

URZĄD MIEJSKI
w Nidzicy
pl. Wolności 1
13-100 Nidzica

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

na rok 2011

1 Informacje o jednostce audytowanej istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

1.1 Nazwa jednostki sektora finansów publicznych.

Urząd Miejski w Nidzicy

Jednostki organizacyjne gminy

1.2 Podstawowe cele i obszary działania Urzędu Miejskiego w Nidzicy.

Urząd Miejski jest podstawową jednostką organizacyjną, przy pomocy której samorząd wykonuje swoje zadania. Urząd zajmuje centralne miejsce w strukturze organizacyjnej gminy. Urząd działa w oparciu o ustawę o samorządzie gminnym oraz inne zewnętrzne i wewnętrzne akty prawne normujące pracę Urzędu oraz samorządu.

Nadrzędnym celem działania Urzędu Miejskiego w Nidzicy jest zadowolenie i satysfakcja naszych Mieszkańców, które osiągamy poprzez świadczenie usług na najwyższym poziomie i efektywne realizowanie zasady samorządności lokalnej.

Urząd realizuje zadania Burmistrza, jako organu wykonawczego Gminy. Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków do prawidłowego realizowania zadań własnych, zadań zleconych i powierzonych z zakresu administracji rządowej oraz zadań przyjętych w drodze porozumień z organami administracji rządowej i samorządowej.

Nadrzędny cel strategiczny rozwoju miasta i gminy Nidzica określono w 1998 r. jako:

„Zrównoważony rozwój gospodarczy gminy z efektywnym wykorzystaniem aktywów oraz minimalizacją czynników negatywnych”

Cel ten został wpisany w Strategię Rozwoju Gminy Nidzica, która została zatwierdzona Uchwałą Nr XXI/251/2004 z dnia 8 lipca 2004 r. Rady Miejskiej w Nidzicy. Ponadto dla realizacji ww. głównego celu strategicznego wyznaczono główne obszary działania, na jakich należy się skupić na przestrzeni najbliższych lat tj.:

- Rozbudowa infrastruktury,
- Stworzenie warunków do rozwoju terenów nad jeziorem Omulew z zachowaniem wymagań ochrony środowiska,
- Stworzenie warunków do rozwoju turystyki,
- Rozwój sfery społecznej,
- Rozwój terenów wiejskich.

1.3 Struktura organizacyjna Urzędu Miejskiego w Nidzicy.

Zasady kierowania pracą Urzędu Miejskiego w Nidzicy, jego wewnętrzną strukturę oraz zakresy realizowanych zadań poszczególnych wydziałów określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Nidzicy.

W strukturze organizacyjnej Urzędu występują wydziały oraz samodzielne stanowiska pracy, które prowadzą działania mające na celu świadczenie usług dla mieszkańców i takie, które zapewniają jego prawidłowe funkcjonowanie. Wydziałami kierują kierownicy, którzy odpowiadają za właściwą organizację pracy wydziału, nadzór i kontrolę nad przypisanymi działaniami i procesami - podlegli jednemu z członków kierownictwa (Burmistrzowi lub jego Zastępcy, Skarbnikowi, Sekretarzowi).

W Urzędzie występuje również Urząd Stanu Cywilnego, Straż Miejska oraz samodzielne stanowiska pracy.

1.4 Wykaz jednostek podległych.

Burmistrz sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi jednostkami organizacyjnymi gminy:

Lp.	Nazwa i adres jednostki	Stan zatrudnienia Na dzień 1.12.2010 r.
1.	Przedszkole Nr 2 Ul. 1 Maja 36 Nidzica	29 osób (27,93 etatów)
2.	Przedszkole Nr 4 ul. Krzywa 7 Nidzica	32 osoby, w tym 15 osób administracja 17 osób nauczyciele (15 etatów), 1 katecheta (0,31) 1 logopeda (0,5 etatu).
3.	Zespół Szkół Nr 1 w Nidzicy ul. Kopernika 1	Szkoła podstawowa – 32 osoby (31,77 etatu), gimnazjum 28 osób (27,83 etatów), administracja 19 osób (19 etatów)
4.	Zespół Szkół Nr 2 w Nidzicy ul. Barke 5	76 osób, w tym nauczyciele 59 osób (58,57 etatów) i obsługa 17 etatów.
5.	Zespół Szkół Nr 3 w Nidzicy ul. 1 ego Maja 42	79 osób (78,23 etatów)
6.	Szkoła Podstawowa w Łynie Łyna	Administracja i obsługa 6 osób (5,75 etatu) Nauczyciele 16 osób (14,19 etatów)
7.	Szkoła Podstawowa w Napiwodzie Napiwoda	Nauczyciele 12 (10,99 etatów), administracja i obsługa 8 (5,75 etatów).
8.	Szkoła Podstawowa w Rączkach Rączki	24 osoby (20,82 etaty)
9.	Zespół Obsługi Oświaty i Sportu ul. Kolejowa 5	26 osób (26 etatów)
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 5	57 osób (52 etaty) prace interwencyjne 7 osób
11.	Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Nidzicy ul. Zamkowa 2	14 osób (13,08 etatu)
12.	Nidzicki Ośrodek Kultury ul. Zamkowa 2 Nidzica	18 osób (16,5 etatu)
RAZEM		485 osób (448,22 etatów)

1.5 Kwota środków publicznych planowana do zgromadzenia w roku 2011:

Prognozowane dochody na rok 2011 wynoszą 55.731.743,30 zł, w tym dochody bieżące 47.716.917,69 zł i dochody majątkowe 8.014.825,61 zł.

1.6 Kwota środków publicznych planowana do wydatkowania w roku 2011:

Planowana kwota wydatków na rok 2011 wynosi 59.064.589,75 zł, w tym wydatki bieżące 47.716.917,69 zł i wydatki majątkowe 11.347.672,06 zł.

1.7 Planowana liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny.

Planowana liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytor wewnętrzny: 1 osoba w wymiarze 0,5 etatu.

2. Analiza ryzyka.

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu.

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu przez AW to całość działań, które realizowane są przez Urząd Miejski w Nidzicy. Do podstawowych zadań Urzędu należą:

- 1) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań oraz sprawnej obsługi mieszkańców,
- 2) przygotowanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy gminy,
- 3) wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres zadań Gminy,
- 4) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,

- 5) przygotowywanie i wykonywanie budżetu Gminy oraz innych aktów organów Gminy,
- 6) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał organów Gminy,
- 7) zapewnienie warunków organizacyjnych do odbywania sesji Rady i posiedzeń komisji Rady oraz organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
- 8) prowadzenie zbioru przepisów dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 9) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
 - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
 - c) przechowywanie akt,
 - d) przekazywanie akt do archiwów,
- 10) realizacja obowiązków i uprawnień służących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

2.2. Metody analizy ryzyka.

Analizy ryzyka dokonano poddając zidentyfikowane obszary ryzyka ocenie metodą matematyczną z zastosowaniem arkusza kalkulacyjnego.

Stosując powyższą metodę matematyczną kierowano się następującymi zasadami:

- a) dokonano oceny obszarów ryzyka w pięciostopniowej skali numerycznej (od 1 do 5) dla każdej z pięciu przyjętych do stosowania kategorii ryzyka, z przypisanymi im wagami: zarządzanie - 20%, finanse - 20%, bezpieczeństwo - 15%, czynniki zewnętrzne - 10%, przepisy, procedury - 20% oraz działalność operacyjna 15%;
- b) w ocenie obszarów ryzyka uwzględniono dodatkowo czynnik upływu czasu od ostatniego audytu (kontroli), wprowadzając wagi: 1 rok = 0%; 2 lata = 10%; 3 lata = 20%; 4 lata i więcej = 30%;
- c) ocenę końcową uzależniono również od priorytetów kierownictwa, według następującej skali poziomu ryzyka: 1 niski = 0%, 2 średni = 20%, 3 wysoki = 40%;
- d) suma wag nadanych obszarom ryzyka w pięciu przyjętych kategoriach, z uwzględnieniem czynnika upływu czasu oraz priorytetów kierownictwa, w przyjętym do stosowania modelu wynosi maksymalnie 170%, co wynika z wyliczenia: $(20\%+20\%+15\%+10\%+20\%+15\%)=100\%$; $100\%+30\%+40\%=170\%$;
- e) końcowa ocena ryzyka jest ilorazem wyniku uwzględniającego kryteria, czynnik upływu czasu i priorytetów kierownictwa, do maksymalnej sumy wag; na podstawie wyników oceny końcowej są zamieszczane w planie rocznym.

2.3. Wyniki analizy ryzyka.

W wyniku przeprowadzonej analizy ustalono hierarchię zadań audytowych do realizacji na 2011 r. i lata następne.

Przy przewidywanej w planie obsadzie kadrowej AW, możliwe jest przeprowadzenie zadań audytowych pokazanych w punkcie 3 niniejszego opracowania.

3. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku 2011.

3.1. Zakres tematyczny i organizacja zadań zapewniających.

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Realizacja planu zagospodarowania, wydawanie decyzji i pozwoleń na budowę zgodnych z planem zagospodarowania przestrzennego.	luty - maj 2011	25	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne		

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
2.	Ewidencja majątku komunalnego	Lipiec - sierpień 2011	25	Gospodarka przestrzenna i mienie komunalne		
3.	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane	wrzesień – grudzień 2011	26	System zamówień publicznych		

3.2. Zakres tematyczny i organizacja czynności doradczych.

Lp.	Temat/zakres czynności doradczych	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Czynności doradcze w zakresie przeprowadzenia audytu zakupu energii elektrycznej	styczeń – grudzień 2011	Działanie ciągłe	Udział w audycie zewnętrznym		Zawarta umowa wskazuje na kontakt z audytorem

3.3. Zakres tematyczny i organizacja czynności sprawdzających.

W 2011 nie przewidziano do realizacji czynności sprawdzających.

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

	Obszar ryzyka	Planowany termin przeprowadzenia zadania audytowego
1.	Pozyskiwanie i rozliczanie pozabudżetowych źródeł finansowania inwestycji	2012
2.	Terminowość wydawania decyzji administracyjnych	2012
3.	Gromadzenie i analiza informacji wraz z prowadzeniem bazy danych dotyczącej dostępności zagranicznych środków pomocy	2012
4.	Pozyskiwanie Inwestorów	2013
5.	Opracowywanie projektów planów inwestycyjnych miasta	2013
6.	Planowanie i realizacja budżetu	2013
7.	Umarzanie wierzytelności	2014
8.	Zbywanie i nabywanie nieruchomości	2014
9.	Nadzór właścicielski i zabezpieczanie interesów miasta w spółkach	2014
10.	Ewidencja majątku komunalnego	2015
11.	Monitorowanie stanu środowiska przyrodniczego	2015
12.	Gospodarka odpadami – z wyłączeniem odpadów komunalnych	2015
13.	Nadzór nad samorządowymi jednostkami w dziedzinie pomocy społecznej	2016
14.	Opracowywanie strategii rozwiązywania problemów społecznych	2016
15.	Ustalanie planów finansowych szkół i placówek oświatowych	2016
16.	Gospodarka lokalami mieszkaniowymi	2017
17.	Polityka mieszkaniowa	2017
18.	Najem lokali użytkowych i garaży	2017
19.	Ochrona danych i archiwizacja	2018
20.	System ochrony danych osobowych	2018
21.	Korzystanie z Internetu i poczty elektronicznej	2018

5. Cykl audytu wewnętrznego.

Obszary ryzyka – 121

Liczba zadań zapewniających – 3

Cykl audytu – $121/3 = 40,3$ roku.

Cykl audytu to czas, w którym – odpowiednio przy niezmiennych zasobach osobowych komórki audytu wewnętrznego - zostałyby przeprowadzone zadania zapewniające we wszystkich obszarach ryzyka.

6. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego.

W planie na 2011 rok przyjęto, że na stanowisku audytora wewnętrznego będzie zatrudniona 1 osoba w wymiarze 0,5 etatu. Ilość czasu będącego w dyspozycji audytora wewnętrznego przedstawiono w poniższej tabeli.

Pozycja	Ilość dni przypadająca na 1 audytora
Ogółem dni robocze w 2011 r.	127
Choroby (statystycznie)	5
Urlopy	13
Dni robocze przeznaczone na działania związane z prowadzeniem zadań audytowych	109

Wyniki zestawienia pokazują, że czas pozostający w dyspozycji audytora wewnętrznego to 109 dni roboczych. Szczegółowy szacunek budżetu czasu pracy przy realizacji określonych zadań audytowych przedstawiono poniżej.

Lp.	Zadania	Ilość zadań	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Uwagi
1	Zadania zapewniające	3	76	
2	Czynności doradcze	1	22	
3	Szkolenia i rozwój zawodowy	1	2	
4	Planowanie (roczne i strategiczne) i sprawozdawczość roczna	2	9	
		RAZEM	109	

Niniejszy plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Nidzicy został opracowany zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz.U. z 2010 r. Nr 21, poz. 108) i zatwierdzony przez Burmistrza do realizacji w 2011 r.

2011/01/07
(data)

Dariusz Krzyżewski (-)
(Audytor Wewnętrzny)

2011/01/07
(data)

Dariusz Szypulski (-)
(Burmistrz)