organizacja).	Zamówienia publiczne	1/3 etatu	35 dni	Nie przewiduje się
3.	Organizacja i zarządzanie majątkiem Gminy	Majątek (mienie komunalne) oraz Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi i użytkowymi	1/3 etatu	35 dni	Nie przewiduje się
4.	Bezpieczeństwo informacji wewnętrznej	Organizacja Urzędu Miasta i Gminy	1/3 etatu	35 dni	Nie przewiduje się

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	Audytor zatrudniony w wymiarze 1/3 etatu	5	W obszarze pozyskiwania i wykorzystywania środków umiarskich

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 przeprow adzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.			X	X	X

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.	Investycje	2010	
2.	Organizacja i prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej	2010	
3.	Przygotowanie i zmiany uchwały budżetowej	2010	
4.	Gospodarka komunalna	2011	
5.	Edukacja publiczna i wychowanie	2011	
6.	Kultura fizyczna i sport	2011	
7.	Kultura i rekreacja	2012	
8.	Bezpieczeństwo i utrzymanie porządku publicznego	2012	
9.	Podatki i opłaty	2012	
10.	Usługi administracyjne	2013	
11.	Polityka informacyjna i promocja miasta i gminy	2013	
12.	Zagospodarowanie przestrzenne	2013	

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

Została podjęta uchwała Rady Miejskiej o podziale jednostki budżetowej Soleskiego Centrum Kultury, w wyniku którego została wyodrębniona biblioteka

AUDYTOR WEWNĘTRZNY



mgr. Teresa Pancerz

(pieczęćka i podpis) **UKR MISTEK**

2009-10-31

(data)

2009-10-31

(data)

(pieczęćka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor

mgr. Krzysztof Nawrocki