

ZARZĄDZENIE NR 53/2022
STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 13 grudnia 2022 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2023 r.

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2022 r., poz. 1634 ze zm.), **Starosta Chodzieski zarządza, co następuje:**

§ 1. Zatwierdza się Plan audytu wewnętrznego na rok 2023 przygotowany przez Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Chodzieży, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starostwo Powiatowe
ul. Wiosny Ludów 1
64-800 Chodzież

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

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2023

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

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,
3.	Dom Pomocy Społecznej w Chodzieży,
4.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „RODZINA” w Szamocinie,
5.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza nr 1 w Studźcach,
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.	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 69 obszarów ryzyka.

1. Organizacja i zarządzanie,
2. Gospodarowanie majątkiem,
3. Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Starostwie Powiatowym,
4. Oświata, kultura i sport,
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 Starostwa.

2.2 Opis metody analizy ryzyka

Do opracowania *Planu audytu wewnętrznego na rok 2023* i wskazania obszarów ryzyka o najwyższym poziomie posłużono się matematyczną metodą analizy ryzyka. Dane uzyskane w powyższy sposób posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego na rok 2023 jak i szacunku na lata następne.

Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka* stanowi Załącznik nr 1 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2023*.

Arkusz Oceny Ryzyka... stanowi Załącznik nr 2 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2023*.

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 1	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych2	Opis obszaru działalności wspomagającej3	Poziom ryzyka w obszarze4
1	2	3	4	5	6
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE					
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
2.	Delegowanie uprawnień	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

3.	Obieg dokumentów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie		wysoki/średni/niski
4.	Tworzenie aktów prawa wewnętrznego, ich aktualność	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
5.	Wydawanie decyzji administracyjnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
6.	Rozpatrywanie skarg i wniosków	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
7.	BHP w Starostwie i w jednostkach organizacyjnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
8.	Archiwizacja dokumentacji, przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
9.	Proces wydawania pozwoleń budowlanych i przyjmowania zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM					
10.	Gospodarowanie majątkiem i jego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	zabezpieczenie				
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, ewidencjonowanie sprzętu, realizacja wybranych zamówień 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 systemów i sieci teleinformatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
19.	Ochrona danych osobowych oraz	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski

	ochrona informacji niejawnych				
OBZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA, KULTURA I SPORT					
20.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
21.	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBZAR 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
OBZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ					
25.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
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 netto	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
32.	Zamówienia publiczne pow. 130 tys. zł netto	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
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI					
36.	Struktura organizacyjna Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
37.	Polityka zatrudniania i awansów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
38.	Polityka wynagradzania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
39.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników, rozwój zawodowy (szkolenia, kursy, seminaria,	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

	konferencje etc.)				
40.	Dyscyplina pracy i przestrzeganie Kodeksu Pracy w Starostwie Powiatowym	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
41.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: INFORMACJA I KOMUNIKACJA					
42.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze pionowej Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
43.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze poziomej (między komórkami organizacyjnymi) Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
44.	Funkcjonowanie systemu informacji zewnętrznej, w tym dialog publiczny i BIP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI					
45.	Realizacja zadań z zakresu ochrony	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	zdrowia				
46.	Realizacja zadań w zakresie wspierania osób niepełnosprawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
47.	Realizacja zadań w zakresie ochrony praw konsumenta	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
48.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
49.	Wydawanie praw jazdy, rejestracja i ewidencja pojazdów	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
50.	Transport drogowy, nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
51.	Usuwanie i przechowywanie pojazdów na obszarze powiatu	Podstawowa/wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
52.	Misja, identyfikacja celów i zadań	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

53.	Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko i rejestry ryzyka	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU					
54.	Organizacja wybranych jednostek, aktualność przepisów wewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
55.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
56.	Finanse i gospodarowanie mieniem w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
57.	Zamówienia publiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
58.	System kadrowo-płacowy, w tym zasady naboru pracowników w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
59.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
60.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

	w wybranych jednostkach				
61.	Wykorzystanie środków finansowych na zasiłki i inne świadczenia realizowane przez PUP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
62.	Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
63.	Prowadzenie spraw związanych z systemem informacji oświatowej w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
64.	Działalność remontowa w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
65.	Inwentaryzacja w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
66.	Wykorzystanie środków finansowych na świadczenia realizowane przez PCPR	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
67.	Kadry i płace w pomocy społecznej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
68.	Ochrona danych osobowych w szkołach i placówkach oświatowych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
69.	Archiwizacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

dokumentacji, przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej i Rzeczowego Wykazu Akt w wybranych jednostkach	wspomagająca			
--	--------------	--	--	--

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania audytowego - zapewniającego	Nazwa obszaru ryzyka (nazwa obszaru z kolumny nr 2 w tabeli w pk 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 (Tak/Nie)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Sprawdzenie prawidłowości wydawania decyzji administracyjnych przez wydziały Starostwa Powiatowego w Chodzieży	Wydawanie decyzji administracyjnych	Zarządzanie	Działalność podstawowa	Pół etatu Audytora	25	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe I/II kwartał
2.	Badanie procesu wydawania pozwoleń budowlanych i przyjmowania zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia	Proces wydawania pozwoleń budowlanych i przyjmowanie zgłoszeń robót budowlanych nie wymagających pozwolenia	Zarządzanie	Działalność podstawowa	Pół etatu Audytora	20	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe, Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji III/IV kwartał

3.2 Planowane czynności doradcze

Czynności doradcze będą dotyczyły podejmowania działań usprawniających procesy zarządzania i 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.	Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2021 audytu „Badanie prawidłowości funkcjonowania kuchni i stołówek w jednostkach organizacyjnych Powiatu Chodzieskiego”	Jednostki organizacyjne Powiatu	1/2	10	Jednostki organizacyjne powiatu
2.	Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2020/21 audytu „Sprawdzenie poziomu bezpieczeństwa systemów i sieci teleinformatycznych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży”	Bezpieczeństwo	1/2	7	Starostwo Powiatowe w Chodzieży

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

Lp.	Nazwa obszaru działalności	Uwagi:
1	2	3
1.	Oświata	Przed sporządzeniem każdego planu rocznego nastąpi analiza ryzyka oraz ustalenie potrzeb i możliwości audytu wewnętrznego.
2.	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	

3.	Finanse i rachunkowość	Planowane obszary audytu wewnętrznego w kolejnych latach mogą zatem ulec zmianie.
4.	Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi	
5.	Cele i zarządzanie ryzykiem	
6.	Jednostki organizacyjne powiatu	

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 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 2023* może ulec zmianie.

Planowany harmonogram, forma oraz zakres realizacji zadań przewidzianych na w przyszłym roku 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 2023*.

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 Starostwa Powiatowego w Chodzieży na rok 2023 zidentyfikowano 69 obszarów ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2023 r. 2 zadania zapewniające zawierające się w jednym z tych obszarów ryzyka.

Cykl audytu wynosi 34,5 roku ($69 \div 2 = 34,5$). Przy obliczaniu cyklu wzięto pod uwagę, że audyt jest prowadzony w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu.

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W *Planie audytu wewnętrznego na rok 2023 r.* zostały przyjęte uregulowania organizacyjne Starostwa Powiatowego w Chodzieży w zakresie pracy Audytora Wewnętrznego.

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

Wobec powyższego dla Audytora Wewnętrznego zaplanowano czas pracy na 2023 rok w ilości 125 dni (250 dni roboczych x 1/2).

Wyliczenie ilości dni roboczych Audytora Wewnętrznego zaplanowanych na prowadzenie audytu wewnętrznego oraz szczegółową charakterystykę w tym zakresie wraz z orientacyjnym udziałem procentowym przedstawia poniższa tabela.

Ogółem ilość dni roboczych w 2023 r.	250 osobodni
Ogółem ilość dni roboczych w 2023 r. przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:	125 osobodni (co stanowi 1/2 wszystkich dni roboczych w 2023 r.)
Dni robocze przeznaczone na nieprzewidziane działania, w tym rezerwa na przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem	4 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	45 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	17 osobodni
Dni robocze przeznaczone na kontynuacje zadań audytowych z roku poprzedniego	17 osobodni
Dni robocze przeznaczone na opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych	2 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	6 osobodni
Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	2 osobodni

Czas przeznaczony na czynności związane z wykonywaniem zadań audytowych (zadań zapewniających – również kontynuowanych w roku poprzedniego, czynności sprawdzających i czynności doradczych) wynosi 83 osobodni w stosunku do czasu nominalnego przeznaczonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (125 osobodni), co stanowi ok 66,40 %.

Wykaz załączników:

Nr 1 – Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka*,

Nr 2 – *Arkusze Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2023*.

Załączniki znajdują się w dokumentacji Audytora Wewnętrznego Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

13 grudnia 2022 r.

(data)

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

13 grudnia 2022 r.

(data)

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