

ZARZĄD POWIATU

Warszawskiego Zachodniego
z siedzibą w Ozarowie Mazowieckim

Uchwała Nr 113/2008
Zarządu Powiatu Warszawskiego Zachodniego
z dnia 30 października 2008r.

w sprawie: wprowadzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2009.

Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 kwietnia 2008 roku w sprawie szczegółowego sposobu i trybu przeprowadzania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 66, poz. 406) Zarząd Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Plan audytu wewnętrznego na rok 2009”, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

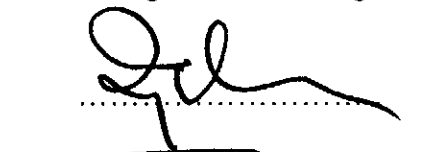
Wykonanie Uchwały powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:

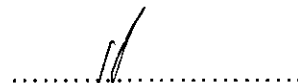
Jan Żychliński



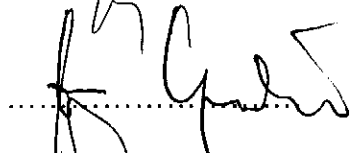
Leszek Tokarczyk




Paweł Kanclerz



Jan Grądzki

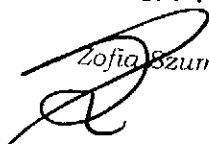


Andrzej Wołczyński



RADCA PRAWNY

Zofia Szumielewicz



.....
(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.	Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
2.	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, ul. Poznańska 133, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
3.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Poznańska 129/133, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
4.	Dom Pomocy Społecznej w Bramkach, ul. Północna 18, Bramki, 05-870 Błonie,
5.	Dom Pomocy Społecznej w Sadowej, ul. Jagodowa 2, Sadowa, 05-092 Łomianki,
6.	Zarząd Dróg Powiatowych, ul. Poznańska 300, 05-850 Ożarów Mazowiecki,

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.

²⁾ Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką, zapewnienia sprawności 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 „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

7.	Powiatowy Urząd Pracy dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu, ul. Grodziska 15, 05-870 Błonie,
8.	Zespół Szkół Nr 1 im. Melchiora Wańkowicza w Błoniu, ul. Łąki 2, 05-870 Błonie,
9.	Zespół Szkół Ogrodniczych i Spożywczych w Błoniu, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie,
10.	Publiczne Liceum Ogólnokształcące im. Karola Wojtyły w Łomiankach, ul. St. Staszica 2, 05-092 Łomianki,
11.	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Tony Halika w Ożarowie Mazowieckim, ul. Poznańska 129/131, 05-850 Ożarów Mazowiecki,
12.	Zespół Szkół przy Klinicznym Szpitalu Dziecięcym w Dziekanowie Lesnym, ul. M. Konopnickiej 35, Dziekanów Lesny, 05-092 Łomianki,
13.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, ul. Sochaczewska 4, 05-084 Leszno,
14.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Błoniu, ul. Narutowicza 20, 05-870 Błonie,
15.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Bliznem Jasińskiego, ul. Kopernika 10, 05-082 Stare Babice,
16.	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Dziekanowie Lesnym, ul. F. Ahinsa 6, Dziekanów Lesny, 05-092 Łomianki,
17.	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Powiatowa Stacja Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego, ul. Lesznowska 20A, 05-870 Błonie,
18.	Rodzinny Dom Dziecka nr 1, z siedzibą w Wiktorowie, ul. Rybno 2, 05-083 Zaborów

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

Lp.	Obszar działalności jednostki					Poziom ryzyka w obszarze
	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾		
	2	3	4	5	6	
X	X	Podstawowa/ Wspomagająca ²⁾	Tak/Nie ³⁾	X	Wysoki/Średni/Niski ³⁾	
1.	Prowadzenie i nadzór nad szkołami i placówkami oświatowymi;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki	
2.	Remonty i inwestycje w szkołach i placówkach oświatowych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski	
3.	Szkoły i placówki oświatowe niepubliczne – prowadzenie ewidencji, - dotacje dla szkół i placówek oświatowych;	Podstawowa	Nie	X	Niski	
4.	Stypendia dla uczniów i studentów ze środków EFS;	Podstawowa	Tak	X	Niski	
5.	Prowadzenie poradni psychologiczno – pedagogicznej;	Podstawowa	Nie	X	Średni	
6.	Rozwój twórczości artystycznej - dotowanie inicjatyw kulturalnych;	Podstawowa	Nie	X	Niski	
7.	Rozwój kultury fizycznej - wspieranie kultury fizycznej - dotacje dla stowarzyszeń (uczniowskie Kluby sportowe i stowarzyszenia);	Podstawowa	Nie	X	Średni	
8.	Inicjowanie i koordynacja działań w zakresie promocji powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni	
9.	Polityka informacyjna powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni	
10.	Działania na rzecz pozyskania zewnętrznych funduszy pomocowych i grantów (przygotowanie wniosków);	Wspomagająca	Tak	Zarządzanie	Wysoki	

11.	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
12.	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
13.	Prawidłowość prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
14.	Gospodarka kasowa;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
15.	Sprawozdawczość budżetowa;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
16.	Procedury uchwalania budżetu i zmian w budżecie;	Podstawowa	Nie	X	Średni
17.	Dochody – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
18.	Wpływy z opłat komunikacyjnych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
19.	Wydatki bieżące – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
20.	Wydatki inwestycyjne – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
21.	Udzielenie i rozliczenie dotacji z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
22.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
23.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
24.	Kredyty krótko- i długoterminowe, pożyczki, poręczenia – obsługa zadłużenia;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Niski

25.	Zamówienia publiczne;	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
26.	Gospodarka środkami trwałymi;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
27.	Rehabilitacja zawodowa i zatrudnienie osób niepełnosprawnych (wykorzystanie środków PFRON);	Podstawowa	Nie	X	Średni
28.	Rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych (wykorzystywanie środków PFRON i Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
29.	Prowadzenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;	Podstawowa	Nie	X	Średni
30.	Nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
31.	Zasady udzielania pomocy rodzinom zastępczym;	Podstawowa	Nie	X	Średni
32.	Wspieranie zadań Powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez organizacje pozarządowe (wykorzystanie dotacji Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Średni
33.	Prowadzenie mieszkania chronionego dla osób z terenu Powiatu Warszawskiego Zachodniego, opuszczających rodziny zastępcze i placówki opiekuńczo – wychowawcze;	Podstawowa	Nie	X	Średni
34.	Zapewnienie opieki dzieciom w placówce rodzinnej;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
35.	Wydawanie, wymianianie, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami;	Podstawowa	Nie	X	Średni
36.	Rejestracja czasowa i stała pojazdów, wyrejestrowywanie pojazdów i wycofywanie czasowe pojazdów z ruchu;	Podstawowa	Nie	X	Niski
37.	Wydawanie licencji na krajowy i drogowy przewóz osób lub rzeczy dla przewoźników drogowych;	Podstawowa	Nie	X	Niski

38.	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców;	Podstawowa	Nie	X	Średni
39.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
40.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
41.	Kataster nieruchomości (ewidencja gruntów i budynków);	Podstawowa	Nie	X	Średni
42.	Sprzedaż nieruchomości;	Podstawowa	Nie	X	Średni
43.	Użytkowanie wieczyste;	Podstawowa	Nie	X	Średni
44.	Opłaty za zarząd i inne opłaty;	Podstawowa	Nie	X	Średni
45.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
46.	Przyjmowanie zgłoszeń na budowę i roboty niewymagające pozwolenia na budowę/rozbiorckę;	Podstawowa	Nie	X	Średni
47.	Wydawanie decyzji administracyjnych o: ustalenie lokalizacji drogi powiatowej lub gminnej, pozwolenie na budowę drogi powiatowej lub gminnej, pozwolenie na użytkowanie drogi powiatowej i gminnej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
48.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno - ściekowej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
49.	Wydawanie decyzji z zakresu prawa geologicznego i górniczego;	Podstawowa	Nie	X	Niski
50.	Gospodarka leśna, łowiectwo i ochrona przyrody;	Podstawowa	Nie	X	Niski
51.	Ochrona gruntów rolnych i leśnych;	Podstawowa	Nie	X	Średni

52.	Realizacja zadań w zakresie rybactwa śródlądowego;	Podstawowa	Nie	X	Niski
53.	Realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności;	Podstawowa	Nie	X	Średni
54.	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy;	Podstawowa	Tak	X	Średni
55.	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumentów;	Podstawowa	Nie	X	Niski
56.	Realizacja zadań przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
57.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, płace) w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
58.	System obiegu informacji i komunikacji międzywydziałowej oraz obiegu dokumentów w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni
59.	BHP i świadczenia pracownicze w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
60.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzętanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków); w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem, bezpieczeństwo	Średni
61.	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej); w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
62.	Systemy informatyczne - zabezpieczenie, poprawność działania; w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijące

Lp.	Temat zadania zapewnającego	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 Tak/Nie ³⁾	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Audyt powstania oraz realizacji zadań przez publiczną placówkę opiekuńczo – wychowawczą typu rodzinnego zwaną Rodzinnym Domem Dziecka Nr 1.	Zapewnienie opieki dzieciom w placówce rodzinnej (pomoc społeczna i polityka prorodzinna)	1 etat	Luty - marzec 2009 rok (20 dni)	Nie	
2.	Audyt pozyskiwania środków z Unii Europejskiej, w tym analiza procesu przygotowania wniosków i ich realizacja w Powiecie Warszawskim Zachodnim.	Działania na rzecz pozyskiwania zewnętrznych funduszy pomocowych i grantów	1 etat	Kwiecień – maj 2009 rok (30 dni)	Nie	
3.	Audyt gospodarowania środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki z Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki z Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym. (budżet)	1 etat	Czerwiec – lipiec 2009 rok (30 dni)	Nie	
4.	Audyt realizowania przez Powiat Warszawski Zachodni zadań ze środków Państwowego Funduszu Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej.	Rehabilitacja osób niepełnosprawnych (wykorzystanie środków PFRON i Powiatu) (wspieranie osób niepełnosprawnych)	1 etat	Sierpień – październik 2009 rok (30 dni)	Nie	
5.	Audyt prowadzenia powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej (usługi w dziedzinie geodezji)	1 etat	Listopad – grudzień 2009 rok (30 dni)	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	2	3	4
	W miarę potrzeb		

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Zadanie zapewniające, którego czynności sprawdzające dotyczą rekomendacji audytu pn.: „Audyt powstania, wyposażenia oraz realizacji zadań przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej – Powiatową Stację Ratownictwa Medycznego Powiatu Warszawskiego Zachodniego” przeprowadzonego w okresie od 21 maja 2007 roku do 3 lipca 2007 roku.	Ochrona zdrowia	1 etat	Styczeń – luty 2009 rok (15 dni)	

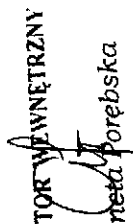
5. Planowane obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1	2	3	4
1.	Wydatki inwestycyjne – planowanie, wykonywanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne;	2010	
2.	Gospodarka środkami trwałymi;	2010	
3.	Prowadzenie i nadzór nad publicznymi szkołami i placówkami oświatowymi;	2010	
4.	Zamówienia publiczne;	2010	
5.	Sprawozdawczość budżetowa;	2011	
6.	Wspieranie zadań Powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez organizacje pozarządowe (wykorzystanie dotacji Powiatu);	2011	
7.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzątanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków) w Starostwie Powiatu Warszawskiego Zachodniego;	2011	
8.	Opłaty za zarząd i inne opłaty;	2011	
9.	Przyjmowanie zgłoszeń na budowę i roboty niewymagające pozwolenia na budowę/rozbiórkę;	2012	
10.	Kataster nieruchomości (evidencja gruntów i budynków);	2012	
11.	Wydawanie decyzji administracyjnych o: ustalenie lokalizacji drogi powiatowej lub gminnej, pozwolenie na budowę drogi powiatowej lub gminnej, pozwolenie na użytkowanie drogi powiatowej i gminnej;	2012	
12.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno – ściekowej;	2012	

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

.....
.....
.....

30.10.2008r.
(data)

AUDYTOR WENĘTRZNY

Aneta Porębska

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

30.10.2008r.
(data)

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU


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