

Urząd Miejski w Głownie
ul. Młynarska 15
95-015 Głowno

**PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
GMINY MIASTA GŁOWNO
NA 2021 ROK**

Plan Audytu wewnętrznego dla Gminy Miasta Głowna został sporządzony na podstawie art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869.t.j. ze zm.) w związku z § 9 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia z dnia 04 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy wynikach tego audytu (Dz.U.2018.506.t.j.) i obejmuje okres od dnia 01 stycznia 2021r. do dnia 31 grudnia 2021r.

Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym:

I. Jednostki organizacyjne Gminy Miasta Głowna:

1. Urząd Miejski w Głownie,
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głownie,
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Józefa Piłsudskiego w Głownie,
4. Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Adama Mickiewicza w Głownie,

5. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Głownie,
6. Miejskie Przedszkole Nr 1 w Głownie,
7. Miejskie Przedszkole Nr 2 w Głownie,
8. Miejskie Przedszkole Nr 3 w Głownie,
9. Miejski Żłobek w Głownie,
10. Środowiskowy Dom Samopomocy w Głownie.

II. Zakłady budżetowe:

1. Miejski Zakład Komunalny w Głownie;

III. Jednostki posiadające osobowość prawną:

1. Miejski Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Głownie,
2. Centrum Medyczne Sp. z o.o. w Głownie - Przychodnia Miejska Remedium,
3. Miejski Ośrodek Kultury w Głownie (instytucja kultury),
4. Miejska Biblioteka Publiczna w Głownie (instytucja kultury).

Zadania audytowe, planowane do zrealizowania w 2021 roku, zgodnie z zawartą umową zlecenia z dnia 31 grudnia 2020r., uwzględniają jednostkę samorządu terytorialnego – Urząd Miejski w Głownie i jednostki organizacyjne Gminy Miasta Głowna.

Wyniki analizy obszarów ryzyka – obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze:

Wyniki analizy obszarów ryzyka zostały opracowane z uwzględnieniem planu działalności Urzędu Miejskiego w Głownie na 2021 rok, w konfrontacji ze sprawozdaniem z realizacji planu obejmującym rok 2020 i ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym

(Dz.U.2019.506.t.j. ze zm.), które stanowią dokumenty robocze. Audytor uwzględnił również procedurę zarządzania ryzykiem obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Głownie.

Lp.	Nazwa obszaru	Typ obszaru działalności	Element kontroli zarządczej wskazany w ustawie o finansach publicznych, której dotyczy obszar działalności	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Skuteczne i poprawne realizowanie budżetu miasta oraz prowadzenie sprawozdawczości	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
2.	Realizacja działań marketingowych w zakresie promocji Miasta Głowna	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
3.	Dostęp do informacji publicznej	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
4.	Ochrona danych osobowych	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
5.	Udostępnianie danych archiwalnych	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
6.	Realizowanie dochodów Gminy Miasta Głowna z tytułu dzierżawy i najmu nieruchomości komunalnych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
7.	Windykacja należności, w tym skuteczność ściągalności podatków lokalnych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
8.	Zapewnienie właściwego stanu oraz sprawności infrastruktury technicznej w budynkach Urzędu Miejskiego w Głownie	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni

9.	Zaspokajanie potrzeb w zakresie kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
10.	Zaspokajanie potrzeb w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Niski
11.	Zaspokajanie potrzeb w zakresie współpracy i działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz organizacji pożytku publicznego	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
12.	Współpraca z podmiotami zewnętrznymi	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
13.	Zapewnienie prawidłowego gospodarowania majątkiem Gminy Miasta Główna	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
14.	Nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
15.	Bieżące, bezbłędne aktualizowanie bazy danych w Systemie Rejestrów Państwowych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
16.	Prowadzenie postępowań administracyjnych (prawidłowość wydawania decyzji administracyjnych, poprawność i terminowość prowadzonych postępowań)	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
17.	Podniesienie kompetencji pracowników Urzędu Miejskiego w Głównie	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
18.	Organizacja systemu pozyskiwania środków zewnętrznych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie	Wysoki

			ryzykiem	
19.	Realizacja projektów	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
20.	Rozliczanie środków pochodzących ze źródeł zewnętrznych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
21.	System kontroli i zarządzania środkami ze źródeł zewnętrznych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
22.	Polityka kadrowa i funkcjonowanie kadr	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Średni
23.	System zarządzania ryzykiem	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem, środowisko wewnętrzne, informacja i komunikacja	Wysoki
24.	Nadzór nad udzielaniem i realizacją zamówień publicznych	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
25.	Inwentaryzacja	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
26.	Kontrola środków wydatkowanych w ramach działalności pożytku publicznego	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
27.	Dotacje	Podstawowa	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem	Wysoki
28.	Uregulowania wewnętrzne organizujące pracę w Urzędzie Miejskim w Głownie	Wspomagająca	Mechanizmy kontroli, zarządzanie ryzykiem, środowisko wewnętrzne	Wysoki

Planowane tematy audytu wewnętrznego:

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie	Planowany czas przeprowadzenia zadania	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Archiwizacja w Urzędzie Miejskim w Głownie i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Głowno	Wewnętrzne przepisy archiwalne, weryfikacja właściwego oddziału Archiwum Państwowego przepisów archiwalnych, organizacja archiwum zakładowego lub składnicy akt, outsourcing w zakresie przeprowadzania archiwizacji,	Usługodawca zewnętrzny (1 osoba)	60 dni roboczych	Nie	Zadanie zapewniające

		<p>odpowiednie przeszkolenie i uprawnienia pracownika odpowiedzialnego za archiwizację, brakowanie dokumentów niearchiwalnych, zabezpieczanie dokumentów zawierających dane osobowe, terminy archiwizowania dokumentacji archiwalnej, częstotliwość przeprowadzania archiwizacji</p>				
2.	<p>Prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej dla Urzędu</p>	<p>Przestrzeganie przepisów prawa powszechnego (ustawa o dostępie do informacji)</p>	<p>Usługodawca zewnętrzny (1 osoba)</p>	<p>60 dni roboczych</p>	<p>Nie</p>	<p>Zadanie zapewniające</p>

	Miejskiego w Głownie	publicznej, rozporządzenie w sprawie BIP), prawidłowość, kompletność, aktualność informacji zamieszczanych w BIP, uprawnienia pracowników do zamieszczania informacji w BIP, obieg dokumentów do zamieszczenia w BIP, przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony danych osobowych, ustalenie terminu publikacji informacji w BIP				
3	Prowadzenie akt teczek	Nieprzestrzeganie przepisów,	Usługodawca zewnętrzny	60 dni roboczych	Nie	Zadanie zapewniające

	osobowych pracowników, doksztalcanie i doskonalenie zawodowe pracowników, okresowe oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych urzędniczych, nabory pracowników	nieprzestrzeganie obowiązujących procedur, brak efektywności, nieterminowość i nierzetelność w prowadzonych sprawach, nienależyte zabezpieczenie danych osobowych pracowników, nadmierne gromadzenie danych osobowych pracowników i kandydatów na pracowników	(1 osoba)			
--	--	---	-----------	--	--	--

Realizacja zadań audytowych (zapewniających) będzie się odbywała zgodnie z rocznym planem audytu, w systemie zadaniowym.

Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki:

Gmina Miasta Głowno jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, powołaną w celu organizacji życia publicznego w ustalonych granicach administracyjnych. Mieszkańcy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową. Miasto Głowno posiada osobowość prawną, a jego samodzielność podlega ochronie sądowej. Położone jest w województwie łódzkim i obejmuje obszar o powierzchni 19,84 km². Podstawowym

zadaniem jednostki jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty samorządowej Miasta Głowna i wykonywanie innych zadań wynikających z ustaw lub zawartych umów i porozumień. Zadania miasta wykonywane są przez Radę Miejską w Głownie i Burmistrza Głowna.

Urząd Miejski w Głownie jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Burmistrza Głowna funkcji organu wykonawczego gminy. Obszarem działania Urzędu Miejskiego w Głownie jest Gmina Miasta Głowno. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania spoczywających na Gminie zadań:

- własnych, wynikających z ustawy z dnia 08 marca 1990r. o samorządzie gminnym oraz innych ustaw, o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym gminy,
- zleconych na mocy ustaw szczególnych, w tym zadań z zakresu organizacji przygotowania i przeprowadzania wyborów powszechnych oraz referendów.

Gmina Miasta Głowno powołała 15 jednostek organizacyjnych wymienionych w niniejszym planie, stanowiących jednostki budżetowe, zakłady budżetowe oraz jednostki posiadające osobowość prawną, w tym instytucje kultury, do realizowania zadań własnych Gminy. Organizację pracy w Urzędzie Miejskim w Głownie reguluje Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Głownie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 16/2016 Burmistrza Głowna z dnia 12 lutego 2016r., obowiązujący od dnia 15 lutego 2016r.

Organizacja pracy audytora wewnętrznego:

Audytor będzie realizował zadania audytowe jednoosobowo, przy wykorzystaniu własnego sprzętu: laptop, telefon, drukarka, skaner, internet, literatura i prasa fachowa, środek transportu (samochód prywatny).



30/12/2016 Anita Klimczak 