

ZARZĄDZENIE nr 101/2006
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 31.10.2007 r.

w sprawie planu audytu wewnętrznego na 2008 r.

Na podstawie Księgi Procedur Audytu Wewnętrznego dla Urzędu Miasta Chojnice (pkt.3.1.2.) oraz w oparciu o art. 53 ust. 5 pkt. 2 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005 r. poz. 2104) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się plan audytu wewnętrznego dla Gminy Miejskiej Chojnice na rok 2008, obejmujący następujące tematy zadań audytowych:

1.	Restauracja obiektów dziedzictwa kulturowego w Chojnicach - Bazylika Mniejsza z otoczeniem. Terminowość i prawidłowość rozliczeń finansowych. Ocena stopnia przestrzegania wymogów Beneficjenta.
2.	Ocena funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3.	Gwarancje, kary umowne i inne zabezpieczenia wynikające z umów zawieranych przez Urząd Miejski w Chojnicach.
4.	Obrót nieruchomościami.
5.	Efektywność wykorzystania mienia przez jednostki budżetowe gminy Miejskiej Chojnice.
6.	Prowadzenie postępowań zmierzających do wyegzekwowania zaległości w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

§2

Zarządzenie realizuje Audytor Wewnętrzny zgodnie z Księgą Procedur Audytu Wewnętrznego dla Urzędu Miejskiego w Chojnicach.

§3

Termin realizacji Zarządzenia do 31.12.2008 r.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 02.01.2008 r.



B U R M I S T R Z

dr Arseniusz Finster

Urząd Miejski w Chojnicach

Chojnice, dnia 31.10.2008

**PLAN
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
NA ROK 2008**

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok, na który sporządzony jest plan audytu)

1.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Urząd Miejski w Chojnicach
2.	Podstawowe cele i obszary działania jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	1) ład przestrzenny, gospodarka nieruchomościami, ochrona środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej, 2) gminne drogi, ulice, place, 3) wysypiska i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, 4) pomoc społeczna, w tym ośrodki i zakłady opiekuńcze, 5) gminne budownictwo mieszkaniowe, 6) edukacja publiczna, 7) kultura, instytucje kultury oraz ochrona zabytków i opieki nad zabytkami, 8) kultura fizyczna i turystyka, w tym tereny rekreacyjne i urządzenia sportowe, 9) targowiska i hale targowe, 10) zieleni miejska i zadrzewienia, 11) porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli oraz ochrona przeciwpożarowa i przeciwpowodziowa, w tym wyposażenie i utrzymanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego, 12) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, 13) polityka prorodzinna, 14) promocja gminy, 15) współpraca z organizacjami pozarządowymi, 16) współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw
3.	Struktura organizacyjna jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny (zwięzły opis wskazujący na usytuowanie audytora wewnętrznego)	Audyt wewnętrzny wykonuje jedna osoba – zatrudniona na samodzielnym stanowisku, w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę. W strukturze organizacyjnej audytor wewnętrzny podlega bezpośrednio Burmistrzowi Miasta Chojnice.
4.	Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	- Urząd Miejski: 1) Wydział Organizacyjny, 2) Wydział Finansowy, 3) Wydział Budowlano - Inwestycyjny, 4) Wydział Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska, 5) Wydział Spraw Obywatelskich, 6) Wydział Gospodarowania Przestrzeni i Nieruchomościami, 7) Wydział Edukacji, Wychowania i Zdrowia, 8) Wydział Programów Rozwojowych i Współpracy Zagranicznej, 9) Wydział Zarządzania Kryzysowego, Ochrony Ludności i Spraw Obronnych, 10) Wydział Kontroli Wewnętrznej, 11) Urząd Stanu Cywilnego, 12) Referat Kultury, Sportu, Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi - jednostki organizacyjne: ➤ Przedszkole Samorządowe nr 9 – 36 osób (w tym 15 administracji i obsługi) ➤ Żłobek Miejski – 11 osób ➤ Szkoła Podstawowa nr 1 – 79 osób (w tym 15 administracji i obsługi) ➤ Szkoła Podstawowa nr 3 – 62 osoby (w tym 13 administracji i obsługi) ➤ Szkoła Podstawowa nr 5 – 75 osób (w tym 14 administracji i obsługi)

		➤ Zespół Szkół nr 7 – 86 osób (w tym 19 administracji i obsługi) ➤ Gimnazjum nr 1- 100 osób (w tym 26 administracji i obsługi) ➤ Gimnazjum nr 2 – 64 osoby (w tym 14 administracji i obsługi) ➤ Ośrodek Profilaktyki Rodzinnej – 8 osób ➤ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – 67 osób ➤ Straż Miejska – 21 osób - samorządowe instytucje kultury: • Chojnicki Dom Kultury – 13 osób • Miejska Biblioteka Publiczna – 30 osób Schemat organizacyjny stanowi załącznik nr 1 do planu audytu.
5. ^{*)}	Kwota środków publicznych (w mln zł) planowana do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu, *	Na dzień sporządzania planu audytu na 2008 r. nie są znane prognozowane wielkości środków publicznych planowanych do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor. W związku z tym, iż trwają prace nad opracowaniem materiałów do budżetu na przyszły rok, wielkości planowane zostaną przedstawione w załączniku do planu audytu.
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (w mln zł) *	Na dzień sporządzania planu audytu na 2008 r. nie są znane prognozowane wielkości środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych planowanych do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor. W związku z tym, iż trwają prace nad opracowaniem materiałów do budżetu na przyszły rok, wielkości planowane zostaną przedstawione w załączniku do planu audytu.
6. ^{*)}	Planowana kwota wydatków i rozchodów środków publicznych jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu (w mln zł), *	Na dzień sporządzania planu audytu na 2008 r. nie są znane prognozowane wielkości wydatków i rozchodów środków publicznych. W związku z tym, iż trwają prace nad opracowaniem materiałów do budżetu na przyszły rok, wielkości planowane zostaną przedstawione w załączniku do planu audytu.
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (w mln zł) *	Na dzień sporządzania planu audytu na 2008 r. nie są znane prognozowane wielkości środków publicznych planowanych do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor. W związku z tym, iż trwają prace nad opracowaniem materiałów do budżetu na przyszły rok, wielkości planowane zostaną przedstawione w załączniku do planu audytu.
7.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny,	92
	oraz łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	652
8.	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku: audytor wewnętrzny	1
9.	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki	-

2. Analiza obszarów ryzyka

1.	Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym	Prowadzenie audytu wewnętrznego obejmuje zakresem następujące /ogólnie zdefiniowane/ obszary działania Miasta: <u>Planowanie budżetu</u> – obszar obejmuje planowanie bieżące oraz długoterminowe dochodów i wydatków oraz zarządzanie deficytem budżetowym, <u>Dochody budżetu</u> – obszar obejmuje realizację dochodów z tytułu subwencji, dotacji, podatków, opłat oraz dochodów z mienia, <u>Sprawozdawczość finansowa</u> – obszar obejmuje prawidłowość sporządzania sprawozdań budżetowych i statystycznych, <u>Księgowość</u> – obszar obejmuje głównie przyjęte zasady rachunkowości, prawidłowość prowadzenia ksiąg rachunkowych, prowadzenie rachunkowości budżetu Miasta oraz obieg dowodów księgowych,
----	--	---

		<u>Zarządzanie należnościami</u> – obszar obejmuje udzielanie ulg i umorzeń wierzytelności, ewidencję i egzekucję grzywien i mandatów oraz egzekucję odsetek karnych, <u>Nadzór i kontrola</u> – obszar obejmuje funkcjonowanie kontroli instytucjonalnej w urzędzie, prowadzenie czynności nadzorczych i kontrolnych w stosunku do jednostek podległych oraz funkcjonowanie kontroli rozliczania dotacji, <u>Pozyskiwanie i wykorzystywanie środków zagranicznych</u> – obszar obejmuje głównie zarządzanie informacją dotyczącą funduszy europejskich, inicjowanie i przygotowywanie nowych projektów oraz realizację (wykorzystywanie i rozliczanie) projektów, <u>Gospodarka przestrzenna</u> – obszar obejmuje sporządzanie planów zagospodarowania przestrzennego miasta, zarządzanie gruntami rolnymi i leśnymi oraz obsługę w zakresie gospodarki przestrzennej, <u>Ochrona zabytków</u> – obszar obejmuje zagadnienia dotyczące ewidencji i finansowania zabytków oraz kontroli prac konserwatorskich, <u>Polityka informacyjna i promocja miasta</u> – obszar obejmuje opracowywanie strategii rozwoju, badanie sytuacji społeczno-gospodarczej oraz promocję miasta, <u>Majątek trwały</u> – obszar obejmuje ewidencję i inwentaryzację gruntów, nieruchomości i środków trwałych miasta oraz bieżące administrowanie i zarządzanie (zakupy, likwidacja, zbywanie) środkami trwałymi, <u>Nadzór właścicielski</u> – obszar obejmuje zagadnienia związane z tworzeniem i przystępowaniem miasta do spółek oraz zabezpieczenie interesu miasta w spółkach, <u>Ochrona ludności i bezpieczeństwo publiczne</u> – obszar obejmuje ogół działań związanych z zapewnieniem porządku publicznego (monitorowanie, planowanie, finansowanie) oraz postępowaniem w sytuacjach kryzysowych (koordynacja działań z specjalistycznymi służbami), <u>Zamówienia publiczne</u> – obszar obejmuje planowanie, przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, <u>Usługi społeczne</u> – obszar obejmuje przydzielanie dodatków mieszkaniowych i lokali komunalnych, programy prospołeczne i przeciw patologii, udzielanie dotacji organizacjom pożytku publicznego oraz sprzyjaniu osobom niepełnosprawnym, <u>System informatyczny</u> – obszar obejmuje całokształt zagadnień związanych z administracją, ochroną i zarządzaniem systemami informatycznymi, <u>Oświata</u> – obszar obejmuje głównie planowanie sieci placówek, planowanie remontów i inwestycji oświatowych, planowanie finansowe, realizację planów finansowych oraz realizację inwestycji i remontów w placówkach oświatowych, <u>Inwestycje</u> – obszar obejmuje opracowywanie planów inwestycji, przygotowanie inwestycji, ich realizację oraz prowadzenie nadzoru, <u>Zarządzanie zasobami ludzkimi</u> – obszar obejmuje rekrutację, szkolenia, funkcjonowanie systemu motywacyjnego oraz funkcjonowanie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, <u>Organizacja pracy urzędu</u> – obszar obejmuje zagadnienia związane z zarządzaniem i administrowaniem nieruchomościami wykorzystywanymi przez urząd oraz obsługą gospodarczą urzędu, <u>Gospodarka komunalna i ochrona środowiska</u> – obszar obejmuje m.in. monitorowanie i ochronę środowiska przyrodniczego, zarządzanie lokalami komunalnymi, gospodarowanie zielenią miejską, gospodarowanie odpadami i utrzymaniem czystości, funkcjonowanie transportu miejskiego oraz zarządzanie drogami i ulicami, <u>Usługi administracyjne</u> – obszar obejmuje realizację zadań związanych z obsługą mieszkańców w zakresie m.in. rozpatrywania skarg i wniosków, ewidencji działalności gospodarczej, wydawania zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej, wydawania dowodów osobistych, ewidencji ludności i zdarzeń dotyczących stanu cywilnego.
2.	Opis metody analizy ryzyka	Analizę ryzyka dla Gminy Miejskiej Chojnice przeprowadzono metodą matematyczną z zastosowaniem arkusza kalkulacyjnego (<u>załącznik nr 2</u> do planu audytu). Do oceny potrzeb audytu wykorzystano opinię Burmistrza Miasta, Sekretarza, Skarbnika oraz dwóch Z-ców Burmistrza, którzy określili swoje priorytety, przypisując przedstawionym przez audytora potencjalnym zadaniom audytowym lub obszarom ryzyka poziomy ryzyka: najwyższy, wysoki, średni i niski. Audytor odpowiednio do wskazanych poziomów ryzyka przypisał wagi: 0,4, 0,3, 0,2 i 0,1. Wagi dla poszczególnych kategorii ryzyk (materialność, wrażliwość, kontrola wewnętrzna, stabilność oraz złożoność) ustalane są na podstawie osądu audytora. Te mają z kolei wpływ na wynik obliczeń wskazany w kolumnie 15-tej przedstawiającej łączną ocenę po

		uwzględnieniu ryzyka wg kryteriów w %. Algorytm obliczeń to: $[(\text{liczba punktów} \times \text{waga materialność}) + (\text{liczba punktów} \times \text{waga wrżliwość}) + (\text{liczba punktów} \times \text{waga kontrola wewnętrzna}) + (\text{liczba punktów} \times \text{waga stabilność}) + (\text{liczba punktów} \times \text{waga złożoność})] / 4$ <i>(4 to wartość maksymalna, jaką można przyznać dla danego kryterium).</i> Ocenę łączną po uwzględnieniu ryzyka wg daty ostatniej kontroli dla poszczególnych zadań obliczono wg algorytmu: wynik z kolumny 11 + wartość z kolumny 5 Ocenę łączną po uwzględnieniu ryzyka wg audytora wewnętrznego dla poszczególnych zadań obliczono wg algorytmu: wynik z kolumny 12 + wartość z kolumny 3. Ocenę łączną po uwzględnieniu ryzyka wg Kierownictwa dla poszczególnych zadań obliczono wg algorytmu: wynik z kolumny 13 + wartość z kolumny 4 Końcowa ocena ryzyka została obliczona za pomocą algorytmu: Ocena łączna po uwzględnieniu ryzyka wg Kierownictwa / 166,8%, gdzie 166,8 % jest wartością maksymalną, jaką może uzyskać w analizie ryzyka zadanie audytowe.
3.	Wyniki analizy obszarów ryzyka	Po wyliczeniu oceny końcowej dla wszystkich zadań audytowych i obszarów ryzyka uszeregowano je w kolejności od największego do najmniejszego ryzyka., co przedstawia poniższa tabela w pkt. 4 planu audytu.

4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	końcowa ocena ryzyka	Nazwa obszaru ryzyka/zadania audytowego
1	2	3
1	100,0%	Restauracja obiektów dziedzictwa kulturowego w Chojnicach - Bazylika Mniejsza z otoczeniem.
2	98,5%	Ocena funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3	96,7%	Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umowy.
4	95,6%	Obrót nieruchomościami.
5	94,0%	Wykorzystanie środków publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu przed podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych.
6	93,4%	Efektywność wykorzystania mienia w dziedzinie edukacji.
7	91,9%	Prowadzenie postępowań zmierzających do wyegzekwowania zaległości.
8	91,9%	Sposób planowania przedsięwzięć inwestycyjnych.
9	91,1%	Prawidłowość i terminowość dokonywania rozliczeń z tytułu inwestycji.
10	89,8%	Rewitalizacja budynków i otoczenia byłego młyna w Chojnicach z przeznaczeniem na Centrum Kultury, Edukacji i Promocji.
11	89,0%	Pozyskiwanie mienia.
12	88,6%	Realizacja udzielania zamówień publicznych przez jednostki podległe.
13	88,0%	Zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych.
14	82,3%	Realizacja postępowania mandatowego i egzekucji mandatów przez Straż Miejską.
15	82,0%	Egzekwowanie terminowego wnoszenia opłat czynszowych.
16	81,5%	Dokumentowanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych do 14 tys. euro przez jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Chojnice.
17	81,4%	Współpraca z organizacjami pozarządowymi.
18	80,8%	Ocena funkcjonowania Wszechnicy Chojnickiej.
19	76,9%	Realizacja kontroli funkcjonalnej.
20	76,6%	Współfinansowanie inwestycji.
21	75,4%	Zgodność sporządzania planów budżetowych
22	73,9%	Ocena struktury organizacyjnej i wielkości zatrudnienia w celu sprawnego realizowania celów i zadań przez UM Ch-ce.

23	73,3%	Zarządzanie ochroną danych osobowych.
24	73,0%	Szkolenia pracowników.
25	72,8%	System informacji zewnętrznej, wewnętrznej i międzywydziałowej.
26	72,7%	Współpraca z inwestorami
27	72,4%	Ewidencja majątku.
28	72,4%	Odzwierciedlenie celów strategicznych w zadaniach budżetowych.
29	72,4%	Inwestycje wieloletnie i jednoroczne.
30	71,9%	Realizacja korespondencji na linii Urząd – obywatel.
31	71,8%	Zgodność systemu kontroli finansowej z obowiązującymi standardami Ministra Finansów.
32	71,8%	Ochrona informacji niejawnych.
33	71,6%	Realizacja wyników kontroli.
34	71,5%	Rzetelność prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wiarygodność sprawozdawczości finansowej w zakresie dochodów budżetów w UM Ch-ce.
35	71,0%	Realizacja nadzoru Urzędu Miejskiego nad jednostkami podległymi.
36	70,9%	Opracowywanie planów i wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych.
37	70,7%	Drogi gminne.
38	70,6%	Prawidłowość naliczania i egzekucji podatków i opłat lokalnych.
39	70,6%	Wydawanie koncesji, licencji i zezwoleń.
40	70,4%	Ocena stopnia wykorzystania lokali użytkowych i mieszkaniowych.
41	69,4%	Realizacja wydatkowania środków na dodatki mieszkaniowe.
42	68,6%	Funkcjonowanie Biura Obsługi Klienta.
43	68,5%	Proces przygotowywania wniosków o fundusze unijne.
44	68,2%	Kontrola godzin nadliczbowych.
45	68,0%	Funkcjonowanie systemu obiegu dokumentów.
46	67,0%	Prowadzenie targowisk.
47	66,7%	Rozliczanie dotacji z budżetu państwa.
48	66,4%	Monitorowanie realizacji budżetu.
49	66,2%	Prowadzenie gospodarki etatami i funduszem płac w UM Ch-ce.
50	65,9%	Prawidłowość rekrutacji pracowników.
51	65,8%	Wyjazdy służbowe pracowników.
52	65,5%	Współpraca ze środkami masowego przekazu.
53	65,2%	Polityka działań kryzysowych.
54	64,9%	Planowanie inwestycji na poziomie jednostek urzędu.
55	64,9%	Sprawozdania finansowe.
56	64,9%	Sprawozdawczość budżetowa.
57	64,3%	Organizacja i funkcjonowanie świetlic środowiskowych.
58	64,3%	Prowadzenie archiwum zakładowego.
59	63,4%	Prowadzenie ksiąg.
60	63,1%	Wydatkowanie środków na Miejski Program Przeciwdziałania Alkoholizmowi.
61	63,1%	Funkcjonowanie Biura Obsługi Rady Miejskiej.
62	63,1%	Ocena systemu składania i weryfikacji oświadczeń majątkowych pracowników Urzędu.
63	62,9%	Realizacja instrukcji kancelaryjnej.
64	62,8%	Komunikacja między jednostkami organizacyjnymi Urzędu.
65	62,2%	System rozwoju, szkoleń i doskonalenia pracowników.
66	62,2%	Ustalanie kategorii zaszeregowania pracowników.
67	60,7%	Miejskie programy mieszkaniowe.
68	60,4%	Planowanie budżetu.
69	60,1%	Zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.
70	59,1%	Zieleń miejska.
71	58,8%	Zmiany budżetu
72	58,5%	Zabezpieczenie majątku Gminy.
73	58,0%	Realizacja udzielania zamówień publicznych przez Urząd Miejski.

74	57,6%	Ochrona środowiska.
75	56,8%	Wykonanie budżetu.
76	56,7%	Funkcjonowanie Straży Miejskiej.
77	56,4%	Utrzymanie porządku i czystości.
78	55,9%	Procedura rozpatrywania skarg i wniosków.
79	55,3%	Plan urlopów.
80	54,9%	Ocena systemu oceniania pracowników.
81	51,1%	Realizacja dostaw materiałów biurowych.
82	48,1%	Realizacja ustawy o dostępie do informacji publicznej.
83	47,8%	Realizacja kontroli finansowej jednostek podległych (5%).
84	47,2%	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej
85	46,5%	Realizacja inwentaryzacji majątku gminy.
86	45,1%	Zabezpieczenie i profilaktyka przeciwpożarowa.

3. Tematy i proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Restauracja obiektów dziedzictwa kulturowego w Chojnicach - Bazylika Mniejsza z otoczeniem. Terminowość i prawidłowość rozliczeń finansowych. Ocena stopnia przestrzegania wymogów Beneficjenta.	I-III/2008	53	Inwestycje współfinansowane z Unii Europejskiej	Nie	
2.	Ocena funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.	III-V/2008	43	Usługi społeczne	Nie	
3.	Gwarancje, kary umowne i inne zabezpieczenia wynikające z umów zawieranych przez Urząd Miejski w Chojnicach.	V-VI/2008	29		Nie	
4.	Obrót nieruchomościami.	VII-VIII	24	Gospodarka komunalna i mienie komunalne.	Nie	
5.	Efektywność wykorzystania mienia przez jednostki budżetowe gminy Miejskiej Chojnice.	VIII-X/2008	20	Gospodarka komunalna i mienie komunalne.	Nie	
6.	Prowadzenie postępowań zmierzających do wyegzekwowania zaległości w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.	XI-XII	17	Zarządzanie należnościami	Nie	

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

Lp.	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	2009	Sposób planowania przedsięwzięć inwestycyjnych.	-
2.	2009	Prawidłowość i terminowość dokonywania rozliczeń z tytułu inwestycji.	-
3.	2009	Rewitalizacja budynków i otoczenia byłego młyna w Chojnicach z przeznaczeniem na Centrum Kultury, Edukacji i Promocji.	-
4.	2009	Pozyskiwanie mienia.	-
5.	2009	Realizacja udzielania zamówień publicznych przez jednostki podległe.	-

6.	2010	Zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych.	-
7.	2010	Realizacja postępowania mandatowego i egzekucji mandatów przez Straż Miejską.	-
8.	2010	Egzekwowanie terminowego wnoszenia opłat czynszowych.	-
9.	2010	Dokumentowanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych do 14 tys. euro przez jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Chojnice.	-
10.	2010	Współpraca z organizacjami pozarządowymi.	-
11.	2010	Ocena funkcjonowania Wszechnicy Chojnickiej.	-

5. Organizacja pracy audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego

L.p.	Zadania audytora wewnętrznego/ komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	%	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1.	Przeprowadzanie zadań audytowych	186	73,8%	Laptop	-
2.	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	12	4,8%	-	-
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	4	1,6%	-	Wykorzystanie środków publicznych w dziedzinie kultury fizycznej i sportu przed podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych.
4.	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	2	0,8%	-	-
5.	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	5	2%	-	-
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	8	3,2%	-	-
7.	Urlopy	26	10,3%	-	-
8.	Inne działania, w tym rezerwa czasowa	9	3,5%	-	Prowadzenie dokumentacji spółek z o.o. Gminy Miejskiej Chojnice

Suma	252	100%
------	-----	------

31.10.2007 r.
(data)

31.10.2007 r.
(data)

Audytorka wewnętrzna

mgr Anna Wrycz-Rekowska

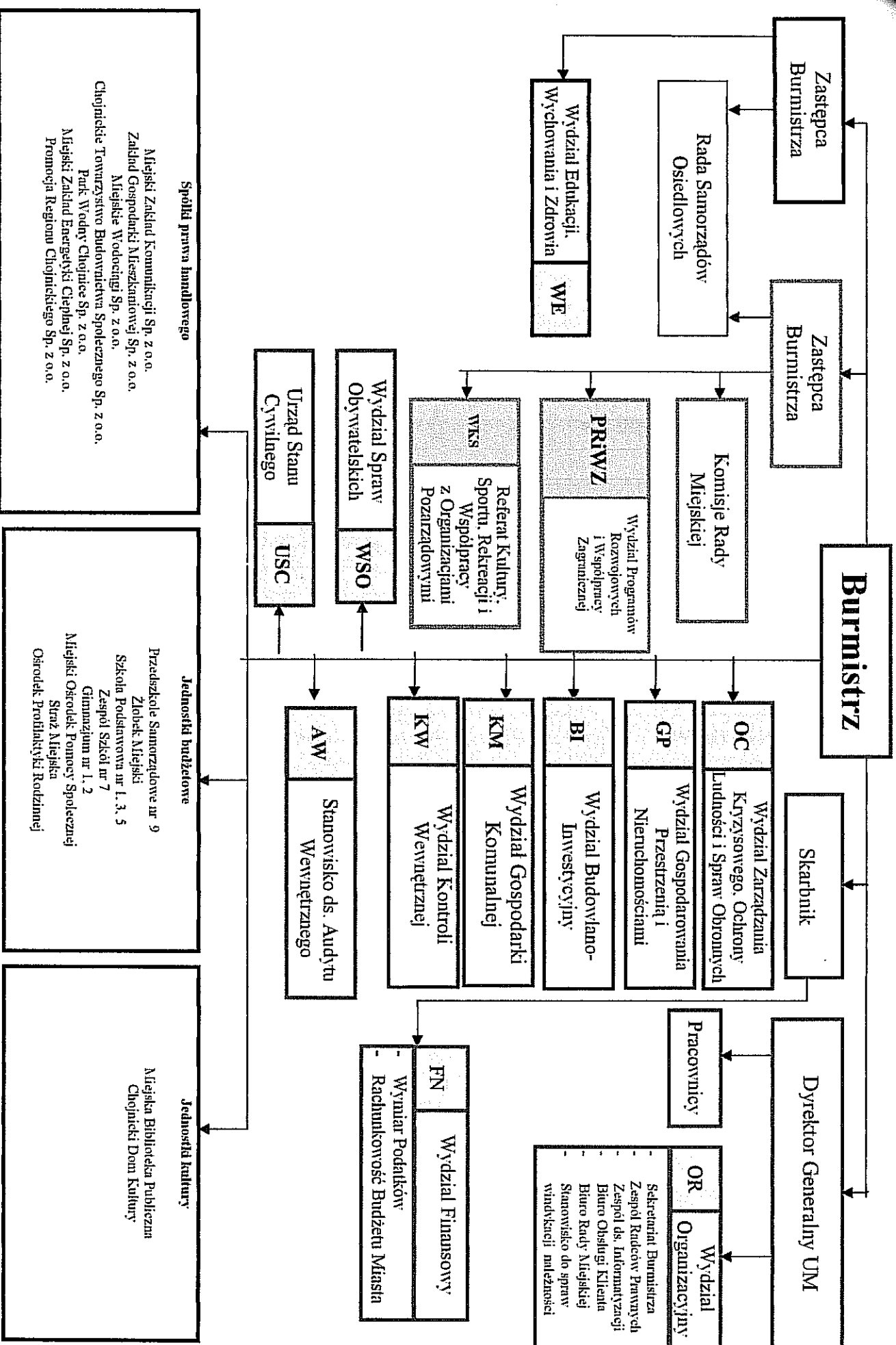
(pieczęć i podpis audytorki wewnętrznej)

BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

*) Należy podać wielkości prognozowane



p.	Nazwa zadania audytowego/obszar ryzyka	PRIORYTETY			Kategorie ryzyk						Ocena łączna po uwzględnieniu ryzyka				
		wg. Audytora wewnętrznego	Wg. Kierownictwa	wg poprzednich kontroli	Materialność		Wrażliwość		Kontrola wewnętrzna		Stabilność		Złożoność		końcowa ocena ryzyka
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Rewitalizacja budynków i otoczenia byłego młyn w Chojnicach z przeniesieniem na Centrum Kultury, Edukacji i Promocji	0,40	0,26	0,40	0,3	0,25	0,2	0,2	0,1	43,8%	83,8%	123,8%	149,8%	89,8%	
2	Restauracja obiektów dziedzictwa kulturalnego w Chojnicach - Bazylika Miejsza z otoczeniem	0,10	0,28	0,40	4	4	3	3	4	88,8%	128,8%	138,8%	166,8%	100,0%	
3	Proces przygotowywania wniosków o fundusze unijne	0,10	0,18	0,20	4	1	2	3	2	66,3%	86,3%	96,3%	114,3%	68,5%	
4	Dokumentowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych do 14 tys. euro przez jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Chojnice	0,30	0,26	0,30	2	2	2	2	2	50,0%	80,0%	110,0%	136,0%	81,5%	
5	System informacji zewnętrznej, wewnętrznej i międzywydziałowej	0,20	0,24	0,30	1	2	2	3	2	47,5%	77,5%	97,5%	121,5%	72,8%	
6	Funkcjonowanie systemu obiegu dokumentów	0,20	0,26	0,20	2	2	2	2	1	47,5%	67,5%	87,5%	113,5%	68,0%	
7	Ocena stopnia wykorzystania lokali użytkowych i mieszkalnych	0,20	0,20	0,30	2	2	2	2	1	47,5%	77,5%	97,5%	117,5%	70,4%	
8	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej	0,10	0,15	0,10	1	3	2	2	1	43,8%	53,8%	63,8%	78,8%	47,2%	

9	Egzekwowanie terminowego wnoszenia opłat czynszowych.	0,40	0,28	0,10	4	2	1	2	2	58,8%	68,8%	108,8%	136,8%	82,0%
10	Prowadzenie postępowani zmierzających do wyegzekwowania zaległości.	0,40	0,32	0,10	4	2	3	2	2	71,3%	81,3%	121,3%	153,3%	91,9%
11	Drogi gminne.	0,20	0,18	0,30	2	2	2	2	2	50,0%	80,0%	100,0%	118,0%	70,7%
12	Zieleni miejska.	0,10	0,16	0,30	1	2	2	2	2	42,5%	72,5%	82,5%	98,5%	59,1%
13	Prowadzenie targowisk.	0,10	0,18	0,30	2	2	3	2	1	53,8%	83,8%	93,8%	111,8%	67,0%
14	Efektywność wykorzystania nielenia w dziedzinie edukacji.	0,30	0,22	0,40	3	2	3	2	2	63,8%	103,8%	133,8%	155,8%	93,4%
15	Utrzymywanie porządku i czystości.	0,10	0,14	0,30	1	2	2	2	1	40,0%	70,0%	80,0%	94,0%	56,4%
16	Ewidencja majątku.	0,20	0,22	0,30	1	2	3	2	2	48,8%	78,8%	98,8%	120,8%	72,4%
17	Ochrona środowiska.	0,10	0,16	0,30	1	2	2	2	1	40,0%	70,0%	80,0%	96,0%	57,6%
18	Zgodność systemu kontroli finansowej z obowiązującymi standardami Ministra Finansów.	0,20	0,26	0,20	2	2	3	2	1	53,8%	73,8%	93,8%	119,8%	71,8%
19	Realizacja wyników kontroli.	0,20	0,22	0,30	2	2	2	2	1	47,5%	77,5%	97,5%	119,5%	71,6%
20	Realizacja kontroli finansowej jednostek podległych (5%).	0,10	0,26	0,10	1	2	1	2	1	33,8%	43,8%	53,8%	79,8%	47,8%
21	System rozwoju, szkoleń i doskonalenia pracowników.	0,20	0,20	0,10	2	2	3	2	1	53,8%	63,8%	83,8%	103,8%	62,2%
22	Ustalanie kategorii zaszerzegowania pracowników.	0,20	0,20	0,10	2	2	3	2	1	53,8%	63,8%	83,8%	103,8%	62,2%
23	Pravidlowość rekrutacji pracowników.	0,20	0,20	0,20	2	1	3	2	1	50,0%	70,0%	90,0%	110,0%	65,9%
24	Kontrola godzin nadliczbowych.	0,10	0,20	0,30	2	2	3	2	1	53,8%	83,8%	93,8%	113,8%	68,2%
25	Szkolenia pracowników.	0,20	0,18	0,30	2	2	3	2	1	53,8%	83,8%	103,8%	121,8%	73,0%
26	Plan urlopów.	0,10	0,16	0,20	1	2	3	2	1	46,3%	66,3%	76,3%	92,3%	55,3%
27	Prowadzenie gospodarki etatami i funduszem plac w UJ Ch-cc.	0,20	0,18	0,20	2	1	3	2	2	52,5%	72,5%	92,5%	110,5%	66,2%
28	Sposob planowania przedsięwzięć inwestycyjnych.	0,40	0,37	0,30	2	1	2	2	2	46,3%	76,3%	116,3%	153,3%	91,9%
29	Pravidlowość i terminowość dokonywania rozliczeń z tytułu inwestycji.	0,30	0,37	0,10	4	3	3	2	2	75,0%	85,0%	115,0%	152,0%	91,1%
30	Polityka działań kryzysowych.	0,20	0,20	0,20	1	4	3	1	1	48,8%	68,8%	88,8%	108,8%	65,2%

31	Zgodność sporządzania planów budżetowych	0,30	0,27	0,20	1	2	3	2	2	48,8%	68,8%	98,8%	125,8%	75,4%
32	Zasady naliczania, pobierania i odprowadzania dochodów budżetowych.	0,30	0,33	0,10	4	2	3	2	3	73,8%	83,8%	113,8%	146,8%	88,0%
33	Rzeczność prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz wartygodność sprawozdawczości finansowej w zakresie dochodów budżetów w UMF Ch-ce.	0,20	0,33	0,10	2	2	3	2	2	56,3%	66,3%	86,3%	119,3%	71,5%
34	Wykorzystanie środków publicznych w dziedzinie kultury, fizycznej i sportu przed podjętymi nie zaliczone do sektora finansów publicznych.	0,40	0,33	0,20	3	2	3	2	2	63,8%	83,8%	123,8%	156,8%	94,0%
35	Odzwierciedlenie celów strategicznych w zadaniach budżetowych.	0,20	0,27	0,30	1	2	3	1	2	43,8%	73,8%	93,8%	120,8%	72,4%
36	Ocena struktury organizacyjnej i wielkości zatrudnienia w celu sprawnego realizowania celów i zadań przez UMF Ch-ce.	0,20	0,27	0,20	2	2	3	2	2	56,3%	76,3%	96,3%	123,3%	73,9%
37	Obrotu nieruchomościami.	0,30	0,32	0,40	3	2	2	2	2	57,5%	97,5%	127,5%	159,5%	95,6%
38	Ocena funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.	0,40	0,28	0,20	4	2	3	3	2	76,3%	96,3%	136,3%	164,3%	98,5%
39	Komunikacja między jednostkami organizacyjnymi Urzędu.	0,20	0,26	0,10	1	2	3	2	2	48,8%	58,8%	78,8%	104,8%	62,8%
40	Ocena funkcjonowania Wszczętnicy Chojniczej.	0,30	0,26	0,10	3	2	3	3	2	68,8%	78,8%	108,8%	134,8%	80,8%
41	Organizacja i funkcjonowanie świetlic środowiskowych.	0,10	0,26	0,10	3	2	3	2	1	61,3%	71,3%	81,3%	107,3%	64,3%
42	Poszukiwanie mienia.	0,30	0,26	0,30	2	2	4	2	2	62,5%	92,5%	122,5%	148,5%	89,0%
43	Realizacja nadzoru Urzędu Miejskiego nad jednostkami podległymi.	0,20	0,26	0,30	1	2	2	2	2	42,5%	72,5%	92,5%	118,5%	71,0%
44	Wykonanie budżetu.	0,10	0,26	0,10	1	2	3	2	2	48,8%	58,8%	68,8%	94,8%	56,8%
45	Ocena systemu oceniania pracowników.	0,10	0,24	0,10	1	2	4	1	1	47,5%	57,5%	67,5%	91,5%	54,9%
46	Pravidłowość naliczania i egzekucji podatków i opłat lokalnych.	0,20	0,24	0,10	3	2	3	2	2	63,8%	73,8%	93,8%	117,8%	70,6%
47	Realizacja udzielania zamówień publicznych przez jednostki podległe.	0,30	0,24	0,30	3	2	3	2	2	63,8%	93,8%	123,8%	147,8%	88,6%

48	Współfinansowanie inwestycji.	0,20	0,24	0,20	3	2	3	2	2	2	63,8%	83,8%	103,8%	127,8%	76,6%
49	Wydatkowanie środków na Miejski Program Przeciwdziałania Alkoholizmowi.	0,10	0,24	0,10	3	2	3	2	1	1	61,3%	71,3%	81,3%	105,3%	63,1%
50	Wydawanie koncesyj, licencji i zezwoleń.	0,10	0,24	0,30	2	2	3	2	1	1	53,8%	83,8%	93,8%	117,8%	70,6%
51	Opracowywanie planów i wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych.	0,20	0,22	0,20	2	2	3	2	2	2	56,3%	76,3%	96,3%	118,3%	70,9%
52	Funkcjonowanie Biura Obsługi Klienta.	0,10	0,22	0,30	1	3	3	2	2	2	52,5%	82,5%	92,5%	114,5%	68,6%
53	Funkcjonowanie Straży Miejskiej.	0,10	0,22	0,10	1	3	3	2	2	2	52,5%	62,5%	72,5%	94,5%	56,7%
54	Inwestycje wletoleń i jednoroczne.	0,20	0,22	0,30	1	2	3	2	2	2	48,8%	78,8%	98,8%	120,8%	72,4%
55	Monitorowanie realizacji budżetu.	0,20	0,22	0,20	1	2	3	2	2	2	48,8%	68,8%	88,8%	110,8%	66,4%
56	Planowanie budżetu.	0,20	0,22	0,10	1	2	3	2	2	2	48,8%	58,8%	78,8%	100,8%	60,4%
57	Planowanie inwestycji na poziomie jednostek urzędów.	0,20	0,22	0,10	2	2	3	2	2	2	56,3%	66,3%	86,3%	108,3%	64,9%
58	Procedura rozpatrywania skarg i wniosków.	0,10	0,22	0,20	1	2	3	1	1	1	41,3%	61,3%	71,3%	93,3%	55,9%
59	Prowadzenie ksiąg.	0,20	0,22	0,10	2	2	3	2	1	1	53,8%	63,8%	83,8%	105,8%	63,4%
60	Realizacja kontroli funkcjonalnej.	0,20	0,22	0,30	2	2	3	2	2	2	56,3%	86,3%	106,3%	128,3%	76,9%
61	Realizacja wydatkowania środków na dodatki mieszkaniowe.	0,10	0,22	0,30	2	2	3	2	1	1	53,8%	83,8%	93,8%	115,8%	69,4%
62	Sprawozdania finansowe.	0,10	0,22	0,30	1	2	3	2	1	1	46,3%	76,3%	86,3%	108,3%	64,9%
63	Sprawozdawczość budżetowa.	0,10	0,22	0,30	1	2	3	2	1	1	46,3%	76,3%	86,3%	108,3%	64,9%
64	Współpraca z organizacjami pozarządowymi.	0,30	0,22	0,20	3	2	3	2	2	2	63,8%	83,8%	113,8%	135,8%	81,4%
65	Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umowy.	0,30	0,20	0,40	4	2	3	2	2	2	71,3%	111,3%	141,3%	161,3%	96,7%
66	Miejskie programy mieszkaniowe.	0,10	0,20	0,30	1	2	3	1	1	1	41,3%	71,3%	81,3%	101,3%	60,7%
67	Realizacja instrukcji kancelaryjnej.	0,10	0,20	0,30	1	3	3	1	1	1	45,0%	75,0%	85,0%	105,0%	62,9%
68	Realizacja inwentaryzacji majątku gminy.	0,10	0,20	0,10	1	1	3	1	1	1	37,5%	47,5%	57,5%	77,5%	46,5%
69	Realizacja korespondencji na linii Urząd – obywatel.	0,20	0,20	0,30	1	3	3	2	1	1	50,0%	80,0%	100,0%	120,0%	71,9%
70	Rozliczanie dotacji z budżetu państwa.	0,20	0,20	0,10	3	2	3	2	1	1	61,3%	71,3%	91,3%	111,3%	66,7%

71	Współpraca z inwestorami	0,20	0,20	0,20	2	2	3	3	2	61,3%	81,3%	101,3%	121,3%	72,7%
72	Zabezpieczenie majątku Gminy.	0,10	0,20	0,20	2	2	2	2	1	47,5%	67,5%	77,5%	97,5%	58,5%
73	Realizacja udziałania zamówień publicznych przez Urząd Miejski.	0,10	0,18	0,20	2	2	1	3	2	48,8%	68,8%	78,8%	96,8%	58,0%
74	Współpraca ze środkami masowego przekazu.	0,20	0,18	0,30	1	2	3	1	1	41,3%	71,3%	91,3%	109,3%	65,5%
75	Zmiany budżetu	0,20	0,18	0,10	2	2	2	2	2	50,0%	60,0%	80,0%	98,0%	58,8%
76	Prowadzenie archiwum zakładowego.	0,20	0,16	0,30	1	2	3	1	1	41,3%	71,3%	91,3%	107,3%	64,3%
77	Wyjazdy służbowe pracowników.	0,20	0,16	0,20	2	2	3	2	1	53,8%	73,8%	93,8%	109,8%	65,8%
78	Ochrona informacji niejawnych.	0,20	0,16	0,30	2	2	3	2	1	53,8%	83,8%	103,8%	119,8%	71,8%
79	Realizacja posępowania mandatowego i egzekucji mandatów przez Straż Miejską.	0,20	0,16	0,40	3	2	3	2	1	61,3%	101,3%	121,3%	137,3%	82,3%
80	Zarządzanie ochroną danych osobowych.	0,30	0,16	0,30	1	2	3	2	1	46,3%	76,3%	106,3%	122,3%	73,3%
81	Funkcjonowanie Biura Obsługi Rady Miejskiej.	0,10	0,14	0,40	1	2	3	1	1	41,3%	81,3%	91,3%	105,3%	63,1%
82	Realizacja dostaw materiałów biurowych.	0,10	0,14	0,20	1	2	3	1	1	41,3%	61,3%	71,3%	85,3%	51,1%
83	Realizacja ustawy o dostępie do informacji publicznej.	0,10	0,14	0,10	1	2	3	2	1	46,3%	56,3%	66,3%	80,3%	48,1%
84	Zabezpieczenie i profilaktyka przeciwpowodziowa.	0,10	0,14	0,10	1	2	3	1	1	41,3%	51,3%	61,3%	75,3%	45,1%
85	Zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.	0,10	0,14	0,30	1	2	3	2	1	46,3%	76,3%	86,3%	100,3%	60,1%

86	Ocena systemu składania i weryfikacji świadczonych majątkowych pracownikom Urzędu.	0,10	0,14	0,40	1	2	3	1	1	41,3%	81,3%	91,3%	105,3%	63,1%
----	--	------	------	------	---	---	---	---	---	-------	-------	-------	--------	-------

Data ostatniej kontroli zewnętrznej lub

wewnętrznej:

nigdy - 0,4 tj. 40%
2005 - 0,3 tj. 20%
2006 - 0,2 tj. 20%
2007 - 0,1 tj. 10%

Kryteria ryzyka:

MATERIALNOŚĆ - możliwość wystąpienia ewentualnych strat finansowych. Ocena się jak duże niebezpieczeństwo strat finansowych związane jest z danym zadaniem audytowym.

WRAŻLIWOŚĆ - dobre imię instytucji. Ocena się na ile dany proces może stworzyć niebezpieczeństwo utraty wizerunku, prestiżu Urzędu.

KONTROLA WEWNĘTRZNA - ocena się efektywność (siłę) systemu kontroli wewnętrznej w znaczeniu funkcjonalnym.

STABILNOŚĆ - ocena, czy osoby wykonujące poszczególne czynności na różnym szczeblu nie podlegały niezasadnionej rotacji. Z drugiej strony ocenie podlegają ilość i rodzaj zmian w procedurach, zasadach opisujących dany proces.

ZŁOŻONOŚĆ - odnosi się do tego, czy przyjęte zasady, procedury, w sposób jasny i zrozumiały wskazują poszczególne etapy realizacji danego procesu. Czy do wykonania poszczególnych czynności wskazano osoby i kontrole, które muszą być przeprowadzone.

Kategorie ryzyka					
	Materiałność	Wrażliwość	Kontrola wewnętrzna	Stabilność	Złożoność
1	brak implikacji finansowych	bardzo wysoka	ścisła	niski wpływ	mala
2	małe implikacje finansowe	wysoka	wzmoczona	umiarkowane	średnia
3	duże implikacje finansowe	umiarkowana	rutynowa	wysoki	duża
4	kluczowy system finansowy	niska	brak	bardzo wysoki	bardzo duża
waga modelu	0,3	0,25	0,2	0,2	0,1