

ZARZĄDZENIE NR 137/ 2018

BURMISTRZA KROBI

z dnia 31 grudnia 2018

w sprawie wprowadzenia planu audytu wewnętrznego w Gminie Krobia na 2019 rok

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r. poz. 994 tj.) w związku z art. 283 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2018r. poz. 506) zarządza się co następuje:

§ 1. W Gminie Krobia zostaje wprowadzony plan audytu wewnętrznego na rok 2019. Plan audytu wewnętrznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się audytorowi wewnętrznemu (usługodawcy).

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

BURMISTRZ
Łukasz Kubiak

Urząd Miejski w Krobi
ul. Rynek 1
63-840 Krobia

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO GMINY KROBIA NA 2019 ROK

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (audyt zlecony).

1.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Gmina Krobia
2	Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	Urząd Miejski w Krobi ul. Rynek 1 63-840 Krobia oraz jednostki organizacyjne Gminy: 1. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Krobi, ul. Powstańców Wielkopolskich 126, 63-840 Krobia, 2. Gminne Centrum Kultury i Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi , ul. Powstańców Wielkopolskich 27, 63-840 Krobia. 3. Bibliotek Publiczna Miasta i Gminy Krobia, ul. Plac Kościuszki 3, 63-840 Krobia 4. Zespół Szkoły Podstawowej im. prof. Józefa Zwierzyckiego i Gimnazjum w Krobi, ul. Prof. J. Zwierzyckiego 1, 63-840 Krobia 5. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum im. Franciszka Dzierżykraj – Morawskiego w Pudliszkach, ul. Szkolna 20, 63-842 Pudliszki 6. Zespół Szkoły Podstawowej i Gimnazjum w Starej Krobi, ul. Stara Krobia 71, 63-840 Krobia. 7. Przedszkole Samorządowe w Krobi, ul. Kobylińska 4, 63-840 Krobia 8. Przedszkole Samorządowe w Pudliszkach, ul. Fabryczna 54, 63-842 Pudliszki.
3	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego	Usługa zlecona

4	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki	W Urzędzie Miejskim funkcjonują wydziały i referaty jako komórki organizacyjne odpowiedzialne za wydzielone merytorycznie sprawy oraz samodzielne stanowiska pracy.
5.	Zadania jednostki	<p>Gmina Krobia wykonuje zadania określone ustawą z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2018r., poz. 994ze zm.), wykorzystując Urząd Miejski oraz pozostałe jednostki organizacyjne w pkt. 2 niniejszego planu. Zadania Miasta i Gminy są również wykonywane na podstawie umów zawartych z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Urząd Miejski w Krobi stanowi jednostkę pomocniczą Burmistrza, Rady Miasta. Podstawowym celem funkcjonowania Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej. Celem Gminy, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd przez system prawny, ➤ stałe podnoszenie jakości dostarczanych usług, ➤ efektywne gromadzenie środków publicznych, ➤ efektywne wykorzystanie zasobów i wydatkowanie środków, ➤ dbałość i staranność w gospodarowaniu mieniem i infrastrukturą publiczną, ➤ przejrzystość i jawność zapewniająca pełny dostęp mieszkańców do informacji, ➤ dbałość o dobrą reputację i pozytywną ocenę pracy przez społeczność lokalną. <p>Kierownikiem Urzędu Miejskiego jest Burmistrz. Burmistrz zapewnia sprawne realizowanie zadań gminy oraz stanowi zaplecze merytoryczne i organizacyjne dla Rady Miejskiej</p> <p><u>Gmina Krobia wykonuje w szczególności zadania:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ własne, ➤ zlecone, ➤ publiczne powierzone gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem, które nie zostały powierzone miejsko-gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów. <p><u>Zadania własne dotyczą spraw:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej, 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

		<ul style="list-style-type: none"> 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz, 4) lokalnego transportu zbiorowego, 5) ochrony zdrowia, 6) pomocy społecznej, 7) gminnego budownictwa mieszkaniowego, 8) edukacji publicznej, 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury, 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, 11) targowisk i hal targowych, 12) zieleni gminnej i zadrzewień, 13) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego, 14) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, 15) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej, 16) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, 17) promocji Gminy, 18) współpracy z organizacjami pozarządowymi, współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
--	--	---

2. Analiza ryzyka

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie podlegał ocenie adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli, w tym kontroli finansowej. Ocena będzie obejmowała zgodność prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce audytowanej procedurami wewnętrznymi, dotyczącymi w szczególności efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli, a także wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu. W celu przeprowadzenia analizy obszarów ryzyka zidentyfikowano wszystkie możliwe zadania audytowe oraz określono jednostki organizacyjne odpowiedzialne za prawidłowy przebieg danego procesu (wykonano Ocenę Potrzeb Audytu). Podczas identyfikacji obszarów ryzyka uwzględniono takie kryteria jak:

- 1) cele i zadania komórek organizacyjnych (referatów);
- 2) przepisy prawne dotyczące działania komórek organizacyjnych;
- 3) wyniki wcześniej przeprowadzonych audytów lub kontroli;
- 4) wyniki wcześniej dokonywanych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym kontroli finansowej;
- 5) wewnętrzne i zewnętrzne czynniki ryzyka mające wpływ na realizację celów komórek organizacyjnych;
- 6) liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych;

- 7) możliwość dysponowania przez Urząd lub jednostki organizacyjne Gminy środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, w tym środkami pomocowymi i strukturalnymi Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów dawcy,
- 8) liczbę i kwalifikacje pracowników komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, jak również przedstawione przez nich uwagi i spostrzeżenia;
- 9) działania komórek organizacyjnych, które mogą wpływać na opinię publiczną;
- 10) sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu to całość działań wykonywanych przez jednostki organizacyjne, gminne osoby prawne oraz procedury, które koordynowane i nadzorowane są przez odpowiednie wydziały. Służba społeczności lokalnej jest podstawowym celem działania administracji samorządowej. Służba ta powinna być wykonywana przede wszystkim w zakresie:

- wyznaczonym przez ogólnie obowiązujące normy prawne,
- zgodnym z możliwościami finansowymi przy maksymalnym wykorzystaniu środków zewnętrznych,
- przy zapewnieniu celowego i efektywnego wykorzystania środków, którego celem jest ciągły rozwój Zblewa.

Najważniejsze źródła zagrożeń dla realizacji celów można określić jako:

- działanie niezgodne z prawem – należy przez to rozumieć sytuację, gdy administracja nie wywiązuje się ze swoich prawem nałożonych obowiązków wobec państwa i wspólnoty;
- niewiarygodne dane finansowe – czyli sytuacja, gdy prowadzona rachunkowość nie spełnia efektywnego zarządzania lub prezentuje dane niezgodne ze stanem faktycznym wynikającym z zarejestrowanych zdarzeń gospodarczych;
- nieefektywność, marnotrawstwo środków – to jest sytuacja, w której administracja nie opracowała kryteriów dla oceny celowości i narzędzi do badań efektywności i gospodarności w gromadzeniu i wydatkowaniu środków i nie prowadzi takich badań;
- nieprzejrzystość, podatność na korupcję – należy przez to rozumieć sytuację, gdy sposób działania, stosowane procedury nie są dostatecznie przejrzyste i zabezpieczone przed naciskami korupcyjnymi, zagrożona jest legalność działań;
- niezadowolenie mieszkańców (klientów) – ma miejsce wówczas, gdy administracja nie bada opinii mieszkańców podczas planowania zadań i wyznaczania celów, ani nie gromadzi ocen mieszkańców (klientów) dotyczących sposobu dostarczania usług, aby w ten sposób w miarę możliwości dostosować swoje funkcjonowanie do oczekiwań mieszkańców (klientów). Pomimo wykonywania swoich prawem określonych obowiązków, administracja służy wspólnocie w sposób niezgodny z wolą mieszkańców i usługobiorców.

2.2. Metoda analizy ryzyka

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r. poz. 1480) "§ 7. Kierownik komórki audytu wewnętrznego, opracowując plan audytu, o którym mowa w art. 283 ust. 1 ustawy, przeprowadza analizę ryzyka uwzględniającą sposób zarządzania ryzykiem w jednostce."

Wobec powyższego audytor, z zastosowaniem metodologii wprowadzonej w jednostce, dokonał samodzielnej identyfikacji ryzyk o charakterze ogólnym.

2.3. Wyniki analizy ryzyka

Arkusze „Analiza ryzyka” przygotowano zgodnie z powyżej określoną metodologią. W arkuszu uwzględniono określone wcześniej obszary ryzyka, które zostały oszacowane zgodnie z algorytmem opisanym powyżej. Jak już zaznaczono wcześniej nie dokonywano podziału obszarów ryzyka z uwzględnieniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań (brak kryterium właściciela ryzyka), ale podzielono je ze względu na obszary działalności całej Gminy.

Nr	IDENTYFIKACJA RYZYKA	ANALIZA RYZYKA
----	----------------------	----------------

		WAGA RYZYKA					Ujęcie procentowe [%]	Wartość ryzyka w %	
		Oddziaływanie ryzyka (O)				Prawdo podobieństwo wystąpienia ryzyka (P)			
		Kryterium finansowe	Kryterium organizacyjne	Kryterium reputacji	Wpływ na Strategię				
		K _F	K _O	K _R	K _S				P
proces / zadanie / projekt	Nazwa ryzyka	0,4	0,2	0,2	0,2	(1-5)	WR%	WK	
1	2	3	4	5	6	7	9	11	13
		Obliczanie ryzyka					$\frac{WR \times 100\%}{25}$ formuła	WK formuła	
1.	Uchwalanie i wykonanie budżetu Miasta i Gminy	Najważniejsze źródła zagrożeń dla realizacji celów w każdym obszarze można określić jako: - działanie niezgodne z prawem, - niewiarygodne dane finansowe, - nieefektywność, marnotrawstwo środków, - nieprzejrzystość, podatność na korupcję, - niezadowolenie mieszkańców (klientów).	4	3	4	3	2	29%	28,8%
2.	Realizacja dochodów		4	3	3	3	2	27%	27,2%
3.	Realizacja wydatków		4	3	3	3	2	27%	27,2%
4.	Gospodarka finansowa, w tym rachunkowość		4	3	3	3	3	41%	40,8%
5.	Zamówienia publiczne		2	1	3	3	2	18%	17,6%
6.	Mienie komunalne		2	1	2	3	2	16%	16,0%
7.	Gospodarka nieruchomości		2	1	2	3	2	16%	16,0%
8.	Zagospodarowanie przestrzenne		1	1	2	3	2	13%	12,8%
9.	Usługi administracyjne		1	2	2	3	2	14%	14,4%
10.	Oświata		1	3	3	3	2	18%	17,6%
11.	Kultura		1	2	3	3	2	16%	16,0%

12.	Pomoc społeczna	1	2	3	3	2	16%	16,0%
13.	Sport i rekreacja	1	1	3	3	2	14%	14,4%
14.	Ochrona środowiska, w tym gospodarka odpadami	3	1	1	3	3	26%	26,4%
15.	Opieka zdrowotna	1	1	1	3	2	11%	11,2%
16.	Zadania zlecone	1	1	1	3	2	11%	11,2%
17.	Zarządzanie jednostkami, w tym zarządzanie kadrami, bezpieczeństwo informacji, obieg informacji	1	3	1	3	2	14%	14,4%
18.	Promocja	1	1	3	3	2	14%	14,4%

2.4. Priorytet kierownictwa

Burmistrz Krobi wskazał jako priorytetowe następujące obszary:

Gospodarka finansowa, w tym rachunkowość
Realizacja wydatków

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Jednostka audytowana	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Procedury udzielania dotacji organizacjom pożytku publicznego	II półrocze 2019	15	Urząd Miejski w Krobi	NIE	brak
2.	Procedury realizacji wydatków z budżetu Gminy	II półrocze 2019	15	Urząd Miejski w Krobi	NIE	brak
	Razem:		30			

4. Planowane czynności doradcze

Wg potrzeb

5. Planowane zadania sprawdzające

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Procedury realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE	II półrocze 2019	15	Urząd Miejski w Krobi	NIE	brak
Razem:			15			

Krobia, 31.12.2018

.....
(data)

.....
(podpis Audytora Wewnętrznego)

.....
(data)

.....
(podpis Burmistrza)

Krobia, dnia 31.12.2018

Burmistrz Krobi
63-840 Krobia, ul. Rynek 1

.....
(pieczęć nagłówkowa)

Upoważnienie do przeprowadzania audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 275 pkt. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 2077 ze zm.) oraz § 4 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018r. poz. 506) upoważnia się:

Tomasz Zaremba – audytor wewnętrzny

Magdalena Boczar-Zaremba – audytor wewnętrzny

.....
(imię, nazwisko i stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia audytu wewnętrznego zgodnie z **planem audytu wewnętrznego na 2019r.** / ~~poza planem audytu wewnętrznego*~~ w

Gminie Krobia

.....
(nazwa komórki, w której jest przeprowadzany audyt wewnętrzny)

Upoważnienie jest ważne za okazaniem dowodu osobistego / legitymacji służbowej*
Termin ważności upoważnienia upływa z dniem: **31 grudnia 2019 r.**

BURMISTRZ
Łukasz Kubiak

.....
(pieczęćka i podpis Burmistrza)

Ważność upoważnienia przedłuża się do dnia

.....
(pieczęćka i podpis Burmistrza)

*) Niepotrzebne skreślić