

Zarządzenie Nr⁵⁸..... /2020

Wójta Gminy Gostynin

z dnia ...^{03.04}..... 2020 r.

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2020 r.

Na podstawie art. 283 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020) **Wójt Gminy Gostynin zarządza, co następuje:**

§ 1. Zatwierdzam Plan audytu wewnętrznego na rok 2020 przygotowany przez Audytora Wewnętrznego Urzędu Gminy Gostynin, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gostynin


Edmund Zieliński

Załącznik
do Zarządzenia Nr 58/2020
Wójta Gminy Gostynin
z dnia 03 kwietnia 2020 r.

URZĄD GMINY GOSTYNIN
Ul. Rynek 26
09-500 Gostynin

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

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2020

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹

Lp.	Nazwa jednostki
1	2
1.	Urząd Gminy Gostynin (jednostka objęta audytem wewnętrznym oraz miejsce zatrudnienia audytora wewnętrznego), 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,• Radca Prawny,• Biuro Rady,• Pion Informacji Niejawnych,• Audytor Wewnętrzny,• Inspektor Danych Osobowych,

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 (t.j. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020)

	<ul style="list-style-type: none"> • Stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych i rozliczania projektów,
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 Sokotowie,
7.	Szkoła Podstawowa im. Wł. St. Reymonta w Solcu,
8.	Szkoła Podstawowa w Teodorowie,
9.	Szkoła Podstawowa im. Leona Kruczkowskiego 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 jest zlecona podmiotowi zewnętrznemu (Kancelaria Rady 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 2020* 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 2020 jak i szacunku na lata następne.

Szczegółowy *Opis metody analizy ryzyka* stanowi Załącznik nr 1 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2020*.

Arkusz Oceny Ryzyka... stanowi Załącznik nr 2 do *Planu audytu wewnętrznego na rok 2020*.

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

². Niepotrzebne skreślić. Działalność podstawowa obejmuje działalność merytoryczną, statutową charakterystyczną dla danej jednostki. Działalność wspomagająca obejmuje ogólnie rozumiany proces zarządzania jednostką; zapewnienia sprawności i skuteczności 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 2020 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%.

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

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 UM Kutno 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	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski

	trwałych i wyposażenia oraz wartości niematerialnych i prawnych	wspomagająca				
11.	Inwentaryzacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski	
12.	Inwestycje i remonty Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski	
13.	Odpowiedzialność materialna pracowników Urzędu Gminy	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski	
14.	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski	
15.	Modernizacja i utrzymanie lokalnych dróg, ulic, mostów i placów, w tym organizacja oświetlenia miejsc publicznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski	
OBZAR DZIAŁALNOŚCI: GOSPODAROWANIE NIERUCHOMOŚCIAMI						
16.	Komunalizacja mienia	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wyseki/średni/niski	
17.	Ewidencja mienia komunalnego	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie mieniem	wysoki/średni/niski	
18.	Gospodarowanie gruntami	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski	
19.	Gospodarowanie	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	-----	wyseki/średni/niski	

	lokalami użytkowymi i mieszkaniowym zasobem Gminy	wspomagająca				
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	
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	
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	----	wyseki/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	----	wyseki/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	wyseki/średni/niski

OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ

32.	Dokumentacja opisująca zasady rachunkowości w Urzędzie Gminy Gostynin	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
33.	Przychody i dochody	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski
34.	Koszty i wydatki	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski

	wspomagająca	Tak/Nie			
35.	Prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczość	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski	
36.	Podatki i opłaty lokalne oraz rozliczenia VAT	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski	
37.	Windykacja i umorzenia	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski	
38.	Zamówienia publiczne do 30 tys euro	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski	
39.	Zamówienia publiczne pow. 30 tys euro	Tak/Nie	Zakupy	wysoki/średni/niski	
40.	Planowanie i wykonywanie budżetu	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski	
41.	Gospodarowanie ZFŚS	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski	
42.	Podróże służbowe	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski	
43.	Kontrola finansowa	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski	
44.	Obsługa finansowo-księgowa jednostek oświatowych	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski	
45.	Pozyskiwanie pozabudżetowych środków zewnętrznych	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wysoki/średni/niski	
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: ZARZĄDZANIE ZASOBAMI LUDZKIMI					
46.	Struktura	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski	

	organizacyjna Urzędu Gminy					
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 systemu wymiany informacji w strukturze poziomej	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wysoki/średni/niski	

	(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	
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 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	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	wysoki/średni/niski	

	pozarządowymi i nadzór nad działalnością stowarzyszeń w zakresie dotacji, umów i zleceń				
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: CELE I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM					
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
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI: JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE GMINY					
66.	Organizacja	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	----	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	----	wysoki/średni/niski

70.	Zamówienia publiczne	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zakupy	wyseki/średni/niski
71.	System kadrowo- płacowy, w tym zasady naboru pracowników	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Zarządzanie	wyseki/średni/niski
72.	Bezpieczeństwo i ochrona danych, w tym bezpieczeństwo systemów informatycznych	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Systemy informatyczne	wyseki/średni/niski
73.	Gospodarowanie ZFŚS	Podstawowa/ wspomagająca	Tak/Nie	Gospodarka finansowa	wyseki/średni/niski

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1 Planowane zadania zapewnijające

Lp.	Temat zadania audytowego - zapewnijającego	Nazwa obszaru ryzyka (nazwa obszaru z kolumny nr 2 w tabeli w pk 2 Planu)	Nazwa obszaru działalności i komunikacja	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 zapisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Inter- operacyjności - etap I.	Funkcjonowanie systemu informacji zewnętrznej, w tym dialog publiczny i BIP	Informacja i komunikacja	Działalność wspomagająca	Jeden etat audytora	16	Tak/Nie	Urząd Gminy II-III kwartał 2020 r

2.	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych Gminy Gostynin – analiza i ocena wdrożenia tego systemu	Funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej	Jednostki organizacyjne Gminy	Działalność wspomagająca	Jeden etat audytora	24	Tak/Nie	Jednostki organizacyjne Gminy Gostynin II-III kwartał 2020 r
3.	Promocja Gminy Gostynin – ocena realizacji zadania	Promocja Gminy Gostynin	Informacja i Komunikacja	Działalność wspomagająca	Jeden etat audytora	8	Tak/Nie	Urząd Gminy, Gminne Centrum Kultury i Tradycji Wsi Gminy Gostynin IV kwartał 2020 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	Uwagi:
1	2	3	4	5	6	7
1.	Ocena wdrożenia systemu Kontroli Zarządczej w Urzędzie Gminy Gostynin	Organizacja i zarządzanie	Jeden etat audytora	17	Tak/Nie	Urząd Gminy II-III kwartał 2020 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.	----	----	----	----	----

Ze względu na pierwszy rok prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Gostynin, tym samym brak dotychczas wydanych zaleceń w wyniku działań audytowych, nie zaplanowano na rok 2020 czasu przeznaczanego na monitorowanie realizacji zaleceń oraz czynności sprawdzające.

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

Lp.	Nazwa obszaru działalności	Uwagi:
1	2	3
1.	Gospodarowanie majątkiem	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 nieruchomościami	
3.	Oświata, kultura i sport	
4.	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
5.	Finanse i rachunkowość	
6.	Zarządzanie zasobami ludzkimi	

7.	Sprawy obywatelskie i społeczne, współpraca z organizacjami pozarządowymi
8.	Cele i zarządzanie ryzykiem,
9.	Jednostki organizacyjne Miasta Kutno

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 nieznanych w chwili tworzenia planu zagrożeń dla realizacji działalności Urzędu Gminy Gostynin, *Plan audytu wewnętrznego na rok 2020* może ulec zmianie.

Planowany harmonogram, forma oraz zakres realizacji zadań przewidzianych na bieżący rok 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 2020*.

7. Informacja na temat cyklu audytu

Cykl audytu obliczono, jako iloraz wszystkich obszarów ryzyka oraz liczby obszarów ryzyka wyznaczonych do przeprowadzenia zdań zapewnających w roku bieżącym.

Zgodnie z planem audytu wewnętrznego Urzędu Gminy Gostynin na rok 2020 zidentyfikowano 73 obszary ryzyka, a zaplanowano do realizacji w 2020 r. 3 zadania zapewnające zawierające się w trzech z tych obszarów ryzyka.

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

Przy założeniu, że prowadzone będą zadania zapewnające 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 24,3 lat.

8. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

W Planie audytu wewnętrznego na rok 2020 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 2020 rok w ilości 101 dni (253 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 2020 r.	253 osobodni	Udział %
Ogółem ilość dni roboczych w 2020 r. przeznaczonych na wszystkie czynności i zadania związane z przeprowadzaniem audytu wewnętrznego, w tym:	101 osobodni (co stanowi 2/5 wszystkich dni roboczych w 2020 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	2 osobodni	2
Urlop wypoczynkowy	11 osobodni	11
Dni robocze przeznaczone na opracowanie procedur wewnętrznych audytu	9 osobodni	9
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności doradczych	17 osobodni	17
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie zadań audytowych zapewniających i czynności z tym związanych	48 osobodni	47
Dni robocze przeznaczone na przeprowadzenie czynności sprawdzających	0 osobodni	–
Dni robocze przeznaczone na kontynuacje zadań audytowych i czynności sprawdzających z roku poprzedniego	0 osobodni	–

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 65 (48 + 17) osobodni w stosunku do czasu nominalnego przeznaczzonego na prowadzenie audytu wewnętrznego (101 osobodni), co stanowi ok 64%.

Wykaz załączników:

Nr 1 – Szczegółowy Opis metody analizy ryzyka,

Nr 2 – Arkusz Oceny Ryzyka do Planu audytu wewnętrznego na rok 2020.

Załączniki znajdują się w dokumentacji Audytora Wewnętrznego Urzędu Gminy Gostynin.

(data)

(pieczęćka i podpis audytora wewnętrznego)

(data)

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

