

**URZĄD GMINY GOSTYNIN**  
**Ul. Rynek 26**  
**09-500 Gostynin**

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

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 200/2020  
Wójta Gminy Gostynin  
z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie  
zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego  
na 2021 r.

## **PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2021**

### **1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym<sup>1</sup>**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
1.	Urząd Gminy Gostynin ( <i>jednostka objęta audytem wewnętrznym oraz miejsce zatrudnienia audytora wewnętrznego</i> ), w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>• Referat Organizacyjny,</li><li>• Referat Finansowy,</li><li>• Referat Rozwoju Gospodarczego,</li><li>• Referat Geodezji, Gospodarki Gruntami i Rolnictwa,</li><li>• Referatu Gospodarki Odpadami,</li><li>• Referat Spraw Obywatelskich,</li><li>• Radca Prawny,</li><li>• Biuro Rady,</li><li>• Pion Informacji Niejawnych,</li><li>• Audytor Wewnętrzny,</li><li>• Inspektor Danych Osobowych,</li></ul>

<sup>1</sup> Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony Audytor Wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 283 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020, z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695, 1175 i 2320)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i rozliczania projektów,</li> </ul>
2.	Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Białotarsku,
3.	Szkoła Podstawowa im. Bohaterów 1 grudnia 1939 r. w Emilianowie,
4.	Szkoła Podstawowa w Lucieniu,
5.	Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Sierakówku,
6.	Szkoła Podstawowa im. Marii Kownackiej w Sokołowie,
7.	Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Solcu,
8.	Szkoła Podstawowa w Teodorowie,
9.	Szkoła Podstawowa im. Powstańców Styczniowych w Zwoleniu,
10.	Gminna Biblioteka Publiczna w Gostyninie z siedzibą w Solcu,
11.	Gminne Centrum Kultury i Tradycji Wsi Gminy Gostynin,
12.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie,
13.	Gminny Zakład Komunalny z siedzibą w Solcu.

Uwagi: Sekretarz Gminy kieruje Biurem Rady Gminy Gostynin, obsługa prawna Urzędu Gminy Gostynin jest zlecona podmiotowi zewnętrznemu (Kancelaria Radcy Prawnego).

## **2. Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego**

### **2.1 Obszary działalności jednostki**

W działalności Urzędu Gminy Gostynin oraz jednostek organizacyjnych Gminy Gostynin ustalono 12 poniżej wyszczególnionych obszarów tej działalności, wśród których wyodrębniono 73 obszary ryzyka.

1. Organizacja i zarządzanie,
2. Gospodarowanie majątkiem,
3. Gospodarowanie nieruchomościami,
4. Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Gminy,
5. Oświata, kultura i sport,
6. Gospodarka komunalna i ochrona środowiska,
7. Finanse i rachunkowość,
8. Zarządzanie zasobami ludzkimi,

9. Informacja i komunikacja,
10. Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi,
11. Cele i zarządzanie ryzykiem,
12. Jednostki organizacyjne Gminy.

## 2.2 Opis metody analizy ryzyka

Do opracowania *Planu audytu wewnętrznego na rok 2021* i wskazania obszarów ryzyka o najwyższym poziomie posłużono się tzw. mieszaną metodą analizy ryzyka; dokonano oceny obszarów ryzyka za pomocą matematycznej metody analizy ryzyka, zastosowano metodę Top-down a także metodę analityczną. Dane uzyskane w powyższy sposób posłużyły do wskazania priorytetów dla audytu wewnętrznego na rok 2021 jak i szacunku na lata następne.

Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka* stanowi Załącznik nr 1 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2021*.

*Arkusz Oceny Ryzyka...* stanowi Załącznik nr 2 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2021*.

## 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 <sup>2</sup>	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych <sup>3</sup>	Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>4</sup>	Poziom ryzyka w obszarze <sup>5</sup>
1	2	3	4	5	6

<sup>2</sup>. Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnia sprawność i skuteczność działań w obszarze działalności podstawowej, np. zamówienia publiczne, zarządzanie kadrami.

<sup>3</sup>. Niepotrzebne skreślić.

<sup>4</sup>. Kolumnę 5 należy wypełnić tylko w przypadku wskazania w kolumnie 3: „Działalność wspomagająca”. Wówczas należy wybrać odpowiednio: „Gospodarka finansowa” albo „Zakupy”, albo „Zarządzenie mieniem”, albo „Bezpieczeństwo”, albo „Systemy informatyczne”, albo „Zarządzanie”.

<sup>5</sup>. Za ryzyko na poziomie „niskim” uznano ryzyko oszacowane w ocenie końcowej *Analizy ryzyka na potrzeby Planu audytu wewnętrznego na 2021 r.* w przedziale do 70%, za ryzyko na poziomie „średnim” uznano ryzyko oszacowane w przedziale od 70% do 80%, natomiast za ryzyko na poziomie „wysokim” uznano ryzyko oszacowane powyżej 80%.

<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	----	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 prawa wewnętrznego, ich aktualność	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
6.	Wydawanie decyzji administracyjnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
7.	Rozpatrywanie skarg i wniosków	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
8.	BHP w Urzędzie Gminy Gostynin i w jednostkach podległych, ze szczególnym uwzględnieniem warunków pracy	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 Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
13.	Odpowiedzialność materialna pracowników Urzędu Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
14.	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
15.	Modernizacja i utrzymanie lokalnych dróg, ulic, mostów i placów, w tym organizacja oświetlenia miejsc publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI</b>					
16.	Komunalizacja mienia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
17.	Ewidencja mienia komunalnego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski
18.	Gospodarowanie gruntami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

19.	Gospodarowanie lokalami użytkowymi i mieszkaniowym zasobem Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W URZĘDZIE GMINY</b>					
20.	System zarządzania kryzysowego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
21.	Obrona cywilna	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
22.	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
23.	Ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Bezpieczeństwo	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA, KULTURA I SPORT</b>					
24.	Realizacja zadań z zakresu oświaty	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
25.	Realizacja zadań z zakresu sportu oraz współpraca z podmiotami realizującymi te zadania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
26.	Organizacja i nadzór działalności w zakresie kultury, nadzór nad	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

	zabytkami				
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA</b>					
27.	Prowadzenie spraw związanych z rolnictwem, leśnictwem i łowiectwem	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
28.	Gospodarka odpadami, w tym windykacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
29.	Utrzymanie czystości i porządku na terenie Gminy Gostynin	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
30.	Prowadzenie spraw związanych z ochroną środowiska, edukacją ekologiczną, spraw związanych z pomnikami przyrody i nadzorem nad zabytkami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
31.	Fundusz sołecki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ</b>					
32.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w Urzędzie Gminy Gostynin	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
33.	Przychody i dochody	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

34.	Koszty i wydatki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
35.	Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
36.	Podatki i opłaty lokalne oraz rozliczenia VAT	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
37.	Windykacja i umorzenia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
38.	Zamówienia publiczne do 130 tys. zł netto	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
39.	Zamówienia publiczne pow. 130 tys. zł netto	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
40.	Planowanie i wykonywanie budżetu	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
41.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
42.	Podróże służbowe	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
43.	Kontrola finansowa	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski
44.	Obsługa finansowo-księgową jednostek oświatowych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
45.	Pozyskiwanie pozabudżetowych środków zewnętrznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

**OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI**

46.	Struktura organizacyjna Urzędu Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
47.	Polityka zatrudnienia i awansów	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
48.	Polityka wynagradzania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
49.	Podnoszenie kwalifikacji pracowników, rozwój zawodowy (szkolenia, kursy, seminaria, konferencje etc.)	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
50.	Zakresy czynności	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
51.	Dyscyplina pracy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
52.	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

**OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: INFORMACJA I KOMUNIKACJA**

53.	Funkcjonowanie systemu wymiany informacji w strukturze pionowej Urzędu Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
54.	Funkcjonowanie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski

	systemu wymiany informacji w strukturze poziomej (między komórkami organizacyjnymi) Urzędu Gminy				
55.	Funkcjonowanie systemu informacji zewnętrznej, w tym dialog publiczny i BIP	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
56.	Promocja Gminy Gostynin	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI</b>					
57.	Ewidencja ludności i dowody osobiste	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
58.	Zadania wynikające z zakresu ordynacji wyborczych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
59.	Ewidencja działalności gospodarczych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
60.	Ochrona zdrowia, rozwiązywanie problemów alkoholowych i przeciwdziałanie narkomani	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
61.	Realizacja zadań z zakresu pomocy społecznej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski

62.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów i zleceń	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM</b>					
63.	Misja, identyfikacja celów i zadań	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski
64.	Identyfikacja ryzyka i rejestry ryzyka (w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy)	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
65.	Analiza ryzyka i reakcja na ryzyko	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
<b>OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY</b>					
66.	Organizacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
67.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
68.	Kontrola i nadzór	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
69.	Finanse i gospodarowanie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski

	mieniem				
70.	Zamówienia publiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski
71.	System kadrowo- płacowy, w tym zasady naboru pracowników	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski
72.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wysoki/średni/niski
73.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	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 rzeczoznawcy  (Tak/Nie)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	<b>Badanie bezpieczeństwa informacji oraz zgodności zastosowanych rozwiązań z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności - etap II.</b>	Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych	Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Gminy	Działalność wspomagająca	Jeden etat audytora	18	Tak/Nie	Urząd Gminy  IV kwartał 2021 r

2.	<b>Ocena realizacji zadań z zakresu sportu i rekreacji oraz współpraca z podmiotami realizującymi te zadania</b>	Realizacja zadań z zakresu sportu oraz współpraca z podmiotami realizującymi te zadania	Oświata, kultura i sport	Działalność podstawowa	Jeden etat audytora	16	Tak/Nie	Urząd Gminy, Jednostki organizacyjne Gminy Gostynin I-II kwartał 2021 r
3.	<b>Promocja Gminy Gostynin – ocena realizacji zadania</b>	Promocja Gminy Gostynin	Informacja i Komunikacja	Działalność wspomagająca	Jeden etat audytora	16	Tak/Nie	Urząd Gminy, Gminne Centrum Kultury i Tradycji Wsi Gminy Gostynin II-III kwartał 2021 r

### 3.2 Planowane czynności doradcze

Lp	Temat zadania audytowego – czynności doradczej	Nazwa obszaru działalności	Planowana liczna audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy (Tak/Nie)	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Ocena spełnienia wymogu opracowania planów realizacji celów i zadań na 2021 r. w Urzędzie Gminy Gostynin oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gostynin</b>	Organizacja i zarządzanie Jednostki Organizacyjne Gminy	Jeden etat audytora	14	Tak/Nie	Urząd Gminy, Jednostki organizacyjne Gminy Gostynin II-III kwartał 2021 r

Ponadto czynności doradcze będą dotyczyły podejmowania działań usprawniających procesy zarządzania i kontroli zarządczej i będą wykonywane w ciągu całego roku w ramach zadań wskazanych przez Wójta Gminy Gostynin.

#### 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>Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Gostynin – analiza i ocena wdrożenia tego systemu</b>	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	1	6	Jednostki organizacyjne Gminy Gostynin III-IV kwartał 2021 r

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

Lp.	Nazwa obszaru działalności	Uwagi:
1	2	3
1.	Organizacja i zarządzanie	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.	Gospodarowanie majątkiem	
3.	Gospodarowanie nieruchomościami	
4.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	

5.	Finanse i rachunkowość
6.	Zarządzanie zasobami ludzkimi
7.	Informacja i komunikacja
8.	Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi
9.	Cele i zarządzanie ryzykiem

## **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 Wójta Gminy Gostynin) lub nieznanymi w chwili tworzenia planu zagrożeniami dla realizacji działalności Urzędu Gminy Gostynin, *Plan audytu wewnętrznego na rok 2021* 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 2021*.

## **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 Urzędu Gminy Gostynin na rok 2021 zidentyfikowano 73 obszary ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2021 r. 3 zadania zapewniające zawierające się w trzech z tych obszarów ryzyka.

Cykl audytu wynosi 24 lata ( $73 \div 3 = 24,3$ ).

Przy założeniu, że prowadzone będą zadania zapewniające zawierające się w trzech obszarach ryzyka rocznie, to na przeprowadzenie audytu

wewnętrzno we wszystkich zidentyfikowanych obszarach ryzyka w Urzędzie Gminy Gostynin oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gostynin potrzeba 24,3 lat.

## 8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2021 r. zostały przyjęte uregulowania organizacyjne Urzędu Gminy Gostynin w zakresie pracy Audytora Wewnętrznego obowiązujące od dnia 7 lutego 2020 r.

Z dniem 7 lutego 2020 r. Wójt Gminy Gostynin zatrudnił w Urzędzie Gminy Gostynin Audytora Wewnętrznego w wymiarze 2/5 etatu w zadaniowym systemie czasu pracy.

Wobec powyższego dla Audytora Wewnętrznego zaplanowano czas pracy na 2021 rok w ilości 101 dni (252 dni roboczych x 2/5).

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 2021 r.	252 osobodni	Udział %
<b>Ogółem ilość dni roboczych w 2020 r. przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:</b>	<b>101 osobodni</b> (co stanowi 2/5 wszystkich dni roboczych w 2021 r.)	100%
Dni robocze przeznaczone na nieprzewidziane działania, w tym rezerwa na przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem	4 osobodni	4
Nieprzewidziane choroby	2 osobodni	2
Szkolenia, seminaria, konferencje	1 osobodzień	1
Urlop wypoczynkowy	11 osobodni	11
Dni robocze przeznaczone na opracowanie procedur wewnętrznych audytu	0 osobodni	0
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności doradczych	14 osobodni	14
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych	50 osobodni	49

Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	6 osobodni	6
Dni robocze przeznaczone na kontynuację zadań audytowych z roku poprzedniego	6 osobodni	6
Dni robocze przeznaczone na opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych	1 osobodzień	1
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	6
Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	1 osobodzień	1

Czas przeznaczony na czynności związane z wykonywaniem zadań audytowych (zadań zapewniających i czynności doradczych) wynosi 64 osobodni (50 + 14) w stosunku do czasu nominalnego przeznaczonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (101 osobodni), co stanowi ok 63,4%.

Wykaz załączników:

Nr 1 – Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka*,

Nr 2 – *Arkusze Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2021*.

Załączniki znajdują się w dokumentacji Audytora Wewnętrznego Urzędu Gminy Gostynin.

31 grudnia 2020 r.  
(data)

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego)

31 grudnia 2020 r.  
(data)

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

**Z up. Wójta  
/-/ Paweł Goliszek  
Zastępca Wójta**