

**ZARZĄDZENIE NR 53/2023
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 28 listopada 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2024

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r., poz. 1270 ze zm.), **Starosta Chodzieski zarządza, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Plan audytu wewnętrznego na rok 2024 przygotowany przez Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2024

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Starostwo Powiatowe w Chodzieży (<i>jednostka objęta audytem wewnętrznym oraz miejsce zatrudnienia audytora wewnętrznego</i>), w tym: <ul style="list-style-type: none">• Biuro Rady• Wydział Organizacyjny• Wydział Finansów• Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji,• Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa• Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami• Geodeta Powiatowy• Wydział Komunikacji• Wydział Dróg Powiatowych,• Wydział Oświaty• Wydział Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Promocji• Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych• Administrator Bezpieczeństwa Informacji• Powiatowy Rzecznik Konsumentów
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży

¹ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony Audytor Wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 283 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

3.	Dom Pomocy Społecznej w Chodzieży
4.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „RODZINA” w Szamocinie
5.	Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży
6.	I Liceum Ogólnokształcące im. Św. Barbary w Chodzieży
7.	Centrum Kształcenia Zawodowego w Chodzieży
8.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chodzieży
9.	Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach
10.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży
11.	Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Chodzieży
12.	Szpital Powiatowy im. prof. Romana Drewsa w Chodzieży
13.	Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży
14.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 w Studzicach
15.	Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Chodzieży

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego

2.1 Obszary działalności jednostki

W działalności Starostwa Powiatowego w Chodzieży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Chodzieskiego ustalono 11 poniżej wyszczególnionych obszarów tej działalności, wśród których wyodrębniono 71 obszarów ryzyka.

1. Organizacja i zarządzanie,
2. Gospodarowanie majątkiem,
3. Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym,
4. Oświata,
5. Gospodarka odpadami i ochrona środowiska,
6. Finanse i rachunkowość,
7. Zarządzanie zasobami ludzkimi,

8. Informacja i komunikacja,
9. Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi,
10. Cele i zarządzanie ryzykiem,
11. Jednostki organizacyjne Powiatu.

2.2 Opis metody analizy ryzyka

Do opracowania *Planu audytu wewnętrznego na rok 2024* i wskazania obszarów ryzyka o najwyższym poziomie posłużono się tzw. matematyczną metodą analizy ryzyka. Dane uzyskane w powyższy sposób posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego na rok 2024 jak i szacunku na lata następne. Tematy zostały przedstawione Kierownictwu (Starosta, Wicestarosta, Etatowy Członek Zarządu, Skarbnik, Sekretarz) Starostwa Powiatowego w celu ustalenia ryzyka. Zestawienie indywidualnych ocen danego tematu zostało wykorzystane do ustalenia ryzyka dla proponowanych zadań.

Arkusze Oceny Ryzyka... stanowi załącznik do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2024*.

2.3 Obszary ryzyka z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru ryzyka (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności ²	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych ³	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴	Poziom ryzyka w obszarze ⁵
1	2	3	4	5	6
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE					
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

2. Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność 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 „Zarządzanie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

5. Za ryzyko na poziomie „niskim” uznano ryzyko oszacowane w ocenie końcowej *Analizy ryzyka na potrzeby planu audytu wewnętrznego na 2024 r.* w przedziale do 70%, za ryzyko na poziomie „średnim” uznano ryzyko oszacowane w przedziale od 70% do 80%, natomiast za ryzyko na poziomie „wysokim” uznano ryzyko oszacowane powyżej 80%.

	zarządczej				
2.	Planowanie strategiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
3.	Obieg dokumentów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
4.	Delegowanie uprawnień	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
5.	Tworzenie aktów prawa wewnętrznego, ich aktualność i jednolitość	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
6.	Wydawanie decyzji administracyjnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
7.	Rozpatrywanie skarg i wniosków	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
8.	BHP w Starostwie i w jednostkach podległych, ze szczególnym uwzględnieniem warunków pracy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
9.	Archiwizacja dokumentacji, przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM

10.	Gospodarowanie majątkiem i jego zabezpieczenie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
11.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
12.	Inwentaryzacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
13.	Inwestycje i remonty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
14.	Odpowiedzialność materialna pracowników Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
15.	Zarządzanie i administrowanie drogami powiatowymi, realizacja wybranych zamówień publicznych oraz organizacja pracy w Wydziale Dróg Powiatowych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W STAROSTWIE POWIATOWYM

16.	System zarządzania kryzysowego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
17.	Obrona cywilna	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
18.	Bezpieczeństwo	Podstawowa/	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski

	systemów i sieci teleinformatycznych	wspomagająca			
19.	Ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA					
20.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
21.	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODARKA ODPADAMI I OCHRONA ŚRODOWISKA					
22.	Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, leśnictwem i łowiectwem	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
23.	Gospodarka odpadami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
24.	Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, edukacją ekologiczną	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ					
25.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

	w Starostwie Powiatowym w Chodzieży				
26.	Przychody i dochody	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
27.	Koszty i wydatki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
28.	Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
29.	Rozliczenia podatku VAT	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
30.	Windykacja i umorzenia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
31.	Zamówienia publiczne do 130 tys zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
32.	Zamówienia publiczne pow. 130 tys zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
33.	Planowanie i wykonywanie budżetu	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
34.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
35.	Podróże służbowe	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
36.	Kontrola finansowa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
37.	Pozyskiwanie pozabudżetowych środków zewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI

38.	Struktura organizacyjna Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
39.	Polityka zatrudniania i awansów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
40.	Polityka wynagradzania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
41.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników, rozwój zawodowy (szkolenia, kursy, seminaria, konferencje etc.)	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
42.	Dyscyplina pracy i przestrzeganie Kodeksu Pracy w Starostwie Powiatowym	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
43.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: INFORMACJA I KOMUNIKACJA

44.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze pionowej Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
-----	---	-----------------------------	---------	-------------	---------------------

45.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze poziomej (między komórkami organizacyjnymi) Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
46.	Funkcjonowanie systemu informacji zewnętrznej, w tym BIP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI					
47.	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
48.	Realizacja zadań w zakresie ochrony praw konsumenta	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
49.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów i zleceń	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
50.	Wydawanie praw jazdy, rejestracja i ewidencja pojazdów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
51.	Transport drogowy, nadzór nad stacjami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców				
52.	Usuwanie i przechowywanie pojazdów na obszarze powiatu	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
53.	Misja, identyfikacja celów i zadań	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
54.	Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko i rejestry ryzyka	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU					
55.	Organizacja jednostek, aktualność przepisów wewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
56.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
57.	Finanse i gospodarowanie mieniem w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
58.	Zamówienia publiczne w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski

59.	System kadrowo-płacowy, w tym zasady naboru pracowników w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
60.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
61.	Gospodarowanie ZFŚS w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
62.	Wykorzystanie środków finansowych na zasiłki i inne świadczenia realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wysoki/średni/niski
63.	Polityka zatrudniania, opisy stanowisk, podział obowiązków, organizacja pracy, stan zatrudnienia w powiązaniu z realizacją zadań	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wysoki/średni/niski
64.	Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
65.	Prowadzenie spraw związanych z	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

	systemem informacji oświatowej w szkołach, prawidłowość wprowadzanych danych i aktualność upoważnień				
66.	Działalność remontowa w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
67.	Inwentaryzacja w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
68.	Wykorzystanie środków finansowych na świadczenia realizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wysoki/średni/niski
69.	Kadry i płace w pomocy społecznej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
70.	Ochrona danych osobowych w szkołach i placówkach oświatowych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
71.	Archiwizacja dokumentacji, przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej i jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania audytowego - zapewniającego	Nazwa obszaru ryzyka	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności (podstawowa/ wspomagająca)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy (Tak/Nie)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Badanie zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów i zleceń	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi	Działalność podstawowa	Pół etatu audytora	20	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe w Chodzieży I- II kwartał 2024 r.
2.	Sprawdzenie organizacji jednostek, aktualność przepisów wewnętrznych	Organizacja jednostek	Jednostki organizacyjne powiatu	Działalność wspomagająca	Pół etatu audytora	24	Tak/Nie	Wybrane jednostki organizacyjne Powiatu III kwartał 2024 r.
3.	Sprawdzenie poziomu bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym	Działalność podstawowa	Pół etatu audytora	8	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe w Chodzieży IV kwartał 2024 r.

3.2 Planowane czynności doradcze

Czynności doradcze będą dotyczyły podejmowania działań usprawniających procesy zarządzania oraz kontroli zarządczej i będą wykonywane w ciągu całego roku w ramach zadań wskazanych przez Starostę. Zaplanowano na nie 4 osobodni.

4. Monitorowanie realizacji zaleceń oraz planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania - czynności sprawdzającej	Nazwa obszaru działalności	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6
1.	Sprawdzenie wykonania zaleceń wynikających z przeprowadzonego w 2023 r. audytu pn. „Sprawdzenie prawidłowości wydawania decyzji administracyjnych przez wydziały Starostwa Powiatowego w Chodzieży”.	Zarządzanie	1/2	10 osobodni	
2.	Sprawdzenie wykonania zaleceń wynikających z przeprowadzonego w 2023 r. audytu pn. „Badanie procesu wydawania pozwoleń budowlanych i przyjmowania zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia”.	Zarządzanie	1/2	10 osobodni	

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

Lp.	Nazwa obszaru działalności	Uwagi:
1	2	3
1.	Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym	Przed sporządzeniem każdego planu rocznego nastąpi analiza ryzyka oraz ustalenie potrzeb

2.	Finanse i rachunkowość	i możliwości audytu wewnętrznego. Planowane obszary audytu wewnętrznego w kolejnych latach mogą zatem ulec zmianie.
3.	Informacja i komunikacja	
4.	Jednostki organizacyjne Powiatu Chodzieskiego	

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

Zastrzega się, że w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu (np. zmiana przepisów, zmiany organizacyjne, w tym zmiany w zatrudnieniu, zobowiązanie do niezwłocznej realizacji innych nieplanowanych zadań i czynności audytowych zleconych przez Starostę Chodzieskiego) lub nieznanych w chwili tworzenia planu zagrożeń dla realizacji działalności Starostwa Powiatowego w Chodzieży, *Plan audytu wewnętrznego na rok 2024* może ulec zmianie.

7. Informacja na temat cyklu audytu

Cykl audytu obliczono, jako iloraz wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zadań zapewniających w roku bieżącym.

Zgodnie z planem audytu wewnętrznego na rok 2024 zidentyfikowano 71 obszarów ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2024 r. 3 zadania zapewniające zawierające się w dwóch z tych obszarów ryzyka. Cykl audytu wynosi 23,6 lat.

Przy obliczaniu cyklu należy wziąć pod uwagę, że audyt jest prowadzony w wymiarze ½ etatu.

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W *Planie audytu wewnętrznego na rok 2024 r.* zostały przyjęte uregulowania organizacyjne Starostwa Powiatowego w zakresie pracy Audytora Wewnętrznego. Audytor Wewnętrzny zatrudniony jest w wymiarze 1/2 etatu. Wobec powyższego dla Audytora Wewnętrznego zaplanowano czas pracy na 2024 rok w ilości 125,5 dnia (251 dni : 2 = 125,5 dni).

Wyliczenie ilości dni roboczych Audytora Wewnętrznego (pół etatu) zaplanowanych na prowadzenie audytu wewnętrznego oraz szczegółową charakterystykę w tym zakresie przedstawia poniższa tabela.

Ogółem ilość dni roboczych w 2024 r.	251 osobodni
Ilość dni roboczych dla wymiaru ½ etatu	125.5 osobodni
Ogółem ilość dni roboczych w 2024 r. przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:	125.5 osobodni
Dni robocze przeznaczone na nieprzewidziane działania, w tym rezerwa na przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem	9,5 osobodni
Nieprzewidziane choroby	5 osobodni
Szkolenia, seminaria, konferencje	5 osobodni
Urlop wypoczynkowy	18 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie procedur wewnętrznych audytu	0 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności doradczych	4 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych	52 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	20 osobodni
Dni robocze przeznaczone na kontynuacje zadań audytowych i czynności sprawdzających z roku poprzedniego	0 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych	3 osobodni
Dni robocze przeznaczone na czynności związane z administrowaniem oraz organizacją stanowiska pracy, w tym opracowanie planów i sprawozdań, korespondencję z audytowanymi i adresatami sprawozdań audytowych	7 osobodni
Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	2 osobodni

Czas przeznaczony na czynności związane z wykonywaniem zadań audytowych (zadań zapewniających, czynności sprawdzających i czynności doradczych) wynosi 76 (52 + 20 + 4) osobodni w stosunku do czasu nominalnego przeznaczonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (125,5 osobodni), co stanowi ok. 60,6 %.

Wykaz załączników:

Arkusz Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2024.

Załącznik znajduje się w dokumentacji Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

(data)

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

(data)

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