



# Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do Zarządzenia nr 55/12/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 29 grudnia 2015 r.  
w sprawie zatwierdzenia planu auditów jakości w Urzędzie Miasta Lublin na rok  
2016

## Plan auditów jakości w Urzędzie Miasta Lublin na rok 2016

Lp	Nazwa procesu lub podprocesu Symbol procesu	Auditowana komórka	Cel auditu	Przedmiot auditu	Kryteria auditu
1.	PZ.1.1 Zarządzanie finansami: Planowanie budżetu	BK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
2.	PZ.1.2 Zarządzanie finansami: Realizacja budżetu	BK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
3.	PZ.1.4 Zarządzanie finansami: Pobór podatków i opłat lokalnych	PE	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie 6.3 Infrastruktura



					6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
4.	PZ.3.2 Zarządzanie majątkiem: Ewidencja majątku gminy	GM	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
5.	PZ.4.2.1 Zarządzanie Urzędem: Bezpieczeństwo danych osobowych	ABI	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.2) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
6.	PZ.4.2.2 Zarządzanie Urzędem: Bezpieczeństwo systemów i danych	IT	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.2) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
7.	PZ.4.2.3 Zarządzanie Urzędem: Bezpieczeństwo informacji niejawnych	POIN	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.2)



			procedurami.		7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
8.	PZ.4.3 Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie systemami teleinformatycznymi	IT	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
9.	PZ.4.4 Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie jakością	OR	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.4 Planowanie 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 5.6 Przeglądy zarządzania 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.2) 8.2 Monitorowanie i pomiary 8.3 Nadzór nad wyrobem niezgodnym 8.4 Analiza danych 8.5 Doskonalenie (8.5.1; 8.5.2; 8.5.3)
10.	PZ.4.5.1 Zarządzanie Urzędem: Zarządzanie dokumentacją bieżącą	OK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.2) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu



					8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
11.	PZ.5.1 Zarządzanie zasobami ludzkimi: Zarządzanie sprawami pracowniczymi	KD	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
12.	PZ.5.2 Zarządzanie zasobami ludzkimi: Podnoszenie kwalifikacji zawodowych	OR	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
13.	PZ.5.3 Zarządzanie zasobami ludzkimi: Bezpieczeństwo i higiena pracy	BHP	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
14.	PU.1.4 Obsługa administracyjna: Komunikacja	KM	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1)



			obowiązującymi procedurami.		6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 6.3 Infrastruktura 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2 Procesy związane z klientem (7.2.1; 7.2.2; 7.2.3) 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.1; 8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
15.	PU.1.7 Obsługa administracyjna: Ochrona środowiska	OŚ	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2 Procesy związane z klientem (7.2.1; 7.2.2; 7.2.3) 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.1; 8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
16.	PU.1.10 Obsługa administracyjna: Akty USC	USC	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2 Procesy związane z klientem (7.2.1; 7.2.2; 7.2.3) 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.1; 8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych



17.	PU.3.1 Obsługa RM i JP: Obsługa Rady Miasta	BRM	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.1; 8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
18.	PU.3.2 Obsługa RM i JP: Obsługa Jednostek Pomocniczych	KP	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.1; 8.2.3; 8.2.4) 8.4 Analiza danych
19.	PW.1.1 Zarządzanie informacją: Polityka informacyjna	KP	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1; 6.2.2) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2 Procesy związane z klientem (7.2.1; 7.2.2; 7.2.3) 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.1; 8.2.3; 8.2.4)
20.	PW.2.1 Wsparcie formalno-prawne: Audyt wewnętrzny i kontrola wewnętrzna	AK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i



			przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	przepisami prawa.	komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3) 8.4 Analiza danych
21.	PW.2.2 Wsparcie formalno-prawne: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego	ZP	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1) 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 7.2 Procesy związane z klientem (7.2.3) 7.4 Zakupy (7.4.1; 7.4.2; 7.4.3) 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3) 8.4 Analiza danych
22.	PW.3 .2 Infrastruktura Urzędu: Zarządzanie wyposażeniem	OR	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu 8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3) 8.4 Analiza danych
23.	PW.3.3 Infrastruktura Urzędu: Administrowanie budynkami	OR	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	4.2.3 Nadzór nad dokumentami 4.2.4 Nadzór nad zapisami 5.5 Odpowiedzialność, uprawnienia i komunikacja (5.5.1; 5.5.3) 6.2 Zasoby ludzkie (6.2.1) 6.3 Infrastruktura 6.4 Środowisko pracy 7.1 Planowanie realizacji wyrobu



					8.2 Monitorowanie i pomiary (8.2.3) 8.4 Analiza danych
24.	Audit weryfikujący skuteczność wdrożonych w 2015 roku działań korygujących i zapobiegawczych	OR, BP, AK	Ocena realizacji procesu pod kątem zgodności z przepisami prawa i obowiązującymi procedurami.	Zgodność działań auditowanego procesu z Normą i przepisami prawa.	8.3 Nadzór nad wyrobem niezgodnym 8.4 Analiza danych 8.5 Doskonalenie (8.5.1; 8.5.2; 8.5.3)





**Rozdzielnik:**

1. Oryginał: Wydział Organizacji Urzędu.
2. Kopia użytkowa: [www.bip.lublin.eu](http://www.bip.lublin.eu), intranet.