

**UCHWAŁA Nr 111./2009**  
**ZARZĄDU POWIATU WARSZAWSKIEGO ZACHODNIEGO**  
**z dnia 28. października 2009r.**

**w sprawie wprowadzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2010.**

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 uchwala, co następuje:

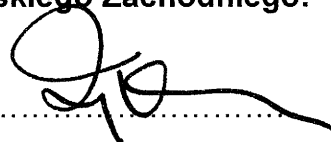
**§ 1.** Wprowadza się „Plan audytu wewnętrznego na rok 2010”, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Wykonanie Uchwały powierza się Audytorowi Wewnętrznemu.

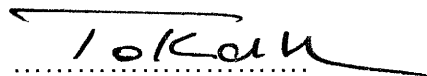
**§3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Zarząd Powiatu Warszawskiego Zachodniego:**

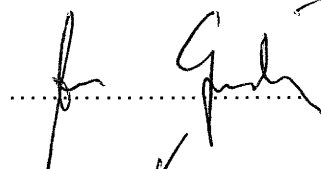
1. Jan Żychliński



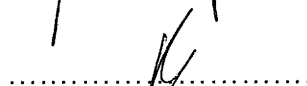
2. Leszek Tokarczyk



3. Jan Grądzki



4. Paweł Kanclerz



5. Andrzej Wołczyński



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

## PLAN AUDYTU NA ROK 2010

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1)</sup>

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,

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>4)</sup> 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 Leśnym, ul. M. Konopnickiej 35, Dziekanów Leśny, 05-092 Łomianki,
13.	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy im. płk. Jerzego Strzałkowskiego w Lesznie, ul. Sochaczewska 4, 05-084 Leszno,
14.	Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna w Błoniu, ul. Narutowicza 20, 05-870 Błonie,
15.	Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna w Bliźnem Jasińskim, ul. Kopernika 10, 05-082 Stare Babice,
16.	Poradnia Psychologiczna – Pedagogiczna w Dziekanowie Leśnym, ul. F. Ahinsa 6, Dziekanów Leśny, 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.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>4)</sup>	Poziom ryzyka w obszarze
1	2	3	4	5	6
X	X	Podstawowa/ Wspomagająca <sup>2)</sup>	Tak/Nie <sup>3)</sup>	X	Wysoki/Średni/Niski <sup>3)</sup>
1.	Prowadzenie i nadzór nad działalnością publicznych szkół i placówek oświatowych;	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 niepublicznych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
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 (przygotowywanie wniosków);	Wspomagająca	Tak	Środki zagraniczne	Niski
11.	Wykorzystanie środków z funduszy unijnych (realizacja projektów);	Wspomagająca	Nie	Środki zagraniczne	Wysoki
12.	Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
13.	Prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
14.	Prawidłowość prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
15.	Gospodarka kasowa;	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
16.	Sprawozdawczość budżetowa;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
17.	Procedura uchwalania budżetu i zmian w budżecie;	Podstawowa	Nie	X	Średni
18.	Dochody - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Podstawowa	Nie	X	Średni
19.	Wpływy z opłat komunikacyjnych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
20.	Wydatki bieżące - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy;	Podstawowa	Nie	X	Średni
21.	Wydatki inwestycyjne - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne;	Podstawowa	Nie	X	Średni
22.	Udzielanie i rozliczanie dotacji z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni

23.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym;	Podstawowa	Nie	X	Niski
24.	Gospodarowanie środkami Powiatowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej;	Podstawowa	Nie	X	Średni
25.	Kredyty krótko - i długoterminowe, pożyczki, poręczenia - obsługa zadłużenia;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie finansami	Niski
26.	Zamówienia publiczne;	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Średni
27.	Gospodarka środkami trwałymi;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
28.	Gospodarowanie mieniem Powiatu;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
29.	Rehabilitacja zawodowa i zatrudnienie osób niepełnosprawnych - (wykorzystywanie środków PFRON);	Podstawowa	Nie	X	Średni
30.	Rehabilitacja społeczna osób niepełnosprawnych (wykorzystywanie środków PFRON i Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Niski
31.	Prowadzenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;	Podstawowa	Nie	X	Średni
32.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej;	Podstawowa	Nie	X	Wysoki
33.	Zasady udzielania pomocy rodzinom zastępczym;	Podstawowa	Nie	X	Średni
34.	Wspieranie zadań Powiatu z zakresu pomocy społecznej realizowanych przez organizacje pozarządowe (wykorzystanie dotacji Powiatu);	Podstawowa	Nie	X	Średni

35.	Prowadzenie mieszkania chronionego dla osób z terenu Powiatu Warszawskiego Zachodniego, opuszczających rodziny zastępcze i placówki opiekuńczo-wychowawcze;	Podstawowa	Nie	X	Niski
36.	Zapewnienie opieki dzieciom w placówce rodzinnej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
37.	Wydawanie, wymianianie, zatrzymywanie i cofanie uprawnień do kierowania pojazdami;	Podstawowa	Nie	X	Średni
38.	Rejestracja czasowa i stała pojazdów, wy rejestrowywanie pojazdów i wycofywanie czasowe pojazdów z ruchu;	Podstawowa	Nie	X	Niski
39.	Wydawanie licencji na krajowy i drogowy przewóz osób lub rzeczy dla przewoźników drogowych;	Podstawowa	Nie	X	Średni
40.	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców;	Podstawowa	Nie	X	Niski
41.	Zarządzanie drogami powiatowymi w granicach adm. Powiatu;	Podstawowa	Nie	X	Średni
42.	Prowadzenie dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej;	Podstawowa	Nie	X	Niski
43.	Kataster nieruchomości (ewidencja gruntów i budynków);	Podstawowa	Nie	X	Średni
44.	Sprzedaż nieruchomości;	Podstawowa	Nie	X	Średni
45.	Użytkowanie wieczyste;	Podstawowa	Nie	X	Średni
46.	Oplaty za zarząd i inne opłaty;	Podstawowa	Nie	X	Średni
47.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno - budowlanej;	Podstawowa	Nie	X	Średni

<b>48.</b>	Przyjmowanie zgłoszeń na budowę i roboty niewymagające pozwolenia na budowę/rozbiorke;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Średni</b>
<b>49.</b>	Wydawanie decyzji administracyjnych o: realizację inwestycji drogowej w zakresie dróg powiatowych i gminnych, pozwolenie na użytkowanie drogi powiatowej i gminnej oraz prowadzenie obowiązkowej kontroli wykonania robót drogowych;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Średni</b>
<b>50.</b>	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno - ściekowej;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Średni</b>
<b>51.</b>	Wydawanie decyzji z zakresu prawa geologicznego i górniczego;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Niski</b>
<b>52.</b>	Gospodarka leśna, łowiectwo i ochrona przyrody;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Niski</b>
<b>53.</b>	Realizacja zadań w zakresie rybactwa śródlądowego;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Niski</b>
<b>54.</b>	Ochrona gruntów rolnych i leśnych;	<b>Podstawowa</b>	<b>Tak</b>	X	<b>Średni</b>
<b>55.</b>	Realizacja zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Średni</b>
<b>56.</b>	Działania na rzecz aktywizacji lokalnego rynku pracy;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Średni</b>
<b>57.</b>	Realizacja zadań z zakresu ochrony praw konsumentów;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Średni</b>
<b>58.</b>	Realizacja zadań przez Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej;	<b>Podstawowa</b>	<b>Nie</b>	X	<b>Niski</b>
<b>59.</b>	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, wynagrodzenia);	<b>Wspomagająca</b>	<b>Nie</b>	Zarządzanie i organizacja	<b>Wysoki</b>



60.	System obiegu informacji i komunikacji międzywydziałowej oraz obiegu dokumentów;	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni
61.	BHP w zakładzie pracy;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
62.	Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
63.	Administrowanie budynkami (zapewnienie warunków lokalowych, remonty, media, sprzątanie, ubezpieczenie mienia, zabezpieczenie budynków);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem, bezpieczeństwo	Średni
64.	System kontroli wewnętrznej (przestrzeganie procedur kontroli finansowej);	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie i organizacja	Średni
65.	Systemy informatyczne - zabezpieczenie, poprawność działania;	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne, bezpieczeństwo	Średni

### 3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

#### 3.1 Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Temat zadania zapewnającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Zarządzanie zasobami ludzkimi w szkołach i placówkach oświatowych Powiatu Warszawskiego Zachodniego.	Zarządzanie zasobami ludzkimi (rekrutacja, szkolenia, wynagrodzenia);	1 etat	Luty - czerwiec 2010 rok (90 dni)	Nie	

2.	Ocena nadzoru i funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Bramkach.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej	1 etat	Sierpień - wrzesień 2010 rok (30 dni)	Nie	
3.	Ocena nadzoru i funkcjonowania Domu Pomocy Społecznej w Sadowej.	Funkcjonowanie i nadzór nad powiatowymi jednostkami organizacyjnymi w dziedzinie pomocy społecznej	1 etat	Październik - listopad 2010 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.	1 etat	20	W miarę potrzeb

### 4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewnającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	w miarę potrzeb				

**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.	Gospodarka środkami trwałymi;	2011	4
2.	Gospodarowanie mieniem Powiatu;	2011	
3.	Sprawozdawczość budżetowa;	2011	
4.	Wykorzystanie środków z funduszy unijnych (realizacja projektów);	2011	
5.	Prowadzenie i nadzór nad działalnością publicznych szkół i placówek oświatowych;	2012	
6.	Procedura uchwalania budżetu i zmian w budżecie;	2012	
7.	Szkoły i placówki oświatowe niepubliczne: - prowadzenie ewidencji, - dotacje dla szkół i placówek niepublicznych;	2012	
8.	Wydatki inwestycyjne - planowanie, wykonanie, sprawozdawczość, analizy oraz nadzór nad wydatkami inwestycyjnymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne;	2012	
9.	Wydawanie decyzji w zakresie ochrony środowiska, gospodarki odpadami i gospodarki wodno - ściekowej;	2013	
10.	Zamówienia publiczne;	2013	
11.	Prawidłowość prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji; Rozwój kultury fizycznej	2013	
12.	- wspieranie kultury fizycznej - dotacje dla stowarzyszeń (uczniowskie kluby sportowe i stowarzyszenia);	2013	

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

Uchwałą Nr XX/165/2009 Rady Powiatu Warszawskiego Zachodniego z dnia 24 września 2009 roku wprowadzony został Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego, obowiązujący od dnia 1 października 2009 roku, z zastrzeżeniem, że obsługa księgową i kadrową Zespołu Szkół Ogrodniczych i Spożywczych w Błoniu oraz Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego zostanie przekazana do prowadzenia tym jednostkom od dnia 1 lutego 2010r. Z tym samym dniem obsługa księgową i kadrową wszystkich Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych zostanie przekazana do Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego przewiduje utworzenie między innymi Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych oraz samodzielnych stanowisk ds. mienia powiatu, ds. katastru, ds. dotacji budżetu państwa.

28 października 2009r.  
(data)

AUDYTOR (WEWNĘTRZNY)

  
Aneta Porębska

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

28 października 2009r.  
(data)

PRZEWODNICĄCY ZARZĄDU  


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