

STAROSTWO POWIATOWE W LESKU

ul. Rynek 1; 38-600 Lesko

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

AW.1721.1.1.2020

PLAN AUDYTU NA ROK 2020**1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym**

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Lesku
2.	Jednostki organizacyjne Powiatu Leskiego

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego 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 o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Właściwe koordynowanie zadań i kierowanie stanowiskiem ds. zarządzania kryzysowego i spraw obywatelskich.	Działalność podstawowa	Nie	Bezpieczeństwo i porządek publiczny	Średni
2.	Ewidencja i inwentaryzacja majątku.	Działalność podstawowa	Nie	Gospodarka nieruchomościami	Niski
3.	Zamówienia których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.	Działalność wspomagająca	Nie	Zamówienia publiczne	Wysoki
4.	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu.	Działalność wspomagająca	Nie	Promocja	Niski

5.	Środki finansowe na działalność kulturalną.	Działalność podstawowa	Nie	Kultura	Niski
6.	System obiegu dokumentów. Przestrzeganie przepisów prawa w związku ze stosowaniem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.	Działalność wspomagająca	Nie	Funkcjonowanie Urzędu	Średni
7.	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.	Działalność wspomagająca	Nie	Polityka kadrowa	Średni
8.	Wydawanie dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami.	Działalność podstawowa	Nie	Komunikacja, transport i drogownictwo	średni
9.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej.	Działalność podstawowa	Nie	Architektura i budownictwo	Średni
10.	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy.	Działalność wspomagająca	Nie	Pomoc społeczna, ochrona zdrowia i przeciwdziałanie bezrobociu	Średni
11.	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.	Działalność wspomagająca	Nie	System informatyczny	Średni
12.	Realizacja zadań w zakresie ochrony przyrody.	Działalność podstawowa	Nie	Ochrona środowiska	Niski
13.	Przygotowywanie realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Starostwo Powiatowe.	Działalność wspomagająca	Tak	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków unijnych	Średni
14.	Sposób realizacji zadań inwestycyjnych oraz zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa.	Działalność podstawowa	Nie	Inwestycje	Średni
15.	Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.	Działalność podstawowa	Nie	Budżet	Niski
16.	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	Działalność podstawowa	Nie	Rachunkowość	Średni
17.	Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów	Działalność podstawowa	Nie	Ochrona praw konsumenta	Niski

	oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.				
18.	Funkcjonowanie szkół ponadpodstawowych – wybrane szkoły.	Działalność podstawowa	Nie	Edukacja publiczna	Średni
19.	Realizacja dochodów z tyt. prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego/Powiatowy Ośrodek Geodezji i Kartografii/ Poprawność prowadzenia Ewidencji Gruntów i Budynków.	Działalność podstawowa	Nie	Geodezja i kartografia	Wysoki
20.	Kontrola zarządcza	Działalność wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (umowa zlecenie)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Realizacja zadań z zakresu geodezji i kartografii oraz zasady funkcjonowania Wydziału Geodezji i Kartografii za lata 2018-2019.	Realizacja dochodów z tyt. prowadzenia zasobu geodezyjnego i kartograficznego/Powiatowy Ośrodek Geodezji i Kartografii/ Poprawność prowadzenia Ewidencji Gruntów i Budynków.	1	10	Nie	Bez uwag
2.	Organizacja i funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej - formalne zadanie doradcze	Kontrola zarządcza	1	10	Nie	Bez uwag

3.2. Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (umowa zlecenie)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	1	5	Bez uwag

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (umowa zlecenie)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
-	-	-	-	-	-

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

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Właściwe koordynowanie zadań i kierowanie stanowiskiem ds. zarządzania kryzysowego i spraw obywatelskich.	2023	Bez uwag
2.	Ewidencja i inwentaryzacja majątku.	2024	Bez uwag
3.	Zamówienia których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro.	2021	Bez uwag
4.	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu.	2024	Bez uwag
5.	Środki finansowe na działalność kulturalną.	2024	Bez uwag
6.	System obiegu dokumentów. Przestrzeganie przepisów prawa w związku ze stosowaniem instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt.	2022	Bez uwag
7.	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników.	2021	Bez uwag
8.	Wydawanie dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami.	2023	Bez uwag
9.	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej.	2023	Bez uwag
10.	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy.	2022	Bez uwag
11.	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.	2023	Bez uwag

12.	Realizacja zadań w zakresie ochrony przyrody.	2024	Bez uwag
13.	Przygotowywanie realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej przez Starostwo Powiatowe.	2022	Bez uwag
14.	Sposób realizacji zadań inwestycyjnych oraz zgodność działań inwestorskich z przepisami prawa.	2023	Bez uwag
15.	Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.	2023	Bez uwag
16.	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	2021	Bez uwag
17.	Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.	2024	Bez uwag
18.	Funkcjonowanie szkół ponadpodstawowych – wybrane szkoły.	2022	Bez uwag
19.	Poprawność prowadzenia Ewidencji Gruntów i Budynków.	2024	Bez uwag
20.	Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi JST	2021	Bez uwag

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

Sporządził: 12.10.2020r.
(data)

Zatwierdził: 12.10.2020r.
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

mgr Katarzyna Sekula

(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego)

STAROSTA

Andrzej Oleśniuk

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