

ZARZĄDZENIE NR 89/2019
WÓJTA GMINY GNIEZNO

z dnia 31 grudnia 2019 r.

w sprawie przyjęcia planu audytu wewnętrznego na 2020 rok

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.) w związku z art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.) Wójt Gminy Gniezno zarządza, co następuje:

§ 1. Przyjmuję plan audytu wewnętrznego w Gminie Gniezno na 2020 rok, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W uzasadnionych przypadkach audyt wewnętrzny przeprowadza się poza planem audytu na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Gniezno na skutek różnych nieprzewidzianych zdarzeń, sytuacji.

§ 3. Nadzór wykonania zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Gniezno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Gniezno

Maria Suplicka

Plan Audytu Wewnętrznego na rok 2020**1. Jednostki sektora finansów publicznych Gminy Gniezno objęte audytem wewnętrznym;**

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej Gminy Gniezno
1.	Urząd Gminy Gniezno
2	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Gniezno
3	Gminne Centrum Usług Wspólnych Gniezno
4	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. Zdziechowa
5	Przedszkole Gminy Gniezno, Zdziechowa
6	Zespół Szkół im. Księdza Jana Twardowskiego Szczytniki Duchowne
7	Zespół Szkół Jankowo Dolne
8	Szkoła Podstawowa Goślinowo
9	Szkoła Podstawowa Modliszewko
10	Gminna Biblioteka Publiczna Zdziechowa

Audytem wewnętrznym objęte są wyżej wymienione jednostki organizacyjne Gminy Gniezno jako jednostki sektora finansów publicznych.

2. Wyniki analizy zasobów osobowych

Oszacowana liczba osobodni będąca w dyspozycji audytu wewnętrznego w 2020 roku wynosi 240. Planowany czas przeznaczony na realizację poszczególnych zadań przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Zadanie / czynność	Liczba osobodni	Uwagi
1	2	3	4
1.	<i>Planowanie i sprawozdawczość roczna. (tj przygotowanie: rocznego planu, uzgodnienie z kierownikiem jednostki zakresu realizacji planu audytu, opracowanie sprawozdania z wykonania planu, informacji o realizacji zadań z zakresu audytu)</i>	10	
2	<i>Planowanie, wykonanie i dokumentowanie zadań zapewniających (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzeniem i dokumentowaniem zadań zapewniających).</i>	110	

	<i>Zadania zapewniające (od przeglądu wstępnego do przekazania sprawozdania do kierownika jednostki).</i>		
3	<i>Czynności stanowiskowo-doradcze. Planowanie, wykonanie i dokumentowanie czynności doradczych (tj. wszystkie czynności związane z przeprowadzaniem i dokumentowaniem czynności doradczych, w tym: uczestnictwo w zespołach, posiedzeniach kierownictwa jednostki, opiniowanie dokumentów, prowadzenie szkoleń stanowiskowych itp.)</i>	18 raz/dwa razy w m-cu	
4	<i>Monitoring realizacji zaleceń. Czynności sprawdzające Monitorowanie wykonania zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających (tj. monitorowanie, o którym mowa w § 20 rozporządzenia, oraz czynności sprawdzające, o których mowa w §21 rozporządzenia)</i>	20	
5	<i>Szkolenia i rozwój zawodowy (w tym samodoskonalenie zawodowe)</i>	10	
6	<i>Urlopy i inne nieobecności.</i>	20	
7	<i>Rezerwa czasowa w tym na realizację audytu wewnętrznego zleconego poza planem</i>	52	

3. 1). Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze. Zidentyfikowanie potrzeb audytu wewnętrznego zostało poprzedzone analizą wewnętrznych dokumentów regulujących działanie w/w jednostek w tym Urzędzie. Identyfikacja i ocena obszarów ryzyka, związanego z zarządzaniem, została przeprowadzona z uwzględnieniem:

- a) celów i zadań jednostek i Urzędu Gminy,
- b) przepisów prawnych dotyczących działania jednostek i Urzędu Gminy,
- c) wyników wcześniej dokonywanej oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym kontroli zarządczej.
- d) wewnętrznych i zewnętrznych czynników ryzyka wpływających na realizację celów,
- e) uwag pracowników,
- f) liczby, rodzaju i wielkości dokonywanych operacji finansowych,
- g) liczby i kwalifikacji pracowników,
- h) działań, które mogą wpływać na opinię publiczną,
- i) sprawozdań finansowych oraz budżetowych.

2).W działalności jednostek organizacyjnych podporządkowanych organowi wewnętrznemu gminy zostały wyodrębnione dodatkowo następujące podobszary ryzyka:

- a) Zarządzanie i organizacja, czyli zagadnienia organizacyjno - prawne dotyczące funkcjonowania jednostki
- b) Gospodarka pieniężna
- c) Rozrachunki
- d) Gospodarka mieniem komunalnym
- e) Dochody/przychody, Wydatki/koszty
- f) Funkcjonowanie księgowości oraz sprawozdawczość

3). Do opracowania planu audytu wewnętrznego na rok 2020 i wskazania obszarów ryzyka o najwyższym poziomie posłużono się mieszaną metodą analizy ryzyka; dokonano oceny obszarów ryzyka za pomocą metody analitycznej polegającej m.in. na analizie: przepisów wewnętrznych (regulaminów, zarządzeń, dyspozycji), wyników kontroli wewnętrznych, zewnętrznych, wielkości dokonywanych operacji finansowych, zewnętrznych źródeł informacji, etc.

Dane uzyskane w powyższy sposób posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego i kolejności realizacji zadań w planie audytu na rok 2020 jak i ich szacunków na lata następne. W przyjętym modelu matrycy ryzyka analiza została oparta o następujące czynniki ryzyka:

- a) Kategorie ryzyka:
 - Istotność,
 - Jakość zarządzania
 - Kontrola wewnętrzna,
 - Wpływ czynników zewnętrznych,
 - Złożoność.
- b) Data ostatniego audytu
- c) Priorytet kierownictwa

Lp.	Systematyka obszarów działalności			Poziom ryzyka w obszarze Wysoki/Średni/Niski Kategoryzacja ocen
	Temat zadania audytorskiego (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności podstawowa/ wspomagająca ¹	Nazwa obszaru audytu	

¹ Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną a 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. Kategoryzacja ocen- poziom;

1. Wysoki – wymagające reakcji kierownictwa sposób przeciwdziałania ryzyku wymaga reakcji celem zapobieżenia nieoczekiwanym skutkom.
2. Średni – przeciwdziałanie jest wskazane dla uzyskania bezpieczeństwa bez istotnych nakładów, właściciel ryzyka przyjmuje do wiadomości i podejmuje działania,

1	2	3	4	5
1. OBSZAR RYZYKA- ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA				
1.	Zarządzanie zasobami ludzkimi Efektywność wykorzystywania stanowisk pracy w wybranych komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy, jednostkach organizacyjnych Gminy. Dokumentowanie akt osobowych pracowników	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Niski
2.	Biuletyn Informacji Publicznej	wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
3.	System komunikacji między komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy i komunikacji zewnętrznej	Wspomagająca/ podstawowa	Organizacja i Zarządzanie Organizacja i Zarządzanie	Niski
4.	Akty wydawane przez Wójta	podstawowa	Organizacja i Zarządzanie	Średni
5.	Wydawanie decyzji administracyjnych	podstawowa	Organizacja i Zarządzanie	Niski
6	1.Funkcjonowanie archiwum zakładowego w Urzędzie Gminy i 2.składnic akt w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Organizacja i Zarządzanie	Niski / Wysoki
2. OBSZAR RYZYKA: INWESTYCJE				
1.	Przygotowanie i realizacja zadań inwestycyjnych w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
3.OBSZAR RYZYKA: ZAMÓWIENIA PUBLICZNE				
1.	Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Skuteczność procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
4. OBSZAR RYZYKA: FINANSE I KSIĘGOWOŚĆ				
1.	Prowadzenie ewidencji i windykacji dochodów budżetowych- Urząd Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni

3. Niski – nie wymaga zmian również w systemie kontroli zarządczej.

2.	Podatki i opłaty- Urząd Gminy	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
3.	Inwentaryzacja wyposażenia i środków trwałych w 1.Urzędzie Gminy, 2.jednostkach organizacyjnych	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni/ Średni
5. OBSZAR RYZYKA: BUDŻET GMINY				
1.	Przestrzeganie ustawowego nadzoru finansowego	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Planowanie i realizacja budżetu	podstawowe wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
3.	Sprawozdania z wykonania budżetu	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
4.	Dotacje	wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
5.	Dochody	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
6.	Wydatki	podstawowa	Zarządzanie i finanse	Średni
7.	Rozliczenie projektów finansowanych z udziałem środków UE	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
6. OBSZAR RYZYKA: BEZPIECZEŃSTWO				
1.	Straż Pożarna	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
2.	Sprawy wojskowe, obrona cywilna, ochrona informacji niejawnych	podstawowa wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni
3.	Przestrzeganie przepisów BHP w Urzędzie Gminy i jednostkach organizacyjnych	wspomagająca	Zarządzanie i finanse	Średni Wysoki
7. OBSZAR RYZYKA: MIENIE KOMUNALNE				
1.	Plan zarządzania nieruchomościami Gminnymi w tym sprzedaż, najem, dzierżawa nieruchomości Gminnych	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Zarządzanie i finanse	Wysoki
2.	Użytkowanie wieczyste	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni

3.	Trwały zarząd	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
4.	Ewidencja majątku komunalnego	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Zarządzanie i finanse	Średni
5.	Dzierżawa i najem lokali użytkowych	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
6.	Dzierżawa gruntów	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne Zarządzanie i finanse	Średni
8. OBSZAR RYZYKA: ZAGOSPODAROWANIE PRZESTRZENNE				
1.	Realizacja planu zagospodarowania przestrzennego	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
2.	Wydawanie decyzji z zakresu zagospodarowania przestrzennego	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
9. OBSZAR RYZYKA: GOSPODARKA KOMUNALNA I MIESZKANIOWA				
3	Ład przestrzenny, gospodarka nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody, gospodarki wodnej	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
4	Utrzymanie dróg gminnych	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
5	Gospodarka wodnokanalizacyjna, energii elektrycznej, gazowej.	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
6	Gospodarka odpadami	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
7	Kształtowanie i ochrona środowiska	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni

8	Sprawowanie nadzoru w zakresie administrowania nad budynkami mieszkalnymi i użytkowymi, wraz z terenami niezbędnymi dla prawidłowego i racjonalnego korzystania z tych budynków oraz urządzeń, stanowiącymi własność lub współwłasność Gminy	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
9	Opłaty planistyczne, adiacenckie	podstawowa	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne	Średni
10. OBSZAR RYZYKA: USŁUGI ADMINISTRACYJNE DLA MIESZKAŃCÓW				
1.	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej	podstawowa	Obsługa administracyjna	Średni
2.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu	podstawowa	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
3.	Ewidencja ludności, dowody osobiste	podstawowa	Obsługa administracyjna	Niski
11. OBSZAR RYZYKA: ORGANIZACJA URZĘDU GMINY				
1	Polityka kadrowa	Podstawowa/ wspomagająca	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
2	Planowanie i organizacja szkoleń, doszkącanie i doskonalenie zawodowe	wspomagająca	Obsługa administracyjno-finansowa	Niski
3	Rozliczanie wyjazdów krajowych i zagranicznych	podstawowa	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
4	Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków	podstawowa wspomagająca	Obsługa administracyjna	Średni
5	Działalność administracyjna, operacyjna, finansowo-księgowo i inna	podstawowa wspomagająca	Obsługa księgowo-finansowa	Średni
6	Świadczenie z ZFŚS	podstawowa	Obsługa administracyjno-finansowa	Średni
12. OBSZAR RYZYKA: EDUKACJA / SPORT				
1.	Gospodarka finansowa placówek oświatowych	podstawowa	Usługi społeczne	Średni

2.	Remonty w oświatowych placówkach samorządowych	podstawowa	Usługi społeczne/oświatowe	Średni
3.	Stypendia socjalne dla uczniów	podstawowa wspomagająca	Usługi społeczne/oświatowe	Średni
4	Edukacja publiczna. Doskonalenie zawodowe nauczycieli	podstawowa	Usługi społeczne/oświatowe	Średni
13. OBSZAR RYZYKA: KULTURA, PROMOCJA I ROZWÓJ				
1.	Statutowa działalność samorządowych instytucji kultury	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
2	Ochrona zabytków i opieki nad zabytkami w tym zadania z zakresu kultury fizycznej i turystyki, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
14. OBSZAR RYZYKA: USŁUGI SPOŁECZNE, POMOC SPOŁECZNA				
1	Nadzór nad GOPS	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
2	Wydawanie decyzji z zakresu opieki społecznej	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
3	Zasiłki stałe i celowe	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
4	Gospodarka finansowa Ośrodka Pomocy Społecznej	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
5	Świadczenie alimentacyjne	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
6.	Realizacja działań wobec dłużników alimentacyjnych	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
7	Ochrona zdrowia	podstawowa	Usługi społeczne	Średni
15. SYSTEM INFORMATYCZNY I BEZPIECZEŃSTWO				
1.	Analiza procedur wewnętrznych jednostek organizacyjnych Gminy	podstawowa	Obsługa administracyjna	Średni
2.	Nabór pracowników do jednostek organizacyjnych Gminy	podstawowa	System informatyczny	Średni
3	Zapewnienie że proces wykonywania zadań statutowych jednostek organizacyjnych Gminy jest dobrze zorganizowany, skuteczny i wspomagany przez odpowiednie narzędzia zarządzania i przetwarzania informacji	wspomagająca	Obsługa administracyjna	Średni

4	Bezpieczeństwo teleinformacyjne. Zapewnienie, że podstawowe zabezpieczenia techniczno-organizacyjne funkcjonują skutecznie	wspomagająca	Obsługa administracyjna	Średni
6	System kontroli zarządczej w Gminie Zapewnienie, że zasoby ludzkie są odpowiednio i prawidłowo rozdysponowane do realizacji poszczególnych zadań, a nad całym procesem prowadzony jest skuteczny nadzór.	Podstawowa/ wspomagająca	Obsługa administracyjno- finansowa	Średni

4.Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone zadania zapewniające oraz informacje na temat czasu planowanego w osobodniach na realizację poszczególnych zadań zapewniających. Audytor wewnętrzny współpracuje z kierownictwem Urzędu, jednostek organizacyjnych dokonując niezależnej oceny ryzyka tak w Urzędzie jak i jednostkach organizacyjnych objętych audytem i na tej podstawie wyznacza w planie na rok 2020 cele do badania. Cele te są podstawą do sformułowania zadań zapewniających audytowych. Podstawowym celem – misją administracji samorządowej jest przede wszystkim służba społeczności lokalnej wykonywana zgodnie z wolą organów samorządu Gminy – Rady Gminy i organu wykonawczego Wójta zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi.

4.1).Planowane zadania zapewniające.

Lp.	Nazwa obszaru audytu/ TEMAT zadania zapewniającego	Nazwa audytowanej jednostki/komórki	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach) Planowany okres realizacji zadania	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy TAK/NIE	Poziom ryzyka w obszarze Uwagi
1	ZAZRĄDZANIE I ORGANIZACJA Funkcjonowanie składnic akt w placówkach oświatowych Gminy	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Wlkp. Zdziechowa Przedszkole Gminy Gniezno, Zdziechowa Zespół Szkół im. Księdza Jana Twardowskiego Szczytniki Duchowne Zespół Szkół Jankowo Dolne Szkoła Podstawowa Goślinowo Szkoła Podstawowa Modliszewko	40 I półrocze	Nie	Wysoki
2	ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA	Zespół Szkół im. Księdza Jana Twardowskiego	20	NIE	Wysoki

	/BUDŻET GMINY/ BEZPIECZEŃSTWO Ocena poprawności prowadzenia dokumentacji kadrowej pracowników oraz przestrzeganie przepisów BHP w zakresie badań i przydziału odzieży ochronnej i roboczej	Szczytniki Duchowne Zespół Szkół Jankowo Dolne	I półrocze		
3	GOSPODARKA KOMUNALNA I MIESZKANIOWA Sprawowanie nadzoru w zakresie administrowania nad budynkami mieszkalnymi i użytkowymi, wraz z terenami niezbędnymi dla prawidłowego i racjonalnego korzystania z tych budynków oraz urządzeń, stanowiącymi własność lub współwłasność Gminy. Losowa kontrola ksiąg obiektów budowlanych	Urząd Gminy Gniezno	30 II półrocze	Nie	Średni
4	SYSTEM INFORMATYCZNY I BEZPIECZEŃSTWO Bezpieczeństwo teleinformatyczne	Urząd Gminy Gniezno	20 II półrocze	Nie	Średni

4.2).Planowane czynności doradcze i inne produkty.

Lp.	Tematy czynności doradczych	Planowany czas przeprowadzenia dodatkowych czynności (w dniach)
1	2	3
1.	<i>Czynności doradcze będą przeprowadzane przez audytora wewnętrznego systematycznie w miarę zachodzących potrzeb we wszystkich obszarach</i>	raz w miesiącu (ostatni piątek miesiąca - w godzinach urzędowania Urzędu Gminy).

	<i>wymagających takich czynności.</i>	Obecność audytora wewnętrznego raz w tygodniu
2.	<i>Udział w spotkaniach organizowanych przez organ wykonawczy Gminy</i>	Wg potrzeb
3	<i>Czynności audytowe nie planowane</i>	Wg potrzeb losowych
4	<i>Raportowanie o systemie Kontroli zarządczej w gminie. Zadania raportowe w zakresie zgodności działalności gminnych jednostek organizacyjnych z RODO.</i>	Wg potrzeb

4.3). Monitorowanie realizacji zaleceń oraz planowane czynności sprawdzające.

Analiza stanowiskowa w zakresie realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez audyt wewnętrzny, kontrole zewnętrzne. W 2020 roku zostanie dokonany monitoring realizacji zaleceń, wydanych w trakcie przeprowadzania zadań audytowych w roku, polegający na ustaleniu stanu realizacji tych zaleceń (zrealizowane, niezrealizowane, w trakcie realizacji). W stosunku do wszystkich zrealizowanych zaleceń planuje się przeprowadzenie czynności sprawdzających, służących ocenie sposobu ich wdrożenia oraz skuteczności. Planowany czas na monitorowanie realizacji zaleceń oraz realizację czynności sprawdzających to 20 dni. Czynności te zostaną zrealizowane w IV kwartale 2020 roku, po zrealizowaniu planu audytu w części dotyczącej zadań zapewniających (i ewentualnych czynności doradczych).

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

Lp.	Nazwa obszaru	Planowany rok przeprowadzenia audytu
1	2	3
1	GOSPODARKA KOMUNALNA I MIESZKANIOWA. Bieżące utrzymanie dróg gminnych, w tym w okresie zimowym.	2021
2	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE. Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur postępowania przy realizacji zamówień publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy	
3	GOSPODARKA KOMUNALNA I MIESZKANIOWA. Zarządzanie i administrowanie nieruchomościami zabudowanymi i budynkami mieszkalnymi oraz mieszkaniami komunalnymi wchodzącymi w skład wspólnot mieszkaniowych.	2022
4	BUDŻET GMINY. Wydatki jednostek organizacyjnych	
5	ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA. Biuletyn Informacji Publicznej	2023
6	BUDŻET GMINY. Działalność podstawowa w zakresie pomocy społecznej. Rozliczanie dotacji.	
7	EDUKACJA/SPORT. Gospodarka finansowa placówek oświatowych	2024
8	ORGANIZACJA URZĘDU GMINY. Polityka kadrowa	

Informacje na temat cyklu audytu

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka, po ponownym przeanalizowaniu obszarów i tematów zadań audytowych w Gminie Gniezno wyodrębniono 15 obszarów ryzyka. Biorąc pod uwagę dostępne zasoby oraz zidentyfikowane obszary, cykl obliczony na 5 lat (2017-2021).

Gniezno 31.12.2019 r.

.....
Podpis Wójta Gminy