

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 184/2023
Wójta Gminy Gostynin
z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie
zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego
na 2024 r.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2024 ROK

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹

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

¹ 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 2023 r. poz. 1270, 1273, 1641, 1693 i 1872).

| | |
|-----|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Referat informatyki. |
| 2. | Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Białotarsku, |
| 3. | Szkoła Podstawowa im. Bohaterów 1 grudnia 1939 r. w Emilianowie, |
| 4. | Szkoła Podstawowa im. W. Broniewskiego 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. | Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gostyninie, |
| 12. | 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 z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

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 2024 rok* i wskazania obszarów ryzyka o najwyższych poziomach ryzyka 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 2024, jak i szacunku na lata następne.

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 ² | Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy o finansach publicznych ³ | Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴ | Poziom ryzyka w obszarze ⁵ |
|--|---|--|--|--|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| OBZAR DZIAŁALNOŚCI: ORGANIZACJA I ZARZADZANIE | | | | | |
| 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 | Podstawowa/ | Tak/Nie | Zarządzanie | wysoki/średni/niski |

². 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.

³. Niepotrzebne skreślić.

⁴. 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”.

⁵. Za ryzyko na poziomie „niskim” uznano ryzyko oszacowane w ocenie końcowej *Analizy ryzyka na potrzeby Planu audytu wewnętrznego na 2024 rok*. 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%.

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------|---------|----------------------|---------------------|
| | uprawnień | wspomagająca | | | |
| 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 |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM | | | | | |
| 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 |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI | | | | | |
| 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 |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W URZĘDZIE GMINY | | | | | |
| 20. | System zarządzania kryzysowego | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | ---- | wysoki/średni/niski |
| 21. | Obrona cywilna | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Bezpieczeństwo | wysoki/średni/niski |

| | | | | | |
|---|---|--|---------|----------------|----------------------------------|
| | | wspomagająca | | | |
| 22. | Bezpieczeństwo systemów i sieci teleinformatycznych | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Bezpieczeństwo | wysoki/ średni/ niski |
| 23. | Ochrona danych osobowych oraz ochrona informacji niejawnych | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Bezpieczeństwo | wysoki/ średni/ niski |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: OŚWIATA, KULTURA I SPORT | | | | | |
| 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 zabytkami | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | ---- | wysoki/ średni/ niski |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODARKA KOMUNALNA I OCHRONA ŚRODOWISKA | | | | | |
| 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 |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ | | | | | |
| 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-księgowa 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 | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Zarządzanie | wysoki/średni/niski |

| | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------|-------------|---------------------|
| | zawodowy (szkolenia, kursy, seminaria, konferencje etc.) | | | | |
| 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 systemu wymiany informacji w strukturze poziomej (między komórkami organizacyjnymi) Urzędu Gminy | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Zarządzanie | wysoki/średni/niski |
| 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 |

| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: SPRAWY OBYWATELSKIE I SPOŁECZNE, WSPÓŁPRACA Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------|-------------|---------------------|
| 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 problemówalkoholowych 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 |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM | | | | | |
| 63. | Misja, identyfikacja celów i zadań | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | ---- | wysoki/średni/niski |
| 64. | Identyfikacja ryzyka | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Zarządzanie | wysoki/średni/niski |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------|---------|-----------------------|---------------------|
| | i rejestry ryzyka (w komórkach organizacyjnych Urzędu Gminy) | | | | |
| 65. | Analiza ryzyka i reakcja na ryzyko | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Zarządzanie | wysoki/średni/niski |
| OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY | | | | | |
| 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 mieniem | Podstawowa/ wspomagająca | Tak/Nie | Gospodarka finansowa | wysoki/średni/niski |
| 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. | Badanie bezpieczeństwa informacji oraz zgodności zastosowanych rozwiązań z wymogami § 20 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych | 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 2024 r. |

| | | | | | | | | |
|----|---|--|-------------------------------|--------------------------|---------------------|----|---------------------|--|
| 2. | Badanie bezpieczeństwa informacji oraz zgodności zastosowanych rozwiązań z zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności oraz ocena działań podejmowanych w celu ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w zakresie określonym w art. 2 i art. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) | Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych | Jednostki Organizacyjne Gminy | Działalność wspomagająca | Jeden etat audytora | 27 | Tak /Nie | Kontynuacja zadania rozpoczętego w 2023 r. w jednostkach organizacyjnych Gminy Gostynin I-II kwartał 2024 r. |
|----|---|--|-------------------------------|--------------------------|---------------------|----|---------------------|--|

3.2 Planowane czynności doradcze

| Lp | Temat zadania audytowego – czynności doradczej | Nazwa obszaru działalności | Planowana liczba 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. | Ocena bieżącego funkcjonowania w Urzędzie Gminy Gostynin kontroli zarządczej na podstawie wyników procesu samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej za 2023 r. | Organizacja i zarządzanie | Jeden etat audytora | 16 | Tak/Nie | Urząd Gminy, II-III kwartał 2024 r |
| 2. | Analiza i ocena stosowania procedury wewnętrznej normującej w Urzędzie Gminy Gostynin działanie systemu kontroli zarządczej ze szczególnym uwzględnieniem unormowania sposobu realizacji standardów grupy B. „Cele i zarządzanie ryzykiem” | Organizacja i zarządzanie | Jeden etat audytora | 16 | Tak/Nie | Urząd Gminy, III-IV kwartał 2024 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. | Badanie bezpieczeństwa informacji oraz zgodności zastosowanych rozwiązań z wymogami § 20 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla systemów informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych – analiza i ocena wdrożenia wydanych w 2022 r. zaleceń | Bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo publiczne i bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Gminy | 1 | 4 | Urząd Gminy, II kwartał 2024 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. | Oświata, kultura i sport | |
| 5. | Gospodarka komunalna 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 |

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 2024 rok* może ulec zmianie.

Planowany harmonogram, forma oraz zakres realizacji zadań przewidzianych na rok 2024 uzależniony będzie też od możliwości zastosowania metod, technik i narzędzi badań audytowych w odniesieniu do ewentualnych ograniczeń wywołanych stanem pandemii koronawirusa, który miał miejsce w roku 2022 i latach wcześniejszych, a którego powrotu w 2024 r. na chwilę sporządzenia niniejszego Planu nie można wykluczyć.

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 treścią *Planu audytu wewnętrznego na 2024 rok* Urzędu Gminy Gostynin zidentyfikowano 73 obszary ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2024 r. dwa zadania zapewniające zawierające się w dwóch obszarach ryzyka.

Cykl audytu wynosi zatem ok. 36 lat ($73 \div 2 = 36,5$).

Przy założeniu, że prowadzone będą zadania zapewniające zawierające się w trzech obszarach ryzyka rocznie, to na przeprowadzenie audytu wewnętrznego we wszystkich zidentyfikowanych obszarach ryzyka w Urzędzie Gminy Gostynin oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Gostynin potrzeba ok. 36 lat.

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2024 rok 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 Audytor Wewnętrzny zaplanował czas pracy na 2024 rok w ilości 100 dni (251 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.

| Ilość wszystkich dni roboczych w 2024 r. | 251 osobodni | Udział (%) |
|---|--|------------|
| Ogółem, ilość dni roboczych w 2024 r. przeznaczonych na wszystkie zadania audytowe i czynności związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym: | 100 osobodni (co stanowi 2/5 wszystkich dni roboczych w 2024 r.) | 100% |
| Dni robocze przeznaczone na nieprzewidziane działania, w tym rezerwa na przeprowadzenie audytu wewnętrznego poza planem | 2 osobodni | 2 |
| 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 | 32 osobodni | 32 |
| Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych | 18 osobodni | 18 |
| Dni robocze przeznaczone na kontynuację zadania audytowego zapewniającego rozpoczętego w 2023 roku | 27 osobodni | 27 |
| Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających | 4 osobodni | 4 |
| Dni robocze przeznaczone na opracowanie technik przeprowadzania zadań audytowych | 1 osobodzień | 1 |
| Dni robocze przeznaczone na czynności związane z administrowaniem oraz organizacją | 2 osobodni | 2 |

| | | |
|---|------------|---|
| stanowiska pracy, w tym opracowanie planów i sprawozdań, korespondencję z audytowanymi i adresatami sprawozdań audytowych | | |
| Współpraca z innymi służbami kontrolnymi | 0 osobodni | 0 |

Czas przeznaczony na czynności związane z wykonywaniem zadań audytowych (zadań zapewniających i czynności doradczych) wynosi 77 osobodni (18 + 27 + 16 + 16) w stosunku do czasu nominalnego przeznaczonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (100 osobodni), co stanowi ok 77%.

Wójt Gminy Gostynin

/-/ Edmund Zieliński