

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA 2025 R.

1. Jednostki organizacyjne objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Rodzaj jednostki	<i>Nazwa jednostki</i>
1.	Jednostka zatrudniająca audytora wewnętrznego	Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim
2.	Jednostki objęte audytem wewnętrznym prowadzonym przez audytora wewnętrznego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Starostwo Powiatowe w Wodzisławiu Śląskim. 2. Dom Pomocy Społecznej im. Papieża Jana Pawła II w Gorzycach. 3. Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Gorzyczkach. 4. Powiatowy Dom Dziecka w Gorzyczkach. 5. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Gorzyczkach. 6. Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wodzisławiu Śląskim. 7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim. 8. Powiatowy Ośrodek Wsparcia PERŁA w Wodzisławiu Śląskim. 9. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Wodzisławiu Śląskim. 10. Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim. 11. Powiatowy Zakład Zarządzania Nieruchomościami w Wodzisławiu Śląskim. 12. Powiatowy Zarząd Dróg w Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Syryni. 13. Zakład Aktywności Zawodowej - Zakład Usług Pralniczych w Wodzisławiu Śląskim. 14. Szpital Powiatowy w Wodzisławiu Śląskim 15. I Liceum Ogólnokształcące im. 14 Pułku Powstańców Śląskich w Wodzisławiu Śląskim. 16. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Wodzisławiu Śląskim. 17. Zespół Szkół Ekonomicznych w Wodzisławiu Śląskim. 18. Zespół Szkół Technicznych w Wodzisławiu Śląskim. 19. Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Wodzisławiu Śląskim. 20. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Rydułtowach. 21. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Rydułtowach. 22. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pszowie. 23. Zespół Placówek Szkolno-Wychowawczo-Rewalidacyjnych w Wodzisławiu Śląskim. 24. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wodzisławiu Śląskim. 25. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Wodzisławiu Śląskim.

2. Wyniki analizy obszarów ryzyka

Lp.	Nazwa obszaru ryzyka / działalności jednostki	Szacowany poziom ryzyka
1.	Organizacja wewnętrzna w Starostwie i jednostkach organizacyjnych (w tym m.in.: kontrola zarządcza, systemy informatyczne, sprawy pracownicze, delegacje, BHP, sprawy socjalne, komunikacja wewnętrzna, obieg dokumentów, archiwum, udzielanie informacji publicznej, obsługa klienta, wyposażenie rzeczowe i jego ochrona, BHP, obsługa administracyjno-kancelaryjna oraz merytoryczna Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, petycje, skargi i wnioski, upoważnienia, pełnomocnictwa, obsługa prawna, dokumenty strategiczne, ochrona sygnalistów, przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrona małoletnich, dostępność dla osób z niepełnosprawnościami)	Wysoki
2.	Edukacja publiczna	Wysoki
3.	Inwestycje i remonty	Wysoki
4.	Pomoc społeczna (w tym m.in.: rehabilitacja zawodowa i społeczna oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych, wspieranie osób w podeszłym wieku, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej; polityka prorodzinna, poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne)	Wysoki
5.	Pozyskiwanie funduszy i prowadzenie projektów	Wysoki
6.	Współpraca i działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów	Średni
7.	Gospodarka finansowa – budżet powiatu, dochody i wydatki budżetowe, prowadzenie rachunkowości i kontroli finansowej	Średni
8.	Utrzymanie powiatowych obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych	Średni
9.	Porządek publiczny i bezpieczeństwo obywateli oraz realizacja (innych) zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	Średni
10.	Gospodarka nieruchomościami	Średni
11.	Komunikacja i transport	Średni
12.	Promocja i ochrona zdrowia	Średni
13.	Ochrona środowiska, gospodarka odpadami, geologia i górnictwo, gospodarka wodna, ochrona przyrody, łowiectwo, leśnictwo i rybactwo śródlądowe, sprawy regulowane przepisami o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko	Średni
14.	Polityka bezpieczeństwa informacji, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	Średni
15.	Zamówienia publiczne	Średni
16.	Drogi publiczne	Średni
17.	Przeciwdziałanie bezrobociu oraz aktywizacja lokalnego rynku pracy	Średni
18.	Sprawy obywatelskie, ochrony informacji niejawnych, powszechnego obowiązku obrony oraz zarządzania kryzysowego	Niski
19.	Komunikacja społeczna i informacja	Niski

Lp.	Nazwa obszaru ryzyka / działalności jednostki	Szacowany poziom ryzyka
20.	Promocja powiatu, kultura fizyczna i turystyka, kultura oraz ochrona zabytków i opieka nad zabytkami	Niski
21.	Geodezja, kartografia i kataster	Niski
22.	Administracja architektoniczno-budowlana	Niski
23.	Ochrona praw konsumentów	Niski

3. Zasoby osobowe komórki audytu

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa stanowiska	Wymiar czasu pracy [etaty/osobodni]	Kwalifikacje zawodowe
1.	Mariusz Hałacz	Audytór Wewnętrzny	Zatrudnienie: 0,5 etatu / 125 osobodni	<p>Uprawnienia audytora wewnętrznego jednostek sektora finansów publicznych na podstawie art. 286 ust. 1 pkt 5 lit. d ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studia podyplomowe „Audyt wewnętrzny w jednostkach sektora finansów publicznych” (Akademia Ekonomiczna w Katowicach) • Dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego (zaświadczenie Starosty Wodzisławskiego o odbyciu praktyki – BKR.224.34.2020 z dnia 16.09.2020 r.)

4. Analiza wykorzystania zasobów osobowych komórki audytu

Lp.	Rodzaj czynności	Planowana liczba osobodni
1.	Zadania zapewniające	67
2.	Czynności doradcze	10
3.	Monitorowanie zaleceń oraz czynności sprawdzające	8
4.	Planowanie i sprawozdawczość roczna	6
5.	Szkolenia i rozwój zawodowy	4
6.	Czynności organizacyjne i inne	4
7.	Urlopy i inne planowane nieobecności	24
8.	Rezerwa czasowa	2

5. Planowane zadania zapewniające

Lp.	Nazwa zadania zapewniającego	Nazwa obszaru ryzyka / działalności jednostki	Planowany czas realizacji [osobodni]	Uwagi
1.	Realizacja oraz nadzór nad procesem inwestycyjnym - wybrane inwestycje i remonty	Inwestycje i remonty	26	
2.	Audyt polityki bezpieczeństwa informacji	Polityka bezpieczeństwa informacji, przetwarzanie danych osobowych, ochrona danych	12	wybrana powiatowa jednostka organizacyjna lub placówka oświatowa
3.	Gospodarowanie środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym w Wodzisławiu Śląskim	Organizacja wewnętrzna w Starostwie i jednostkach organizacyjnych (w tym m.in.: kontrola zarządcza, systemy informatyczne, sprawy pracownicze, delegacje, BHP, sprawy socjalne, komunikacja wewnętrzna, obieg dokumentów, archiwum, udzielanie informacji publicznej, obsługa klienta, wyposażenie rzeczowe i jego ochrona, BHP, obsługa administracyjno-kancelaryjna oraz merytoryczna Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, petycje, skargi i wnioski, upoważnienia, pełnomocnictwa, obsługa prawna, dokumenty strategiczne, ochrona sygnalistów, przeciwdziałanie zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrona małoletnich, dostępność dla osób z niepełnosprawnościami)	14	
4.	Sposób organizacji i realizacji przez Powiat Wodzisławski zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	Pomoc społeczna (w tym m.in.: rehabilitacja zawodowa i społeczna oraz zatrudnianie osób niepełnosprawnych, wspieranie osób w podeszłym wieku, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie, wspieranie rodziny)	15	

Lp.	Nazwa zadania zapewniającego	Nazwa obszaru ryzyka / działalności jednostki	Planowany czas realizacji [osobodni]	Uwagi
		i systemu pieczy zastępczej; polityka prorodzinna, poradnictwo psychologiczno - pedagogiczne)		

6. Planowane czynności doradcze

Lp.	Planowany czas na realizację czynności [osobodni]	Temat / Uwagi
1.	10	Rezerwa na czynności doradcze, których potrzeba realizacji zostanie zgłoszona w trakcie roku

7. Planowane czynności sprawdzające

Lp.	Nazwa czynności sprawdzającej	Planowany czas na realizację czynności [osobodni]
1.	Realizacja zadań Powiatowego Rzecznika Konsumentów	8

8. Inne istotne informacje dla prowadzenia audytu wewnętrznego

Zaangażowanie audytora wewnętrznego w realizację zadań niezwiązanych z audytem wewnętrznym wynika z konieczności wykonywania przez niego również zadań przypisanych do realizacji przez Wydział Funduszy Zewnętrznych i Zamówień Publicznych w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych.

23.12.2024
data

/-/ Mariusz Hałacz
podpis i pieczętka audytora wewnętrznego

23.12.2024
data

/-/ Leszek Bizoń
podpis i pieczętka Starosty