

Zarządzenie Nr 410/2014

Burmistrza Słubic

z dnia 31 grudnia 2014 r.

w sprawie wprowadzenia Planu Audytu Wewnętrznego w Gminie Słubice na 2015 rok

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.) w związku z art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. z 2010, Nr 21, poz. 108) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam w Gminie Słubice Plan Audytu Wewnętrznego na rok 2015, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Słubice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PLAN
NA ROK 2015**

AUDYTU

WEWNĘTRZNEGO

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego

1.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Gmina Słubice
2	Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	Urząd Miejski w Słubicach oraz jednostki organizacyjne Gminy: 1. Zespół Administracyjny Oświaty 2. Żłobek Samorządowy "Bajka" w Słubicach 3. Przedszkole Samorządowe nr 1 "Jarzębinka" 4. Przedszkole Samorządowe nr 2 "Pinokio" 5. Przedszkole Samorządowe nr 3 "Miś Uszatek" 6. Przedszkole Samorządowe nr 4 "Krasnal Hałabała" 7. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Słubicach 8. Szkoła Podstawowa nr 2 Tadeusza Kościuszki 9. Szkoła Podstawowa nr 3 im Stefana Czarneckiego 10. Szkoła Podstawowa w Golicach 11. Szkoła Podstawowa w Kunowicach 12. Publiczne Gimnazjum Nr 1 im. hm. Zygmunta Imbierowicza 13. Publiczne Gimnazjum nr 2 im. Marka Kotańskiego 14. Słubicki Miejski Ośrodek Kultury 15. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy 16. Zakład Administracji Mieniem Komunalnym 17. Ośrodek Pomocy Społecznej w Słubicach
3	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku audytora wewnętrznego	Usługa zlecona
4	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki	W Urzędzie Miejskim w Słubicach funkcjonują: 1) wydziały oraz biura jako komórki organizacyjne odpowiedzialne za wydzielone merytorycznie sprawy 2) wyodrębnione samodzielne wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy odpowiedzialne za wydzielone merytorycznie sprawy
5.	Zadania jednostki	Gmina Słubice wykonuje zadania określone ustawą

		z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz.594 ze zm.), wykorzystując Urząd Miejski w Słubicach oraz pozostałe jednostki organizacyjne w pkt.2 niniejszego planu. Zadania Gminy są również wykonywane na podstawie umów zawartych z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi. Urząd Miejski w Słubicach stanowi jednostkę pomocniczą Burmistrza, Rady Miejskiej oraz komisji rady. Podstawowym celem funkcjonowania Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb społeczności lokalnej. Celem Gminy, jako jednostki samorządu terytorialnego oraz jednostki sektora finansów publicznych jest: - Ø wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd przez system prawny, - Ø stałe podnoszenie jakości dostarczanych usług, - Ø efektywne gromadzenie środków publicznych, - Ø efektywne wykorzystanie zasobów i wydatkowanie środków, - Ø dbałość i staranność w gospodarowaniu mieniem i infrastrukturą publiczną, - Ø przejrzystość i jawność zapewniająca pełny dostęp mieszkańców do informacji, - Ø dbałość o dobrą reputację i pozytywną ocenę pracy przez społeczność lokalną. Kierownikiem Urzędu Miejskiego w Słubicach jest Burmistrz. Burmistrz, który wykonuje zadania przy pomocy swojego Zastępcy, Sekretarza oraz Skarbnika. Burmistrz zapewnia sprawne realizowanie zadań gminy oraz stanowi zaplecze merytoryczne i organizacyjne dla Rady Miejskiej. <u>Gmina Słubice wykonuje w szczególności zadania:</u> - Ø własne, - Ø zlecone, - Ø na podstawie porozumienia z organami administracji rządowej (zadania powierzone), - Ø publiczne powierzone Gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów. <u>Zadania własne dotyczą spraw:</u> 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej, 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego, 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz, 4) lokalnego transportu zbiorowego, 5) ochrony zdrowia, 6) pomocy społecznej,
--	--	---

		7) gminnego budownictwa mieszkaniowego, 8) edukacji publicznej, 9) kultury, w tym bibliotek gminnych i innych placówek upowszechniania kultury, 10) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, 11) targowisk i hal targowych, 12) zieleni gminnej i zadrzewień, 13) cmentarzy gminnych, 14) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania gminnego magazynu przeciwpowodziowego, 15) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych, 16) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej, 17) wspierania i upowszechniania idei samorządowej, 18) promocji Gminy, 19) współpracy z organizacjami pozarządowymi, współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.
--	--	--

2. Analiza obszarów ryzyka

2.1. Charakterystyka obszaru poddawanego audytowi wewnętrznemu

Zgodnie z ustawą o finansach publicznych obszar poddawany audytowi wewnętrznemu będzie podlegał ocenie adekwatności, efektywności i skuteczności systemów zarządzania i kontroli, w tym kontroli finansowej. Ocena będzie obejmowała zgodność prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w jednostce audytowanej procedurami wewnętrznymi, dotyczącymi w szczególności efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli, a także wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu. W celu przeprowadzenia analizy obszarów ryzyka zidentyfikowano wszystkie możliwe zadania audytowe oraz określono jednostki organizacyjne odpowiedzialne za prawidłowy przebieg danego procesu (wykonano Ocenę Potrzeb Audytu). Podczas identyfikacji obszarów ryzyka uwzględniono takie kryteria jak:

- 1) cele i zadania komórek organizacyjnych (wydziałów, biur, samodzielnych stanowisk);
- 2) przepisy prawne dotyczące działania komórek organizacyjnych;
- 3) wyniki wcześniej przeprowadzonych audytów lub kontroli;
- 4) wyniki wcześniej dokonywanych ocen adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli, w tym kontroli finansowej;
- 5) wewnętrzne i zewnętrzne czynniki ryzyka mające wpływ na realizację celów komórek organizacyjnych;

- 6) liczbę, rodzaj i wielkość dokonywanych operacji finansowych;
- 7) możliwość dysponowania przez Urząd lub jednostki organizacyjne Gminy środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, w tym środkami pomocowymi i strukturalnymi Unii Europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem wymogów dawcy,
- 8) liczbę i kwalifikacje pracowników komórek organizacyjnych urzędu lub jednostek organizacyjnych Gminy, jak również przedstawione przez nich uwagi i spostrzeżenia;
- 9) działania komórek organizacyjnych, które mogą wpływać na opinię publiczną;
- 10) sprawozdania finansowe oraz sprawozdania z wykonania budżetu.

Zakres działalności, jaki poddawany jest audytowi wewnętrznemu to całość działań wykonywanych przez jednostki organizacyjne, gminne osoby prawne oraz procedury, które koordynowane i nadzorowane są przez odpowiednie wydziały. Służba społeczności lokalnej jest podstawowym celem działania administracji samorządowej. Służba ta powinna być wykonywana przede wszystkim w zakresie:

- Ø wyznaczonym przez ogólnie obowiązujące normy prawne,
- Ø zgodnym z możliwościami finansowymi przy maksymalnym wykorzystaniu środków zewnętrznych,
- Ø przy zapewnieniu celowego i efektywnego wykorzystania środków, którego celem jest ciągły rozwój Słubic.

Najważniejsze źródła zagrożeń dla realizacji celów można określić jako:

Ø Działanie niezgodne z prawem – należy przez to rozumieć sytuację, gdy administracja nie wywiązuje się ze swoich prawem nałożonych obowiązków wobec państwa i wspólnoty samorządowej;

Ø Niewiarygodne dane finansowe – czyli sytuacja, gdy prowadzona rachunkowość nie spełnia efektywnego zarządzania lub prezentuje dane niezgodne ze stanem faktycznymi wynikających z zarejestrowanych zdarzeń gospodarczych;

Ø Nieefektywność, marnotrawstwo środków – to jest sytuacja, w której administracja nie opracowała kryteriów dla oceny celowości i narzędzi do badań efektywności i gospodarności w gromadzeniu i wydatkowaniu środków i nie prowadzi takich badań;

Ø Nieprzejrzystość, podatność na korupcję – należy przez to rozumieć sytuację, gdy sposób działania, procedury stosowane nie są dostatecznie przejrzyste i zabezpieczone przed naciskami korupcyjnymi, zagrożona jest legalność działań.

Ø Niezadowolenie mieszkańców (klientów) – ma miejsce wówczas, gdy administracja nie bada opinii mieszkańców podczas planowania zadań i wyznaczania celów, ani nie gromadzi ocen mieszkańców (klientów) dotyczących sposobu dostarczania usług, aby w ten sposób w miarę możliwości dostosować swoje funkcjonowanie do oczekiwań mieszkańców

(klientów). Pomimo wykonywania swoich prawem określonych obowiązków, administracja służy wspólnocie w sposób niezgodny z wolą mieszkańców i usługobiorców.

Na podstawie wcześniejszych ustaleń wyznaczono obszary audytu wewnętrznego, czyli obszary działania Gminy Słubice oraz gminnych jednostek organizacyjnych wyodrębnione ze względu na przedmiot działalności i zaangażowane zasoby, w obrębie których audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań zapewniających. Obszary ryzyka to procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu. W ramach każdego z obszarów ryzyka wyodrębniono potencjalne obiekty audytu wewnętrznego. Na potrzeby niniejszego planu, obszary ryzyka sprecyzowano jako zgrupowanie poszczególnych czynności i zadań Gminy Słubice w zintegrowane dziedziny, charakteryzujące się podobnym kształtem, zakresem i wielkością oddziaływujących na nie czynników ryzyka. W oparciu o zadania Gminy wynikające z ustaw, a także Statutu Gminy Słubice oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego dokonano wyboru obszarów audytu. Na potrzeby planu rocznego na rok 2014, opartego o analizę ryzyka w Gminie Słubice wybranym obszarom audytu przypisano następujące potencjalne obszary ryzyka (ujęte w tabeli):

Nr	Obszary ryzyka
1	2
Obszar audytu: Budżet Gminy	
1	Opracowanie budżetu i jego zmian
2	Wykonanie budżetu
3	Dochody własne
4	Wydatki inwestycyjne
5	Kredyty i pożyczki
Obszar audytu: Podatki i opłaty	
6	Naliczanie podatku od nieruchomości
7	Podatek od środków transportu
8	Pozostałe podatki lokalne (rolny, leśny, od psów)
9	Opłaty skarbowe, administracyjne i pozostałe
10	Opłata targowa
Obszar audytu: Wydatki	
11	Finansowanie zadań z wydatków bieżących
12	Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych.
Obszar audytu: Fundusze celowe	
14	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
Obszar audytu: Zewnętrzne środki pomocowe	
15	Pozyskiwanie dofinansowania ze środków zewnętrznych

16	Realizacja zadań finansowanych ze środków zewnętrznych.
Obszar audytu: Rachunkowość	
17	Dokumentacja zasad (polityki) rachunkowości
18	Prowadzenie ksiąg rachunkowych
19	Inwentaryzacja
20	Gospodarka kasowa
21	Sprawozdawczość
Obszar audytu: Zamówienia publiczne	
22	Udzielanie zamówień o wartości powyżej 14000 euro
23	Udzielanie zamówień o wartości do 14000 euro
24	Realizacja zamówień publicznych
Obszar audytu: Mienie komunalne	
25	Ewidencja majątku i regulacja stanów prawnych nieruchomości
26	Dochody z mienia
27	Koszty utrzymania mienia
Obszar audytu: Gospodarka nieruchomościami	
28	Dzierżawa, najem i sprzedaż lokali użytkowych
29	Dzierżawa gruntu
30	Najem lokali mieszkalnych
31	Użytkowanie wieczyste, trwały zarząd
32	Nabywanie, wykup i sprzedaż nieruchomości gminnego zasobu
Obszar audytu: Zagospodarowanie przestrzenne	
33	Ustalanie warunków zabudowy i zagospodarowania terenu
34	Planowanie przestrzenne
Obszar audytu: Gospodarka komunalna	
35	Utrzymanie i remonty dróg
36	Gospodarka wodno-ściekowa
37	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska
38	Utrzymanie czystości i porządku w Gminie
Obszar audytu: Usługi administracyjne	
39	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej
40	Wydawanie koncesji na sprzedaż alkoholu
41	Wydawanie dowodów osobistych
42	Usługi ewidencji ludności
43	Usługi USC
Obszar audytu: Oświata	

44	Dochody oświatowych jednostek budżetowych
45	Zadania inwestycyjne w placówkach oświatowych
Obszar audytu: Kultura	
46	Realizacja zadań własnych przez instytucje kultury.
Obszar audytu: Promocja	
47	Działania w zakresie promocji gminy.
Obszar audytu: Sport i rekreacja	
48	Zarządzanie gminnymi obiektami sportowymi, w tym świetlicami wiejskimi
49	Ustalanie odpłatności za usługi świadczone
50	Dotacje celowe dla organizacji pozarządowych
Obszar audytu: Pomoc społeczna	
51	Realizacja zadań przez OPS
52	Świadczenia rodzinne
53	Inne świadczenia pieniężne dla klientów OPS
Obszar audytu: Zarządzanie Urzędem	
54	Nadzór nad dokumentami i zapisami
55	Ochrona informacji niejawnych
56	Zarządzanie zasobami ludzkimi
57	Kadry i płace
58	Gospodarka środkami trwałymi i materiałami
Obszar audytu: Obieg informacji	
59	Komunikacja zewnętrzna (w tym BIP)
60	Komunikacja wewnętrzna i obieg dokumentów
Obszar audytu: Bezpieczeństwo publiczne	
61	Zarządzanie kryzysowe
62	Służby odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego
Obszar audytu: Opieka zdrowotna	
63	Program przeciwdziałania alkoholizmowi
Obszar audytu: Systemy IT	
64	Zakres i jakość wsparcia działalności i obsługi przez systemy IT
65	Bezpieczeństwo informacji
66	Archiwizacja i ochrona danych na nośnikach elektronicznych
Obszar audytu: Zadania zlecone	
67	Organizacja wyborów

2.2. Metody analizy ryzyka

W trakcie wykonywania analizy ryzyka posługiwano się pojęciami, których definicje zamieszczono poniżej:

Analiza ryzyka – metoda oceny podatności obszaru (systemu, procesu) na czynniki ryzyka;

Czynniki ryzyka – zdarzenia, działania, zaniechania działań, które mogą spowodować wystąpienie ryzyka;

Kategorie ryzyka – pogrupowane w ograniczoną liczbę kategorii czynniki ryzyka;

Waga ryzyka – wpływ danego czynnika ryzyka (lub danej kategorii czynników ryzyka) na badany obszar (system, proces) wyrażony poprzez przypisanie temu czynnikowi relatywnej wagi.

Właściciel ryzyka – osoba lub referat/jednostka organizacyjna odpowiedzialna za przygotowanie planów działań ograniczających prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka jak również działań zmieniających potencjalną stratę w przypadku zmaterializowania się ryzyka.

Ryzykiem nazywamy możliwość wystąpienia dowolnego zdarzenia, działanie lub brak działania, którego skutkiem może być:

- szkoda w majątku lub wizerunku danej jednostki,
- brak osiągnięcia wyznaczonych celów i zadań,
- utrata „szansy”- nie wykorzystanie możliwości, osiągnięcie mniej niż było możliwe (brak gospodarności).

Ocena ryzyka została przeprowadzona przy pomocy metody matematycznej z wykorzystaniem arkuszy kalkulacyjnych. Audyt zostanie rozpoczęty od zadań dla których oszacowane ryzyko jest największe.

Aby poprawnie przeprowadzić ocenę ryzyka, pozwalającą uszeregować obszary ryzyka pod względem ich ważności (wielkości zagrożenia dla działania referatu/jednostki organizacyjnej) przeprowadzono analizę ryzyka dla każdego zidentyfikowanego obszaru, w oparciu o czynniki ryzyka, dla których ustalono, w skali 4-stopniowej, wpływ na funkcjonowanie systemu (określonego obszaru audytu). Czynniki ryzyka zostały pogrupowane w ograniczoną liczbę kategorii ryzyk.

Opis kategorii ryzyk:

1) Materialność / Istotność – sytuacja finansowa jednostki, dochody i wydatki w skali roku, wielkość prowadzonych inwestycji, możliwość dysponowania przez jednostkę środkami pochodzącymi ze źródeł zagranicznych, zmiany w systemie księgowania, częste zmiany pracowników odpowiedzialnych za sprawozdania finansowe i budżetowe;

- 2) Jakość zarządzania – jakość kadry i struktura wewnętrzna, kwalifikacje pracowników i kadry kierowniczej, zakresy obowiązków, zarządzanie zasobami ludzkimi, system przepływu informacji, postawa etyczna pracowników oraz ich nastawienie i motywacja do realizacji zadań;
- 3) Kontrola wewnętrzna – jakość funkcjonowania kontroli wewnętrznej, stosowanie pisemnych procedur, podział obowiązków, autoryzacja oraz sprawowanie nadzoru;
- 4) Czynniki zewnętrzne – częsta zmiana przepisów, zmiana sytuacji gospodarczej, inflacja, stopy procentowe, oczekiwania społeczne, poziom satysfakcji klientów;
- 5) Operacyjne czynniki ryzyka – wielkość operacji finansowych, presja czasowa wykonania zadań, wykonywanie nowych, skomplikowanych zadań, doświadczenie zawodowe pracowników, jakość i bezpieczeństwo systemu informatycznego.

Dla każdej z wybranych kategorii ryzyka ustalono wagi, czyli znaczenie danej kategorii ryzyka. Wagi winny być znormalizowane, tj. suma wag winna wynosić 1,00 lub 100%. Wybrane kategorie ryzyka powinna mieć przynajmniej 10% (0,10) wpływ na jednostkę badaną. Wagi dla poszczególnych kategorii ustalone są przez audytora na podstawie profesjonalnego osądu.

Iloczyn wartości wagi danej kategorii i wartości natężenia (wartość skali) przypisanego tej kategorii ryzyka, to ważona wartość ryzyka. Suma ważonych wartości ryzyka to ryzyko dla danej jednostki audytowanej.

Kategorie ryzyka					
Pkt.	Materialność / Istotność	Jakość zarządzania	Kontrola wewnętrzna	Czynniki zewnętrzne	Czynniki operacyjne (złożoność)
1	2	3	4	5	6
1 pkt.	Brak implikacji finansowych	Bardzo wysoka	Bardzo wysoka	Niski wpływ	Mała
2 pkt.	Małe implikacje finansowe	Wysoka	Wysoka	Umiarkowany	Średnia
3 pkt.	Duże implikacje finansowe	Umiarkowana	Zadawalająca	Wysoki	Duża
4 pkt.	Kluczowy system finansowy	Niska	Niska	Bardzo wysoki	Bardzo duża
Waga modelu					
Waga modelu	0,30	0,25	0,15	0,15	0,15
Przykładowe czynniki wpływające na ocenę	1. Wielkość przepływów finansowych 2. Liczba operacji 3. Ryzyko straty w pojedynczej operacji 4. Poziom kosztów jednostkowych	1. Jakość kadry 2. Motywacja pracowników 3. Podział obowiązków 4. Delegowanie uprawnień	1. Wnioski z poprzednich audytów i kontroli 2. Podział obowiązków 3. Jakość kadr/systemów 4. Morale / rotacja kadr	1. Ilość zmian prawnych i organizacyjnych zachodzących i planowanych w systemie 2. Wrażliwość stron 3. Podatność na	1. Złożoność wymagań, regulacji 2. Liczba podsystemów 3. Liczba realizowanych procedur 4. liczba

	5. Poziom jakości produktów/ usług 6. Ryzyko szkody na wizerunku		5. Istnienie procedur	naciski	poziomów działania 5. Jakość kadry
--	---	--	-----------------------	---------	---------------------------------------

Audytor wewnętrzny przypisał najwyższe wagi dla kryteriów *Materialność/ Istotność* oraz *Kontrola wewnętrzna* ze względu na fakt, iż:

§ im większa wartość operacji finansowych związanych z badanym obszarem lub obszarów powiązanych, tym większe mogą być konsekwencje finansowe wynikające z wadliwego działania systemu,

§ im słabsza jakość kontroli wewnętrznej, tym większe prawdopodobieństwo wystąpienia błędów i nieprawidłowości będących wynikiem spełnienia się ryzyka nieodłącznego. Ryzyko nieodłączne związane jest ze stopniem skomplikowania danego procesu, jego stabilnością, ważnością z punktu widzenia pozostałych obszarów.

Każde zadanie audytowe otrzymało w odniesieniu do każdego wyżej wymienionego kryterium określoną ilość punktów w skali od 1 do 4. Punkty zostały przydzielone w oparciu o profesjonalny osąd audytora, który przygotował plan audytu. W oparciu o przydzielone punkty, w ramach określonych kryteriów i przyjętych wag, wyznaczona została ocena ryzyka kryteriów według następującego wzoru:

$$\text{OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW} = \{[(\text{WAGA MATERIALNOŚĆ} * \text{LICZBA PUNKTÓW}) + (\text{WAGA JAKOŚĆ ZARZĄDZ.} * \text{LICZBA PUNKTÓW}) + (\text{WAGA KONTROLA WEWNĘTRZNA} * \text{LICZBA PUNKTÓW}) + (\text{WAGA CZYNNIKI ZEWN} * \text{LICZBA PUNKTÓW}) + (\text{WAGA CZYNNIKI OPERAC.} * \text{LICZBA PUNKTÓW}): 5\} * 100\%$$

Kolejnym etapem analizy ryzyka było uwzględnienie priorytetów nadanych dla każdego zadania audytowego przez Audytora i Sekretarza Gminy, oceniane w 0-40%, gdzie 0% oznacza najniższy, a 40% najwyższy priorytet.

Ostatnim parametrem zawartym w modelu matematycznym jest czas, który upłynął od ostatniego audytu. Przyjęto skalę 0-20%, gdzie 0% oznacza, iż obszar audytu był poddany audytowi lub kontroli w ostatnim roku, a 20% oznacza, że przez ostatnie 2 lata dany obszar nie był kontrolowany.

Łączna ocena ryzyka dla danego obszaru ryzyka jest szacowana jako średnia oceny według kryteriów oraz łącznej oceny według osądu Audytora, Kierownictwa oraz przy uwzględnieniu czynnika czasu.

$$\text{OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW} = [\text{OCENA RYZYKA WG KRYTERIÓW} + \text{PRIORYTET NADANY PRZEZ AUDYTORA} + \text{PRIORYTET NADANY PRZEZ KIEROWNICTWO} + \text{CZNNIK CZASU}] / 2$$

2.3. Wyniki analizy ryzyka

Arkusz „Analiza ryzyka” stanowi załącznik nr 1 do Planu audytu na rok 2014. W arkuszu uwzględniono wszystkie wyspecyfikowane wcześniej obszary ryzyka, które zostały oszacowane zgodnie z algorytmem opisanym powyżej. Jak już zaznaczono wcześniej nie dokonywano podziału obszarów ryzyka z uwzględnieniem jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację zadań (brak kryterium właściciela ryzyka), ale podzielone je ze względu na obszary działalności całej Gminy.

2.4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Obszar ryzyka	Ocena ryzyka
1	Kontrola zarządcza	81%
2	Zamówienia publiczne	61%
3	Sport i rekreacja	57%
4	Systemy IT	55%
5	Zewnętrzne środki pomocowe	49%
6	Budżet Gminy	48%
7	Wydatki	47%
8	Zagospodarowanie przestrzenne	45%
9	Pomoc społeczna	44%
10	Bezpieczeństwo publiczne	43%
11	Gospodarka komunalna	43%
12	Kultura	43%
13	promocja	43%
14	Gospodarka nieruchomościami	42%
15	Podatki i opłaty	42%
16	oświata	42%
17	Fundusze celowe	42%
18	Mienie komunalne	40%
19	Zarządzanie urzędem	40%
20	rachunkowość	39%
21	Opieka zdrowotna	39%
22	Zadania zlecone	38%
23	Obieg informacji	36%
24	Usługi administracyjne	33%

3. Planowane tematy audytu wewnętrznego

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Stan wdrożenia kontroli zarządczej w wybranych jednostkach oświatowych	I półrocze 2014	15	Obszar: Kontrola zarządcza Właściciel ryzyka: Publiczne Gimnazjum nr	NIE	

				1, Przedszkole Samorządowe nr 2 „Pinokio”, Szkoła Podstawowa nr 3 w Słubicach, Żłobek Samorządowy „Bajka” w Słubicach		
2.	Udzielanie zamówień o wartości powyżej 30.000,00 zł	I półrocze 2014	15	Obszar: Zamówienia publiczne Właściciel ryzyka: Urząd Miejski	NIE	
3	Realizacja zadań z Programu współpracy Gminy Słubice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2015.	II półrocze 2014	15	Obszar: sport i rekreacja, Właściciel ryzyka: Urząd Miejski w Słubicach	NIE	
4	Bezpieczeństwo informacji w zakresie systemów teleinformatycznych (IT)	II półrocze 2014	15	Obszar: Systemy IT Właściciel ryzyka: Urząd Miejski	NIE	
	Razem:		60			

4. Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w roku 2016

Lp.	Obszar audytu wewnętrznego	Planowany rok przeprowadzenia	Uwagi
1.	2.	3.	4.
1	Budżet Gminy	2016	
2	Wydatki	2016	
3	Realizacja zamówień publicznych w jednostkach kultury	2016	
4	Stan wdrożenia kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych gminy	2016	

5. Planowane czynności doradcze

Wg potrzeb

6. Planowane zadania sprawdzające

L.p.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Uwagi
1.	Bezpieczeństwo informacji w Ośrodku Pomocy Społecznej w Słubicach	15	
2.	Bezpieczeństwo informacji w Zakładzie Administracji Mieniem Komunalnym w Słubicach	15	
3.	Skuteczność procedur związanych z ustanowieniem trwałego zarządu i oddaniem nieruchomości w użytkowanie wieczyste	15	
4.	Wykonywanie zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku w Gminie	15	

7. Informacja na temat cyklu audytu

Cykl audytu wynosi 17 lat.

Słubice,

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Audytora Wewnętrznego)

.....

(data)

.....

(pieczęć i podpis Burmistrza)