

**ZARZĄDZENIE NR 71/2024  
STAROSTY CHODZIESKIEGO**

z dnia 18 listopada 2024 r.

**w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2025 r.**

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2024 r., poz. 1530 ze zm.), **Starosta Chodzieski zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Zatwierdza się Plan audytu wewnętrznego na rok 2025 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**  
**64-810 Chodzież**

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

## PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2025

### 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"><li>• Biuro Rady,</li><li>• Wydział Organizacyjny,</li><li>• Wydział Oświaty,</li><li>• Wydział Finansów,</li><li>• Wydział Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,</li><li>• Wydział Komunikacji,</li><li>• Wydział Dróg Powiatowych,</li><li>• Wydział Architektury, Budownictwa i Inwestycji,</li><li>• Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami,</li><li>• Geodeta Powiatowy,</li><li>• Wydział Spraw Obywatelskich, Bezpieczeństwa i Promocji,</li><li>• Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych,</li><li>• Powiatowy Rzecznik Konsumentów.</li></ul>

2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży,
3.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Rodzina” w Szamocinie,
4.	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 w Studzicach,
5.	Dom Pomocy Społecznej w Chodzieży,
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 67 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 Powiatu.

## 2.2 Opis metody analizy ryzyka

Do opracowania *Planu audytu wewnętrznego na rok 2025* 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 2025 jak i szacunku na lata następne.

Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka* stanowi Załącznik nr 1 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2025*.

*Arkusz Oceny Ryzyka...* stanowi Załącznik nr 2 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2025*.

## 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	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	2	3	4	5	6
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE</b>					
1.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
2.	Planowanie strategiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
3.	Obieg dokumentów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie		wysoki/średni/niski
4.	Delegowanie uprawnień	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
5.	Tworzenie aktów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	prawa wewnętrznego, ich aktualność				
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
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM</b>					
9.	Gospodarowanie majątkiem i jego zabezpieczenie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
10.	Ewidencja środków trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
11.	Inwentaryzacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
12.	Inwestycje i remonty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
13.	Odpowiedzialność materialna pracowników Starostwa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

**OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W STAROSTWIE POWIATOWYM**

14.	System zarządzania kryzysowego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
15.	Obrona cywilna	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
16.	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
17.	Ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski

**OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA, KULTURA I SPORT**

18.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
19.	Udzielanie i rozliczanie dotacji dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

**OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODARKA ODPADAMI I OCHRONA ŚRODOWISKA**

20.	Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, leśnictwem i łowiectwem	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
21.	Gospodarka odpadami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
22.	Prowadzenie spraw związanych z ochroną	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

środowiska					
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ					
23.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w Starostwie Powiatowym w Złotowie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
24.	Przychody i dochody	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
25.	Koszty i wydatki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
26.	Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
27.	Rozliczenia podatku VAT	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
28.	Windykacja i umorzenia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
29.	Zamówienia publiczne do 130 tys. zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
30.	Zamówienia publiczne pow. 130 tys. zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
31.	Planowanie i wykonywanie budżetu	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
32.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
33.	Podróże służbowe	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
34.	Kontrola finansowa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

		wspomagająca			
35.	Pozyskiwanie pozabudżetowych środków zewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI</b>					
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, konferencje etc.)	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
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
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: INFORMACJA I KOMUNIKACJA</b>					
42.	Funkcjonowanie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski



	systemu wymiany informacji w strukturze pionowej Starostwa				
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 BIP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI</b>					
45.	Realizacja zadań z zakresu ochrony zdrowia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
46.	Realizacja zadań w zakresie ochrony praw konsumenta	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
47.	Wydawanie praw jazdy, rejestracja i ewidencja pojazdów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
48.	Transport drogowy, nadzór nad stacjami kontroli pojazdów i ośrodkami szkolenia kierowców	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
49.	Usuwanie i	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	przechowywanie pojazdów na obszarze powiatu				
<b>OBZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b>					
50.	Misja, identyfikacja celów i zadań	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
51.	Identyfikacja ryzyka, analiza ryzyka, reakcja na ryzyko i rejestry ryzyka	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
<b>OBZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU</b>					
52.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
53.	Finanse i gospodarowanie mieniem w jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
54.	Zamówienia publiczne w jednostkach do 130 000 zł	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
55.	System kadrowo-płacowy, w tym zasady naboru pracowników w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
56.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski

	systemów informatycznych w wybranych jednostkach				
57.	Gospodarowanie ZFŚS w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
58.	Wykorzystanie środków finansowych na zasiłki i inne świadczenia realizowane przez PUP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
59.	Polityka zatrudniania, opisy stanowisk, podział obowiązków, organizacja pracy, stan zatrudnienia w powiązaniu z realizacją zadań w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	---	wysoki/średni/niski
60.	Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
61.	Prowadzenie spraw związanych z systemem informacji oświatowej w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
62.	Działalność remontowa w szkołach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
63.	Inwentaryzacja w wybranych jednostkach	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

64.	Wykorzystanie środków finansowych na świadczenia realizowane przez PCPR	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
65.	Kadry i płace w pomocy społecznej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
66.	Ochrona danych osobowych w szkołach i placówkach oświatowych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
67.	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 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 eksperta  (Tak/Nie)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Sprawdzenie działania systemu zarządzania kryzysowego</b>	System zarządzania kryzysowego	Bezpieczeństwo	Działalność podstawowa	Pół etatu Audytora	16	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe

								I/II kwartał
2.	<b>Sprawdzenie realizacji obowiązku ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych</b>	Ochrona danych osobowych	Bezpieczeństwo	Działalność wspomagająca	Pół etatu Audytora	17	Tak/Nie	Starostwo Powiatowe II/III kwartał
3.	<b>Zamówienia publiczne w jednostkach do 130 000 zł</b>	Zamówienia publiczne w wybranych jednostkach	Gospodarka finansowa	Działalność wspomagająca	Pół etatu Audytora	18	Tak/Nie	Jednostki organizacyjne 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.	<b>Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2024 audytu „Badanie zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów i zleceń”</b>	Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi	1/2	7	Starostwo Powiatowe w Chodzieży
2.	<b>Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2024 audytu „Sprawdzenie poziomu bezpieczeństwa</b>	Bezpieczeństwo	1/2	7	Starostwo Powiatowe w Chodzieży

	systemów i sieci teleinformatycznych w Starostwie Powiatowym w Chodzieży”				
3.	Czynności sprawdzające wykonanie zaleceń wynikających z przeprowadzonego w roku 2024 audytu „Sprawdzenie organizacji jednostek, aktualność przepisów wewnętrznych”	Jednostki organizacyjne powiatu	1/2	10	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chodzieży, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Rodzina” w Szamocinie, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 w Studźcach

## 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. Planowane obszary audytu wewnętrznego w kolejnych latach mogą zatem ulec zmianie.
2.	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	
3.	Finanse i rachunkowość	
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 nieznanymi w chwili tworzenia planu zagrożeniami dla realizacji działalności Starostwa Powiatowego w Chodzieży, *Plan audytu wewnętrznego na rok 2025* 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 Starostwa Powiatowego w Chodzieży na rok 2025 zidentyfikowano 67 obszarów ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2025 r. 3 zadania zapewniające zawierające się w dwóch z tych obszarów ryzyka.

Cykl audytu wynosi 22 lata ( $67 \div 3 = 22,33$ ). 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 2025 r.* zostały przyjęte uregulowania organizacyjne Starostwa Powiatowego w Chodzieży w zakresie pracy Audytora Wewnętrznego.

Starosta Chodzieski zatrudnił w Starostwie Audytora Wewnętrznego w wymiarze  $\frac{1}{2}$  etatu.

Wobec powyższego dla Audytora Wewnętrznego zaplanowano czas pracy na 2025 rok w ilości 125 dni (250 dni roboczych x  $\frac{1}{2}$ ).

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.

<b>Ogółem ilość dni roboczych w 2025 r.</b>	<b>250 osobodni</b>
<b>Ogółem ilość dni roboczych w 2025 r. przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:</b>	<b>125 osobodni</b> (co stanowi $\frac{1}{2}$ wszystkich dni roboczych w 2025 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 przeprowadzenie czynności doradczych	4 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych	51 osobodni
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	24 osobodni
Dni robocze przeznaczone na kontynuację zadań audytowych z roku poprzedniego	0 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	10 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 79 osobodni w stosunku do czasu nominalnego przeznaczonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (125 osobodni), co stanowi ok. 63,2 %.

Wykaz załączników:

Nr 1 – Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka*,

Nr 2 – *Arkusze Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2025*.

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

listopada 2024 r.

(data)

(podpis audytora wewnętrznego)

listopada 2024 r.

(data)

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