

ZARZĄDZENIE NR 366/2022
PREZYDENTA MIASTA SKARŻYSKA-KAMIENNEJ

z dnia 28 grudnia 2022 r.

w sprawie zatwierdzenia planu audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Skarżyska – Kamienna i jednostek podległych Gminy Skarżysko – Kamienna i powiązanych z budżetem miasta na rok 2023.

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) oraz art. 283 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Plan Audytu wewnętrznego na rok 2023, obejmujący komórki organizacyjne Urzędu Miasta oraz jednostki podległe Prezydentowi Miasta i powiązane z budżetem Gminy Skarżyska-Kamienna, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Audytorowi wewnętrznemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Prezydent Miasta

Konrad Krönig

PREZYDENT MIASTA

Konrad Krönig

AUDYTOR WĘWNEŹTRZNY

Jerzy Pałgan

Dorota Bilny

Radca Prawny

PLAN AUDYTU NA ROK 2023

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym	
Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Skarżysko-Kamienna
2.	Jednostki organizacyjne Urzędu Miasta 1. Zespół Placówek Oświatowych 2. Zespół Placówek Oświatowych Nr 2 3. Zespół Placówek Oświatowych Nr 3 4. Zespół Placówek Oświatowych Nr 4 5. Zespół Placówek Oświatowych Nr 5 6. Zespół Szkół Publicznych Nr 1 7. Zespół Szkół Publicznych Nr 4 8. Szkoła Podstawowa Nr 8 9. Przedszkole Publiczne Nr 1 10. Przedszkole Publiczne Nr 6 11. Przedszkole Publiczne Nr 9 12. Żłobek Miejski Nr 1 13. Klub Dziecięcy 14. Żłobek Miejski Nr 2 15. Żłobek Miejski Nr 3 16. Miejskie Centrum Sportu i Rekreacji 17. Centrum Integracji Społecznej 18. Miejskie Centrum Kultury 19. Muzeum im. "Orła Białego" 20. Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna 21. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

	<p>22. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej "Przychodnie Miejskie" 23. Centrum Obsługi Inwestora 24. Dzienny Środowiskowy Dom Samopomocy</p>
<p>2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze</p>	
<p>Lp.</p>	
<p>1. ADMINISTRACJA Administrowanie wyposażeniem UM</p>	<p>Obszar Podobszar ryzyka Poziom ryzyka</p>
<p>Sprawowanie nadzoru właścicielskiego</p>	<p>średnie</p>
<p>Sprawowanie kontroli jednostek podległych</p>	<p>średnie</p>
<p>System prowadzenia spraw pracowniczych</p>	<p>średni</p>
<p>Dyscyplina i organizacja pracy</p>	<p>średni</p>
<p>System aktów prawa wewnętrznego</p>	<p>średni</p>
<p>Ścieżki rozwoju i kariery pracowników</p>	<p>średni</p>

Obsługa interesantów	niski
Postępowania administracyjne, decyzje oraz czynności materialno - techniczne	średni
Procedury rozpatrywania skarg i wniosków, zapytań i interpelacji radnych	niski
Archiwizacja dokumentów i prowadzenie spraw z zakresu archiwum	średni
Procedury wydawania zaświadczeń, poręczeń, upoważnień i pełnomocnictw	niski
Polityka informacyjna – BIP urzędu	średni
Organizacja promocji Miasta	niski
Programy współfinansowane z UE	średni
Obsługa prawna Urzędu Miasta	średni

Udzielanie zamówień publicznych, dokonywanie zakupów z wyłączeniem ustawy Pzp	średni
2. BEZPIECZEŃSTWO System ochrony danych osobowych	średni
System bezpieczeństwa systemu informacyjnego	średni
Obieg informacji i dokumentów w Urzędzie Miasta	średni
Procedury i polityka w zakresie bezpieczeństwa składników mienia	średni
System ochrony mienia organizacji (w gminie, UM, jednostkach podległych)	średnie
Bezpieczeństwo w ruchu publicznym	niskie
Bezpieczeństwo w placówkach oświatowych	średni
Oznakowanie i stan dróg gminnych	niski

Zarządzanie kryzysowe	średni
Ochrona cywilna ludności	średni
System ochrony przeciwpożarowej na terenie Miasta	średni
Monitoring zagrożeń środowiska naturalnego	średni
3.	BUDŻET
Procedury ustalania projektu budżetu	średni
Kompletność budżetu po stronie dochodowej	średni
Kompletność budżetu po stronie wydatkowej	średni
Zmiany i aktualizacje uchwały budżetowej	niski
Procedury aktualizacji planów finansowych jednostek podległych	niski

Procedury udzielania dotacji celowych	średni
Ustalanie i kontrola wysokości środków otrzymanych jako subwencje	średni
Otrzymanie i rozliczanie środków z dotacji na zadania zlecone	średni
Zasady rozliczania udzielonych dotacji	średni
Sprawozdania z wykonania budżetu	niski
Procedury kontroli realizacji dochodów	średni
Windykacja należności budżetowych	średni
Udzielanie ulg, zwolnień i umorzeń należności budżetowych innych niż zobowiązania podatkowe.	średni
Roczne sprawozdania finansowe	niski

4.

GOSPODARKA KOMUNALNA

Wydawanie zezwoleń w zakresie gospodarki komunalnej	niski
Akty prawa miejscowego (Regulamin utrzymania porządku i czystości)	średni
Ochrona środowiska – stosowanie i przestrzeganie przepisów	średni
Letnie i zimowe utrzymanie dróg	średni
Architektura zieleni miejskiej	niski
Lokalny transport zbiorowy	średni
Cmentarz komunalny	niski
Kontrola wykonania obowiązku odbioru odpadów komunalnych od mieszkańców	średni
5.	
GOSPODAROWANIE MIENIEM	
Przestrzeganie wymogów formalnych przy gospodarowaniu gminnym zasobem nieruchomości - ewidencja	średni

Administracja, ochrona i gospodarka składnikami mienia	średni
Gminny zasób lokali mieszkalnych – zasady gospodarowania	średni
Umowy w zakresie zagospodarowania składników mienia	niski
Procedury obsługi spraw z zakresu geodezji i ewidencji gruntów	średni
Wykorzystanie mienia w zakresie partnerstwa publiczno – prywatnego	średni
Zbywanie i nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości	średni
Nadzór właścicielski nad wykorzystaniem powierzonych składników mienia z GZN	średni
6. ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE	
Wydawanie decyzji o warunkach lokalizacji inwestycji	średni
Tworzenie założeń do planu zagospodarowania przestrzennego	średni

Wydawanie zezwoleń na przyłącza infrastruktury technicznej	średni
Przygotowanie założeń do planu inwestycji gminnych	średni
Przygotowanie niezbędnej dokumentacji do sporządzania planów miejscowych	niski
Przygotowanie warunków do wyłonienia wykonawcy planów miejscowych	średni
Rozliczenie i nadzór nad planami miejscowymi	średni
7.	
KSIĘGOWOŚĆ/ FINANSE URZĘDU MIASTA	
Legalność ponoszonych wydatków rzeczowych	średni
Wydatki na wynagrodzenia osobowe	niski
Wydatki na wynagrodzenia bezosobowe	średni
Ryczałty i ekwiwalenty dla pracowników Urzędu	niski

Diety dla radnych Rady Miasta	niski
Koszty podróży służbowych	średni
Rozrachunki z ZUS	niski
Rozrachunki z US z tytułu PIT	niski
8.	
Zarządzanie samorządowymi placówkami oświatowymi	średni
Stypendia szkolne, granty i konkursy	niski
Programy społeczno – wychowawcze realizowane przez organizacje pożytku publicznego	średni
Pomoc społeczna - zasiłki	średni
Pomoc społeczna – realizowanie ustawowych form pomocy społecznej	niski

**OŚWIATA, POMOC SPOLECZNA, OCHRONA
I PROMOCJA ZDROWIA**

Zarządzanie projektami z zakresu pomocy społecznej

średni

Ochrona i promocja zdrowia – programy profilaktyki i ochrony zdrowia (konkursy publiczne)

średni

Nadzór nad samorządowym publicznym zakładem opieki zdrowotnej

średni

9.

PODATKI I OPŁATY

Tworzenie aktów normatywnych normujących stawki podatków lokalnych i zasad ich poboru

średni

System naliczania podatków (rolny, leśny, od nieruchomości, środków transportu) oraz opłat

miski

Kontrola systemowa deklaracji podatkowych składanych przez podatników

średni

Ulgi w spłacie zobowiązań podatkowych

średni

Monitorowanie wypełniania obowiązku w zakresie zobowiązań podatkowych przez płatników

średni

Sprawozdawczość i planowość w zakresie dochodów Gminy z tytułu podatków i opłat

średni

10.

RACHUNKOWOŚĆ URZĘDU MIASTA

Obieg i kontrola dokumentów księgowych	średni					
Ochrona danych księgowych	niski					
Inwentaryzacja	średni					
Aktualizacja wartości aktywów	średni					
Wycena pasywów	niski					
Inżynieria finansowa – obsługa zadłużenia i zarządzanie wolnymi środkami, gospodarka kasowa	średni					
Kontrola sprawozdań finansowych jednostek podległych i nadzorowanych	średni					
Sprawozdawczość finansowa – konsolidacja	średni					
3. Planowane tematy audytu wewnętrznego uwzględniające analizę zasobów ludzkich						
3.1 Planowane zadania zapewnijające						
Lp.	Temat zadania zapewnijającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie(w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Łącznie osobodni (kolumna 4x5)	Uwagi

1	2	3	4	5	6	7
1.	Kontrola systemowa deklaracji podatkowych składanych przez podatników	Podatki i opłaty	1	40	40	
2.	Audyt bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Skarżyska-Kamiennej	Bezpieczeństwo	1	30	30	
3.	Ocena przestrzegania i stosowania przepisów w zakresie ochrony powietrza (palenie w piecach, walka ze smogiem);	Gospodarka komunalna	1	50	50	
4	Nadzór nad samorządowym publicznym zakładem opieki zdrowotnej	Ochrona i promocja zdrowia	1	20	20	
3.2 Planowane czynności doradcze						
Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie(w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Łącznie osobodni (kolumna 3x4)	Uwagi		
1.	1	20	20		5	Czynności doradcze będą przeprowadzone na wniosek Prezydenta Miasta lub na wniosek kierownika jednostki podległej za zgodą Prezydenta Miasta Skarżysko- Kamienna
2	1	20	20			Czynności doradcze w zakresie kontroli zarządczej
4.Planowane czynności sprawdzające						
Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie(w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Łącznie osobodni (kolumna 4x5)	
1.	Audyt bezpieczeństwa informacji w Urzędzie Miasta Skarżyska-Kamiennej	Bezpieczeństwo	1	4	4	6
2.	Gminny zasób lokali gminnych	Gospodarowanie mieniem	1	14	14	14

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

.....

PREZYDENT MIASTA

(pieczęć i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony

Konrad Krönig



audytor wewnętrzny