

ZARZĄDZENIE NR 43/2020
STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 29.07.2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na rok 2020

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2019 r., poz. 869 ze zm.), **Starosta Chodzieski zarządza, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2020 przygotowany przez Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Mirosław Juraszek
Mirosław Juraszek

Izabela Nawieček

Izabela Nawieček
RADA POWIATOWA
Pz-138/194

Starostwo Powiatowe w Chodzieży,
ul. Wiosny Ludów 1,
64-810 Chodzież

Załącznik do zarządzenia Nr 43/2020
Starosty Chodzieskiego
z dnia 29.07.2020 r.

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

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2020

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Starostwo Powiatowe w Chodzieży (jednostka objęta audytem wewnętrznym oraz miejsce zatrudnienia audytora wewnętrznego), 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
3.	Dom Pomocy Społecznej 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 (t.j. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020)

4.	Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szamocinie
5.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „RODZINA” w Szamocinie
6.	Zespół Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży
7.	I Liceum Ogólnokształcące im. Św. Barbary w Chodzieży
8.	Centrum Kształcenia Zawodowego w Chodzieży
9.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chodzieży
10.	Zespół Szkół im. Józefa Wybickiego w Ratajach
11.	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii im. Marii Grzegorzewskiej w Chodzieży
12.	Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Chodzieży
13.	Szpital Powiatowy im. prof. Romana Drewsa w Chodzieży
14.	Powiatowy Urząd Pracy w Chodzieży
15.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 w Studzicach
16.	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 wewnętrzznego na rok 2020* 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 2020 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 2020*.

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 zarządczej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/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 publicznej, 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 „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

5. Za ryzyko na poziomie „niskim” uznano ryzyko oszacowane w ocenie końcowej *Analizy ryzyka na potrzeby planu audytu wewnętrznego na 2020 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%.

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

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM

11.	Gospodarowanie majątkiem i jego zabezpieczenie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
12.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wyseki/średni/niski
13.	Inwentaryzacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
14.	Inwestycje i remonty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
15.	Odpowiedzialność materialna pracowników Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski
16.	Modernizacja i utrzymanie dróg	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W STAROSTWIE POWIATOWYM					
17.	System zarządzania kryzysowego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
18.	Obrona cywilna	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wyseki/średni/niski
19.	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
20.	Ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wyseki/średni/niski

21.	Bezpieczeństwo pożarowe w Starostwie i jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wyseki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA					
22.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
23.	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODARKA ODPADAMI I OCHRONA ŚRODOWISKA					
24.	Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, leśnictwem i łowiectwem	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
25.	Gospodarka odpadami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski
26.	Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, edukacją ekologiczną	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ					
27.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Chodzieży	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski

28.	Przychody i dochody	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
29.	Koszty i wydatki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
30.	Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
31.	Rozliczenia podatku VAT	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
32.	Windykacja i umorzenia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
33.	Zamówienia publiczne do 30 tys euro	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wyseki/średni/niski
34.	Zamówienia publiczne pow. 30 tys euro	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wyseki/średni/niski
35.	Planowanie i wykonywanie budżetu	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
36.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
37.	Podróże służbowe	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
38.	Kontrola finansowa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
39.	Pozyskiwanie pozabudżetowych środków zewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI					
40.	Struktura organizacyjna Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski

41.	Polityka zatrudnienia i awansów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
42.	Polityka wynagradzania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
43.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników, rozwój zawodowy (szkolenia, kursy, seminaria, konferencje etc.)	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
44.	Zakresy czynności	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
45.	Dyscyplina pracy i przestrzeganie Kodeksu Pracy w Starostwie Powiatowym	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
46.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: INFORMACJA I KOMUNIKACJA					
47.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze pionowej Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
48.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze poziomej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

	(między komórkami organizacyjnymi) Starostwa					
49.	Funkcjonowanie systemu informacji zewnętrznej, w tym BIP	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski	
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI						
50.	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski	
51.	Realizacja zadań w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski	
52.	Realizacja zadań w zakresie ochrony praw konsumenta	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski	
53.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów i zleceń	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski	
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM						
54.	Misja, identyfikacja celów i zadań	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski	

55.	Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko i rejestry ryzyka	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU					
56.	Organizacja jednostek	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski
57.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski
58.	Finanse i gospodarowanie mieniem	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wyseki/średni/niski
59.	Zamówienia publiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wyseki/średni/niski
60.	System kadrowo-płacowy, w tym zasady naboru pracowników	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski
61.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
62.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
63.	Wykorzystanie środków finansowych na zasiłki i inne świadczenia realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski

64.	Przeglądy techniczne budynków będących siedzibami jednostek	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
65.	Windykacja należności Powiatowego Urzędu Pracy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
66.	Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraznych zastępstw w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
67.	Prowadzenie spraw związanych z systemem informacji oświatowej w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
68.	Działalność remontowa w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
69.	Inwentaryzacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
70.	Wykorzystanie środków finansowych na świadczenia realizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wysoki/średni/niski
71.	Kadry i place w pomocy społecznej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Temat zadania audytowego - zapewnijającego	Nazwa obszaru ryzyka (nazwa obszaru z kolumny nr 2 w tabeli w pkt 2 Planu)	Nazwa obszaru działalności	Typ obszaru działalności (podstawowa/ wspomagająca)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzają- cych zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadze- nia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznaw- cy	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Badanie terminowości i prawidłowości przeprowadzania przebiegów okresowych budynków będących siedzibami jednostek	Przebiegi techniczne budynków będących siedzibami jednostek	Jednostki organizacyjne Powiatu	Działalność wspomagająca	Pół etatu audytora	24	Tak/Nie	Jednostki organizacyjne Powiatu III-IV kwartał 2020 r

3.2 Planowane czynności doradcze

Czynności doradcze będą dotyczyły podejmowania działań usprawniających procesy zarządzania oraz kontroli zarządczej i będą wykonywane w ciągu całego półrocza w ramach zadań wskazanych przez Starostę. Zaplanowano na nie 2 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.	---	---	---	---	---

Ze względu na pierwszy rok prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym, po przerwie spowodowanej wakatem na tym stanowisku, nie zaplanowano na rok 2020 czasu przeznaczanego na monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające.

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

Lp.	Nazwa obszaru działalności	Uwagi:
1.	2	3
1.	Gospodarowanie majątkiem	Przed sporządzeniem każdego planu rocznego nastąpi analiza ryzyka oraz ustalenie potrzeb i możliwości audytu wewnętrznego. Planowane obszary audytu wewnętrznego w kolejnych latach mogą zatem ulec zmianie.
2.	Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym	
3.	Informacja i komunikacja	
4.	Jednostki organizacyjne Powiatu Chodzieskiego	

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

Zastrzegam się, że w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na konieczność zmiany przedmiotowego planu (np. zmiana przepisów ustawy o finansach publicznych, 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 2020* może ulec zmianie.

Planowany harmonogram, forma oraz zakres realizacji zadań przewidzianych na bieżący rok uzależniony będzie od możliwości zastosowania metod, technik i narzędzi badań audytowych w odniesieniu do ograniczeń wywołanych stanem pandemii koronawirusa SARS-CoV-2, która ma miejsce w trakcie opracowywania przedmiotowego *Planu audytu wewnętrznego na rok 2020*.

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 2020 zidentyfikowano 71 obszarów ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2020 r. 1 zadanie zapewniające zawierające się w jednym z tych obszarów ryzyka. Cykl audytu wynosi 71 lat.

Przy obliczaniu cyklu należy wziąć pod uwagę, że audyt jest prowadzony od połowy roku, tj. od 1 lipca 2020 r. w wymiarze 1/2 etatu. Przy założeniu, że prowadzone będą zadania zapewniające zawierające się w trzech obszarach ryzyka rocznie, to na przeprowadzenie audytu wewnętrznego we wszystkich zidentyfikowanych obszarach ryzyka w Starostwie Powiatowym w Chodzieży oraz w jednostkach organizacyjnych Powiatu Chodzieskiego potrzeba 23,7 lat.

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W *Planie audytu wewnętrznego na rok 2020 r.* zostały przyjęte uregulowania organizacyjne Starostwa Powiatowego w zakresie pracy Audytora Wewnętrznego.

Z dniem 1 lipca 2020 r. Starosta Chodzieski zatrudnił w Starostwie Powiatowym w Chodzieży Audytora Wewnętrznego w wymiarze 1/2 etatu.

Wobec powyższego dla Audytora Wewnętrznego zaplanowano czas pracy na 2020 rok w ilości 63 dni (253 dni roboczych x 1/2 = 126,5 : 2=63,25, w przybliżeniu 63).

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 2020 r.	253 osobodni
Ilość dni roboczych dla wymiaru 1/2 etatu	126,5 osobodni
Ogółem ilość dni roboczych w 2020 r. (od 1 lipca 2020 r.) przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:	63 osobodni
Dni robocze przeznaczone na nieprzewidziane działania, w tym rezerwa na przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem	4 osobodni
Nieprzewidziane choroby	2 osobodni
Szkolenia, seminaria, konferencje	2 osobodni
Urlop wypoczynkowy	9 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie procedur wewnętrznych audytu	9 osobodni

14

Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności doradczych	2 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych	27 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	0 osobodni
Dni robocze przeznaczone na kontynuację zadań audytowych i czynności sprawdzających z roku poprzedniego	0 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych	1 osobodzień
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	6 osobodni
Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	1 osobodzień

Czas przeznaczony na czynności związane z wykonywaniem zadań audytowych (zadań zapewniających i czynności doradczych) wynosi 29 (27 + 2) osobodni w stosunku do czasu nominalnego przeznaczzonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (63 osobodni), co stanowi ok 46,03 %.

Wykaz załączników:

Arkusz Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2020.

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

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

Malgorzata Gawłowska
Malgorzata Gawłowska

(data)

29.07.2020 r.

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

STAROSTA

Mirosław Juraszek
Mirosław Juraszek

(data)

29.07.2020 r.

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