

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
ul. Pocztowa 7
89-500 Tuchola

**PLAN
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
NA ROK 2014**

1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa jednostki, adres siedziby</i>	
1	Starostwo Powiatowe w Tucholi	89-500 Tuchola ul. Pocztowa 7
2	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	89-500 Tuchola ul. Pocztowa 7
3	Dom Pomocy Społecznej	Wysoka 16, 89 – 502 Raciąż
4	Zarząd Dróg Powiatowych	89 – 500 Tuchola ul. Przemysłowa 6
5	Zespół Szkół Licealnych i Technicznych	89 – 500 Tuchola ul. Świecka 89a
6	Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych	89-500 Tuchola ul. Nowodworskiego 9-13
7	Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej	89 – 500 Tuchola ul. Świecka 89a
8	Zespół Szkół Ogólnokształcących	89 -500 Tuchola ul. Pocztowa 8a
9	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy	89 – 500 Tuchola ul. Piastowska 30
10	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna	89 – 500 Tuchola ul. Piastowska 30
11	Dom Dziecka	89- 500 Tuchola ul. Kościuszki 16
12	Powiatowy Zarząd Obsługi	89-500 Tuchola ul. Pocztowa 7
13	Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi	89 – 500 Tuchola Plac Wolności 23
14	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie	89 – 500 Tuchola ul. Przemysłowa 6
15	Zespół szkół Ponadgimnazjalnych w Śliwicach	89-530 Śliwice ul. Szkolna 9
16	Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli	89-500 Tuchola ul. Pocztowa 7
17.	Zakład Aktywności Zawodowej w Tucholi	89 – 500 Tuchola ul. Świecka 89a

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

Lp.	Obszar działalności jednostki				Poziom ryzyka w obszarze
	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	Opis obszaru działalności wspomagającej	
1	Realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
2	Opracowywanie projektu budżetu Powiatu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
3	Windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
4	Windykacja należności wybranych powiatowych jednostek organizacyjnych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
5	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
6	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
7	Zaciąganie zobowiązań	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki

8	Kredyty i pożyczki	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
9	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
10	Funkcjonowanie wybranych szkół ponadgimnazjalnych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
11	Prowadzenie spraw dot. awansu zawodowego nauczycieli.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
12	Prowadzenie spraw dot. placówek niepublicznych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
13	Plany finansowe jednostek oświatowych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Najwyższy
14	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
15	Rekrutacja uczniów	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
16	Bezpieczeństwo informacji w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Wysoki
17	Obieg dokumentów	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
18	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
19	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
20	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
21	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski

	przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów				
22	Systemy informatyczne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
23	Analiza kosztów utrzymania powiatowych jednostek organizacyjnych w wybranych latach	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
24	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w powiatowych jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
25	Wydatki na delegacje służbowe w powiatowych jednostkach organizacyjnych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
26	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w powiatowych jednostkach organizacyjnych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie/Bezpieczeństwo	Niski
27	Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki
28	Prowadzenie kancelarii	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
29	Ochrona informacji niejawnych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo	Wysoki
30	System obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym wraz z zasadami prowadzenia archiwum zakładowego oraz systemem udzielania informacji publicznej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Najwyższy
31	Sprawowanie nadzoru nad	Podstawowa/	Nie	Zarządzanie	Średni

	działalnością statutową fundacji i stowarzyszeń.	Wspomagająca			
32	Analiza kosztów utrzymania Starostwa Powiatowego	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie/ Gospodarka finansowa	Najwyższy
33	Zabezpieczenie i przestrzeganie w Starostwie Powiatowym przepisów dotyczących BHP	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Bezpieczeństwo/ Zarządzanie	Niski
34	Obsługa Rady Powiatu	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Niski
35	Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
36	Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa - dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
37	Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi/prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Najwyższy
38	Analiza wybranej inwestycji	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie		Wysoki
39	Obsługa interesantów w zakresie spraw transportowych, dopuszczania pojazdów do ruchu - rejestracja pojazdów oraz nadzór nad stacjami kontroli pojazdów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
40	Obsługa interesantów w zakresie	Podstawowa/	Nie	---	Wysoki

	spraw związanych z wydawaniem praw jazdy.	Wspomagająca			
41	Dochody i wydatki oraz opłaty ewidencyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
42	Realizacja zadań drogowych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy
43	Środki finansowe na działalność kulturalną.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Niski
44	Dotacje dla samorządowych instytucji kultury	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Niski
45	Realizacja zadań w zakresie kultury realizowana przez Starostwo Powiatowe w Tucholi. Prowadzenie kalendarza imprez powiatowych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Niski
46	Rozliczenie środków finansowych na kulturę fizyczną	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Niski
47	Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Niski
48	Realizacja zadań w zakresie: gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, gospodarki odpadami, prawa łowieckiego, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, ochrony środowiska, ochrony gruntów.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Najwyższy

49	Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
50	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
51	Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
52	Funkcjonowanie Domu Dziecka	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
53	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
54	Funkcjonowanie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
55	Funkcjonowanie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
56	Funkcjonowanie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Średni
57	Przygotowywanie i realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Podstawowa/ Wspomagająca	Tak	Gospodarka finansowa	Wysoki
58	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Niski
59	Finansowanie podmiotów promujących Powiat.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
60	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie/Gospodarka finansowa	Średni
61	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie/Gospodarka finansowa	Średni

	i pasywów				
62	Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
63	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
64	Gospodarka kasowa w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
65	Bilans.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
66	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Najwyższy
67	Przestrzeganie polityki rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne.	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Średni
68	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
69	Delegacje służbowe - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
70	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
71	Wynagrodzenia i pochodne - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
72	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Wysoki

	na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne				
73	Delegacje służbowe – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Niski
74	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Średni
75	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Gospodarka finansowa	Wysoki
76	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
77	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Najwyższy
78	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Systemy informatyczne	Wysoki
79	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
80	Realizowanie zadań związanych z nadzorem urbanistyczno – budowlanym	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	---	Wysoki
81	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane - zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
82	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki

	równowartości 14.000 euro				
83	Realizowanie zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zakupy	Wysoki
84	Kontrola zarządcza	Podstawowa/ Wspomagająca	Nie	Zarządzanie	Najwyższy

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

3.1. Planowane zadania zapewniające

<i>Lp.</i>	<i>Temat zadania zapewniającego</i>	<i>Nazwa obszaru</i>	<i>Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)</i>	<i>Planowany czas przeprowadzania zadania (w osobodniach roboczych)</i>	<i>Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy</i>	<i>Uwagi</i>
1	Opinia audytora wewnętrznego dotycząca funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Tucholi oraz analiza złożonych przez powiatowe jednostki organizacyjne oświadczeń o stanie kontroli zarządczej	Kontrola zarządcza	1	100	Nie	---
2.	Plany finansowe jednostek oświatowych	Edukacja publiczna	1	100	Nie	---

3.2. Planowane czynności doradcze

<i>Lp.</i>	<i>Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności doradcze</i>	<i>Planowany czas przeprowadzania czynności doradczych (w osobodniach)</i>	<i>Uwagi</i>
------------	--	--	--------------

	<i>(w etatach)</i>		
1	---	---	---

4. Planowane czynności sprawdzające

<i>Lp.</i>	<i>Temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynności sprawdzające</i>	<i>Nazwa obszaru</i>	<i>Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)</i>	<i>Planowany czas przeprowadzania czynności sprawdzających (w osobodniach)</i>	<i>Uwagi</i>
1	---	---	---	---	---

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

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa obszaru</i>	<i>Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego</i>	<i>Uwagi</i>
1	Windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa	2015	
2	System obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym wraz z zasadami prowadzenia archiwum oraz systemem udzielania informacji publicznej	2015	
3	Analiza kosztów utrzymania Starostwa Powiatowego	2015	
4	Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa - dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.	2015	
5	Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego	2015	

	nieruchomości pod drogami powiatowymi/prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe		
6	Realizacja zadań drogowych	2015	
7	Realizacja zadań w zakresie: gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, gospodarki odpadami, prawa łowieckiego, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, ochrony środowiska, ochrony gruntów	2015	
8	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	2015	
9	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej	2015	
10	Realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego	2015	
11	Opracowywanie projektu budżetu Powiatu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu	2015	
12	Windykacja należności wybranych powiatowych jednostek organizacyjnych.	2016	
13	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji	2016	
14	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji	2016	
15	Zaciąganie zobowiązań przez powiatowe jednostki organizacyjne.	2016	
16	Kredyty i pożyczki	2016	
17	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych	2016	
18	Funkcjonowanie wybranych szkół ponadgimnazjalnych	2016	
19	Prowadzenie spraw dot. placówek niepublicznych	2016	
20	Rekrutacja uczniów	2016	
21	Bezpieczeństwo informacji w powiatowych jednostkach organizacyjnych	2016	
22	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	2016	
23	Systemy informatyczne	2016	
24	Analiza kosztów stałych utrzymania powiatowych jednostek organizacyjnych w wybranych latach	2016	
25	Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych	2016	

26	Ochrona informacji niejawnych	2016	
27	Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.	2016	
28	Analiza wybranych inwestycji	2016	
29	Obsługa interesantów w zakresie spraw transportowych, dopuszczania pojazdów do ruchu - rejestracja pojazdów oraz nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	2016	
30	Obsługa interesantów w zakresie spraw związanych z wydawaniem praw jazdy.	2016	
31	Dochody i wydatki oraz opłaty ewidencyjne.	2016	
32	Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie	2016	
33	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy	2016	
34	Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej	2016	
35	Funkcjonowanie Domu Dziecka	2016	
36	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu	2016	
37	Funkcjonowanie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.	2016	
38	Funkcjonowanie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego	2016	
39	Przygotowywanie realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	2016	
40	Finansowanie podmiotów promujących Powiat	2016	
41	Gospodarka kasowa w powiatowych jednostkach organizacyjnych.	2016	
42	Bilans	2016	
43	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2016	
44	Wynagrodzenia i pochodne - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2016	
45	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	2016	
46	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	2016	
47	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.	2016	
48	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.	2016	
49	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej	2016	

50	Realizowanie zadań związanych z nadzorem urbanistyczno – budowlanym	2016	
51	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę, usługi i roboty budowlane - zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO	2016	
52	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro	2016	
53	Realizowanie zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	2016	
54	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów	2016	
55	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w powiatowych jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych	2016	
56	Prowadzenie kancelarii	2017	
57	Sprawowanie nadzoru nad działalnością statutową fundacji i stowarzyszeń	2017	
58	Funkcjonowanie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.	2017	
59	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości	2017	
60	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów	2017	
61	Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych	2017	
62	Przestrzeganie polityki rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne	2017	
63	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2017	
64	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	2017	
65	Prowadzenie spraw dot. awansu zawodowego nauczycieli	2017	
66	Obieg dokumentów	2017	
67	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	2018	
68	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	2018	
69	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	2018	
70	Wydatki na delegacje służbowe w powiatowych jednostkach organizacyjnych	2018	
71	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż powiatowych	2018	

	jednostkach organizacyjnych		
72	Zabezpieczenie i przestrzeganie w Starostwie Powiatowym przepisów dotyczących BHP	2018	
73	Obsługa Rady Powiatu	2018	
74	Środki finansowe na działalność kulturalną	2018	
75	Dotacje dla samorządowych instytucji kultury	2018	
76	Realizacja zadań w zakresie kultury realizowana przez Starostwo Powiatowe w Tucholi. Prowadzenie kalendarza imprez powiatowych	2018	
77	Rozliczenie środków finansowych na kulturę fizyczną	2018	
78	Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawne w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów	2018	
79	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu	2018	
80	Delegacje służbowe - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2018	
81	Delegacje służbowe – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	2018	

6. Cykl audytu

$$\text{cykl audytu} = \frac{2}{81} = 42$$

7. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki

Analiza zasobów osobodniowych

Liczba dni roboczych – 252, w tym

- Na przeprowadzenie zadań audytowych – 200 dni,
- Urlop – ----,
- Dodatkowe zadania zlecone przez Zarząd Powiatu – ----,
- Szkolenia, plan na rok kolejny, sprawozdawczość, współpraca z innymi służbami kontrolnymi - 52

Załączniki do Planu:

1. Arkusz kategorii ryzyka
2. Obszary audytu i obszary ryzyka
3. Priorytet kierownictwa
4. Wyniki analizy ryzyka

30 grudzień 2013r.

.....

30 grudzień 2013r.

.....

AUDYTOR

.....
(podpis audytora wewnętrznego)

STAROSTA TUCHOLSKI

.....
(podpis Przewodniczącego Zarządu)

ARKUSZ KATEGORII RYZYKA

KATEGORIE RYZYKA					
	<i>Istotność/Materialność</i>	<i>Wrażliwość</i>	<i>Kontrola wewnętrzna</i>	<i>Wpływ czynników zewnętrznych</i>	<i>Złożoność</i>
1	Brak implikacji finansowych	Niska	Bardzo wysoka	Niski wpływ	Mała
2	Małe implikacje finansowe	Umiarkowana	Wysoka	Umiarkowany	Średnia
3	Duże implikacje finansowe	Wysoka	Zadawalająca	Wysoki	Duża
4	Kluczowy system finansowy	Bardzo wysoka	Niska	Bardzo wysoki	Bardzo duża
Waga modelu					
	0,25	0,15	0,25	0,15	0,20

BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY

Ogół warunków i instytucji chroniących życie, zdrowie i mienie.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania związane z zapewnieniem porządku publicznego, postępowaniem w sytuacjach kryzysowych, realizacją zadań w zakresie obrony cywilnej, współpracą z odpowiednimi służbami w zakresie klęsk żywiołowych i zarządzania kryzysowego.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Administracyjno - Gospodarczy - realizuje zadania z zakresu spraw obywatelskich, gospodarczych, zarządzania kryzysowego, wojskowych i obrony cywilnej.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka odpowiedzialna za prowadzenie spraw związanych z opracowywaniem projektu budżetu Powiatu, zapewnienie obsługi finansowo – księgowej Starostwa oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań budżetowych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowywanie, prowadzenie i aktualizacja planów określonych w przepisach prawa.

Przygotowanie infrastruktury umożliwiającej funkcjonowanie systemu.

Koordinowanie działań w gminach Powiatu z zakresu przygotowania i realizacji przedsięwzięć zarządzania kryzysowego.

Koordinacja zadań Wydziału.

Organizowanie szkoleń i ćwiczeń kadry OC.

Koszty realizowanych działań - realizowanie wydatków.

Obsługa kancelaryjno - biurowa.

Realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej i zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska.

Realizacja zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

BUDŻET

Budżet jako zestawienie planowanych na dany rok dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów jednostki. Stanowi on podstawę finansowego planowania przedsięwzięć oraz dostarcza najważniejszych informacji potrzebnych do kontroli prowadzonej działalności. Założeniem budżetu jest dokonywanie dochodów i wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Tworzenie budżetu i jego zmiany.
Przełożenie budżetu na jednostkowe plany finansowe.
Realizacja założeń budżetowych.
Uzyskanie rzetelnej sprawozdawczości z wykonania budżetu.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Budżetu i Finansów – jako wydział odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, prowadzący sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu powiatu, zapewniający obsługę finansowo – księgową, organizujący i nadzorujący prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne Powiatu, sporządzający sprawozdania z realizacji budżetu.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Opracowywanie projektu budżetu Powiatu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu.
2. Windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa.
3. Windykacja należności wybranych powiatowych jednostek organizacyjnych.
4. Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji.
5. Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji.
6. Zaciąganie zobowiązań.
7. Kredyty i pożyczki.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Opracowywanie projektu budżetu Powiatu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszary ryzyka**

Nadzorowanie prac związanych z opracowywaniem i realizacją budżetu Powiatu.
Nadzorowanie prawidłowości opracowywania i zatwierdzania planów finansowych powiatowych jednostek organizacyjnych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 3 z 44

Ewidencja wykonania budżetu.
Harmonogram realizacji budżetu.
Korekta jednostkowych planów finansowych.
Nadzór nad wykonaniem budżetu.
Nadzór nad zachowaniem równowagi budżetowej i przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych.
Nadzór nad gospodarką finansową jednostek organizacyjnych.
Odstępstwa od harmonogramu realizacji budżetu.
Opracowywanie zbiorczych sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu.
Opiniowanie projektów planów finansowych.
Planowanie wieloletnie.
Procedury sprawozdawczości.
Prowadzenie ewidencji księgowej budżetu powiatu zgodnie z obowiązującym planem kont.
Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu.
Wielkość deficytu budżetowego i źródła jego pokrycia.
Zapewnienie niezbędnych środków na realizację zadań Powiatu.
Zasady pozyskiwania, gromadzenia, wydatkowania i zwrotu środków budżetowych.
Zasady tworzenia budżetu.

Windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Stan należności.

Ocena efektywności windykacja należności.

Windykacja należności wybranych powiatowych jednostek organizacyjnych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Stan należności.

Ocena efektywności windykacja należności.

Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dochody budżetowe – planowanie, sprawozdawczość, analizy.

Sporządzanie sprawozdań finansowych

Udzielanie ulg i umorzeń w zakresie płatności.

Windykacja należności.

Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie dokumentacji.

Procedury dokonywania wydatków.

Rozrachunki i roszczenia.

Wydatki bieżące – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość.

Zaangażowanie środków przed dokonaniem wydatków.

Wydatki budżetowe.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 4 z 44

Zaciąganie zobowiązań

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie dokumentacji.

Procedury dokonywania wydatków.

Rozrachunki i roszczenia.

Wydatki bieżące – planowanie, wykonanie, sprawozdawczość.

Zaangażowanie środków przed dokonaniem wydatków.

Wydatki budżetowe.

Kredyty i pożyczki.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Kredyty długoterminowe.

Kredyty krótkoterminowe.

Pożyczki.

Poręczenia.

EDUKACJA PUBLICZNA

Edukacja – wychowanie, kształcenie, ogół czynności i procesów mających na celu przekazywanie wiedzy, kształtowanie określonych cech i umiejętności.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Adekwatność sieci szkół do potrzeb społeczności lokalnej.
Zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby szkół i placówek oświatowych.
Realizacja wykorzystania środków budżetowych przeznaczonych na oświatę.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia – realizujący zadań związane z organizacją szkół i placówek oświatowych, powiatowych bibliotek publicznych, ochrony zdrowia oraz nadzorem nad stowarzyszeniami.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka odpowiedzialna za dotowanie jednostek oświatowych.

Jednostki oświatowe – realizujące zadania z zakresu edukacji i wychowania dzieci i młodzieży.

Powiatowy Zakład Obsługi – którego zadaniem jest obsługa administracyjna i finansowo – księgową jednostek oświatowo – wychowawczych Powiatu Tucholskiego.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych.
2. Funkcjonowanie wybranych szkół ponadgimnazjalnych.
3. Prowadzenie spraw dot. awansu zawodowego nauczycieli.
4. Prowadzenie spraw dot. placówek niepublicznych.
5. Plany finansowe jednostek oświatowych.
6. Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Rekrutacja uczniów.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Funkcjonowanie wybranych szkół ponadgimnazjalnych.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Zarządzanie siecią szkół i placówek podległych Powiatowi.
Współpraca i właściwy przepływ informacji między szkołą i organem prowadzącym.
Kontrola wykorzystanych środków finansowych.
Plany finansowe jednostek oświatowych.
Prowadzenie spraw osobowych kierowników podległych placówek.
Przydział środków finansowych dla placówek oświatowych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 6 z 44

Realizacja budżetu oświatowego.

Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych z uwzględnieniem szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych mających siedzibę na obszarze Powiatu.

Sprawozdawczość.

Środki na realizację zadań szkół ponadgimnazjalnych.

Terminowość przekazywania środków, umożliwiającą realizację zadań w zakresie szkół ponadgimnazjalnych.

Prowadzenie spraw dot. awansu zawodowego nauczycieli

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Realizacja zadań z zakresu nadawania stopni awansu zawodowego.

Prowadzenie spraw dot. placówek niepublicznych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zarządzanie siecią szkół.

Współpraca i właściwy przepływ informacji.

Kontrola wykorzystanych środków finansowych.

Sprawozdawczość.

Środki na realizację zadań.

Terminowość przekazywania środków.

Plany finansowe jednostek oświatowych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Kontrola wykorzystanych środków finansowych.

Plany finansowe jednostek oświatowych.

Bieżące, rzeczowe i osobowe wydatki szkół.

Wydatki inwestycyjne.

Przydział środków finansowych dla placówek oświatowych.

Realizacja budżetu oświatowego.

Sprawozdawczość.

Środki na realizację zadań szkół ponadgimnazjalnych.

Terminowość przekazywania środków, umożliwiającą realizację zadań w zakresie szkół ponadgimnazjalnych.

Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Znajomość procedur ewakuacyjnych.

Znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy.

Opieka podczas lekcji i przerw.

Realizacja szkolnych programów profilaktyki i wychowania.

Regulaminy szkolne i regulaminy wycieczek.

Rekrutacja uczniów

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Liczba uczniów.

Zasady przeprowadzania rekrutacji.

Ilość etatów nauczycieli.

Promowanie szkoły.

Realizacja zadań w dziedzinie wychowania i edukacji przez szkoły specjalne na terenie Powiatu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Współpraca i właściwy przepływ informacji między szkołą i organem prowadzącym.

Bezpieczeństwo uczniów.

Należyta opieka podczas lekcji, przerw, wycieczek oraz podczas przewozu.

Odpowiednio wykwalifikowana kadra pedagogiczna.

Przestrzeganie prawa oświatowego.

Pomoc nauczycieli w zespołach edukacyjno – terapeutycznych.

FUNKCJONOWANIE POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

Podejmowanie działań w zakresie usprawnienia organizacji, metod i form pracy powiatowych jednostek organizacyjnych.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania zapewniające sprawną organizację i funkcjonowanie placówek, nadzór nad przestrzeganiem prawa, regulaminów i statutów. Wykonywanie zadań określonych w przepisach prawnych. System ochrony danych oraz zasady przechowywania i dostępu do informacji niejawnych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Dyrektorzy/Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych – wykonujący określone zadania i kompetencje w szczególności dotyczące: czuwania nad tokiem i terminowością wykonywanych zadań, zapewnieniem warunków techniczno – materialnych dla działalności jednostki.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Bezpieczeństwo informacji w powiatowych jednostkach organizacyjnych.
2. Obieg dokumentów.
3. Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów.
4. Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne.
5. Prowadzenie ksiąg rachunkowych.
6. Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.
7. Systemy informatyczne.
8. Analiza kosztów utrzymania powiatowych jednostek organizacyjnych w wybranych latach.
9. Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w powiatowych jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych.
10. Wydatki na delegacje służbowe w powiatowych jednostkach organizacyjnych.
11. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w powiatowych jednostkach organizacyjnych.
12. Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 9 z 44

Bezpieczeństwo informacji w powiatowych jednostkach organizacyjnych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ochrona danych osobowych.
Bezpieczeństwo systemów informatycznych.
Ochrona informacji niejawnych.

Obieg dokumentów

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady obiegu dokumentacji w placówkach.
Sposób przechowywania dokumentów.
Tworzenie kopii zapasowych.
Zabezpieczenie dokumentacji.

Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zgodność aktów wewnętrznych z obowiązującymi przepisami prawa.
Kontrola przestrzegania zasad archiwizowania dokumentów:

- a. Zadania archiwum.
- b. Przyjmowanie akt z poszczególnych komórek organizacyjnych.
- c. Przechowywanie, zabezpieczenie i konserwacja akt.
- d. Brakowanie akt.
- e. Przekazywanie akt kategorii „A” do archiwum państwowego.
- f. Udostępnianie akt – wypożyczenie.
- g. Archiwum – wymagania lokalowe.
- h. Nadzór i kontrola.
- i. Inne przepisy określające zasady przechowywania dokumentów.
- j. Elektroniczna archiwizacja dokumentów.

Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.
Praca komisji przetargowych.
Sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
Wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Realizacja zawartych umów.
Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.
Dokonywanie i rozliczanie wydatków.
Procedury zakupów.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowanie zasad prowadzenia rachunkowości (w tym określenie roku obrotowego, określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, systemu służącego ochronie danych i zbiorów).

Obieg dokumentów księgowych, stosowanych planów kont z odpowiednim opisem wzajemnej relacji kont syntetycznych i analitycznych jak również zakładowych instrukcji ustalających procedury przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, gospodarki kasowej itp.

Przestrzeganie zasad prowadzenia rachunkowości.

Rejestracja i autoryzacja operacji finansowych i gospodarczych.

Archiwizowanie dokumentacji i ewidencji finansowo – księgowej.

Dekretacja na dowodach źródłowych.

Kontrola prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Zatwierdzanie dowodów księgowych.

Wybór systemu przetwarzania danych.

Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ewidencjonowanie i gospodarowanie składnikami majątkowymi.

Przygotowanie odpowiednich instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji.

Powoływanie zespołu do przeprowadzenia inwentaryzacji.

Prawidłowość przygotowywania, przebiegu i rozliczania inwentaryzacji środków aktywów i pasywów jednostki.

Rozliczanie inwentaryzacji.

Terminowość inwentaryzacji.

Ujęcie wyników przeprowadzonej inwentaryzacji w księgach rachunkowych.

Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych z ewidencją księgową.

Systemy informatyczne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Jakość i bezpieczeństwo używanych systemów i oprogramowania.

Warunki pracy i kwalifikacje pracowników.

Utrata danych.

Analiza kosztów utrzymania powiatowych jednostek organizacyjnych w wybranych latach

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opłaty związane z utrzymaniem placówki.

Wydatki rzeczowe oraz osobowe.

Analiza porównawcza kilku wybranych placówek.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 11 z 44

Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w powiatowych jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady naliczania odpisów na ZFŚSocj. w powiatowych jednostkach organizacyjnych.
Zasady korzystania pracowników z ZFŚSocj.

Wydatki na delegacje służbowe w powiatowych jednostkach organizacyjnych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przestrzeganie przepisów prawa przy rozliczaniu delegacji.
Wewnętrzne procedury dot. wyjazdów służbowych.
Koszty używania samochodów prywatnych do celów służbowych.
Ryczałty.

Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż w powiatowych jednostkach organizacyjnych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Szkolenia pracowników w zakresie BHP i PPOŻ.
Zabezpieczenie i przestrzeganie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Analiza procesu rekrutacji i zatrudnienia.
Liczba i kwalifikacje pracowników.
Prowadzenie spraw osobowych pracowników.
Przestrzeganie przepisów w zakresie wykorzystania przez pracowników przysługujących im urlopów.
Prowadzenie spraw w zakresie praktyk zawodowych.
Prowadzenie spraw związanych z organizacją stażów absolwenckich.
Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy.
Rotacja pracowników.
Wewnętrzne akty prawne.
Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 12 z 44

FUNKCJONOWANIE URZĘDU

Podejmowanie działań w zakresie usprawnienia organizacji, metod i form pracy wydziałów Starostwa Powiatowego w Tucholi.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania zapewniające sprawną organizację i funkcjonowanie Starostwa, nadzór nad przestrzeganiem prawa i regulaminu organizacyjnego przez komórki urzędu, świadczenie pomocy prawnej, obsługa administracyjna zarządu, organizacja przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków, realizacja zadań dotyczących problematyki prawno – administracyjnej oraz nadzór nad stowarzyszeniami i fundacjami. System ochrony danych oraz zasady przechowywania i dostępu do informacji niejawnych. Współpraca w zakresie obsługi prawnej z jednostkami organizacyjnymi Powiatu.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Starosta, Wicestarosta, Członek Zarządu, Sekretarz

Wydział Organizacyjny – wykonujący zadania w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

Wydział Administracyjno – Gospodarczy – realizujący zadania z zakresu spraw administracyjnych

Inspektor ds. Ochrony Przeciwpowodziowej – realizujący zadania w zakresie bezpieczeństwa przeciwpowodziowego

Pion Ochrony Informacji Niejawnych – w zakresie ochrony informacji niejawnych.

Pozostałe wydziały, referaty i samodzielne stanowiska – wykonujące zadania w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie kancelarii.
2. Ochrona informacji niejawnych.
3. System obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym wraz z zasadami prowadzenia archiwum zakładowego oraz systemem udzielania informacji publicznej.
4. Sprawowanie nadzoru nad działalnością statutową fundacji i stowarzyszeń.
5. Analiza kosztów utrzymania Starostwa Powiatowego.
6. Zabezpieczenie i przestrzeganie w Starostwie Powiatowym przepisów dotyczących BHP.
7. Obsługa Rady Powiatu.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKAProwadzenie kancelarii

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Obsługa interesantów.
Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków.
Prowadzenie kancelarii.
Prowadzenie Punktu Obsługi Interesantów.

Ochrona informacji niejawnych

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dostęp do informacji niejawnych.
Plan ochrony Starostwa.
Przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych – poświadczenia bezpieczeństwa, klauzule tajności.
Przestrzeganie zasad wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych i ochronie informacji niejawnych.
Szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
Zapewnienie ochrony informacji niejawnych.

System obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym wraz z zasadami prowadzenia archiwum oraz systemem udzielania informacji publicznej.

- **Specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Administrowanie i zarządzanie Biuletynem Informacji Publicznej.
Archiwizacja dokumentów i zasady stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt.
System komunikacji międzywydziałowej i komunikacji zewnętrznej.
Sprawy związane z prowadzeniem archiwum Urzędu.
Udostępnianie informacji publicznej.
Współpraca pomiędzy wydziałami Starostwa oraz współpraca wydziałów Starostwa z jednostkami organizacyjnymi powiatu.

Sprawowanie nadzoru nad działalnością statutową fundacji i stowarzyszeń

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Nadzór nad działalnością fundacji.
Nadzór nad działalnością stowarzyszeń.
Pozwolenia na przeprowadzanie zbiórek publicznych na terenie Powiatu i ich kontrola.

Analiza kosztów utrzymania Starostwa Powiatowego

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Koszty utrzymania Starostwa Powiatowego w Tucholi – wg rodzajów.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 14 z 44

Zabezpieczenie i przestrzeganie w Starostwie Powiatowym przepisów dotyczących BHP.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Szkolenia pracowników w zakresie BHP i PPOŻ

Zabezpieczenie i przestrzeganie w Urzędzie przepisów dotyczących porządku, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań budowlanych, instalacyjnych i technologicznych.

Wyposażenie budynku w sprzęt pożarniczy i ratowniczy oraz środki gaśnicze.

Zapewnienie osobom przebywającym w budynkach Starostwa bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji.

Przygotowanie budynków do prowadzenia akcji ratowniczej,

Zaznajamianie pracowników Starostwa z przepisami przeciwpożarowymi.

Ustalanie sposobów postępowania na wypadek powstania pożaru.

Prowadzenie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej ochrony przeciwpożarowej.

Sporządzanie planów i protokołów kontroli wewnętrznych.

Obsługa Rady Powiatu

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Analiza zagadnień dotyczących powołania i funkcjonowania Rady Powiatu pod kątem zgodności z przepisami prawa.

Ustalenie i ocena zgodności wykonywanych zadań z przepisami prawa; ocena konstrukcji systemu pod względem struktury, skuteczności koordynacji systemu oraz zgodności z przepisami prawa – obsługa Rady Powiatu.

Analiza funkcjonowania w badanym zakresie systemu kontroli zarządczej.

GEODEZJA I GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI

Służba geodezyjna i kartograficzna, gospodarowanie nieruchomościami Powiatu, Skarbu Państwa, wywłaszczanie nieruchomości.

Ogół własności i inne prawa majątkowe Powiatu i Skarbu Państwa.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Realizacja zadań w sprawach prawa geodezyjnego i gospodarki nieruchomościami.

Działania związane z prawidłowością zarządzania powiatowym zasobem nieruchomości oraz zasobem nieruchomości Skarbu Państwa, wynajmem, nabywaniem i sprzedażą nieruchomości, ewidencją i inwentaryzacją majątku, realizacją zadań w zakresie wieczystego użytkowania gruntów i opłatami za zarząd nieruchomości. Ponadto realizacja zadań związanych z prowadzeniem postępowań wywłaszczeniowych, prowadzeniem spraw dotyczących przygotowania dokumentacji niezbędnej do przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości Powiatu i nieruchomości Skarbu Państwa, zabezpieczaniem wierzytelności przez wpisanie w księdze wieczystej hipoteki oraz wydawania zaświadczeń o spłaceniu tych wierzytelności.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody zajmuje się sprawami z zakresu geodezji i kartografii, gospodarki nieruchomościami Powiatu i Skarbu Państwa.

Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej – zajmujący się gromadzeniem i prowadzeniem państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, kontrolą opracowań przyjmowanych do zasobu oraz udostępnianiem tego zasobu zainteresowanym jednostkom oraz osobom prawnym i fizycznym, prowadzeniem powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie, zapewnienie uprawnionym jednostkom nieodpłatnego dostępu do baz danych ewidencji gruntów i budynków.

Wydział Budżetu i Finansów – jako wydział odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych i rachunkowości, prowadzący sprawy związane z opracowywaniem projektu budżetu powiatu, zapewniający obsługę finansowo – księgową, organizujący i nadzorujący prawidłowość prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne Powiatu, sporządzający sprawozdania z realizacji budżetu.

Wydział Administracyjny - Gospodarczy zarządzanie budynkami administracyjnymi Starostwa oraz gospodarka lokalami biurowymi

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
2. Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa – dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 16 z 44

3. Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi/prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Archiwizacja zgłoszeń, dokumentów oraz kopii zawiadomień o dokonanych zmianach w operacie ewidencyjnym.
Gospodarowanie zasobem geodezyjnym i kartograficznym.
Naliczanie opłat za wydane dane i informacje.
Naliczanie opłat za korzystanie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, za udostępnienie danych oraz udzielenie informacji.
Naliczanie opłat za uzgodnienia zgodnie z obowiązującymi tabelami opłat.
Ochrona danych ewidencyjnych przed ich utratą, zniszczeniem, niepożądaną modyfikacją, nieuprawnionym do nich dostępem i ujawnieniem.
Postępowanie geodezyjne i kartograficzne.
Prowadzenie powiatowych baz danych wchodzących w skład krajowego systemu informacji o terenie.
Prowadzenie powszechnej taksacji nieruchomości.
Sporządzanie corocznych projektów planów oraz sprawozdania z wykonania zadań i gospodarowania Powiatowym Funduszem Gospodarki Zasobem Geodezyjnym i Kartograficznym.
Udostępnianie danych ewidencyjnych.

Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa - dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zapewnienie jak najkorzystniejszych dla Powiatu warunków sprzedaży nieruchomości.
Wpływ dochodów ze sprzedaży mienia.
Wycena nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.
Przetargi na zbywanie nieruchomości Powiatu i nieruchomości Skarbu Państwa.
Rozliczenia.
Zarządzanie budynkami administracyjnymi Starostwa oraz gospodarka lokalami biurowymi.
Zamiana nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.
Trwały zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.
Zmiany w księgach wieczystych nieruchomości powiatowych i nieruchomości Skarbu Państwa.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 17 z 44

Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi/prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Zasady wypłaty odszkodowań.

Przestrzeganie przepisów prawnych w zakresie wypłaty odszkodowań.

Terminy wypłat odszkodowań.

Sprawy sporne dotyczące wypłaty odszkodowań.

Środki finansowe na wypłatę odszkodowań.

INWESTYCJE

Inwestycje jako proces polegający na nabywaniu lub wytwarzaniu aktywów w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Proces planowania, realizacji inwestycji, finansowanie inwestycji i sprawozdawczość, środki własne i obce, ocena wykonania zadań, dokumentacja i jej archiwizacja, księgowanie i przyjęcie majątku na stan.

Inwestycje obejmują aktywa finansowe, nieruchomości oraz inne wartości niematerialne i prawne nabyte w celu osiągnięcia wartości dodanej.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego oraz inne jednostki organizacyjne Powiatu realizujące zadania inwestycyjne.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Analiza wybranej inwestycji.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Analiza wybranej inwestycji

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Efektywność wykonywanych inwestycji oraz stopień osiągnięcia celów założonych przed rozpoczęciem zadań inwestycyjnych.

Rozliczanie kosztów inwestycyjnych.

Określanie harmonogramu realizacji zadań.

Planowanie inwestycji w okresie jednorocznym i wieloletnim.

Prawidłowość i rzetelność sprawozdawczości dotyczącej inwestycji.

Prawidłowość i terminowość dokonywanych rozliczeń z tytułu inwestycji.

Prawidłowość finansowania nadzoru inwestycyjnego.

Prawidłowość odbioru robót zakończeniowych, inwentaryzacji i zabezpieczenia finansowania robót zakończonych oraz terminowość oddawania do użytku ukończonych obiektów.

Przestrzeganie zasad dyscypliny finansowej w zakresie rozrachunków inwestycyjnych.

Prawidłowość wyceny, terminowość i kompletność wprowadzania do ksiąg składników majątkowych uzyskanych z inwestycji.

Gwarancje i inne zabezpieczenia wynikające z umów.

Prawidłowość i zasadność naliczania kar i odszkodowań umownych za niedotrzymanie terminu realizacji robót i za niedotrzymanie terminów usunięcia wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze końcowym.

Prawidłowość i rzetelność sprawozdawczości dotyczącej inwestycji.

Sposób określania źródeł finansowania zadań inwestycyjnych.

Zawieranie umów.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 19 z 44

Zgodność danych ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi oraz prawidłowość rozliczania kosztów na poszczególne zadania inwestycyjne.
Zgodność dokonywanych wydatków z zakresem wykonywanych robót.

KOMUNIKACJA, TRANSPORT I DROGI

Realizacja zadań w zakresie ruchu drogowego, prawa przewozowego oraz sprawowania usług administracyjnych w zakresie komunikacji.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Sprawy związane z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem, zezwoleniami na zarobkowy przewóz osób i rzeczy oraz gromadzenie danych Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców jak również funkcjonowanie Zarządu Dróg Powiatowych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Budownictwa i Komunikacji - Referat Komunikacji zajmuje się realizacją zadań związanych z rejestracją pojazdów, wydawaniem i zatrzymywaniem dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdem, wydawaniem licencji i zezwoleń na wykonywanie transportu drogowego, nadzorem nad stacjami diagnostycznymi oraz ośrodkami szkolenia kierowców.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka ewidencjonująca dochody wydziału komunikacji oraz zapewniająca środki finansowe dla działalności Zarządu Dróg Powiatowych.

Zarząd Dróg Powiatowych – zajmuje się realizacją zadań związanych z infrastrukturą drogową.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Obsługa interesantów w zakresie spraw transportowych, dopuszczania pojazdów do ruchu - rejestracja pojazdów oraz nadzór nad stacjami kontroli pojazdów.
2. Obsługa interesantów w zakresie spraw związanych z wydawaniem praw jazdy.
3. Dochody i wydatki oraz opłaty ewidencyjne.
4. Realizacja zadań drogowych.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Obsługa interesantów w zakresie spraw transportowych, dopuszczania pojazdów do ruchu - rejestracja pojazdów oraz nadzór nad stacjami kontroli pojazdów

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Prowadzenie spraw związanych z czasową rejestracją pojazdów.
Sprawy związane z rejestracją pojazdów, wydawaniem dowodów rejestracyjnych i tablic rejestracyjnych.
Sprawy związane z wydawaniem kart pojazdów.
Wyrejestrowywanie pojazdów.
Wydawanie uprawnień diagnostom do wykonywania badań technicznych.
Ilość petentów.
Kierowanie pojazdów na dodatkowe badania techniczne.
Kontrola stacji diagnostycznych przez pracowników Wydziału.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 21 z 44

Pośredniczenie w przekazywaniu danych dotyczących badań technicznych pojazdów ze stacji kontroli pojazdów do centralnej Ewidencji Pojazdów.
Wydawanie licencji i zezwoleń na wykonanie transportu drogowego.
udzielenie, odmowa, zmiana lub cofnięcie decyzji w zakresie krajowego transportu drogowego.
Dokonywanie kontroli przedsiębiorcy, któremu udzielono licencji lub zezwolenia w zakresie zgodności wykonywania transportu drogowego lub przewozów na potrzeby własne z przepisami ustawy i warunkami udzielonej licencji lub zezwolenia.

Obsługa interesantów w zakresie spraw związanych z wydawaniem praw jazdy.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Wydawanie uprawnień do kierowania pojazdami.
Wydawanie międzynarodowych praw jazdy.
Wydawanie decyzji o zatrzymaniu praw jazdy.
Zwrot zatrzymanych praw jazdy, po ustaniu przyczyn zatrzymania.
Wydawanie decyzji o cofnięciu uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi i tramwajami w razie utraty przez kierowcę warunków zdrowia i kwalifikacji, na wniosek Komendanta Wojewódzkiego Policji oraz w przypadku nie poddania się sprawdzeniu kwalifikacji.

Dochody i wydatki oraz opłaty ewidencyjne.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Analiza uzyskiwanych dochodów.
Wydatki realizowane przez wydział.
Sprawozdania z opłat ewidencyjnych.
Zasady naliczania i pobierania opłat ewidencyjnych oraz ich przekazywanie na rachunek Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania.

Realizacja zadań drogowych.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Dokumentacja dotycząca realizacji zadań drogowych.
Rozliczanie dotacji.
Realizacja inwestycji drogowych.
Analiza gospodarki finansowej.
Wykonywanie zadań określonych w przepisach prawnych nałożonych na Powiat.
Działalność Zarządu Dróg Powiatowych.
Remonty, modernizacji i inwestycje drogowe
Gospodarka finansowa i zamówienia publiczne.
Decyzje/zezwoleńia.

KULTURA

Kultura - jako całokształt materialnego i duchowego dorobku ludzkości, a także ogół wartości, zasad i norm współżycia przyjętych przez dane zbiorowości. Wszystko to, co powstaje dzięki pracy człowieka, co jest wytworem jego myśli i działalności.
Ochrona dóbr kultury – zabezpieczenie dóbr kultury przed zniszczeniem, uszkodzeniem, lub dewastacją.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem powiatowych instytucji kultury, podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej. Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego powiatu w sferze organizacyjno – prawnej, finansowej i kadrowej, prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Oświaty, Kultury i Zdrowia zajmuje się organizacją szkół i placówek oświatowych, powiatowych bibliotek publicznych, ochrony zdrowia oraz nadzorem nad stowarzyszeniami.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka odpowiedzialna za dotowanie instytucji kultury.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Środki finansowe na działalność kulturalną.
2. Dotacje dla samorządowych instytucji kultury.
3. Realizacja zadań w zakresie kultury realizowana przez Starostwo Powiatowe w Tucholi. Prowadzenie kalendarza imprez powiatowych.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Środki finansowe na działalność kulturalną

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przydział środków finansowych dla jednostek kultury.
System kontroli wewnętrznej.
Kontrola wykorzystania środków z dotacji.
Wykorzystanie środków na organizację imprez kulturalnych.
Zakres sporządzanych sprawozdań.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 23 z 44

Dotacje dla samorządowych instytucji kultury

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przydział środków finansowych dla jednostek kultury.
Kontrola wykorzystania środków z dotacji.
System kontroli wewnętrznej.
Wykorzystanie środków na organizację imprez kulturalnych.
Zakres sporządzanych sprawozdań.

Realizacja zadań w zakresie kultury realizowana przez Starostwo Powiatowe w Tucholi. Prowadzenie kalendarza imprez powiatowych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Koordynowanie spraw związanych z udzieleniem dotacji.
Podejmowanie działań zapewniających rozwój twórczości artystycznej, otaczanie opieką amatorskiego ruchu artystycznego.
Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej oraz tworzeniem powiatowych instytucji kultury.
Prowadzenie spraw związanych z tworzeniem muzeów oraz nabywanie muzealiów.
Prowadzenie spraw związanych z rozwojem życia kulturalnego powiatu w sferze organizacyjno-prawnej, finansowej i kadrowej, prowadzenie rejestru powiatowych instytucji kultury.
Przygotowywanie propozycji w zakresie finansowania bieżącej działalności remontowej instytucji kultury oraz kontrolowanie wykorzystania wydatkowanych na te cele środków budżetowych.
Umieszczanie na zabytkach nieruchomych odpowiednich znaków lub zapisów.
Ustalanie założeń programowo-artystycznych imprez kulturalnych o zasięgu powiatowym oraz nadzorowanie ich organizacji.
Zawiadamianie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o wykopalisku lub znalezisku archeologicznym.
Załatwianie spraw związanych z prowadzeniem powiatowych instytucji kultury.
Załatwianie spraw związanych z organizowaniem i prowadzeniem bibliotek publicznych.

KULTURA FIZYCZNA I SPORT

Kultura fizyczna i sport jako działalność podejmowana w celu współzawodnictwa, zabawy oraz doskonalenia cech fizycznych i umysłowych, wyrażająca się przez ćwiczenia uprawiane wg określonych zasad.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Zabezpieczenie środków finansowych na potrzeby kultury fizycznej i sportu.
Efektywne wykorzystanie środków budżetowych przeznaczonych na kulturę fizyczną i sport.
Formy wspierania działań lokalnych w zakresie kultury fizycznej i sportu.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Promocji i Sportu zapewnia promowanie Powiatu oraz kultury fizycznej, w sprawach określonych ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisami innych aktów prawnych.

Wydział Budżetu i Finansów – zajmujący się przekazywaniem środków finansowych dla jednostek promujących aktywny wypoczynek i sport.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Rozliczenie środków finansowych na kulturę fizyczną.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Rozliczenie środków finansowych na kulturę fizyczną.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Przekazywanie środków finansowych stowarzyszeniom kultury fizycznej i sportu na szkolenia dla dzieci i młodzieży (np. na udziały w mistrzostwach, zakup sprzętu i opiekę medyczną).
Organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej oraz tworzenie odpowiednich warunków materialno-technicznych dla jej rozwoju w tym:

- popularyzacja walorów rekreacji ruchowej,
- organizowanie zajęć, zawodów i imprez sportowo-rekreacyjnych,
- szkoleniem kadry instruktorów i kierowanie ich do prowadzenia zajęć rekreacyjnych,
- tworzenie, utrzymywanie i udostępnianie bazy sportowo-rekreacyjnej,
- przyznawanie stypendiów sportowych zawodnikom osiągającym wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym ze środków budżetu Powiatu.

OCHRONA PRAW KONSUMENTA

Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Ochrona praw konsumenta.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Powiatowy Rzecznik Konsumentów – jako komórka odpowiedzialna za udzielanie porad prawnych w zakresie spraw ochrony konsumenta.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawnej w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prowadzenie edukacji konsumenckiej, w szczególności poprzez wprowadzanie elementów wiedzy konsumenckiej do programów nauczania w szkołach publicznych.

Udzielanie poradnictwa konsumentom.

Występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.

Wytaczanie powództwa na rzecz konsumentów oraz występowanie, za ich zgodą, do toczącego się postępowania w sprawach o ochronę praw konsumentów.

OCHRONA ŚRODOWISKA

Ochrona środowiska – jako ochrona elementów środowiska przed niekorzystnym wpływem działalności człowieka i zachowanie ich możliwie naturalnego charakteru.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Realizacja zadań wynikających z zakresu prawa wodnego, geologicznego, ochrony środowiska, ochrony przyrody, ochrony gruntów, rybactwa śródlądowego i gospodarki leśnej oraz gospodarki odpadami.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zasobami Przyrody zajmuje się sprawami z zakresu gospodarki leśnej, prawa łowieckiego, ochrony środowiska, postępowania z odpadami, udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, rybactwa śródlądowego i gospodarki wodnej.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Realizacja zadań w zakresie: gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, gospodarki odpadami, prawa łowieckiego, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, ochrony środowiska, ochrony gruntów.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Realizacja zadań w zakresie gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, gospodarki odpadami, prawa łowieckiego, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, ochrony środowiska, ochrony gruntów

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ekwiwalent za zalesianie – naliczanie i rozliczanie.

Realizacja zadań w zakresie gospodarki leśnej.

Realizacja zadań w zakresie w zakresie prawa łowieckiego.

Realizacja zadań w zakresie ochrony środowiska.

Realizacja zadań w zakresie w zakresie postępowania z odpadami.

Realizacja zadań w zakresie w zakresie udostępniania informacji o środowisku i jego ochronie.

Realizacja zadań w zakresie ochrony przyrody.

Realizacja zadań w zakresie prawa geologicznego i górniczego.

Realizacja zadań w zakresie rybactwa śródlądowego.

Realizacja zadań w zakresie gospodarki wodnej.

POMOC SPOŁECZNA I PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU

Obszar obejmujący sprawy dotyczące organizacji ochrony zdrowia i realizacji zadań w zakresie pomocy społecznej oraz przeciwdziałania bezrobociu.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Pomoc społeczna jako instytucja polityki społecznej mająca na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie pokonać, wykorzystując własne środki, możliwości i uprawnienia.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – jako instytucja wspomagająca rozwój rodziny.

Powiatowy Urząd Pracy - realizujący zadania z zakresu walki z bezrobociem.

Wydział Budżetu i Finansów – zapewniający środki finansowe dla jednostek realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu.

Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna - jako jednostka udzielająca pomocy dzieciom i młodzieży z zakresu psychologiczno – pedagogicznego.

Dom Pomocy Społecznej - jako jednostka udzielająca pomocy osobom potrzebującym.

Dom Dziecka - jako jednostka udzielająca pomocy dzieciom.

Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy - jako jednostka udzielająca pomocy osobom potrzebującym.

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia Dla Ofiar Przemocy w Rodzinie - jako jednostka udzielająca pomocy osobom potrzebującym.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy.
3. Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej.
4. Funkcjonowanie Domu Dziecka
5. Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu.
6. Funkcjonowanie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
7. Funkcjonowanie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego.
8. Funkcjonowanie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 28 z 44

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
Powiatowy Fundusz Realizacji Osób Niepełnosprawnych.
Zabezpieczanie środków finansowych na działalność Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność Powiatowego Urzędu Pracy.
Koszty funkcjonowania Urzędu Pracy.
Pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy.
Środki finansowe na działalność Powiatowego Urzędu Pracy.
Sprawozdawczość.

Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność Domu Pomocy Społecznej w Chojnicach.
Realizacja zadań wynikających z przepisów.
Środki finansowe na działalność DPS.
Koszty utrzymania DPS.
Kontrola wykorzystania środków.
Świadczenie usług na odpowiednim poziomie.
Gospodarka finansowa.
Zabezpieczenie mienia jednostki.
Analiza wpływów opłat za pobyt w DPS.
Zapewnienie wykwalifikowanych pracowników.
Zapewnienie funkcjonowania DPS pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowego.
Wizerunek placówki.

Funkcjonowanie Domu Dziecka

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność Domu Dziecka w Tucholi.
Realizacja zadań wynikających z przepisów.
Środki finansowe.
Kontrola wykorzystania środków.
Świadczenie usług na odpowiednim poziomie.
Gospodarka finansowa.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 29 z 44

Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dobór zadań dofinansowania.

Dysponowanie środkami finansowymi i sposób ich wykorzystania przez instytucje zajmujące się realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu.

Gospodarowanie Funduszem Pracy.

Kontrola wykorzystania środków.

Planowanie i rozliczanie środków finansowych, przekazywanych na realizację zadań.

Pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy.

Terminowość przekazywania środków na składki.

Wypłacanie zasiłków z tytułu bezrobocia.

Zapewnienie środków finansowych dla instytucji realizujących zadania z zakresu pomocy społecznej.

Zapewnienie środków z na finansowanie zadań dotyczących przeciwdziałania bezrobociu.

Funkcjonowanie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność jednostki.

Zakres udzielanej pomocy.

Gospodarka finansowa.

Kadra.

Przepływ informacji.

Obieg dokumentów, instrukcja kancelaryjna oraz bezpieczeństwo danych.

Funkcjonowanie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność jednostki.

Zakres udzielanej pomocy.

Gospodarka finansowa.

Kadra.

Przepływ informacji.

Obieg dokumentów, instrukcja kancelaryjna oraz bezpieczeństwo danych.

Funkcjonowanie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność jednostki.

Zakres udzielanej pomocy.

Gospodarka finansowa.

Kadra.

Przepływ informacji.

Obieg dokumentów, instrukcja kancelaryjna oraz bezpieczeństwo danych.

POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW UNIJNYCH

Środki z Unii Europejskiej, o jakie mogą występować organy administracji samorządowej, przeznaczone na finansowanie lub współfinansowanie programów rozwoju społeczności lokalnej.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Obszar pozyskiwania, wykorzystania i rozliczania środków zagranicznych. Badanie szans i możliwości, organizacja, plany, przychody, realizacja celów, sprawozdawczość, księgowość, wydatki, badanie efektywności, beneficjenci ostateczni.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Organizacyjny realizujący programy finansowane ze środków unijnych.

Wydział Budżetu i Finansów – jako odpowiedzialny za przepływ środków finansowych.

Jednostki organizacyjne Powiatu – jako jednostki realizujące programy finansowane ze środków unijnych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Przygotowywanie realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Przygotowywanie realizacja i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działania promocyjne i informacyjne.

Kadra projektu.

Kwalifikalność Ostatecznych Beneficjentów.

Kontrola procesu przygotowania i realizacji wniosków.

Liczba i kwalifikacje pracowników.

Opracowywanie programów rozwoju Powiatu i programów operacyjnych ubiegających się o wsparcie z funduszy zewnętrznych.

Przygotowywanie projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej.

Przepływ informacji.

Procedury i wytyczne postępowania przy wykorzystywaniu środków unijnych.

Przygotowywanie urządzeń księgowych do rozliczania środków unijnych.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 31 z 44

Prowadzenie ewidencji środków i ich wykorzystania.
Przestrzeganie procedur przewidzianych przy finansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
Pomoc publiczna.
Zamówienia publiczne.
Rozliczenie wykorzystanych środków.
Przydatność realizowanego programu dla lokalnego społeczeństwa.
Prowadzenie dokumentacji.
Realizowanie strategii i programów, zadań wynikających z podjętych porozumień międzynarodowych i międzyregionalnych oraz całokształtu spraw związanych z procesami integracji europejskiej.
Realizacja projektów.
Sprawozdania z przebiegu realizacji projektów unijnych.
Sprawozdania z zakresu danych osobowych Beneficjentów Ostatecznych (uczestników projektów) i ich uczestnictwa w projektach.
Sprawozdania z przepływu środków finansowych.
System finansowo – księgowy do obsługi środków finansowych otrzymanych z Unii Europejskiej.
System zarządzania i kontroli funduszu.
Terminowość realizacji zadań.
Weryfikacja wniosków o dofinansowanie projektów.
Właściwość wykorzystania środków.
Wykorzystanie przyznanych środków unijnych.
Zakres finansowy.
Analiza strategii i programów rozwoju Powiatu pod kątem możliwości ich finansowania ze środków zewnętrznych.
Udzielanie informacji na temat możliwości korzystania z funduszy zewnętrznych przez podmioty spoza samorządu i organizacje pozarządowe.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 32 z 44

PROMOCJA POWIATU

Polityka informacyjna i promocja jako działania popularyzujące Powiat w kraju i za granicą.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Polityka promocyjna Powiatu mająca na celu jego rozwój, poprzez zwiększenie wpływu środków finansowych z tytułu działań zmierzających w kierunku sprowadzenia kapitału inwestycyjnego, a tym samym zwiększenia miejsc pracy. Polityka informacyjna mająca na celu popularyzację działania Powiatu.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Promocji i Sportu zapewnia promowanie Powiatu oraz kultury fizycznej, w sprawach określonych ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisami innych aktów prawnych.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka odpowiedzialna za dotowanie instytucji promujących Powiat.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Koordynacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu.
2. Finansowanie podmiotów promujących Powiat.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Koordynacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Działalność wydawnicza - informatory, publikacje promocyjne i okolicznościowe Powiatu.

Koszty promocji Powiatu.

Obsługa imprez promujących Powiat, udział w targach i misjach handlowych, współpraca z miastami partnerskimi.

Organizacja imprez promocyjnych.

Polityka informacyjna.

Upowszechnianie turystyki.

Współpraca ze środkami masowego przekazu.

Współpraca z miastami partnerskimi i nawiązywanie nowych kontaktów na rzecz promocji i rozwoju powiatu.

Finansowanie podmiotów promujących Powiat

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Dofinansowywanie inicjatyw i imprez promujących Powiat.

Finansowanie kosztów wydawnictw materiałów informacyjno – promocyjnych.

Kontrola wydatków związanych z informacją i promocją Powiatu.

RACHUNKOWOŚĆ

Rachunkowość jest systemem ewidencjonowania zdarzeń gospodarczych, mającą na celu dostarczenie rzetelnych informacji o stanie finansowym i majątkowym jednostki.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Rachunkowość obejmuje: przyjęte zasady rachunkowości, prowadzenie ksiąg rachunkowych ujmujących zapisy zdarzeń w ujęciu chronologicznym i systematycznym, okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów, wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego, sporządzanie sprawozdań finansowych, gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej ustawą.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Budżetu i Finansów – jako prowadzący sprawy związane z obsługą finansowo – księgową Starostwa, organizowaniem i nadzorem prawidłowości prowadzenia rachunkowości przez jednostki organizacyjne Powiatu oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań budżetowych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości.
2. Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.
3. Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych.
4. Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.
5. Gospodarka kasowa w powiatowych jednostkach organizacyjnych.
6. Bilans.
7. Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej.
8. Przestrzeganie polityki rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowanie zasad prowadzenia rachunkowości (w tym określenie roku obrotowego, określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, systemu służącego ochronie danych i zbiorów).

Obieg dokumentów księgowych, stosowanych planów kont z odpowiednim opisem wzajemnej relacji kont syntetycznych i analitycznych jak również zakładowych instrukcji ustalających procedury przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, gospodarki kasowej itp.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 34 z 44

Przestrzeganie zasad prowadzenia rachunkowości.
Ustalanie wyniku finansowego.
Zasady wyceny aktywów i pasywów.
Archiwizowanie dokumentacji i ewidencji finansowo – księgowej.
Dekretacja na dowodach źródłowych.
Kontrola prowadzenia ksiąg rachunkowych.
Miesięczne zestawienia obrotów i sald kont syntetycznych.
Opis przyjętych zasad rachunkowości – dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości.
Prowadzenie ksiąg rachunkowych oraz dokumentacji finansowo – księgowej.
Zatwierdzanie dowodów księgowych.
Wybór systemu przetwarzania danych.

Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ewidencjonowanie i gospodarowanie składnikami majątkowymi.
Przygotowanie odpowiednich instrukcji przeprowadzania inwentaryzacji.
Powoływanie zespołu do przeprowadzenia inwentaryzacji.
Prawidłowość przygotowywania, przebiegu i rozliczania inwentaryzacji środków aktywów i pasywów jednostki.
Rozliczanie inwentaryzacji.
Terminowość inwentaryzacji.
Ujęcie wyników przeprowadzonej inwentaryzacji w księgach rachunkowych.
Uzgadnianie ksiąg inwentarzowych z ewidencją księgową.

Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Analiza wyniku finansowego.
Korekta jednostkowych planów finansowych.
Kontrola sprawozdań finansowych z ewidencją księgową.
Powadzenie sprawozdawczości zgodnie z przepisami.
Przyjmowanie bilansów.
Przeksięgowanie wyniku finansowego.
Przyjęcie i zatwierdzenie bilansu.
Stosowanie procedur i wzorów sprawozdań.
Stopień szczegółowości sprawozdań finansowych.
Weryfikacja wykonania planów finansowych.

Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ewidencja druków ścisłego zarachowania.
Ewidencja obrotów kasowych.
Kontrola środków pieniężnych w kasie.
Odpowiednie zabezpieczenie pomieszczeń kasy.
Odpowiedzialność materialna pracowników kasy.
Powierzenie obowiązków prowadzenia kasy.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 35 z 44

Rozliczanie zaliczek.
Wielkość obrotów.
Zapewnienie prawidłowej ewidencji prowadzenia kasy.
Zabezpieczenie gotówki.

Gospodarka kasowa w powiatowych jednostkach organizacyjnych.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Ewidencja druków ścisłego zarachowania.
Ewidencja obrotów kasowych.
Kontrola środków pieniężnych w kasie.
Odpowiednie zabezpieczenie pomieszczeń kasy.
Odpowiedzialność materialna pracowników kasy.
Powierzenie obowiązków prowadzenia kasy.
Rozliczanie zaliczek.
Wielkość obrotów. Zapewnienie prawidłowej ewidencji prowadzenia kasy.
Zabezpieczenie gotówki.

Bilans.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Bilans jednostek.
Bilans skonsolidowany.

Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Archiwizowanie dokumentacji finansowo – księgowej.
Ocena wystawiania, obiegu i kontroli dokumentacji finansowo – księgowej.
Procedury obiegu dokumentów.
Terminowość obiegu dokumentów.

Przestrzeganie polityki rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowanie zasad prowadzenia rachunkowości (w tym określenie roku obrotowego, określenie metod wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych, systemu służącego ochronie danych i zbiorów).
Obieg dokumentów księgowych, stosowanych planów kont z odpowiednim opisem wzajemnej relacji kont syntetycznych i analitycznych jak również zakładowych instrukcji ustalających procedury przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych, gospodarki kasowej itp.
Przestrzeganie zasad prowadzenia rachunkowości.
Ustalanie wyniku finansowego.
Zasady wyceny aktywów i pasywów.

REALIZACJA POLITYKI KADROWEJ W STAROSTWIE POWIATOWYM

Prowadzenie spraw osobowych pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powołanych przez Starostę.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Prowadzenie spraw osobowych, zawodowych i socjalnych pracowników.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Starosta, Wicestarosta, Sekretarz

Wydział Organizacyjny – wykonujący zadania w zakresie organizacji i funkcjonowania Urzędu.

Wydział Budżetu i Finansów – jako komórka zapewniająca środki na realizację zadań polityki kadrowej.

Komisja socjalna – w zakresie spraw socjalnych pracowników.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi.
2. Delegacje służbowe - Starostwo Powiatowe w Tucholi.
3. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi.
4. Wynagrodzenia i pochodne - Starostwo Powiatowe w Tucholi.
5. Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne.
6. Delegacje służbowe – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne.
7. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne.
8. Wynagrodzenia i pochodne – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Aktualność zakresów obowiązków zapewniająca zgodne z przepisami wykonywanie zadań Starostwa.

Analiza procesu rekrutacji i zatrudnienia.

Koordinacja szkoleń, doskonalenie i doskonalenie zawodowe pracowników i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 37 z 44

Liczba i kwalifikacje pracowników.
Prowadzenie spraw osobowych pracowników.
Przestrzeganie przepisów w zakresie wykorzystania przez pracowników przysługujących im urlopów.
Prowadzenie spraw w zakresie praktyk zawodowych.
Prowadzenie spraw związanych z organizacją stażów absolwenckich.
Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy.
Rotacja pracowników.
Wewnętrzne akty prawne.
Zaświadczenia o zatrudnieniu.
Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników.

Delegacje służbowe - Starostwo Powiatowe w Tucholi.

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Prawidłowość wystawiania.
Procedury wewnętrzne.
Rozliczanie wyjazdów służbowych.
Realizacja polityki w zakresie wyjazdów służbowych.
Środki finansowe na wydatki z tytułu podróży służbowych.
Weryfikacja obiegu dokumentów.

Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi.

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Środki finansowe Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Zasady korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.
Procedury wewnętrzne.
Analiza gospodarki finansowej.
Analiza wydarzeń finansowanych ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wynagrodzenia i pochodne - Starostwo Powiatowe w Tucholi

• **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Kształtowanie polityki wynagrodzeń.
Terminowe regulowanie zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.
Zapewnienie środków na realizację wypłat wynagrodzeń i pochodnych dla pracowników Urzędu.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 38 z 44

Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - wybrane powiatowe jednostki organizacyjne.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Aktualność zakresów obowiązków zapewniająca zgodne z przepisami wykonywanie zadań Starostwa.

Analiza procesu rekrutacji i zatrudnienia.

Koordinacja szkoleń, doskonalenie i doskonalenie zawodowe pracowników i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.

Liczba i kwalifikacje pracowników.

Prowadzenie spraw osobowych pracowników.

Przestrzeganie przepisów w zakresie wykorzystania przez pracowników przysługujących im urlopów.

Prowadzenie spraw w zakresie praktyk zawodowych.

Prowadzenie spraw związanych z organizacją stażów absolwenckich.

Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy.

Rotacja pracowników.

Wewnętrzne akty prawne.

Zaświadczenia o zatrudnieniu.

Zatrudnianie i wynagradzanie pracowników.

Delegacje służbowe - wybrane powiatowe jednostki organizacyjne

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Prawidłowość wystawiania.

Procedury wewnętrzne.

Rozliczanie wyjazdów służbowych.

Realizacja polityki w zakresie wyjazdów służbowych.

Środki finansowe na wydatki z tytułu podróży służbowych.

Weryfikacja obiegu dokumentów.

Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - wybrane powiatowe jednostki organizacyjne

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Środki finansowe Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Zasady korzystania z Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wynagrodzenia i pochodne - wybrane powiatowe jednostki organizacyjne

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Kształtowanie polityki wynagrodzeń.

Terminowe regulowanie zobowiązań z tytułu wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń.

Zapewnienie środków na realizację wypłat wynagrodzeń i pochodnych dla pracowników Urzędu.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 39 z 44

SYSTEM INFORMATYCZNY

Całokształt zagadnień związanych z administracją, ochroną i zarządzaniem systemami IT oraz sieciami teleinformatycznymi.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Realizacja spraw związanych z komputeryzacją, obsługą sprzętu komputerowego, administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną. Systemy IT obejmują: przetwarzanie, przesyłanie i rejestrowanie transakcji, infrastrukturę organizacyjną oraz infrastrukturę sieci, systemy zabezpieczeń fizycznych i logicznych, analizę ruchu sieciowego i testowanie sieci, analizę systemów ochrony zasobów sieciowych i powiadamiania o zagrożeniach, weryfikację administracji i metody kontroli dostępu, analizę zasobów ludzkich, bezpieczeństwo fizyczne i zasady dostępu do zasobów internetowych oraz kontrolę antywirusową i procedury odzyskiwania danych.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Administracyjno - Gospodarczy - zajmujący się obsługą informatyczną Starostwa.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.
2. Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.
3. Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Administrowanie sieciami komputerowymi.

Administrowanie infrastrukturą teleinformatyczną: serwerami, usługami sieciowymi oraz systemami baz danych.

Bieżąca obsługa sprzętu komputerowego.

Dostępność niezbędnego oprogramowania.

Konserwacja oraz naprawy sieci komputerowej.

Legalność oprogramowania.

Nadzór nad redakcją strony internetowej.

Ochrona zbiorów danych i nadzór nad obsługą techniczną serwisów internetowych oraz poczty elektronicznej.

Opracowanie i nadzór nad realizacją strategii komputeryzacji.

Organizowanie procesu szkolenia pracowników w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i pracy z systemami.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 40 z 44

Plany awaryjne.
Procedury wycofywania i likwidacji sprzętu.
Realizacja umów związanych z komputeryzacją Starostwa.
Serwis wewnątrzzakładowy.
Sposób wykorzystania systemów informatycznych.
Wdrażanie nowych technologii informatycznych.
Wdrażanie systemu elektronicznego obiegu dokumentów oraz nowych technologii informatycznych, w tym podpisu elektronicznego
Założenia organizacyjne i techniczne.
Zarządzanie systemami IT.
Zapewnienie serwisu sprzętu i oprogramowania.

Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Administrowanie sieciami komputerowymi.
Autoryzacja i logowanie.
Bezpieczeństwo dostępu do informacji i danych.
Bezpieczeństwo fizyczne.
Legalność oprogramowania.
Kontrola dostępu.
Kontrola antywirusowa.
Konserwacja oraz naprawy sieci komputerowej.
Nadawanie uprawnień użytkownikom.
Ochrona zbiorów danych osobowych i zabezpieczanie systemów informatycznych.
Ograniczanie dostępu nieuprawnionych osób.
Opracowanie zasad zabezpieczenia danych w systemach informatycznych.
Plany awaryjne.
Procedury wycofywania i likwidacji sprzętu.
Systemy ochrony zasobów sieciowych.
Utrzymanie integralności danych i systemów informatycznych.
Wdrażanie i aktualizacja zabezpieczeń systemów informatycznych.
Właściwa ochrona majątku przez systemy informatyczne.
Zabezpieczenie logiczne dostępu.
Zabezpieczenie fizyczne dostępu do danych.
Zarządzanie systemami IT.
Zabezpieczenie baz danych i sprzętu.

Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.

• specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka

Budowa i modernizacja serwisu internetowego.
Inwentaryzacja sprzętu.
Kontrolowanie wykorzystania sprzętu komputerowego.
Koordynacja przepływu informacji pomiędzy komórkami.
Planowanie potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego.
Procedury zakupów sprzętu i oprogramowania.
Realizowanie zakupów sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 41 z 44

USŁUGI W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

Zapewnianie obsługi w zakresie: udzielania pozwoleń na budowę i rozbiórkę obiektów oraz zmianę sposobu użytkowania obiektów.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Zagadnienia związane z wnioskami o pozwolenie na budowę oraz wykonywaniem robót budowlanych, zgłoszenia o rozbiórkę jak również obsługa w zakresie zmiany sposobu użytkowania obiektów.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Budownictwa i Komunikacji - Referat Budownictwa - zapewnia nadzór i kontrolę nad przestrzeganiem przepisów Prawa budowlanego oraz wydaje postanowienia i decyzje administracyjne w sprawach określonych ustawą Prawo budowlane i innymi właściwymi przepisami prawa.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej.
2. Realizowanie zadań związanych z nadzorem urbanistyczno – budowlanym.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Pozwolenia na budowę lub rozbiórkę.

Pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektów budowlanych.

Pozwolenia na budowę składowisk odpadów.

Potwierdzanie powierzchni użytkowej lokalu dla celów dodatków mieszkaniowych.

Zatwierdzanie projektów budowlanych.

Realizacja zadań pod kątem zgodności z KPA.

Realizowanie zadań związanych z nadzorem urbanistyczno – budowlanym.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Realizowanie zadań związanych ze sprawozdaniem nadzoru urbanistyczno – budowlanego w zakresie zgodności zagospodarowania terenu z ustaleniami wynikającymi z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz wymaganiami ochrony środowiska.

Realizowanie zadań dotyczących nadzoru techniczno – budowlanego w zakresie zapewnienia warunków bezpieczeństwa ludzi i mienia w projektach budowlanych.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Zasady, tryb i realizacja zamówień publicznych.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Działania związane z prowadzeniem i koordynacją postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, z przygotowaniem i opiniowaniem dokumentacji, współpracą z Urzędem Zamówień Publicznych, negocjowaniem umów, identyfikacją potrzeb na dostawy, usługi i roboty budowlane.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Wydział Organizacyjny - zapewnia realizację zadań wynikających z przepisów o zamówieniach publicznych.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane - zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO
2. Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.
3. Realizowanie zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane - zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Opracowywanie planów udzielania zamówień publicznych.
Procedury przetargowe.
Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.
Praca komisji przetargowych.
Przekazywanie informacji do Urzędu Zamówień Publicznych.
Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu.
Rozliczenie środków.
Stosowanie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w zakresie dostaw, usług i robot publicznych.
Sporządzanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
Wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zawieranie umów z wykonawcami.
Współdziałanie w opracowywaniu materiałów wymaganych przy przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
Zawieranie umów.
Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zmiany organizacyjno – prawne, znajomość przepisów o udzielaniu zamówień publicznych.
Zakres stosowanych procedur.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 43 z 44

Zamówienia których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Wewnętrzne procedury.

Dokonywanie i rozliczanie wydatków.

Procedury zakupów.

Rozrachunki i roszczenia.

Zaangażowanie środków przed dokonaniem wydatków.

Wydatki budżetowe.

Realizowanie zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Koordinacja udzielanych zamówień publicznych i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów z zakresu zamówień publicznych.

Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro.

OBSZARY AUDYTU I OBSZARY RYZYKA

Starostwo Powiatowe
w Tucholi
Audyt Wewnętrzny

ZAŁĄCZNIK nr 2

STRONA 44 z 44

KONTROLA ZARZĄDCZA

Kontrolę zarządczą w jednostkach sektora finansów publicznych stanowi ogół działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

CELE REALIZOWANE W RAMACH OBSZARU AUDYTU

Zapewnienie osiągnięcia celów i zadań oznacza nacisk na skuteczność działania. W myśl powyższej definicji cele organizacji mają być osiągnięte w sposób:

- zgodny z prawem,
- efektywny, co oznacza zapewnienie najlepszej możliwej relacji pomiędzy ponoszonymi nakładami i osiąganymi efektami,
- oszczędny, co oznacza zapewnienie najniższego możliwego kosztu realizacji celów i zadania przy założeniu odpowiedniej jakości wykonania,
- terminowy, co oznacza wykonanie celów i zadań w odpowiednim czasie bez wzrostu nakładów lub utraty jakości.

JEDNOSTKI REALIZUJĄCE DZIAŁANIA LUB ZA NIE ODPOWIEDZIALNE

Pęnomocnik ds. Kontroli Zarządczej zajmujący się koordynowaniem działań w zakresie kontroli zarządczej podejmowanych w jednostce.

Wszystkie komórki organizacyjne Urzędu oraz jednostki organizacyjne Powiatu wykonujące zadania z zakresu kontroli zarządczej, w zakresie swojej właściwości.

OBSZARY RYZYKA WYODRĘBNIONE W RAMACH OBSZARÓW AUDYTU

1. Opinia audytora wewnętrznego dotycząca funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Tucholi oraz analiza złożonych przez powiatowe jednostki organizacyjne oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.

OPIS WYODRĘBNIONYCH OBSZARÓW RYZYKA

Opinia audytora wewnętrznego dotycząca funkcjonowania kontroli zarządczej w Starostwie Powiatowym w Tucholi oraz analiza złożonych przez powiatowe jednostki organizacyjne oświadczeń o stanie kontroli zarządczej.

- **specyficzne cele realizowane w ramach obszarów ryzyka**

Analiza systemu kontroli zarządczej – zgodność wewnętrznych procedur oraz zasad postępowania ze standardami kontroli zarządczej.

Samoocena kontroli zarządczej.

Zarządzanie ryzykiem.

Oświadczenia o stanie kontroli zarządczej.

PRIORYTET KIEROWNICTWA

LP.	Obszar audytu	Priorytet (wyliczony)	Priorytet nadany przez Starostę	Priorytet nadany przez Wicestarostę	Priorytet nadany przez Członka Zarządu	Priorytet nadany przez Sekretarza	Priorytet nadany przez Skarbnika Powiatu
	Obszar ryzyka/Temat zadania audytowego						
Wagi nadane dla kierownictwa			0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
1	2	3	4	5	6	7	8
I	BEZPIECZEŃSTWO I PORZĄDEK PUBLICZNY						
1	Realizacja zadań z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego	3,4	4	3	3	3	4
II	BUDŻET						
2	Opracowywanie projektu budżetu Powiatu, przygotowanie zmian budżetu oraz kontrola i analiza wykonania budżetu. Sporządzanie sprawozdań finansowych z wykonania budżetu	3	4	4	4	1	2
3	Windykacja należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa	2,6	4	2	3	2	2
4	Windykacja należności wybranych powiatowych jednostek organizacyjnych.	2,4	4	2	3	1	2
5	Planowanie dochodów oraz stopień ich realizacji	3,2	4	4	4	2	2
6	Planowanie wydatków oraz stopień ich realizacji	3	4	3	4	2	2

7	Zaciąganie zobowiązań przez powiatowe jednostki organizacyjne.	2,6	4	3	4	1	1
8	Kredyty i pożyczki	2,6	4	3	4	1	1
III	EDUKACJA PUBLICZNA						
9	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół specjalnych	3,6	4	3	3	4	4
10	Funkcjonowanie wybranych szkół ponadgimnazjalnych	3,2	3	3	3	4	3
11	Prowadzenie spraw dot. awansu zawodowego nauczycieli	2	3	2	3	1	1
12	Prowadzenie spraw dot. placówek niepublicznych	2	3	2	3	1	1
13	Plany finansowe jednostek oświatowych	3,2	3	3	4	3	3
14	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów	2,8	4	3	3	2	2
15	Rekrutacja uczniów	3,6	3	3	4	4	4
IV	FUNKCJONOWANIE POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH						
16	Bezpieczeństwo informacji w powiatowych jednostkach organizacyjnych	2,8	4	3	3	2	2
17	Obieg dokumentów	2	3	3	2	1	1
18	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	2	3	2	3	1	1

19	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	3	4	3	4	2	2
20	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	2,4	3	3	3	1	2
21	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	1,8	3	2	2	1	1
22	Systemy informatyczne	2,8	4	3	3	2	2
23	Analiza kosztów stałych utrzymania powiatowych jednostek organizacyjnych w wybranych latach	3,6	3	3	4	4	4
24	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w powiatowych jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez pracowników jednostek budżetowych	1,8	3	2	2	1	1
25	Wydatki na delegacje służbowe w powiatowych jednostkach organizacyjnych	1,8	2	1	3	1	2
26	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppożw powiatowych jednostkach organizacyjnych	1,6	2	2	2	1	1
27	Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych	2,6	2	1	3	3	4
V	FUNKCJONOWANIE URZĘDU						
28	Prowadzenie kancelarii	2,2	2	2	3	2	2
29	Ochrona informacji niejawnych	2,2	3	2	3	2	1

30	System obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym w Tucholi wraz z zasadami prowadzenia archiwum oraz systemem udzielania informacji publicznej	2,8	3	2	3	3	3
31	Sprawowanie nadzoru nad działalnością statutową fundacji i stowarzyszeń	2,2	2	3	2	1	3
32	Analiza kosztów utrzymania Starostwa Powiatowego	3,6	3	3	4	4	4
33	Zabezpieczenie i przestrzeganie w Starostwie Powiatowym przepisów dotyczących BHP	2,2	3	2	2	2	2
34	Obsługa Rady Powiatu	1,6	2	1	3	1	1
VI	GEODEZJA I GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI						
35	Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.	2,4	3	2	3	2	2
36	Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa - dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.	3,4	4	2	3	4	4
37	Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi/prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe	3,4	3	3	3	4	4

VII	INWESTYCJE						
38	Analiza wybranych inwestycji	2	2	3	3	1	1
VIII	KOMUNIKACJA, TRANSPORT I DROGI						
39	Obsługa interesantów w zakresie spraw transportowych, dopuszczania pojazdów do ruchu - rejestracja pojazdów oraz nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	2	2	2	2	2	2
40	Obsługa interesantów w zakresie spraw związanych z wydawaniem	2	2	2	2	2	2
41	Dochody i wydatki oraz opłaty ewidencyjne.	2,4	2	2	4	2	2
42	Realizacja zadań drogowych	2,6	3	3	3	2	2
IX	KULTURA						
43	Środki finansowe na działalność kulturalną	2,2	2	3	3	2	1
44	Dotacje dla samorządowych instytucji kultury	2	2	3	3	1	1
45	Realizacja zadań w zakresie kultury realizowana przez Starostwo Powiatowe w Tucholi. Prowadzenie kalendarza imprez powiatowych	2,2	2	3	2	2	2
X	KULTURA FIZYCZNA I SPORT						
46	Rozliczenie środków finansowych na kulturę fizyczną	2,2	2	3	3	1	2

XI	OCHRONA PRAW KONSUMENTA						
47	Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawne w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów	1,8	2	2	2	1	2
XII	OCHRONA ŚRODOWISKA						
48	Realizacja zadań w zakresie: gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, gospodarki odpadami, prawa łowieckiego, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, ochrony środowiska, ochrony gruntów	2,8	3	2	2	3	4
XIII	POMOC SPOŁECZNA I PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU						
49	Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie	2,8	3	3	3	2	3
50	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy	2,6	3	3	3	2	2
51	Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej	2,2	3	3	3	1	1
52	Funkcjonowanie Domu Dziecka	2,8	3	3	3	3	2
53	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu	2,8	3	4	3	2	2

54	Funkcjonowanie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.	3,4	3	3	3	4	4
55	Funkcjonowanie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego	3,2	3	3	3	3	4
56	Funkcjonowanie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.	2,6	3	3	3	2	2
XIV	POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW UNIJNYCH						
57	Przygotowywanie i realizacja oraz rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	3	4	3	3	2	3
XV	PROMOCJA POWIATU						
58	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu	2,4	3	2	3	2	2
59	Finansowanie podmiotów promujących Powiat	2	3	0	3	2	2
XVI	RACHUNKOWOŚĆ						
60	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości	2,8	2	2	4	3	3
61	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i	2,8	2	2	3	3	4

62	Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych	2,6	3	2	4	2	2
63	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	2,4	3	2	3	2	2
64	Gospodarka kasowa w powiatowych jednostkach organizacyjnych.	2	2	2	3	1	2
65	Bilans	2	2	2	4	1	1
66	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej	3,2	3	2	3	4	4
67	Przestrzeganie polityki rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne	3,4	3	2	4	4	4
XVII	REALIZACJA POLITYKI KADROWEJ						
68	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2	2	2	2	2	2
69	Delegacje służbowe - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2	2	1	3	2	2
70	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	1,6	2	1	2	2	1
71	Wynagrodzenia i pochodne - Starostwo Powiatowe w Tucholi	2,2	2	2	3	2	2

72	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	3	2	2	3	4	4
73	Delegacje służbowe – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	1,8	2	1	3	1	2
74	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	1,4	2	1	2	1	1
75	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	2,2	2	2	3	2	2
XVIII	SYSTEM INFORMATYCZNY						
76	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.	2,8	2	3	3	3	3
77	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.	3,4	3	3	3	4	4
78	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.	3,4	3	4	3	3	4
XIX	USŁUGI W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA						

79	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej	2,6	4	2	3	2	2
80	Realizowanie zadań związanych z nadzorem urbanistyczno – budowlanym	2,4	4	2	3	2	1
XX	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE						
81	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane - zamówieniami publicznymi powyżej 14 tys EURO	3	4	2	4	3	2
82	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro	2,6	4	2	4	2	1
83	Realizowanie zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	2,8	4	2	3	3	2

Wyniki analizy ryzyka

Załącznik nr 4

Strona 1 z 15

[illegible]

Wyniki analizy ryzyka

Załącznik nr 4

Strona 2 z 15

[illegible]

9	Zarządzanie jednostkami oświatowymi. Przygotowywanie projektu planu sieci publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz	Wysoki	4		3		1	3	3	3	3	0,63	0,73	1,13	0,66
10	Funkcjonowanie wybranych szkół ponadgimnazjalnych	Wysoki	3		3		4	2	3	3	3	0,78	0,88	1,18	0,69
11	Prowadzenie spraw dot. awansu zawodowego nauczycieli	Niski	2		3		1	2	3	2	2	0,50	0,60	0,80	0,47
12	Prowadzenie spraw dot. placówek niepublicznych	Wysoki	2		3		4	2	3	3	2	0,73	0,83	1,03	0,60
13	Plany finansowe jednostek oświatowych	Najwyższy	3		3		4	3	3	3	3	0,81	0,91	1,21	0,71
14	Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów	Średni	3		3		1	3	3	3	2	0,58	0,68	0,98	0,57
15	Rekrutacja uczniów	Wysoki	4		3		1	2	3	3	2	0,54	0,64	1,04	0,61
IV	FUNKCJONOWANIE POWIATOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH														
16	Bezpieczeństwo informacji w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Wysoki	3		3		1	3	3	3	3	0,63	0,73	1,03	0,60
17	Obieg dokumentów	Niski	2		3		1	3	3	3	3	0,63	0,73	0,93	0,54
18	Tworzenie bezpiecznych warunków przechowywania i archiwizowania dokumentów	Niski	2		3		1	3	3	3	3	0,63	0,73	0,93	0,54

Wyniki analizy ryzyka

Załącznik nr 4

Strona 4 z 15

19	Realizacja zadań z zakresu udzielania zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	Wysoki	3		3		1	3	3	3	3	0,63	0,73	1,03	0,60
20	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	Niski	2		3		1	3	3	3	3	0,63	0,73	0,93	0,54
21	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów.	Niski	2		3		1	2	3	2	2	0,50	0,60	0,80	0,47
22	Systemy informatyczne	Wysoki	3		3		1	3	3	3	4	0,68	0,78	1,08	0,63
23	Analiza kosztów stałych utrzymania powiatowych jednostek organizacyjnych w wybranych latach	Wysoki	4		3		4	2	3	2	2	0,69	0,79	1,19	0,70
24	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w powiatowych jednostkach organizacyjnych. Wykorzystanie ZFŚSocj przez	Średni	2		3		4	2	3	2	2	0,69	0,79	0,99	0,58
25	Wydatki na delegacje służbowe w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Niski	2		3		2	2	3	2	2	0,56	0,66	0,86	0,51
26	Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona ppoż powiatowych jednostkach organizacyjnych	Niski	2		3		1	3	3	3	2	0,58	0,68	0,88	0,51
27	Zatrudnianie pracowników w powiatowych jednostkach organizacyjnych	Wysoki	3		3		4	2	3	2	2	0,69	0,79	1,09	0,64

V	FUNKCJONOWANIE URZĘDU												
28	Prowadzenie kancelarii	Średni	2	3	1	3	3	3	4	0,68	0,78	0,98	0,57
29	Ochrona informacji niejawnych	Wysoki	3	3	1	4	3	4	4	0,75	0,85	1,15	0,68
30	System obiegu dokumentów w Starostwie Powiatowym wraz z zasadami prowadzenia archiwum oraz systemem udzielania informacji publicznej	Najwyższy	3	3	1	4	4	4	4	0,81	0,91	1,21	0,71
31	Sprawowanie nadzoru nad działalnością statutową fundacji i stowarzyszeń	Średni	2	3	3	2	3	2	3	0,68	0,78	0,98	0,57
32	Analiza kosztów utrzymania Starostwa Powiatowego	Najwyższy	4	3	4	2	3	2	3	0,74	0,84	1,24	0,73
33	Zabezpieczenie i przestrzeganie w Starostwie Powiatowym przepisów dotyczących BHP	Niski	2	3	1	2	3	2	2	0,50	0,60	0,80	0,47
34	Obsługa Rady Powiatu	Niski	2	3	2	2	3	2	2	0,56	0,66	0,86	0,51
VI	GEODEZJA I GOSPODARKA NIERUCHOMOŚCIAMI												

35	Prowadzenie powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.	Wysoki	2	3	4	3	3	2	3	0,78	0,88	1,08	0,63
36	Tworzenie powiatowego zasobu nieruchomości oraz zasobu nieruchomości Skarbu Państwa - dzierżawa, najem, sprzedaż, zamiana, trwałe zarząd nieruchomości Skarbu Państwa i Powiatu.	Najwyższy	3	3	4	3	3	3	3	0,81	0,91	1,21	0,71
37	Prowadzenie spraw związanych z porządkowaniem stanu prawnego nieruchomości pod drogami powiatowymi/prowadzenie spraw związanych z przejmowaniem nieruchomości pod inwestycje drogowe	Najwyższy	3	3	4	3	3	3	3	0,81	0,91	1,21	0,71
VII	INWESTYCJE												
38	Analiza wybranych inwestycji	Wysoki	2	3	4	3	3	3	4	0,86	0,96	1,16	0,68

VIII	KOMUNIKACJA, TRANSPORT I DROGI												
39	Obsługa interesantów w zakresie spraw transportowych, dopuszczania pojazdów do ruchu - rejestracja pojazdów oraz nadzór nad stacjami kontroli pojazdów	Wysoki	2	3	4	3	3	2	3	0,78	0,88	1,08	0,63
40	Obsługa interesantów w zakresie spraw związanych z	Wysoki	2	3	4	3	3	2	3	0,78	0,88	1,08	0,63
41	Dochody i wydatki oraz opłaty ewidencyjne.	Wysoki	2	3	4	3	3	2	2	0,73	0,83	1,03	0,60
42	Realizacja zadań drogowych	Najwyższy	3	3	4	3	3	3	3	0,81	0,91	1,21	0,71
IX	KULTURA												
43	Środki finansowe na działalność kulturalną	Niski	2	3	2	2	3	2	3	0,61	0,71	0,91	0,54
44	Dotacje dla samorządowych instytucji kultury	Niski	2	3	2	2	3	2	3	0,61	0,71	0,91	0,54

45	Realizacja zadań w zakresie kultury realizowana przez Starostwo Powiatowe w Tucholi. Prowadzenie kalendarza imprez powiatowych	Niski	2	3	2	2	3	2	3	0,61	0,71	0,91	0,54
X	KULTURA FIZYCZNA I SPORT												
46	Rozliczenie środków finansowych na kulturę fizyczną	Niski	2	3	1	2	3	2	3	0,55	0,65	0,85	0,50
XI	OCHRONA PRAW KONSUMENTA												
47	Zapewnienie bezpłatnego poradnictwa konsumenckiego i informacji prawne w zakresie ochrony interesów konsumentów oraz występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów	Niski	2	3	1	2	3	2	3	0,55	0,65	0,85	0,50

XII	OCHRONA ŚRODOWISKA												
48	Realizacja zadań w zakresie: gospodarki wodnej, rybactwa śródlądowego, gospodarki leśnej, przeznaczania gruntów rolnych do zalesienia, gospodarki odpadami, prawa łowieckiego, ochrony przyrody, prawa geologicznego i górniczego, ochrony środowiska, ochrony gruntów	Najwyższy	2	3	4	3	4	3	4	0,93	1,03	1,23	0,72
XIII	POMOC SPOŁECZNA I PRZECIWDZIAŁANIE BEZROBOCIU												
49	Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie	Wysoki	3	3	4	3	3	3	2	0,76	0,86	1,16	0,68
50	Funkcjonowanie Powiatowego Urzędu Pracy	Wysoki	3	3	4	3	3	3	2	0,76	0,86	1,16	0,68
51	Funkcjonowanie Domu Pomocy Społecznej	Wysoki	2	3	4	3	3	3	2	0,76	0,86	1,06	0,63
52	Funkcjonowanie Domu Dziecka	Wysoki	3	3	4	3	3	3	2	0,76	0,86	1,16	0,68

53	Finansowanie działalności z zakresu pomocy społecznej i przeciwdziałania bezrobociu	Wysoki	3	3	4	2	3	3	2	0,73	0,83	1,13	0,66
54	Funkcjonowanie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.	Wysoki	3	3	4	2	3	2	2	0,69	0,79	1,09	0,64
55	Funkcjonowanie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego	Wysoki	3	3	4	3	3	3	2	0,76	0,86	1,16	0,68
56	Funkcjonowanie Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie.	Średni	3	3	2	2	3	3	2	0,60	0,70	1,00	0,59
XIV	POZYSKIWANIE I WYKORZYSTANIE ŚRODKÓW UNIJNYCH												
57	Przygotowywanie realizacji i rozliczanie programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej	Wysoki	3	3	4	2	3	3	3	0,78	0,88	1,18	0,69
XV	PROMOCJA POWIATU												

58	Koordinacja zadań w zakresie działań promocyjnych Powiatu oraz polityka informacyjna Urzędu	Niski	2	3	2	2	3	2	3	0,61	0,71	0,91	0,54
59	Finansowanie podmiotów promujących Powiat	Wysoki	2	3	4	2	3	2	3	0,74	0,84	1,04	0,61
XVI	RACHUNKOWOŚĆ												
60	Prowadzenie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości	Średni	3	3	1	2	3	2	3	0,55	0,65	0,95	0,56
61	Prawidłowe przygotowanie, przebieg i rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów	Średni	3	3	1	2	3	2	3	0,55	0,65	0,95	0,56
62	Poprawność sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych	Średni	3	3	1	3	3	2	3	0,59	0,69	0,99	0,58
63	Zasady gospodarki kasowej, funkcjonowanie kasy i dokumentowanie operacji.	Najwyższy	2	3	4	4	3	4	4	0,94	1,04	1,24	0,73
64	Gospodarka kasowa w powiatowych jednostkach organizacyjnych.	Wysoki	2	3	4	3	3	3	4	0,86	0,96	1,16	0,68
65	Bilans	Wysoki	2	3	1	4	3	4	4	0,75	0,85	1,05	0,62
66	Prawidłowość obiegu dokumentacji finansowej	Najwyższy	3	3	1	4	4	4	4	0,81	0,91	1,21	0,71

67	Przestrzeganie polityki rachunkowości przez powiatowe jednostki organizacyjne	Średni	3	3	1	3	3	2	3	0,59	0,69	0,99	0,58
XVII	REALIZACJA POLITYKI KADROWEJ												
68	Zarządzanie zasobami ludzkimi – Urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników Starostwo Powiatowe w Tucholi	Wysoki	2	3	1	4	3	4	4	0,75	0,85	1,05	0,62
69	Delegacje służbowe - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Niski	2	3	1	2	3	2	3	0,55	0,65	0,85	0,50
70	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Średni	2	3	1	3	3	3	4	0,68	0,78	0,98	0,57
71	Wynagrodzenia i pochodne - Starostwo Powiatowe w Tucholi	Wysoki	2	3	4	2	3	2	3	0,74	0,84	1,04	0,61

72	Zarządzanie zasobami ludzkimi – poziom zatrudnienia, urlopy, zakresy obowiązków i procedury na stanowiskach, polityka szkoleń, rotacje pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Wysoki	3	3	1	4	3	4	4	0,75	0,85	1,15	0,68
73	Delegacje służbowe – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Niski	2	3	1	2	3	2	3	0,55	0,65	0,85	0,50
74	Prowadzenie spraw socjalnych pracowników – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Średni	2	3	2	2	3	3	3	0,65	0,75	0,95	0,56
75	Wynagrodzenia i pochodne – wybrane powiatowe jednostki organizacyjne	Wysoki	2	3	4	2	3	3	3	0,78	0,88	1,08	0,63
XVIII	SYSTEM INFORMATYCZNY												
76	Zarządzanie systemami informatycznymi - zakres i jakość obsługi zadań przez systemy informatyczne.	Wysoki	3	3	1	3	3	3	4	0,68	0,78	1,08	0,63
77	Bezpieczeństwo i ochrona systemów IT oraz zawartych w nich danych.	Najwyższy	3	3	1	4	4	4	4	0,81	0,91	1,21	0,71

78	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu oraz inwentaryzacja sprzętu.	Wysoki	3	3	1	3	3	3	3	0,63	0,73	1,03	0,60
XIX	USŁUGI W ZAKRESIE ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA												
79	Wydawanie decyzji w dziedzinie architektoniczno – budowlanej	Wysoki	3	3	1	3	3	3	4	0,68	0,78	1,08	0,63
80	Realizowanie zadań związanych z nadzorem urbanistyczno – budowlanym	Wysoki	3	3	1	2	3	3	4	0,64	0,74	1,04	0,61
XX	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE												
81	Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane – zamówieniami publicznymi	Wysoki	3	3	4	2	3	3	3	0,78	0,88	1,18	0,69
82	Zamówienia, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 14.000 euro	Wysoki	3	3	4	2	3	3	3	0,78	0,88	1,18	0,69

Wyniki analizy ryzyka

Załącznik nr 4

Strona 15 z 15

83	Realizowanie zamówień publicznych przez powiatowe jednostki organizacyjne	Wysoki	3	3	4	2	3	3	3	0,78	0,88	1,18	0,69
XXI	KONTROLA ZARZĄDCZA												
81	Opinia audytora wewnętrznego dotycząca funkcjonowania kontroli	Najwyższy	4	3	4	4	4	4	4	1,00	1,10	1,50	0,88