

URZĄD MIEJSKI W LUBINIE
ul. Kilińskiego 10
59 – 300 Lubin

PLAN AUDYTU NA ROK 2009

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym¹⁾

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miejski w Lubinie

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka - obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Nazwa obszaru (ze wskazaniem nazwy jednostki, jeżeli to konieczne)	Typ obszaru działalności	Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych	Opis obszaru działalności wspomagającej ⁴⁾	Poziom ryzyka w obszarze
1.	Działalność informacyjna i promocyjna miasta	Podstawowa	Nie		Średni
2.	Przeciwdziałanie bezrobociu i obsługa inwestora	Podstawowa	Nie		Wysoki
3.	Utrzymanie zieleni miejskiej	Podstawowa	Nie		Średni
4.	Dofinansowanie imprez i inicjatyw kulturalnych	Podstawowa	Nie		Średni
5.	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średni

¹⁾ Należy wskazać jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny oraz jednostki objęte audytem wewnętrznym na podstawie art. 51 ust. 2-7 i ust. 12 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

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.	Utrzymanie dróg, ulic, mostów i placów	Podstawowa	Nie		Średni
6.	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	Podstawowa	Nie		Średni
7.	Wydatki na nabywanie nieruchomości	Podstawowa	Nie		Średni
8.	Sprzedż mienia komunalnego	Podstawowa	Nie		Wysoki
9.	Dzierżawa mienia komunalnego	Podstawowa	Nie		Średni
10.	Dochody z dywidend	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
11.	Wydatki rzeczowe na utrzymanie Urzędu Miejskiego w Lubinie	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
12.	Wynagrodzenia i pochodne dla pracowników administracji publicznej	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
13.	Funkcjonowanie Straży Miejskiej	Podstawowa	Nie		Średni
14.	Podatek od nieruchomości	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
15.	Opłata targowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
16.	Nadzór nad szkołami	Podstawowa	Nie		Średni
17.	Funkcjonowanie przedszkoli miejskich	Podstawowa	Nie		Średni
18.	BHP	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
19.	Planowanie i rozliczanie środków finansowych przekazywanych na realizację zadań przez MOPS	Podstawowa	Nie		Średni
20.	Gospodarka odpadami i oczyszczanie miasta	Podstawowa	Nie		Średni
21.	Oświetlenie ulic, placów i dróg	Podstawowa	Nie		Średni
22.	Dotacja dla OSiR	Podstawowa	Nie		Średni
23.	Planowanie inwestycji	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
24.	Przygotowanie i realizacja inwestycji miejskich	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
25.	Monitorowanie inwestycji	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
26.	Zabezpieczenie danych w systemach informatycznych	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Średni
27.	Roboty budowlane	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
28.	Monitorowanie realizacji budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
29.	Sprawozdania finansowe	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
30.	Wieczyste użytkowanie gruntów	Podstawowa	Nie		Średni

31.	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
32.	Podatek od środków transportowych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
33.	Podatek od spadków i darowizn	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
34.	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
35.	Utrzymanie żłobków miejskich	Podstawowa	Nie		Średni
36.	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	Podstawowa	Nie		Średni
37.	Dotacje na utrzymanie bibliotek miejskich	Podstawowa	Nie		Średni
38.	Dotacje na utrzymanie domów i ośrodków kultury	Podstawowa	Nie		Średni
39.	Planowanie budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
40.	Wykonanie budżetu	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
41.	Inwentaryzacja	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Niski
42.	Gospodarka kasowa	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
43.	Polityka rachunkowości	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
44.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
45.	Wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz opinii przez Wydział Architektury	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
46.	Prowadzenie kontroli finansowych i organizacyjno-prawnych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
47.	Sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego	Podstawowa	Nie		Średni
48.	Nadzór nad rejestrami i zapisami	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
49.	Udzielanie pomocy materialnej -stypendia i zasiłki szkolne	Podstawowa	Nie		Średni
50.	Windykacja należności	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
51.	Ewidencja gruntów i budynków	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
52.	Wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz opinii przez Wydział Geodezji, Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni

53.	Wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz opinii przez Wydział Oświaty, Kultury i Kultury Fizycznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
54.	Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Wysoki
55.	Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe	Podstawowa	Nie		Niski
56.	Zawieranie umów i ocena ich efektywności	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
57.	Pomoc socjalna	Podstawowa	Nie		Wysoki
58.	Organizacja wyborów i referendów	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
59.	Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
60.	Obsługa placowa pracowników Urzędu	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
61.	Prowadzenie Biuletynu Informacji i Publicznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
62.	Ocena pracowników	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
63.	Realizacja usług transportowych	Podstawowa	Nie		Wysoki
64.	Realizacja zakupów	Wspomagająca	Nie	Zakupy	Średni
65.	Realizacja usług związanych z utrzymaniem budynków	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie mieniem	Średni
66.	Określenie należności (...)	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	
67.	Organizacja i prowadzenie targowisk	Podstawowa	Nie		Średni
68.	Wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz opinii przez Wydział Spraw Obywatelskich – wydawanie dowodów osobistych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
69.	Realizacja zadań związanych z meldunkiem	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
70.	Realizacja zadań związanych z aktami stanu cywilnego	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski

71.	Wydawanie decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień oraz opinii przez Urząd Stanu Cywilnego	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
72.	Pozyskiwanie środków na sfinansowanie planowanego deficytu budżetowego	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
73.	Nadzór nad Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
74.	Pomoc dla repatriantów, mniejszości narodowych i etnicznych. Wypłata świadczeń rodzinnych	Podstawowa	Nie		Średni
75.	Promocja zdrowia	Podstawowa	Nie		Średni
76.	Przyznawanie stypendiów sportowych	Podstawowa	Nie		Średni
77.	Nadzór nad Izłą Wytrzeźwień	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
78.	Planowanie strategiczne rozwoju Miasta	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
79.	Wydawanie decyzji o przekształceniach użytkowania wieczystego we własność	Podstawowa	Nie		Średni
80.	Zamówienia publiczne	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
81.	Skargi i wnioski	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
82.	System zarządzania jakością w Urzędzie	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
83.	Elektroniczny system korespondencji	Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Niski
84.	Zagraniczne wyjazdy służbowe	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
85.	Funkcjonowanie cmentarzy gminnych	Podstawowa	Nie		Niski
86.	Zalecenia pokontrolne i rekomendacje audytu w Urzędzie Miejskim i miejskich jednostkach organizacyjnych	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
87.	Zlecanie realizacji zadań gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
88.	Organizacja Urzędu Miejskiego	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki

89.	Organizacja i funkcjonowanie archiwum zakładowego	Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
90.	Gospodarowanie zakładowym Funduszem Świadczeń socjalnych w Urzędzie	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
91.	Umarzanie należności podatkowych i niepodatkowych	Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Analiza organizacji Urzędu Miejskiego z punktu widzenia podstawowych obowiązków ustawowych w zakresie realizacji zadań własnych	Organizacja Urzędu	1	100	Nie	
2.	Funkcjonowanie żłobków miejskich	Utrzymanie żłobków miejskich	2	70	Nie	
3.	Pobieranie opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych oraz prawidłowość wydawania tych zezwoleń	Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych	1	50	Nie	

3.2 Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności doradczych (w dniach)	Uwagi
1.	2	122	

4. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Nazwa obszaru	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w dniach)	Uwagi
1.	Prawidłowość przygotowania przebiegu i rozliczeń inwentaryzacji składników aktywów i pasywów jednostki	Inwentaryzacja	2	10	

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

Lp.	Nazwa obszaru (nazwa obszaru z kolumny 2 w tabeli 2)	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Uwagi
1.	Wydatki rzeczowe na utrzymanie Urzędu Miejskiego w Lubinie	2010	
2.	Podatek od nieruchomości	2010	
3.	Wynagrodzenia i pochodne dla pracowników administracji publicznej	2010	
4.	Przygotowanie i realizacja inwestycji miejskich	2011	
5.	Gospodarowanie lokalami mieszkalnymi	2011	
6.	Zamówienia publiczne	2011	

6. Informacje istotne dla prowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki (np. zmiany organizacyjne)

(data)

(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego/ koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

(data)

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

KIEROWNIK REFERATU
Audytu Wewnętrznego

Andrzej Pudełko

PREZYDENT MIASTA

mgr Robert Haczyński
(wewnętrzny)