

ZARZĄDZENIE NR 36/10
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia 23 sierpnia 2010r.

w sprawie planu audytu wewnętrznego Powiatu Sierpeckiego na 2010 rok

Na podstawie art.283 ust.1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz.1240 z późn. zm.) i Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010r. w sprawie przeprowadzenia i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108) oraz art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) i § 30 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu – zarządza się, co następuje:

§ 1.

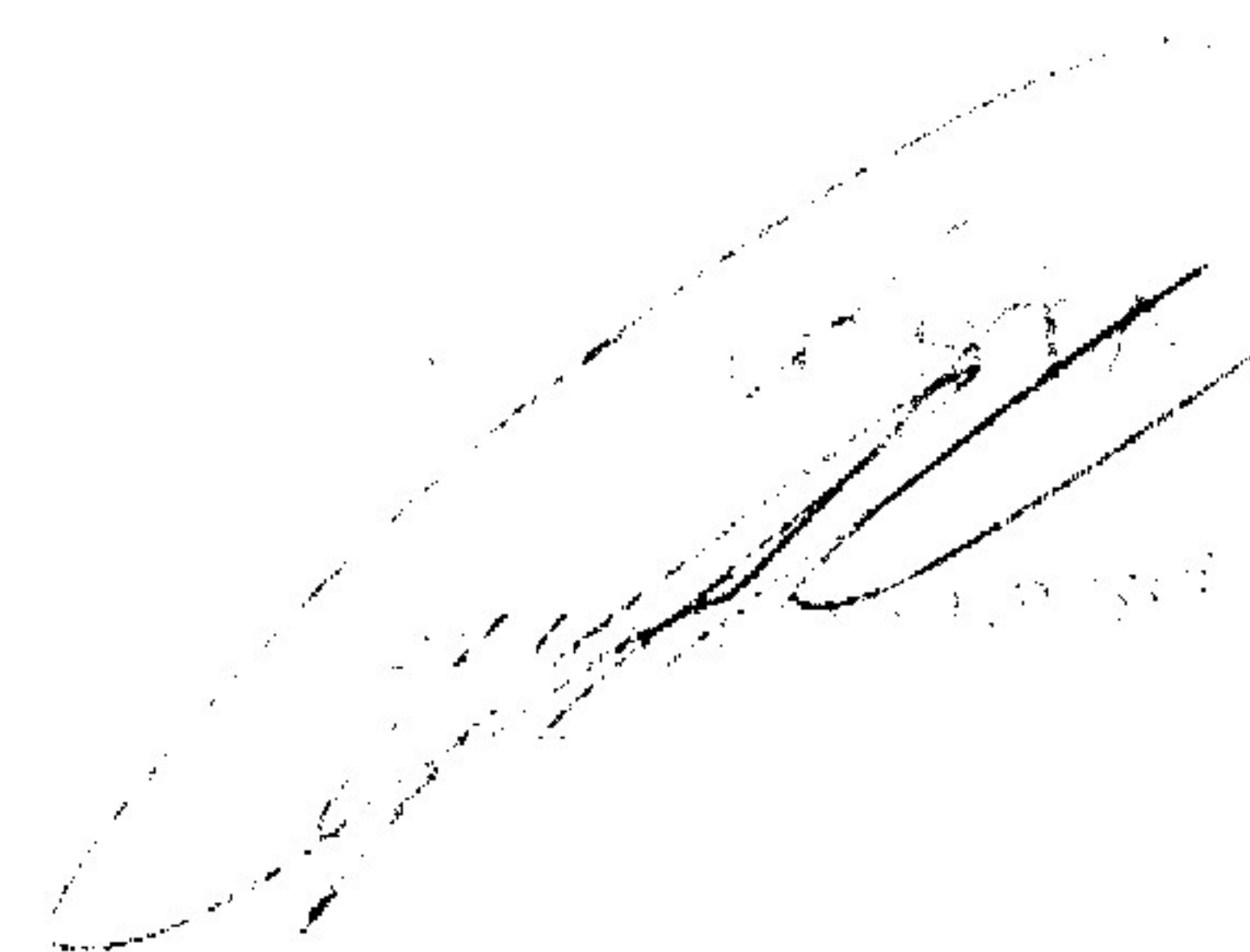
Ustala się roczny „Plan audytu wewnętrznego Powiatu Sierpeckiego na 2010 rok” w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Audytorowi zewnętrznemu zgodnie z umową nr OA.1151-10/10 z dnia 23.03.2010 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Załącznik
do ZARZĄDZENIA Nr 36/10
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia 23. sierpnia 2010 r.

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU SIERPECKIEGO NA 2010 ROK

*Opracował: Kancelaria Obsługi Finansowej
Stefania Pariaszewska – Biegły Rewident
(wpis do KIBR nr 2990)*

Sierpe, sierpień 2010

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU SIERPECKIEGO W 2010 ROKU

1. Informacje o powiecie i Urzędzie (Starostwo Powiatowe), istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego

1.1. Nazwa jednostki

Powiat sierpecki jest jednostką samorządu terytorialnego liczącym ok. 56 tys. mieszkańców.

Zadania powiatu określa Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. z 2001r. Dz. U. nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz Statut powiatu przyjęty Uchwałą nr 10/III/99 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 30 stycznia 1999r. z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- a) uchwałą nr 31/VI/1999 z dnia 27 marca 1999r Rady Powiatu Sierpeckiego w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- b) uchwałą nr 52/X/1999 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 30 sierpnia 1999r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- c) uchwałą nr 67/XIII/1999 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 9 listopada 1999r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- d) uchwałą nr 87/XVI/2000 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 2 marca 2000r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- e) uchwałą nr 99/XVIII/2000 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 28 czerwca 2000r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- f) uchwałą nr 157/XXIX/2001 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 22 września 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- g) uchwałą nr 161/XXX/2001 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 15 listopada 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego
- h) uchwałą nr 171/XXXII/2001 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 28 grudnia 2001r. w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Powiatu Sierpeckiego

Organem wykonawczym powiatu jest Zarząd Powiatu, który zgodnie ze Statutem liczy 5 osób.

Organem stanowiącym powiatu jest Rada Powiatu licząca 17 radnych.

Zadania powiatu realizowane są przy pomocy Urzędu – Starostwa Powiatowego w Sierpcu oraz 14 jednostek organizacyjnych (budżetowych), w tym:

- Zarząd Dróg Powiatowych
- Powiatowy Urząd Pracy
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- Centrum Kształcenia Praktycznego
- Powiatowy Zespół Jednostek Budżetowych, prowadzący obsługę finansowo – księgową szkół i placówek oświatowych :
 - Liceum Ogólnokształcące im. mjr. Henryka Sucharskiego;
 - Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego;
 - Zespół Szkół Zawodowych nr 1 im. Jose San Martin;
 - Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy;

- Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna ;
- Ognisko Pracy Pozaszkolnej .
- Dom Pomocy Społecznej
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego.

Wykaz jednostek organizacyjnych posiadających osobowość prawną:

- Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej

Starostwo Powiatowe w Sierpcu jest jednostką budżetową powiatu, przy pomocy której Zarząd i Starosta wykonuje zadania powiatu, określone w Regulaminie organizacyjnym Starostwa, Uchwałą nr 33/IV/07 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 9 marca 2007r. oraz Uchwałą nr 72/XI/07 Rady Powiatu w Sierpcu z dnia 11 października 2007r.

W skład Starostwa powiatowego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- Biuro Rady i Zarządu Powiatu
- Wydział Organizacyjno - Administracyjny
- Wydział Finansowy
- Wydział Komunikacji
- Wydział Zarządzania Środowiskiem
- Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami
- Wydział Oświaty, Rozwoju i Spraw Społecznych
- Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich
- Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych
- Samodzielne stanowisko pracy Radcy Prawnego
- Samodzielne stanowisko pracy Powiatowego Rzecznika Praw Konsumentów.

Starostwo Powiatowe wykonuje:

- 1/ zadania określone ustawami
 - a/ zadania własne
 - b/ zadania z zakresu administracji rządowej
- 2/ zadania powierzone w drodze porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej
- 3/ zadania wynikające z uchwał Rady Powiatu i Zarządu
- 4/ inne zadania.

1.2. Podstawowe cele i obszary działania

Powiat sierpecki funkcjonuje jako podmiot, którego celem i zadaniem jest zaspokojenie zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej.

Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne o charakterze ponad gminnym w zakresie:

- Edukacji publicznej
- Promocji i ochrony zdrowia

- Pomocy społecznej
- Polityki prorodzinnej
- Wspieranie osób niepełnosprawnych
- Transportu zbiorowego i dróg publicznych
- Kultury oraz ochrony zabytków
- Kultury fizycznej i turystyki
- Geodezji, kartografii i katastru
- Gospodarki nieruchomościami
- Administracji architektoniczno – budowlanej
- Gospodarki wodnej
- Ochrony środowiska i przyrody
- Rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego
- Porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli
- Ochrony przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania powiatowego magazynu przeciwpowodziowego, ochrony przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska
- Przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy
- Ochrony praw konsumenta
- Utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych
- Obronności
- Promocji powiatu
- Współpracy z organizacjami pozarządowymi

Do zadań publicznych powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży. Ponadto powiat realizuje również zadania zlecone w zakresie administracji rządowej oraz zadania zdefiniowane w wyniku zawartych porozumień.

Celem powiatu jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest:

1. wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd powiatowy przez system prawny
2. stałe podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie administracji
3. przejrzystość i jawność zapewniający dostęp mieszkańców do informacji publicznej
4. rzetelność i staranność w gospodarowaniu mieniem oraz infrastrukturą publiczną
5. efektywne gromadzenie środków publicznych
6. oszczędne, wydajne i skuteczne wykorzystanie posiadanych zasobów, a także wydatkowanie środków publicznych.

Powiat samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu powiatu. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki powiatu. Za prawidłowe wykonanie budżetu powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.

Zarząd Powiatu wykonuje uchwały Rady Powiatu i zadania określone przepisami prawa. Do zadań Zarządu Powiatu należy w szczególności: przygotowywanie projektów uchwał rady, wykonywanie uchwał Rady, gospodarowanie mieniem powiatu, wykonywanie budżetu powiatu.

Wg uchwały budżetowej powiatu sierpeckiego na rok 2010 nr 225/XL/10 Rady Powiatu Sierpeckiego z dnia 29 stycznia 2010r Planowane dochody wynoszą: 41 019 526,00zł, w tym: dochody bieżące wynoszą: 41 019 526zł
Planowane wydatki wynoszą: 46 200 406zł, w tym
- wydatki bieżące wynoszą: 40 784 395zł
- wydatki majątkowe wynoszą: 5 416 011zł
Deficyt budżetowy: 5 180 880zł,
Planowane przychody: 7 345 880zł,
Planowane rozchody: 2 165 000zł .

2. Analiza obszarów ryzyka

2.1. Charakterystyka obszarów objętych audytem wewnętrznym.

Charakterystyka obszaru badawczego to całość działań, procesów oraz procedur realizowanych na terenie powiatu sierpeckiego, który jest wykonywany, koordynowany i nadzorowany przez powiatowe jednostki organizacyjne i wydziały Starostwa Powiatowego.

Obszar poddany audytowi wewnętrznemu to również wszelkie procesy, zjawiska i problemy związane z realizacją zadań powiatu, prowadzących do realizacji celów statutowych oraz prowadzenie gospodarki finansowej zapewniającej legalność, gospodarność, celowość, rzetelność, a także przejrzystość i jawność działania jednostki.

Podstawą zdefiniowania audytu był Statut, Regulamin Organizacyjny Starostwa oraz uchwała budżetowa na 2010rok.

Zgodnie z Ustawą o finansach publicznych oraz Standardami kontroli zarządczej obszary poddane audytowi wewnętrznemu mają na celu wspieranie kierownika jednostki w realizacji celów i zadań między innymi poprzez ocenę funkcjonowania kontroli zarządczej i czynności doradcze.

Zastosowane zostały procedury postępowania opisane w Standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych – Komunikat nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009r (Dz. Urz. M.F. nr 15 poz.84).

W wyniku przeprowadzonej analizy wyodrębniono 18 obszarów audytu obejmujących podstawowe funkcje i zadania Starostwa i jednostek organizacyjnych powiatu.

Obszary audytu:

- 1/ prace geodezyjne i kartograficzne
- 2/ gospodarka gruntami i nieruchomościami
- 3/ infrastruktura drogowa
- 4/ nadzór budowlany

- 5/ bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa
- 6/ oświata i edukacja, opieka wychowawcza
- 7/ polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
- 8/ kultura fizyczna i sport
- 9/ polityka informacyjna
- 10/ ochrona zdrowia
- 11/ obsługa administracyjna, w tym: - w zakresie budownictwa i architektury, usług komunalnych
- 12/ kultura i ochrona dziedzictwa narodowego
- 13/ organizacja Urzędu i zarządzanie kadrami
- 14/ pozyskiwanie i wykorzystanie środków z budżetu UE
- 15/ inwestycje
- 16/ zamówienia publiczne
- 17/ przygotowanie zmiany uchwały budżetowej, planów finansowych jednostek oraz ich realizacja
- 18/ organizacja i prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczość

2.2. Metody analizy ryzyka

A/ identyfikacja obszarów ryzyka

Identyfikację obszarów ryzyka – procesów, zjawisk, problemów dokonano w oparciu o analizę, uwzględniając:

- Statuty
- Regulaminy organizacyjne
- Zasady polityki rachunkowości
- instrukcje obiegu dokumentów źródłowych
- sprawozdań z wykonania budżetu za 2009r
- procedury systemu informatycznego
- regulaminu pracy
- procedury pozyskiwania i wykorzystania środków budżetu UE
- sprawozdania z kontroli zewnętrznych, przeprowadzonych przez NIK, RIO, ZUS, Urząd Wojewódzki, kontroli wydatków,
- przepisów prawnych, określających wymagania co do funkcjonowania jednostek organizacyjnych.

Poza tym dla identyfikacji obszarów ryzyka wykorzystano informacje i dokumenty uzyskane od kierowników i pracowników powiatowych jednostek organizacyjnych.

B / Opis metody analizy ryzyka

Analizę obszarów ryzyka, przeprowadzono stosując matematyczną metodę analizy ryzyka z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

W przyjętym modelu analiza oparta została o następujące czynniki ryzyka:

1. Kategorie ryzyka (kryteria)

- Materialność
- Złożoność
- Jakość zarządzania
- Kontrole wewnętrzne
- Wrażliwość

2. Data ostatniego audytu(kontroli)

3. Priorytet kierownictwa

1.1 Kategorie ryzyka

a/ **Materialność (istotność)** – rozumiana jako efektywność wykorzystania środków finansowych i możliwość wystąpienia strat finansowych, stopień skomplikowania systemu finansowego.

Możliwość strat, nie osiągnięcie dochodów.

- waga: 0,25

b/ **Złożoność (stopień skomplikowania)** – stopień skomplikowania przepisów i procedur, liczba podsystemów, etapy procedowania i przetwarzania danych, długość procesów, ilość zaangażowanych jednostek organizacyjnych, słabość podmiotów i wzajemne powiązania.

- waga: 0,20

c/ **Jakość zarządzania:** zła struktura organizacyjna

Brak celów długofalowych, brak otwartości na zmiany, nieefektywność obiegu dokumentów księgowych, brak koordynacji pracy między wydziałami.

- waga: 0,15

d/ **Kontrole wewnętrzne:** brak procedur wewnętrznych lub ich słabość, nieprzestrzeganie przepisów, zagrożenie korupcją, słabość zabezpieczenia zasobów, rotacja kadr

- waga: 0,20

e/ **Wrażliwość:** ryzyko związane z utratą lub uszkodzeniem majątku, nie wykrytym błędem, ryzyko niekorzystnej opinii publicznej, niepewność stanowisk organu stanowiącego i wykonawczego, groźba utraty zaufania społecznego, niewłaściwa komunikacja, nastawienie mediów lokalnych, niestabilność polityczna w kraju i w województwie.

- waga: 0,20

Każdą z powyższych kategorii oceniono w tabeli na podstawie osądu w czterostopniowej skali, z czego:

Skala 4 – **bardzo duże ryzyko** – oznacza bardzo poważne konsekwencje dla jednostki. Wymaga bezzwłocznej reakcji ze strony kierownictwa. Wystąpienie tego ryzyka może się wiązać z dużą materialnością zjawiska, a w konsekwencji wystąpienia strat.

Skala 3 – **duże ryzyko** – oznacza poważne konsekwencje dla jednostki. Niezbędna jest reakcja ze strony kierownictwa. Może zaistnieć zjawisko nie osiągnięcia celów i ryzyko wystąpienia strat.

Skala 2 – **średnie ryzyko** – oznacza mniej znaczące konsekwencje dla jednostki. Działanie naprawcze winny nastąpić w ustalonym przez Kierownictwo czasie.

Skala 1 – **niskie ryzyko** – oznacza niewielkie konsekwencje dla jednostki.

Działania naprawcze zależą od decyzji kierownictwa. Działania wymagają minimalnego monitoringu.

W oparciu o przydzielone punkty w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag, wyznaczona została ocena ryzyka wg kryteriów na podstawie następującego wzoru:

Ocena ryzyka wg kryteriów

$$\frac{[(\text{materialność} \times \text{waga M}) + (\text{Złożoność} \times \text{waga Z}) + (\text{Jakość zarządzania} \times \text{waga J2}) + (\text{Kontrole wewnętrzne} \times \text{waga KW}) + (\text{wrażliwość} \times \text{waga W})]}{4} \times 100\%$$

Skala przydzielonych punktów: od 1 do 4.

2.2. *Data ostatniego audytu*

Audyt wewnętrzny prowadzony jest po raz pierwszy. W związku z tym dla każdego zadania audytowego uwzględniono wszelkie kontrole zewnętrzne w danym obszarze (kontrole RIO, NIK, UKS, Urząd Wojewódzki i inne).

Przyjęto następujące wartości „czynnika czasu” od ostatniej kontroli (audytu).

Czas:	Waga:
• Powyżej 3 lat lub nigdy	30%
• 3 lata	20%
• 2 lata	10%
• 1 rok	0%

Ocena ryzyka wg daty ostatniego audytu = ocena ryzyka wg kryteriów + „czynnik upływu czasu”

2.3. *Priorytet Kierownictwa*

Priorytet Kierownictwa wyznaczony został dla wszystkich obszarów ryzyka przez Starostę Sierpeckiego.

Dla każdego z priorytetów ustalono wagi:

Priorytet:	Waga:
• Wysoki	20%
• Średni	10%
• Niski	0%

Ocena ryzyka wg priorytetu Kierownictwa = ocena ryzyka wg daty ostatniego audytu + „czynnik priorytetu Kierownictwa”

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka, zgodnie z w/w opisem, ustalono hierarchię obszarów ryzyka i zadań audytowych zgodnie z załącznikiem nr 1

2.4. *Wyniki analizy ryzyka*

W wyniku analizy ryzyka zidentyfikowano:

- 14 obszarów o wysokim poziomie ryzyka – od 65% do 100%
- 66 obszarów o średnim poziomie ryzyka – od 50% do 65%
- 51 obszarów o niskim poziomie ryzyka – od 20% do 50%

2.5. *Obszary ryzyka ustalone ze względu na stopień ich ważności*

Na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka powstał ranking zadań audytowych, z którego wynika jakie zadania winny być audytowane w 2010.

Zadania audytowe, których ryzyko jest największe zostały przedstawione w odpowiedniej kolejności:

Nr zadania wg zał. nr 1	OBSZARY AUDYTU	Poziom ryzyka	Ocena ryzyka
1	2	3	4
12.2	Wydawanie dokumentów określonych Ustawą – Prawo o ruchu drogowym	Wysoki	81%
12.3	Ewidencja pojazdów – dowody rejestracyjne i prawa jazdy	Wysoki	81%
12.5	Zasady pobierania i rozliczania opłat komunikacyjnych, w tym opłat za kartę pojazdu	Wysoki	81%
17.1	Proces planowania budżetu	Wysoki	74%
17.2	Proces wprowadzania zmian w budżecie	Wysoki	74%
17.3	Planowanie i kontrola długu oraz sposoby jego finansowania	Wysoki	74%
5.3.	Realizacja zadań i zakupów inwestycyjnych wspólnie finansowanych ze źródeł zewnętrznych	Wysoki	71%
14.1	Realizacja projektów wspólnie finansowanych ze środków budżetu UE	Wysoki	71%
7.1.	Planowanie i rozliczenie środków finansowych na zadania opieki społecznej	Wysoki	68%
11.3	Procedury dotyczące gospodarowania majątkiem	Wysoki	68%
9.2.	Obsługa interesantów	Wysoki	67%
12.10	Rozpatrywanie skarg i wniosków	Wysoki	66%
5.2.	Realizacja zadań i zakupów inwestycyjnych w ramach środków własnych powiatu	Wysoki	65%
11.2	Nadzór nad wykorzystaniem samorządowego majątku ruchomego i nieruchomego	Wysoki	65%
3.3.	Zadania inwestycyjne w zakresie infrastruktury drogowej	średni	64%
3.7.	Egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego	średni	64%
6.1.	Zarządzanie samorządowymi jednostkami i placówkami oświatowymi	średni	64%
9.8.	Organizacja i obsługa organów j.s.t.	średni	64%
10.13	Zasady używania telefonów komórkowych	średni	64%
11.5	Poziom zabezpieczenia usług medycznych	średni	64%
7.10	Utrzymanie DPS-ów	średni	62%
14.2	Planowanie i pozyskiwanie funduszy UE	średni	62%
15.4	Zapewnienie źródeł finansowania inwestycji	średni	62%

15.2	Proces realizacji zadań inwestycyjnych wieloletnich	średni	62%
18.9	Analiza wykorzystania środków budżetowych i innych będących w dyspozycji samorządu	średni	62%
9.4.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	średni	61%
15.1	Proces realizacji zadań inwestycyjnych jednorocznych	średni	61%
1.3.	Funkcjonowanie systemu ewidencji i rozliczeń opłat za prace geodezyjne	średni	58%
2.8.	Windykacja należności	średni	58%
3.6.	Utrzymanie letnie i zimowe dróg	średni	58%
6.2.	System wynagrodzeń nauczycieli w placówkach oświatowych	średni	58%
6.8.	Procedury udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych	średni	58%
6.9.	Terminowość regulowania zobowiązań, w tym płacowych	średni	58%
7.7.	Funkcjonowanie systemu świadczeń dla rodzin zastępczych	średni	58%
9.7.	Obieg informacji i dokumentów	średni	58%
11.1	Zasady funkcjonowania SPZOZ	średni	58%
15.5	Rozliczenie inwestycji	średni	58%
16.2	Przetargi nieograniczone	średni	58%
16.6	Szacowanie wartości zamówienia	średni	58%
17.5	Proces sporządzania informacji z wykonania planów finansowych i sprawozdawczość	średni	58%
12.7	Załatwianie spraw związanych z budownictwem	średni	57%
12.8	Wydawanie pozwoleń na budowę	średni	57%
12.11	Koordinacja działań w sytuacjach kryzysowych	średni	57%
10.11	Kontrola oświadczeń majątkowych	średni	56%
1.4.	Funkcjonowanie ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	średni	55%
11.4	Kontrola i nadzór nad gospodarką finansową SPZOZ	średni	55%
16.3	Przetargi ograniczone	średni	55%
10.9	Zabezpieczenie i ochrona budynków i pomieszczeń	średni	55%
7.12	Funkcjonowanie systemu opłat za pobyt w DPS	średni	55%
7.5.	Wykorzystanie środków funduszu pracy	średni	55%
6.7	Infrastruktura oświaty i rozwój bazy technicznej	średni	55%
3.5.	Zawieranie umów i ich realizacje	średni	55%
1.2.	Procedury obsługi spraw z zakresu geodezji, kartografii i ewidencji gruntów	średni	54%
3.1.	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych dla Zarządu Dróg	średni	54%
6.5.	Rozwój nowych kierunków kształcenia	średni	54%
7.8.	Funkcjonowanie oraz zasady dotacji na zadania	średni	54%

placówek opiekuńczo – wychowawczych

12.9	Pomoc konsumentowi	średni	54%
17.6	Monitorowanie realizacji budżetu	średni	54%
18.3	Przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki	średni	54%
3.4.	Przygotowanie dokumentacji w zakresie zamówień publicznych	średni	53%
15.3	Aktualizacja wieloletniego programu inwestycyjnego	średni	53%
17.4	Procedury przygotowawcze uchwał budżetowych i sposób ich realizacji	średni	53%
1.1.	Przyznanie i rozliczenie środków finansowych na prace geodezyjne i kartograficzne	średni	52%
2.2.	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa	średni	52%
6.3.	System wynagrodzeń administracji placówek oświatowych	średni	52%
12.14	Gospodarowanie środkami PFZas. Geodez. i Kartograficznych	średni	52%
16.4	Inne tryby postępowań o udzielenie zamówień publicznych	średni	52%
16.10	Zawieranie umów	średni	52%
18.10	Gospodarka kasowa	średni	52%
2.7.	Regulowanie stanów prawnych nieruchomości powiatowych i Skarbu Państwa	średni	51%
7.2.	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy	średni	51%
7.3.	Przeciwdziałanie bezrobociu i instrumenty rynku pracy	średni	51%
7.4.	Realizacja zadań przez PCPR	średni	51%
7.11	Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym na ochronę zdrowia i pomoc społeczną	średni	51%
9.3.	Współpraca i realizacja umów partnerskich	średni	51%
9.5.	Udostępnianie informacji publicznej	średni	51%
9.6.	Funkcjonowanie samorządowych stron internetowych	średni	51%
10.7	Gospodarka papierem i materiałami biurowymi	średni	51%
3.2.	Plany remontów i modernizacji dróg	średni	50%
12.1	Zarządzanie systemami informatycznymi	średni	50%
18.8	Kontrola sprawozdawczości wykonywanej przez jednostki organizacyjne	średni	50%
12.12	Ochrona informacji niejawnych	niski	49%
5.4.	Dotowanie instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek publiczny	niski	48%
8.1.	Zlecenie zadań z zakresu kultury, sportu i turystyki organizacjom pozarządowym	niski	48%
8.2.	Formy wspierania działań lokalnych w zakresie sportu i rekreacji	niski	48%
6.10	Zasady funkcjonowania centrum kształcenia ustawicznego	niski	48%

7.6.	Wypłata zasiłków dla bezrobotnych	niski	48%
7.9.	Wykorzystanie środków PFRON	niski	48%
9.1.	Wyznaczanie celów i planowanie efektów promocji	niski	48%
12.13	Gospodarowanie środkami na zadania wynikające z Ustawy – Ochrona Środowiska	niski	48%
16.1	Planowanie roczne zamówień	niski	48%
16.7	Przygotowanie SIWZ	niski	48%
16.8	Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia	niski	48%
18.5	Analiza umów i udzielanie kontrasygnaty Skarbnika	niski	48%
18.6	Wstępne kontrole G. K.	niski	48%
18.7	Obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	niski	48%
4.2.	Postępowanie administracyjne, decyzje administracyjne oraz czynności materialno - techniczne	niski	47%
9.9.	Eksploatacja systemów teleinformatycznych (oprogramowanie, sprzęt)	niski	47%
10.3	Polityka szkoleniowa	niski	47%
10.4	Delegacje służbowe	niski	47%
18.1	Aktualizacja dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości	niski	47%
18.2	Sprawozdania finansowe	niski	47%
18.4	Sprawozdawczość budżetowa	niski	47%
4.1.	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych na cele nadzoru budowlanego	niski	45%
9.10	Kontrola dostępu do urządzeń teleinformatycznych	niski	45%
10.2	Polityka płacowa i ocena pracowników	niski	45%
16.11	Dokonywanie zakupów o wartości poniżej 14000EURO	niski	45%
2.3.	Sprzedaż mienia komunalnego	niski	44%
2.4.	Dzierżawa mienia komunalnego	niski	44%
2.5.	Najem lokali użytkowych	niski	44%
2.6.	Ewidencja mienia komunalnego	niski	44%
6.12	Nadawanie nauczycielom stopni awansu zawodowego	niski	44%
16.9	Ocena ofert	niski	44%
2.1.	Wieczyste użytkowanie gruntów	niski	43%
6.4.	Program doskonalenia nauczycieli	niski	43%
6.6.	Realizacja praktycznej nauki zawodu	niski	43%
10.6	Bhp	niski	43%
12.4	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	niski	43%
5.1.	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej	niski	42%

6.11	Aktualizacja statutów i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych	niski	41%
10.1	System rekrutacji pracowników	niski	41%
15.6	Przekazywanie inwestycji użytkownikom	niski	40%
15.7	Uzyskiwanie zezwoleń na budowę	niski	40%
10.10	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	niski	38%
10.12	Likwidacja składników majątkowych	niski	38%
12.6	Ewidencja stowarzyszeń i nadzór nad stowarzyszeniami	niski	37%
10.14	System prowadzenia spraw pracowniczych	niski	36%
13.1	Dofinansowanie imprez i inicjatyw kulturalnych	niski	34%
9.11	Wydatki „reprezentacyjne” (napoje, kwiaty, wieńce, słodycze itp.)	niski	30%
10.5	Udzielanie pełnomocnictw i upoważnień	niski	30%
10.8	Gospodarka transportowa, w tym wykorzystanie samochodu służbowego	niski	27%
16.5	Funkcjonowanie komisji przetargowej i regulaminów	niski	27%

3. Zadania audytowe do przeprowadzenia w 2010r

L.p.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu	Obszar ryzyka
1	Wydawanie dokumentów określonych Ustawą – Prawo o ruchu drogowym	Wrzesień - październik	Obsługa administracyjna
2	Ewidencja pojazdów – dowody rejestracyjne i prawa jazdy	Wrzesień - październik	Obsługa administracyjna
3	Zasady pobierania i rozliczania opłat komunikacyjnych, w tym opłat za kartę pojazdu	Wrzesień - październik	Obsługa administracyjna
4	Proces planowania budżetu	Listopad - grudzień	Przygotowanie zmian uchwały budżetowej ...
5	Proces wprowadzania zmian w budżecie	Listopad - grudzień	Przygotowanie zmian uchwały budżetowej ...
6	Planowanie i kontrola długu oraz sposoby jego finansowania	Listopad - grudzień	Przygotowanie zmian uchwały budżetowej ...

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

L.p.	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia audytu	Obszar ryzyka
1	Realizacja zadań i zakupów inwestycyjnych wspólnie finansowanych ze źródeł zewnętrznych	2011	5.3. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa
2	Realizacja projektów wspólnie finansowanych ze środków budżetu UE	2011	14.1 Pozyskiwanie i wykorzystanie środków budżetu UE
3	Planowanie i rozliczenie środków finansowych na zadania opieki społecznej	2011	7.1. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
4	Procedury dotyczące gospodarowania majątkiem	2011	11.3 Ochrona zdrowia
5	Obsługa interesantów	2011	9.2. Polityka informacyjna
6	Rozpatrywanie skarg i wniosków	2011	12.10 Obsługa administracyjna
7	Realizacja zadań i zakupów inwestycyjnych w ramach środków własnych powiatu	2011	5.2. Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa
8	Nadzór nad wykorzystaniem samorządowego majątku ruchomego i nieruchomego	2011	11.2 Ochrona zdrowia
9	Zadania inwestycyjne w zakresie infrastruktury drogowej	2011	3.3. Infrastruktura drogowa
10	Egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego	2011	3.7. . Infrastruktura drogowa
11	Zarządzanie samorządowymi jednostkami i placówkami oświatowymi	2011	6.1. Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
12	Organizacja i obsługa organów j.s.t.	2012	9.8. Polityka informacyjna
13	Zasady używania telefonów komórkowych	2012	10.13 Organizacja Urzędu i zarządzanie kadrami
14	Poziom zabezpieczenia usług medycznych	2012	11.5 Ochrona zdrowia
15	Utrzymanie DPS-ów	2012	7.10 Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
16	Planowanie i pozyskiwanie funduszy UE	2012	14.2 Pozyskiwanie i wykorzystanie środków budżetu UE

17	Zapewnienie źródeł finansowania inwestycji	2012	15.4 Inwestycje
18	Proces realizacji zadań inwestycyjnych wieloletnich	2012	15.2 Inwestycje
19	Analiza wykorzystania środków budżetowych i innych będących w dyspozycji samorządu	2012	18.9 Organizacja i prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczość
20	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	2012	9.4. Polityka informacyjna
21	Proces realizacji zadań inwestycyjnych jednorocznych	2012	15.1 Inwestycje
22	Funkcjonowanie systemu ewidencji i rozliczeń opłat za prace geodezyjne	2012	1.3. . Prace geodezyjne
23	Windykacja należności	2012	2.8. Gospodarka nieruchomościami
24	Utrzymanie letnie i zimowe dróg	2012	3.6. . Infrastruktura drogowa
25	System wynagrodzeń nauczycieli w placówkach oświatowych	2012	6.2. Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
26	Procedury udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych	2012	6.8. Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
27	Terminowość regulowania zobowiązań, w tym płacowych	2012	6.9. Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
28	Funkcjonowanie systemu świadczeń dla rodzin zastępczych	2012	7.7. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
29	Obieg informacji i dokumentów	2012	9.7. Polityka informacyjna
30	Zasady funkcjonowania SPZOZ	2012	11.1 Ochrona zdrowia
31	Rozliczenie inwestycji	2012	15.5 Inwestycje
32	Przetargi nieograniczone	2013	16.2 Zamówienia publiczne
33	Szacowanie wartości zamówienia	2013	16.6 Zamówienia publiczne
34	Proces sporządzania informacji z wykonania planów finansowych i sprawozdawczość	2013	17.5 Przygotowanie zmian uchwały budżetowej
35	Załatwianie spraw związanych z budownictwem	2013	12.7 Obsługa administracyjna
36	Wydawanie pozwoleń na budowę	2013	12.8 Obsługa administracyjna
37	Koordinacja działań w sytuacjach kryzysowych	2013	12.11 Obsługa administracyjna
38	Kontrola oświadczeń majątkowych	2013	10.11 Organizacja

			Urzędu i zarządzanie kadrami
39	Funkcjonowanie ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	2013	1.4. Prace geodezyjne
40	Kontrola i nadzór nad gospodarką finansową SPZOZ	2013	11.4 Ochrona zdrowia
41	Przetargi ograniczone	2013	16.3 Zamówienia publiczne
42	Zabezpieczenie i ochrona budynków i pomieszczeń	2013	10.9 Organizacja Urzędu i zarządzanie kadrami
43	Funkcjonowanie systemu opłat za pobyt w DPS	2013	7.12 Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
44	Wykorzystanie środków funduszu pracy	2013	7.5. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
45	Infrastruktura oświaty i rozwój bazy technicznej	2013	6.7 Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
46	Zawieranie umów i ich realizacje	2013	3.5. . Infrastruktura drogowa
47	Procedury obsługi spraw z zakresu geodezji, kartografii i ewidencji gruntów	2013	1.2. Prace geodezyjne
48	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych dla Zarządu Dróg	2013	3.1. . Infrastruktura drogowa
49	Rozwój nowych kierunków kształcenia	2013	6.5. Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
50	Funkcjonowanie oraz zasady dotacji na zadania placówek opiekuńczo – wychowawczych	2013	7.8. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
51	Pomoc konsumentowi	2013	12.9 Obsługa administracyjna
52	Monitorowanie realizacji budżetu	2013	17.6 Przygotowanie zmian uchwały budżetowej
53	Przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki	2013	18.3 Organizacja i prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczość
54	Przygotowanie dokumentacji w zakresie zamówień publicznych	2013	3.4. . Infrastruktura drogowa
55	Aktualizacja wieloletniego programu	2013	15.3 Inwestycje

	inwestycyjnego		
56	Procedury przygotowawcze uchwał budżetowych i sposób ich realizacji	2013	17.4 Przygotowanie zmian uchwały budżetowej
57	Przyznanie i rozliczenie środków finansowych na prace geodezyjne i kartograficzne	2013	1.1. Prace geodezyjne
58	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa	2013	2.2. Gospodarka nieruchomościami
59	System wynagrodzeń administracji placówek oświatowych	2013	6.3. Oświata i edukacja, opieka wychowawcza
60	Gospodarowanie środkami PFZas. Geodez. i Kartograficznych	2013	12.14 Obsługa administracyjna
61	Inne tryby postępowań o udzielenie zamówień publicznych	2013	16.4 Zamówienia publiczne
62	Zawieranie umów	2013	16.10 Zamówienia publiczne
63	Gospodarka kasowa	2013	18.10 Organizacja i prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczość
64	Regulowanie stanów prawnych nieruchomości powiatowych i Skarbu Państwa	2013	2.7. Gospodarka nieruchomościami
65	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy	2013	7.2. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
66	Przeciwdziałanie bezrobociu i instrumenty rynku pracy	2013	7.3. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
67	Realizacja zadań przez PCPR	2013	7.4. Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
68	Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym na ochronę zdrowia i pomoc społeczną	2013	7.11 Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu
69	Współpraca i realizacja umów partnerskich	2013	9.3. Polityka informacyjna
70	Udostępnianie informacji publicznej	2013	9.5. Polityka informacyjna
71	Funkcjonowanie samorządowych stron internetowych	2013	9.6. Polityka informacyjna
72	Gospodarka papierem i materiałami biurowymi	2013	10.7 Organizacja Urzędu i zarządzanie kadrami

73	Plany remontów i modernizacji dróg	2013	3.2. . Infrastruktura drogowa
74	Zarządzanie systemami informatycznymi	2013	12.1 Obsługa administracyjna
75	Kontrola sprawozdawczości wykonywanej przez jednostki organizacyjne	2013	18.8 Organizacja i prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczość

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych analizę ryzyka i planowanie audytu przeprowadza się w okresach rocznych. W oparciu o przeprowadzoną analizę ryzyka zostały wyodrębnione obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w latach 2011 – 2013, zgodnie z wyznaczonymi przy opracowywaniu planu audytu na 2010 r. priorytetami audytu. Zestawienie to będzie wykorzystywane przy planowaniu zadań do realizacji w kolejnych latach i poddawane corocznie przeglądowi oraz aktualizacji (weryfikacji) w miarę potrzeb.

5. Organizacja pracy

W roku 2010 audyt przeprowadzony zostanie przez usługodawcę. Zadania w zakresie audytu wewnętrznego określa umowa nr OA.1151-10/10 zawarta w dniu 23.03.2010 r., pomiędzy Starostą Sierpeckim a Kancelarią Obsługi Finansowej – Stefania Pariaszewska – Biegły Rewident (wpis do KIBR nr 2990).

16.08.2010

Stefania Pariaszewska
Ciechanów, ul. Sikorskiego 5/19
BIEGŁY REWIDENT NR 2990

23 08 2010

ZAŁĄCZNIK NR 1										
L.P.	OBSZARY AUDYTU	WAGA RYZYKA					Ocena łączna po uwzględnieniu ryzyka wg kryteriów [%]	Data ostatniego audytu	Priorytet kierownictwa	Ocena końcowa
		Materiałność	Złożoność	Jakość zarządzania	Kontrola wewnętrzna	Wrażliwość				
4		0,25	0,2	0,15	0,2	0,2	9	10	11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Prace geodezyjne									
1.1.	Przyznawanie i rozliczenie środków finansowych na prace geodezyjne i kartograficzne	4	3	2	2	2	68%	0%	10%	52%
1.2.	Procedury obsługi spraw z zakresu geodezji, kartografii i ewidencji gruntów	3	4	2	3	2	71%	0%	10%	54%
1.3.	Funkcjonowanie systemu ewidencji i rozliczeń opłat za prace geodezyjne	4	3	3	2	3	76%	0%	10%	58%
1.4.	Funkcjonowanie ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	4	3	2	3	2	73%	0%	10%	55%
2.	Gospodarka nieruchomościami									
2.1.	Wieczyste użytkowanie gruntów	2	2	3	2	2	54%	0%	10%	43%
2.2.	Rozliczenie dochodów Skarbu Państwa	4	3	2	2	2	68%	0%	10%	52%
2.3.	Sprzedaż mienia komunalnego	3	2	2	2	2	56%	0%	10%	44%
2.4.	Dzierżawa mienia komunalnego	3	2	2	2	2	56%	0%	10%	44%
2.5.	Najem lokali użytkowych	3	2	2	2	2	56%	0%	10%	44%
2.6.	Ewidencja mienia komunalnego	3	2	2	2	2	56%	0%	10%	44%
2.7.	Regulowanie stanów prawnych nieruchomości powiatowych i Skarbu Państwa	3	4	2	1	1	56%	0%	20%	51%
2.8.	Windykacja należności	4	3	2	2	2	68%	0%	20%	58%
3.	Infrastruktura drogowa									
3.1.	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych dla Zarządu Dróg	4	3	3	2	2	71%	0%	10%	54%
3.2.	Plany remontów i modernizacji dróg	3	2	3	1	2	55%	0%	20%	50%
3.3.	Zadania inwestycyjne w zakresie infrastruktury drogowej	4	3	3	2	3	76%	0%	20%	64%
3.4.	Przygotowanie dokumentacji w zakresie zamówień publicznych	3	4	3	2	2	70%	0%	10%	53%
3.5.	Zawieranie umów i ich realizacje	4	3	2	3	2	73%	0%	10%	55%
3.6.	Utrzymanie letnie i zimowe dróg	4	2	2	2	3	68%	0%	20%	58%
3.7.	Egzekwowanie opłat za zajęcie pasa drogowego	4	4	3	3	3	86%	0%	10%	64%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.	Nadzór budowlany									
4.1.	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych na cele nadzoru budowlanego	4	3	2	2	2	68%	0%	0%	45%

4.2.	Postępowanie administracyjne, decyzje administracyjne oraz czynności materialno-techniczne	2	3	2	2	3	2	2	3	60%	0%	10%	47%
5.	Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa												
5.1.	Przekazywanie i rozliczanie środków finansowych dla Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej	4	3	2	2	1	1	1	1	63%	0%	0%	42%
5.2.	Realizacja zadań i zakupów inwestycyjnych w ramach środków własnych powiatu	4	3	2	2	3	3	3	3	78%	0%	20%	65%
5.3.	Realizacja zadań i zakupów inwestycyjnych wspólnie finansowanych ze źródeł zewnętrznych	4	3	3	3	4	3	3	4	86%	0%	20%	71%
5.4.	Dotowanie instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek publiczny	3	2	2	2	3	2	2	3	61%	0%	10%	48%
6.	Oświata i edukacja, opieka wychowawcza												
6.1.	Zarządzanie samorządowymi jednostkami i placówkami oświatowymi	4	3	3	3	2	3	3	2	76%	0%	20%	64%
6.2.	System wynagrodzeń nauczycieli w placówkach oświatowych	4	3	2	2	2	2	2	2	68%	0%	20%	58%
6.3.	System wynagrodzeń administracji placówek oświatowych	4	3	2	2	2	2	2	2	68%	0%	10%	52%
6.4.	Program doskonalenia nauczycieli	2	2	2	2	3	2	2	3	55%	0%	10%	43%
6.5.	Rozwój nowych kierunków kształcenia	3	3	2	2	2	2	2	2	61%	0%	20%	54%
6.6.	Realizacja praktycznej nauki zawodu	2	2	2	2	3	2	2	2	55%	0%	10%	43%
6.7.	Infrastruktura oświaty i rozwój bazy technicznej	4	3	2	2	1	1	1	2	63%	0%	20%	55%
6.8.	Procedury udzielania i rozliczania dotacji szkołom niepublicznym o uprawnieniach szkół publicznych	4	3	2	2	2	2	2	2	68%	0%	20%	58%
6.9.	Terminowość regulowania zobowiązań, w tym płacowych	4	3	2	2	2	2	2	2	68%	0%	20%	58%
6.10	Zasady funkcjonowania centrum kształcenia ustawicznego	3	3	2	2	2	2	2	2	61%	0%	10%	48%
6.11	Aktualizacja statutów i innych dokumentów regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych	3	3	2	2	2	2	2	2	61%	0%	0%	41%
6.12	Nadawanie nauczycielom stopni awansu zawodowego	3	2	2	2	2	2	2	2	56%	0%	10%	44%
7.	Polityka opieki społecznej i przeciwdziałanie bezrobociu												
7.1.	Planowanie i rozliczenie środków finansowych na zadania opieki społecznej	4	4	3	2	3	3	3	3	81%	0%	20%	68%
7.2.	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy	3	2	2	2	2	2	2	2	56%	0%	20%	51%
7.3.	Przeciwdziałanie bezrobociu i instrumenty rynku pracy	3	2	2	2	2	2	2	2	56%	0%	20%	51%
7.4.	Realizacja zadań przez PCPR	3	2	2	2	2	2	2	2	56%	0%	20%	51%
7.5.	Wykorzystanie środków funduszu pracy	4	3	2	2	1	1	1	2	63%	0%	20%	55%
7.6.	Wypłata zasiłków dla bezrobotnych	3	2	2	2	2	2	2	2	61%	0%	10%	48%
7.7.	Funkcjonowanie systemu świadczeń dla rodzin zastępczych	3	3	2	2	2	2	2	2	66%	0%	20%	58%
7.8.	Funkcjonowanie oraz zasady dotacji na zadania placówek opiekuńczo – wychowawczych	4	3	3	2	2	2	2	2	71%	0%	10%	54%
7.9.	Wykorzystanie środków PFRON	3	3	2	2	2	2	2	2	61%	0%	10%	48%
7.10	Utrzymanie DPS-ów	4	3	2	2	2	2	2	2	73%	0%	20%	62%
7.11	Zlecenie zadań organizacjom pozarządowym na ochronę zdrowia i pomoc społeczną	3	2	2	2	2	2	2	2	56%	0%	20%	51%

7.12	Funkcjonowanie systemu opłat za pobyt w DPS	4	3	2	3	2	3	2	73%	0%	10%	55%
8.	Kultura fizyczna i sport											
8.1.	Zlecenie zadań z zakresu kultury, sportu i turystyki organizacjom pozarządowym	3	2	2	1	2	1	2	51%	0%	20%	48%
8.2.	Formy wspierania działań lokalnych w zakresie sportu i rekreacji	3	2	2	1	2	1	2	51%	0%	20%	48%
9.	Polityka informacyjna											
9.1.	Wyznaczanie celów i planowanie efektów promocji	2	2	1	1	2	1	2	41%	30%	0%	48%
9.2.	Obsługa interesantów	2	2	2	2	4	2	4	60%	30%	10%	67%
9.3.	Współpraca i realizacja umów partnerskich	3	2	2	1	1	1	1	46%	30%	0%	51%
9.4.	Współpraca z organizacjami pozarządowymi	2	2	1	1	2	1	2	41%	30%	20%	61%
9.5.	Udostępnianie informacji publicznej	2	1	1	1	2	1	2	36%	30%	10%	51%
9.6.	Funkcjonowanie samorządowych stron internetowych	2	1	1	1	2	1	2	36%	30%	10%	51%
9.7.	Obieg informacji i dokumentów	2	2	1	1	1	1	1	36%	30%	20%	58%
9.8.	Organizacja i obsługa organów j.s.t.	2	2	1	1	3	1	3	46%	30%	20%	64%
9.9.	Eksploatacja systemów teleinformatycznych (oprogramowanie, sprzęt)	2	3	2	1	2	1	2	50%	10%	10%	47%
9.10	Kontrola dostępu do urządzeń teleinformatycznych	3	2	1	2	1	2	1	48%	10%	10%	45%
9.11	Wydatki „reprezentacyjne” (napoje, kwiaty, wieniec, słodycze itp.)	2	1	2	3	1	3	1	45%	0%	0%	30%
10.	Organizacja Urzędu i zarządzanie kadrami											
10.1	System rekrutacji pracowników	2	2	1	1	2	1	2	41%	0%	20%	41%
10.2	Polityka płacowa i ocena pracowników	3	2	1	1	2	1	2	48%	0%	20%	45%
10.3	Polityka szkoleniowa	1	1	1	1	2	1	2	30%	30%	10%	47%
10.4	Delegacje służbowe	1	1	1	1	2	1	2	30%	30%	10%	47%
10.5	Udzielanie pełnomocnictw i upoważnień	1	1	1	1	1	1	1	25%	0%	20%	30%
10.6	Bhp	1	1	1	1	1	1	1	25%	30%	10%	43%
10.7	Gospodarka papierem i materiałami biurowymi	2	1	1	2	1	2	1	36%	30%	10%	51%
10.8	Gospodarka transportowa, w tym wykorzystanie samochodu służbowego	2	1	2	2	1	2	1	40%	0%	0%	27%
10.9	Zabezpieczenie i ochrona budynków i pomieszczeń	3	2	1	3	3	3	3	63%	10%	10%	55%
10.10	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	3	2	2	2	2	2	2	56%	0%	0%	38%
10.11	Kontrola oświadczeń majątkowych	1	2	2	2	2	2	2	44%	30%	10%	56%
10.12	Likwidacja składników majątkowych	2	2	1	2	2	2	2	46%	0%	10%	38%
10.13	Zasady używania telefonów komórkowych	3	2	2	3	1	3	1	56%	30%	10%	64%
10.14	System prowadzenia spraw pracowniczych	1	2	2	2	2	2	2	44%	0%	10%	36%
11.	Ochrona zdrowia											
11.1	Zasady funkcjonowania SPZOZ	2	2	1	1	1	1	1	36%	30%	20%	58%
11.2	Nadzór nad wykorzystaniem samorządowego majątku ruchomego i nieruchomości	3	2	1	1	2	1	2	48%	30%	20%	65%
11.3	Procedury dotyczące gospodarowania majątkiem	3	2	2	2	1	2	1	51%	30%	20%	68%
11.4	Kontrola i nadzór nad gospodarką finansową SPZOZ	4	2	2	2	2	2	2	63%	0%	20%	55%
11.5	Poziom zabezpieczenia usług medycznych	2	3	1	1	2	1	2	46%	30%	20%	64%

Obsługa administracyjna											
12.1	Zarządzanie systemami informatycznymi	1	1	1	2	2		35%	30%	10%	50%
12.2	Wydawanie dokumentów określonych Ustawą – Prawo o ruchu drogowym	4	3	3	3	3		81%	30%	10%	81%
12.3	Ewidencja pojazdów – dowody rejestracyjne i prawa jazdy	4	3	3	3	3		81%	30%	10%	81%
12.4	Nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	1	1	1	1	1		25%	30%	10%	43%
12.5	Zasady pobierania i rozliczania opłat komunikacyjnych, w tym opłat za kartę pojazdu	4	3	3	3	3		81%	30%	10%	81%
12.6	Ewidencja stowarzyszeń i nadzór nad stowarzyszeniami	1	1	1	1	1		25%	30%	0%	37%
12.7	Załatwianie spraw związanych z budownictwem	1	2	1	2	3		45%	30%	10%	57%
12.8	Wydawanie pozwoleń na budowę	1	2	1	2	3		45%	30%	10%	57%
12.9	Pomoc konsumentowi	2	1	1	1	3		41%	30%	10%	54%
12.10	Rozpatrywanie skarg i wniosków	1	2	2	2	3		49%	30%	20%	66%
12.11	Koordinacja działań w sytuacjach kryzysowych	2	2	2	1	2		45%	20%	20%	57%
12.12	Ochrona informacji niejawnych	1	2	2	1	1		34%	20%	20%	49%
12.13	Gospodarowanie środkami na zadania wynikające z Ustawy – Ochrona Środowiska	3	2	2	1	2		51%	10%	10%	48%
12.14	Gospodarowanie środkami PFZas. Geodez. i Kartograficznych	4	3	2	2	2		68%	0%	10%	52%
13.	Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego										
13.1	Dofinansowanie imprez i inicjatyw kulturalnych	2	1	1	2	2		41%	0%	10%	34%
14.	Pozyskiwanie i wykorzystanie środków budżetu UE										
14.1	Realizacja projektów współ finansowanych ze środków budżetu UE	4	4	3	3	3		86%	0%	20%	71%
14.2	Planowanie i pozyskiwanie funduszy UE	4	3	2	2	3		73%	0%	20%	62%
15.	Investycje										
15.1	Proces realizacji zadań inwestycyjnych jednorocznych	4	2	3	2	3		71%	0%	20%	61%
15.2	Proces realizacji zadań inwestycyjnych wieloletnich	4	3	2	2	3		73%	0%	20%	62%
15.3	Aktualizacja wieloletniego programu inwestycyjnego	1	1	2	1	1		29%	30%	20%	53%
15.4	Zapewnienie źródeł finansowania inwestycji	4	3	2	2	3		73%	0%	20%	62%
15.5	Rozliczenie inwestycji	3	3	2	3	2		66%	0%	20%	58%
15.6	Przekazywanie inwestycji użytkownikom	2	2	2	2	2		50%	0%	10%	40%
15.7	Uzyskiwanie zezwoleń na budowę	2	2	2	1	3		50%	0%	10%	40%
16.	Zamówienia publiczne										
16.1	Planowanie roczne zamówień	3	3	2	2	2		61%	0%	10%	48%
16.2	Przetargi nieograniczone	4	3	2	3	3		78%	0%	10%	58%
16.3	Przetargi ograniczone	4	3	2	3	2		73%	0%	10%	55%
16.4	Inne tryby postępowań o udzielenie zamówień publicznych	4	2	2	3	2		68%	0%	10%	52%
16.5	Funkcjonowanie komisji przetargowej i regulaminów	1	1	1	1	2		30%	0%	10%	27%
16.6	Szacowanie wartości zamówienia	4	3	2	3	3		78%	0%	10%	58%
16.7	Przygotowanie SIWZ	3	3	2	2	2		61%	0%	10%	48%
16.8	Prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia	4	2	2	2	2		63%	0%	10%	48%

16.9	Ocena ofert	3	2	2	2	2	2	2	56%	0%	10%	44%
16.10	Zawieranie umów	4	2	2	3	2	2	2	68%	0%	10%	52%
16.11	Dokonywanie zakupów o wartości poniżej 14000EURO	4	2	2	2	1	2	2	58%	0%	10%	45%
17.	Przygotowanie zmiany uchwały budżetowej, planów finansowych jednostek oraz ich realizacja											
17.1	Proces planowania budżetu	4	4	3	3	4	3	4	91%	0%	20%	74%
17.2	Proces wprowadzania zmian w budżecie	4	4	3	3	4	3	4	91%	0%	20%	74%
17.3	Planowanie i kontrola długu oraz sposoby jego finansowania	4	4	3	3	4	3	4	91%	0%	20%	74%
17.4	Procedury przygotowawcze uchwał budżetowych i sposób ich realizacji	3	2	3	2	2	3	2	60%	0%	20%	53%
17.5	Proces sporządzania informacji z wykonania planów finansowych i sprawozdawczość	3	2	2	3	3	2	3	66%	0%	20%	58%
17.6	Monitorowanie realizacji budżetu	3	2	2	3	2	2	3	61%	0%	20%	54%
18.	Organizacja i prowadzenie rachunkowości oraz sprawozdawczość											
18.1	Aktualizacja dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości	3	2	3	2	2	3	2	60%	0%	10%	47%
18.2	Sprawozdania finansowe	3	2	3	2	2	3	2	60%	0%	10%	47%
18.3	Przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów jednostki	4	3	3	2	2	3	2	71%	0%	10%	54%
18.4	Sprawozdawczość budżetowa	3	2	3	2	2	3	2	60%	0%	10%	47%
18.5	Analiza umów i udzielenie kontrasygnaty Skarbnika	3	2	2	3	2	2	3	61%	0%	10%	48%
18.6	Wstępne kontrole G. K.	3	2	2	3	2	2	3	61%	0%	10%	48%
18.7	Obieg i kontrola dokumentów finansowo – księgowych	3	2	2	3	2	2	3	61%	0%	10%	48%
18.8	Kontrola sprawozdawczości wykonywanej przez jednostki organizacyjne	3	2	3	2	2	3	2	65%	0%	10%	50%
18.9	Analiza wykorzystania środków budżetowych i innych będących w dyspozycji samorządu	4	3	2	2	3	2	3	73%	0%	20%	62%
18.10	Gospodarka kasowa	4	3	2	2	2	3	2	68%	0%	10%	52%