

Plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Lublin na 2016 r.

1. Wyniki analizy ryzyka w obszarach

W Planie audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Lublin na 2016 r. zidentyfikowano 47 obszarów ryzyka – tożsamy z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz działalnością nadzorowanych przez nie jednostek organizacyjnych. W związku z zaprzestaniem prowadzenia audytu wewnętrznego w 2 dużych jednostkach organizacyjnych miasta: MDPR i ZNK, jednostki te uwzględniono przy sporządzaniu niniejszego Planu audytu, jako dodatkowe obszary ryzyka.

Nie szacowano ryzyka w komórkach nieobsadzonych, tj. ssp. ds. strategii i monitoringu wykorzystania miejskich obiektów sportowych, a także dla stanowisk obsługujących bezpośrednio Prezydenta (doradcy, asystent, rzecznik prasowy). Nie dokonano także analizy ryzyka dla Wydziału AK, gdyż nie sposób audytować samych siebie. Analizę ryzyka przeprowadzono natomiast dla nieobsadzonego wsp. ds. Nadzoru Transportu miejskiego biorąc pod uwagę ryzyka funkcjonowania ZTM. Odrębnie ujęto ZDM, z uwagi na fakt, że nie jest on nadzorowany przez żadną komórkę Urzędu.

Szacowanie ryzyka odniesiono do 7 ustawowych celów kontroli zarządczej¹, przy czym nie punktowano oddzielnie zarządzania ryzykiem wychodząc z założenia, że jego jakość rozkłada się na ryzyka właściwe dla pozostałych 6 celów: zgodności z prawem i procedurami, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania wartości etycznych oraz skuteczności komunikacji.

Celom kontroli zarządczej przypisano poszczególne wagi kładąc nacisk na skuteczność i efektywność działania komórek organizacyjnych, w ten sposób uwzględniano:

LP	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
1	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość obsługi prawnej komórki UM, - duża ilość postępowań w SKO, - uchylane lub unieważniane decyzje administracyjne, - postępowania nadzorcze wojewody i RIO wobec aktów normatywnych, - zasadne skargi (w tym na bezczynność), - nieprawidłowości stwierdzone w dokumentach kontroli, - nieprawidłowości w zamówieniach publicznych 	0,20
2	Skuteczność i efektywność działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie środków publicznych, zasobów majątkowych, ludzkich i zbiorów danych	<ul style="list-style-type: none"> - nieskuteczność realizacji zaplanowanych (mierzalnych) celów i zadań, - nieidentyfikowanie istotnych ryzyk, - oddolna identyfikacja i analiza ryzyka – bez decydującego udziału kierownictwa, - niejasne wyznaczenie zadań pracownikom i rozliczania z ich wykonywania (w tym w ocenach pracowniczych), - nieefektywne wykorzystywanie nadgodzin, - nieumiejętny dobór personelu (efektywność naborów), - skupienie wszystkich kompetencji w ręku kierownika, - nierealizowanie zadań regulaminowych, - braki w zabezpieczeniach interesu miasta w zawieranych umowach 	0,25

¹ Art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.).

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
1	Wiarygodność sprawozdań, informacji, raportów	- niska jakość wytwarzanych sprawozdań (w tym niejasne ścieżki ich weryfikacji), - opieranie się na nierzetelnych źródłach informacji, - brak systemu monitorowania i raportowanie realizowanych zadań, - niewykorzystywanie sprawozdań do zarządzania komórką,	0,15
4	Ochrona zasobów ludzkich, finansowych, rzeczowych i informacyjnych	- duża wysokość posiadanych zasobów (finansowe, nieruchomości, ruchomości) - niewystarczający dozór majątku, - niewystarczająca ochrona zasobów informacyjnych, - przetwarzanie dużej ilości tajemnic chronionych ustawowo, - ryzyka BHP,	0,20
5	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	- niepewna postawa kadry kierowniczej wobec wartości przekazywanych pracownikom, - niewłaściwy stosunek kadry kierowniczej do pracowników podległych, - postępowania dyscyplinarne i karne, - potencjalne konflikty interesów wśród pracowników,	0,10
6	Efektywność i skuteczność przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skuteczna komunikacja wewnętrzna	- niedostępność kadry kierowniczej dla pracowników (syndrom zamkniętych drzwi), - nieudzielanie informacji zwrotnych, - nieterminowość odpowiadania na wnioski i zapytania, - niewłaściwe wykorzystywanie narzędzi informatycznych do komunikacji wewnętrznej (komunikacja papierowa w UM), - nieefektywność komunikacji poziomej, - niewłaściwa rola sekretariatu jako centrum informacyjnego, - nieuporządkowany system komunikacji zewnętrznej,	0,10

Ryzyka, w skali od 1 (bardzo niskie) do 4 (bardzo wysokie) szacowało 6 pracowników Wydziału AK: dyrektor AK, dwoje zastępców dyrektora AK, dwoje audytorów wewnętrznych, pracownik ds. wspomaganie audytu wewnętrznego w AK.

Szacowanie ryzyka przeprowadzono metodą matematyczną – szacunki poszczególnych pracowników przemnożono przez wagi przypisane do danych celów i podzielono przez liczbę szacujących a następnie przez liczbę 4 (maksymalną jaką można przyznać dla danego kryterium). Uzyskane wyniki uzupełniono o priorytety wskazane przez Prezydenta, stosując poniższe wagi:

- 30% - priorytet wysoki,
- 15% - priorytet średni,
- 0% - priorytet niski.

Uwzględniono także termin przeprowadzenia ostatnich audytów lub kontroli (zewnętrznych lub wewnętrznych) w danym obszarze, obniżając wskaźnik ryzyka o:

obniżenie wskaźnika ryzyka	rok audytu lub kontroli	część działalności objęta kontrolą / audytem
20%	2015	znaczna
15%	2015	niewielka
10%	2014	znaczna
5%	2014	niewielka

Dla obliczenia końcowej oceny ryzyka otrzymane wyniki podzielono przez 130 (maksymalną wartość ryzyka). Wyniki analizy ryzyka przedstawiono w odrębnej tabeli.²

² Analiza ryzyka do planu audytu na 2016 r.

2. Wyniki analizy zasobów osobowych komórki audytu wewnętrznego

Budżet czasowy wieloosobowego stanowiska ds. audytu wewnętrznego opracowano przy założeniu, że na stanowisku audytora wewnętrznego przez cały rok będzie pracować dwoje audytorów zatrudnionych na pełny etat, przez 10 miesięcy – trzeci audytor (po przeprowadzonym naborze), a także, że będzie obsadzone stanowisko ds. wspomaganie audytu wewnętrznego. Daje to łącznie w roku 2016 ok. 3,8 etatu w komórce audytu.

Doświadczenie z lat ubiegłych jednoznacznie dowodzą, że faktyczne budżety czasowe zadań audytowych przeprowadzanych wspólnie przez 2-3 pracowników są w sumie większe, niż wynikałoby to z arytmetycznego przeliczenia liczby dni przez liczbę pracowników, co wynika z czasu niezbędnego na komunikację wewnętrzną. Komplikuje to planowanie budżetu czasowego komórki audytu. Jakościowo zadania wykonywane wspólnie mają jednak zazwyczaj wyższą wartość. W rezultacie w obecnym planie audytu zaplanowano 7 nowych zadań zapewniających, w tym:

- 6 zadań zapewniających wynikających z analizy ryzyka,
- dokończenie 1 zadania zapewniającego z 2015 r.
- 1 zadanie zapewniające dotyczące bezpieczeństwa informacji w jednostkach organizacyjnych miasta wynikające z przepisów prawa³.

Planowany budżet czasowy komórki audytu w 2016 r. zobrażowano w poniższej tabeli.

Lp.	Zadania	Liczba dni/os.	Liczba osobodni (x 3,8)	% ogólnego czasu dostępnego komórki audytu wewn.
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających		410	47,4
2.	Dokończenie zadania zapewniającego z 2015 r.		40	
3.	Monitorowanie realizacji zaleceń i przeprowadzanie czynności sprawdzających		70	7,4
4.	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)		80	8,4
5.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe (zapewniające i doradcze) poza planem		171	18,0
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	38	18,8
7.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	10	38	
8.	Urlipy	26	103 ⁴	
9.	Liczba dni roboczych	250	950	100,0

noty - zad
pro - 0,67 - 2 + 3

- 3 Zgodnie z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2012.526).
- 4 Oprócz urlopu wypoczynkowego 2 pracownikom przysługuje po 2 dni wolne na opiekę nad dzieckiem (łącznie 4 osobodni).

3. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone planowe zadania zapewniające oraz doradcze (wraz z ich budżetem czasowym)

Zestawienie planowanych zadań zapewniających przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Obszar	Liczba osobodni
1	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych (dokończenie z 2015 r.)	40
2	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych (nowe)	120
3	Wydział KL	50
4	Biuro MAZ	40
5	Wydział OW	70
6	Wydział SA	50
7	Ssp. ABI	30
8	Wydział SM	50
RAZEM		450

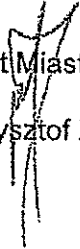
4. Czynności sprawdzające:

Lp.	Obszar audytu	Budżet czasowy (liczba osobodni)
1	GM	15
2	GD	15
3	BI	20
4	BP	15

Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli


Anna Morow

Prezydent Miasta Lublin


dr Krzysztof Żuk

Plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Lublin na 2017 r.

1. Wyniki analizy ryzyka w obszarach

W Planie audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Lublin na 2017 r. zidentyfikowano 49 obszarów ryzyka – tożsamy z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz działalnością nadzorowanych przez nie jednostek organizacyjnych. W Planie uwzględniono również odrębnie 4 duże jednostki organizacyjne miasta: MOPR, ZDiM, MUP oraz ZTM jako dodatkowe obszary ryzyka, z uwagi na wielkość tych jednostek oraz złożoność zagadnień które realizują.

Nie dokonano analizy ryzyka dla Wydziału AK, aby nie audytować samych siebie.

Szacowanie ryzyka odniesiono do 7 ustawowych celów kontroli zarządczej¹, przy czym nie punktowano oddzielnie zarządzania ryzykiem wychodząc z założenia, że jego jakość rozkłada się na ryzyka właściwe dla pozostałych 6 celów: zgodności z prawem i procedurami, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania wartości etycznych oraz skuteczności komunikacji.

Celom kontroli zarządczej przypisano wagi kładąc nacisk na skuteczność i efektywność działania komórek organizacyjnych. W tej kategorii przeprowadzający analizę ryzyka uwzględniali cele i zadania jednostki oraz ryzyka wpływające na realizację celów i zadań na podstawie Kart zarządzania celami pozyskanych z komórek i jednostek organizacyjnych. Poniżej przedstawiono szczegółowe informacje o czynnikach uwzględnianych w poszczególnych kategoriach przy analizie ryzyka.

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
1	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość obsługi prawnej komórki UM, - duża ilość postępowań w SKO, - uchylane lub unieważniane decyzje administracyjne, - postępowania nadzorcze wojewody i RIO wobec aktów normalywnych, - zasadne skargi (w tym na bezczynność), - nieprawidłowości stwierdzone w dokumentach kontroli, - nieprawidłowości w zamówieniach publicznych 	0,20
2	Skuteczność i efektywność działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie środków publicznych, zasobów majątkowych, ludzkich i zbiorów danych	<ul style="list-style-type: none"> - nieskuteczność realizacji zaplanowanych (mierzalnych) celów i zadań, - nieidentyfikowanie istotnych ryzyk, - oddolna identyfikacja i analiza ryzyka – bez decydującego udziału kierownictwa, - niejasne wyznaczanie zadań pracownikom i rozliczania z ich wykonywania (w tym w ocenach pracowniczych), - nieefektywne wykorzystywanie nadgodzin, - nieumiejętny dobór personelu (efektywność naborów), - skupienie wszystkich kompetencji w ręku kierownika, - nierealizowanie zadań regulaminowych, - braki w zabezpieczeniach interesu miasta w zawieranych umowach 	0,25

¹ Art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2016.1870 -j.t.).

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
3	Wiarygodność sprawozdań, informacji, raportów	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość wytwarzanych sprawozdań (w tym niejasne ścieżki ich weryfikacji), - opieranie się na nierzetelnych źródłach informacji, - brak systemu monitorowania i raportowanie realizowanych zadań, - niewykorzystywanie sprawozdań do zarządzania komórką. 	0,15
4	Ochrona zasobów ludzkich, finansowych, rzeczowych i informacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> - duża wysokość posiadanych zasobów (finansowe, nieruchomości, ruchomości) - niewystarczający dozór majątku, - niewystarczająca ochrona zasobów informacyjnych, - przetwarzanie dużej ilości tajemnic chronionych ustawowo, - ryzyka BHP. 	0,20
5	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	<ul style="list-style-type: none"> - niepewna postawa kadry kierowniczej wobec wartości przekazywanych pracownikom, - niewłaściwy stosunek kadry kierowniczej do pracowników podległych, - postępowania dyscyplinarne i karne, - potencjalne konflikty interesów. 	0,10
6	Efektywność i skuteczność przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skuteczna komunikacja wewnętrzna	<ul style="list-style-type: none"> - niedostępność kadry kierowniczej dla pracowników (syndrom zamkniętych drzwi), - nieudzielanie informacji zwrotnych, - nieterminowość odpowiadania na wnioski i zapytania, - niewłaściwe wykorzystywanie narzędzi informatycznych do komunikacji wewnętrznej (komunikacja papierowa w UM,) - nieefektywność komunikacji poziomej, - niewłaściwa rola sekretariatu jako centrum informacyjnego, - nieuporządkowany system komunikacji zewnętrznej. 	0,10

Ryzyka, w skali od 1 (bardzo niskie) do 4 (bardzo wysokie) szacowało 7 pracowników Wydziału AK: dyrektor AK, dwoje zastępców dyrektora AK, dwoje audytorów wewnętrznych, pracownik ds. wspomaganie audytu wewnętrznego oraz główny specjalista zatrudniony na wsp. ds. kontroli w AK.

Szacowanie ryzyka przeprowadzono metodą matematyczną – szacunki poszczególnych pracowników przemnożono przez wagi przypisane do danych celów i podzielono przez liczbę szacujących a następnie przez liczbę 4 (maksymalną jaką można przyznać dla danego kryterium). Obliczając wskaźnik ryzyka uwzględniono wyniki przeprowadzonych audytów i kontroli (zewnętrznych i wewnętrznych) w danym obszarze:

obniżenie wskaźnika ryzyka	rok audytu lub kontroli	część działalności objęta kontrolą / audytem
20%	2016	znaczna
15%	2016	niewielka
10%	2015	znaczna
5%	2015	niewielka

Niniejsza propozycja planu nie zawiera priorytetów wskazane przez Prezydenta (z uwagi na obiektywne okoliczności), co jest możliwe do skorygowania w każdym czasie.

Dla obliczenia końcowej oceny ryzyka otrzymane wyniki podzielono przez 130 tj. maksymalną wartość ryzyka. Wyniki analizy ryzyka przedstawiono w odrębnej tabeli.²

² Dok. Mdok nr: 801224/12/2016.

2. Wyniki analizy zasobów osobowych audytu wewnętrznego

Budżet czasowy wieloosobowego stanowiska ds. audytu wewnętrznego opracowano przy założeniu, że na stanowisku audytora wewnętrznego przez cały rok będzie pracować dwoje audytorów zatrudnionych na pełny etat, przez 9 miesięcy – trzeci audytor, a także, że przez cały rok będzie obsadzone stanowisko ds. wspomaganie audytu wewnętrznego przez jednego pracownika oraz przez 2 miesiące przez drugiego. Daje to łącznie w roku 2017 ok. 3,9 etatu.

Doświadczenia z lat ubiegłych jednoznacznie dowodzą, że faktyczne budżety czasowe zadań audytowych przeprowadzanych wspólnie przez 2-3 pracowników są w sumie większe, niż wynikałoby to z arytmetycznego przeliczenia liczby dni przez liczbę pracowników. Komplikuje to planowanie budżetu czasowego komórki audytu. Jednak jakościowo zadania wykonywane wspólnie mają zazwyczaj wyższą wartość.

W rezultacie w obecnym planie audytu zaplanowano:

- 5 nowych zadań zapewniających wynikających z analizy ryzyka,
- dokończenie 2 zadań zapewniających z 2016 r. (ABI, BI),
- dokończenie czynności sprawdzających w BP,
- przeprowadzenie 5 czynności sprawdzających.

Planowany budżet czasowy komórki audytu w 2016 r. zobrazowano w poniższej tabeli.

Lp.	Zadania	Liczba dni/os.	Liczba osobodni (3,9 etatu)	% ogólnego czasu dostępnego
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających		445	51,00%
2.	Dokończenie zadań zapewniających z 2016 r. (ABI, BI)		55	
3.	Dokończenie czynności sprawdzających z 2016 r. (BP)		10	1,00%
4.	Monitorowanie realizacji zaleceń i przeprowadzanie czynności sprawdzających		100	10,00%
5.	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)		80	8,50%
6.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe (zapewniające i doradcze) poza planem		100	10,00%
7.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	39	4,00%
8.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	10	39	15,50%
9.	Urlopy	26	110 ³	
10.	Liczba dni roboczych	250	978	100,00%

3 Oprócz urlopu wypoczynkowego 2 pracownikom przysługuje po 2 dni wolne na opiekę nad dzieckiem (łącznie 4 osobodni).

3. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone planowe zadania zapewniające oraz doradcze (wraz z ich budżetem czasowym)

Zestawienie planowanych zadań zapewniających przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Obszar	Liczba osobodni
1	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych (dokończenie badania ankietowego z 2016 r.)	15
2	Dokończenie ssp. ABI	40
3	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych - MUP (40), - MOPR (40), - 14 jednostek (75), - badanie ankietowe (20).	175
4	Biuro Kadr	50
5	Miejski Urząd Pracy	50
6	Wydział Egzekucji	50
7	Wydział Spraw Mieszkańczych	50
8	Wydział Oświaty i Wychowania	70
Razem:		500

4. Czynności sprawdzające:

Lp.	Obszar audytu	Budżet czasowy (liczba osobodni)
1	GM	10
2	KM	10
3	MAZ	10
4	WSA	10
5	BI	30
Razem:		70

Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli


Anna Morow

zatwierdzam:

4/2 Prezydent Miasta Lublin

W Z. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN


dr Krzysztof Żuk

Andr Szymczyk

ZASTĘPCA PREZYDENTA



LUBLIN 2017
700 LAT
MIASTA

Urząd Miasta Lublin



Wydział Audytu i Kontroli

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, ePUAP: /UMLublin/skrytka, www.um.lublin.eu



ISO 9001:2008
FS 563555

AK-A-I.1721.6.2016

Lublin, 31 sierpnia 2017 r.

Szanowny Pan
Krzysztof Żuk
Prezydent Miasta Lublin

Szanowny Panie Prezydencie,

na podstawie § 10 rozporządzenia Ministra Finansów z 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu¹ uprzejmie proszę o uzgodnienie zmian w *Planie audytu wewnętrznego na 2017 r.*

Zmiany wynikają z potrzeby uwzględnienia w planie audytu:

- ✓ rozszerzenia zakresu zadania zapewniającego w Wydziale Spraw Mieszkaniowych o Zarząd Nieruchomości Komunalnych w celu rzetelnej oceny sposobu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy;
- ✓ realizacji zadań doradczych związanych z porządkowaniem spraw gruntów pod drogami publicznymi oraz rozliczaniem nakładów inwestycyjnych stwierdzonych w Urzędzie i ZDIM po kontroli RIO;
- ✓ konieczności oceny obszaru związanego z naliczaniem dotacji dla przedszkoli niepublicznych poprzez porównanie baz danych zawierających informację o dzieciach uczęszczających do przedszkoli publicznych i niepublicznych w związku z ujawnionymi podczas kontroli przypadkami podwójnego finansowania;
- ✓ zwiększenia budżetu czasowego na przeprowadzenie zadania zapewniającego z zakresu bezpieczeństwa informacji w MOPR z uwagi na wielkość tej jednostki oraz rozproszenie baz danych przez nią prowadzonych;
- ✓ zmniejszenia budżetu czasowego przeznaczanego na czynności organizacyjne, z uwagi na informacje o planowanych zmianach w ustawie o finansach publicznych dot. m.in. audytu wewnętrznego i przesunięcia na następny rok aktualizacji procedury wewnętrznej.

Po analizie ww. potrzeb, stopnia wykonania planu i zasobów kadrowych proponuję:

- zrezygnować z realizacji ujętego w planie zadania zapewniającego w KD;
- wyodrębnić i zwiększyć budżet czasowy przeznaczony na zadania doradcze do 120 osobodni;

¹ (Dz.U.2015. poz. 1480) – cyt.: *Zmiana w planie audytu wymaga pisemnego uzgodnienia pomiędzy kierownikiem komórki audytu wewnętrznego i kierownikiem jednostki.*

- zawęzić zakres zaplanowanego zadania zapewniającego w OW do analizy baz danych dzieci uczęszczających do przedszkoli publicznych i niepublicznych oraz zmniejszyć budżet czasowy przeznaczony na realizację tego zadania z 70 do 50 osobodni;
- zwiększyć budżet czasowy na realizację zadania zapewniającego w MOPR z 40 do 70 osobodni;
- odstąpić od przeprowadzenia czynności sprawdzających w GM z uwagi na trwającą realizację zaleceń i monitorowanie ich wykonania;
- 20 osobodni z budżetu czasowego na czynności organizacyjne przesunąć na czynności doradcze.

Wobec powyższego budżet czasowy zadań ujętych w *Planie audytu wewnętrznego na 2017 r.* przedstawiać będzie się następująco:

Lp.	Zadania	Liczba dni/os.	Liczba osobodni (3,9 etatu)	% ogólnego czasu dostępnego
1	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających		455	52,00%
2	Dokończenie zadań zapewniających z 2016 r. (ABI, BI)		55	
3	Dokończenie czynności sprawdzających z 2016 r. (BP)		10	1,00%
4	Monitorowanie realizacji zaleceń i przeprowadzanie czynności sprawdzających		90	9,00%
5	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)		60	6,00%
6	Realizacja zadań doradczych		120	12,50%
7	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	39	4,00%
8	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	10	39	15,50%
9	Urlopy	26	110	
10	Liczba dni roboczych	250	978	100,00%

Poniżej informacja o planie po zmianach oraz o dotychczasowym wykorzystaniu budżetów czasowych na zadania zapewniające i doradcze.

Lp.	Obszar	Liczba osobodni	
		Plan	Wykonanie
A	Zadania zapewniające	510	298,5
1	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych (dokończenie badania ankietowego z 2016 r.) - zakończone	15	23
2	Dokończenie ssp. ABI – zakończone	40	41,5

Lp.	Obszar	Liczba osobodni	
		Plan	Wykonanie
3	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych	205	65,5
	- MUP (zakończone)	40	42
	- MOPR,	70	-
	- 14 jednostek (w trakcie),	75	23,5
	- badanie ankietowe	20	-
4	Zarząd Nieruchomości Komunalnych (zakończone)	50	56
5	Miejski Urząd Pracy (w trakcie)	50	25
6	Wydział Egzekucji (zakończone)	50	50
7	Wydział Spraw Mieszkaniowych (zakończone)	50	37,5
8	Wydział Oświaty i Wychowania (porównanie baz danych)	50	-
B	Czynności doradcze	120	73,5
C	Czynności sprawdzające	70	66,5
1	GM	-	-
2	KM	10	-
3	MAZ (zakończone)	10	6
4	WSA	10	-
5	BI (zakończone)	30	60,5
6	BP	10	-

Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

Anna Moron
Anna Moron

(dokument w postaci elektronicznej podpisany
kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Akceptuję:

Akceptuję Przewodnicząca U. Lublin
01.09.2017
(skan dołączony do Molsha)
Oliver

Plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Lublin na 2018 r.

1. Wyniki analizy ryzyka w obszarach

W planie audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Lublin na 2018 r. zidentyfikowano 52 obszary ryzyka – tożsame z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz działalnością nadzorowanych przez nie jednostek organizacyjnych. W planie uwzględniono również odrębnie 5 dużych jednostek organizacyjnych miasta: MOPR, ZDiM, MUP, ZNK oraz ZTM jako dodatkowe obszary ryzyka, z uwagi na wielkość tych jednostek oraz złożoność zagadnień które realizują.

Nie szacowano ryzyka dla Wydziału AK, gdyż nie sposób audytować samych siebie.

Szacowanie ryzyka odniesiono do 7 ustawowych celów kontroli zarządczej¹, przy czym nie punktowano oddzielnie zarządzania ryzykiem wychodząc z założenia, że ten proces rozkłada się na ryzyka właściwe dla pozostałych 6 celów: zgodności z prawem i procedurami, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania wartości etycznych oraz skuteczności komunikacji.

Celom kontroli zarządczej przypisano wagi kładąc nacisk na skuteczność i efektywność działania komórek organizacyjnych. W tej kategorii przeprowadzający analizę ryzyka uwzględniali cele i zadania jednostki oraz ryzyka wpływające na ich realizację na podstawie *Kart zarządzania celami* pozyskanymi z komórek i jednostek organizacyjnych. Poniżej szczegółowe informacje o czynnikach uwzględnianych w poszczególnych kategoriach przy analizie ryzyka.

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
1	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość obsługi prawnej komórki UM, - duża ilość postępowań w SKO, - uchylane lub unieważniane decyzje administracyjne, - postępowania nadzorcze wojewody i RIO wobec aktów normatywnych, - zasadne skargi (w tym na bezczynność), - nieprawidłowości stwierdzone w dokumentach kontroli, - nieprawidłowości w zamówieniach publicznych 	0,20
2	Skuteczność i efektywność działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie środków publicznych, zasobów majątkowych, ludzkich i zbiorów danych	<ul style="list-style-type: none"> - nieskuteczność realizacji zaplanowanych (mierzalnych) celów i zadań, - nieidentyfikowanie istotnych ryzyk, - oddolna identyfikacja i analiza ryzyka – bez decydującego udziału kierownictwa, - niejasne wyznaczanie zadań pracownikom i rozliczania z ich wykonywania (w tym w ocenach pracowniczych), - nieefektywne wykorzystywanie nadgodzin, - nieumiejętny dobór personelu (efektywność naborów), - skupienie wszystkich kompetencji w ręku kierownika, - nierealizowanie zadań regulaminowych, - braki w zabezpieczeniach interesu miasta w zawieranych umowach 	0,25

¹ Art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. z 2017 r. poz. 2077).

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
3	Wiarygodność sprawozdań, informacji, raportów	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość wytwarzanych sprawozdań (w tym niejasne ścieżki ich weryfikacji), - opieranie się na nierzetelnych źródłach informacji, - brak systemu monitorowania i raportowanie realizowanych zadań, - niewykorzystywanie sprawozdań do zarządzania komórką. 	0,15
4	Ochrona zasobów ludzkich, finansowych, rzeczowych i informacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> - duża wysokość posiadanych zasobów (finansowe, nieruchomości, ruchomości) - niewystarczający dozór majątku, - niewystarczająca ochrona zasobów informacyjnych, - przetwarzanie dużej ilości tajemnic chronionych ustawowo, - ryzyka BHP. 	0,20
5	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	<ul style="list-style-type: none"> - niepewna postawa kadry kierowniczej wobec wartości przekazywanych pracownikom, - niewłaściwy stosunek kadry kierowniczej do pracowników podległych, - postępowania dyscyplinarne i karne, - potencjalne konflikty interesów. 	0,10
6	Efektywność i skuteczność przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skuteczna komunikacja wewnętrzna	<ul style="list-style-type: none"> - niedostępność kadry kierowniczej dla pracowników (syndrom zamkniętych drzwi), - nieudzielanie informacji zwrotnych, - nieterminowość odpowiadania na wnioski i zapytania, - niewłaściwe wykorzystywanie narzędzi informatycznych do komunikacji wewnętrznej (komunikacja papierowa w UM), - nieefektywność komunikacji poziomej, - niewłaściwa rola sekretariatu jako centrum informacyjnego, - nieuporządkowany system komunikacji zewnętrznej. 	0,10

Ryzyka, w skali od 1 (bardzo niskie) do 4 (bardzo wysokie) szacowało 7 pracowników Wydziału AK: dyrektor AK, dwoje zastępców dyrektora AK, troje audytorów wewnętrznych oraz pracownik ds. wspomagania audytu wewnętrznego.

Szacowanie ryzyka przeprowadzono metodą matematyczną – sumę wartości uzyskanych od oceniających przemnożono przez wagi przypisane do danych celów (kategorii ryzyka) i podzielono przez liczbę szacujących a następnie przez liczbę 4 (maksymalną jaką można przyznać dla danego obszaru ryzyka). Uzyskane wyniki (procent maksymalnej liczby punktów) skorygowano o terminy przeprowadzenia ostatnich audytów lub kontroli (zewnętrznych / wewnętrznych) w danym obszarze, obniżając poziom ryzyka:

obniżenie wskaźnika ryzyka	rok audytu lub kontroli	część działalności objęta kontrolą / audytem
20%	2016	znaczna
15%	2016	niewielka
10%	2015	znaczna
5%	2015	niewielka

Do obliczenia końcowej oceny ryzyka otrzymane wyniki podzielono przez 130 (maksymalną wartość ryzyka). Wyniki analizy ryzyka przedstawiono w odrębnej tabeli.²

² Dok. Mdok nr: 154725/12/2017

2. Wyniki analizy zasobów osobowych audytu wewnętrznego

Budżet czasowy opracowano przy założeniu, że przez cały rok w komórce audytu wewnętrznego będzie pracować troje audytorów zatrudnionych na pełny etat, czwarty audytor – przez 6 miesięcy, a także, że przez cały rok będzie obsadzone stanowisko ds. wspomaganie audytu wewnętrznego. Daje to łącznie w 2018 r. ok. 4,5 etatu do realizacji zadań audytu.³

W rezultacie w planie audytu na 2018 r. zaplanowano:

- 5 nowych zadań zapewniających wynikających z analizy ryzyka,
- dokończenie 3 zadań (1 zapewniającego dotyczącego BI i 2 doradczych),
- przeprowadzenie 9 czynności sprawdzających (w tym 3 z zakresu BI).

Planowany budżet czasowy komórki audytu w 2018 r. zobrazowano w poniższej tabeli.

Lp.	Zadania	Liczba dni/os.	Liczba osobodni (4,5 etatu)	% ogólnego czasu dostępnego
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających (w tym w zakresie BI)		405 (200)	37,80%
2.	Dokończenie zadania zapewniającego z 2017 r. (ankieta do jom dot. BI)		20	
3.	Dokończenie czynności doradczych z 2017 r. (OW oraz dotyczącego rozliczenia zaległych nakładów inwestycyjnych)		40	3,60%
4.	Monitorowanie realizacji zaleceń i przeprowadzanie czynności sprawdzających		110	9,80%
5.	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)		80	7,10%
6.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe (zapewniające i doradcze) poza planem		250	22,20%
7.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	45	4,00%
8.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	12	54	15,50%
9.	Urlopy	26	121 ⁴	
10.	Liczba dni roboczych	251	1125	100,00%

3 Doświadczenia z lat ubiegłych jednoznacznie dowodzą, że faktyczne budżety czasowe zadań audytowych przeprowadzanych wspólnie przez 2-3 pracowników są w sumie większe, niż wynikałoby to z arytmetycznego przeliczenia liczby dni przez liczbę pracowników, co wynika z czasu niezbędnego na komunikację wewnętrzną. Komplikuje to planowanie budżetu czasowego komórki audytu. Jakościowo zadania wykonywane wspólnie mają jednak zazwyczaj wyższą wartość.

4 Oprócz urlopu wypoczynkowego 2 pracownikom przysługuje po 2 dni wolne na opiekę nad dzieckiem.

3. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone planowe zadania zapewniające oraz doradcze (wraz z ich budżetem czasowym)

Zestawienie planowanych zadań zapewniających przedstawiono w poniższej tabeli.⁵

Lp.	Obszar	Liczba osobodni
1	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych (dokończenie badania ankietowego z 2017 r.)	20
2	Bezpieczeństwo informacji w UML i w jednostkach organizacyjnych miasta ⁶	200
3	Wydział Informatyki i Telekomunikacji	45
4	Wydział Geodezji	40
5	Wydział Oświaty i Wychowania	45
6	Samodzielne Stanowisko Pracy Administrator Danych Osobowych	35
7	Wydział Inwestycji i Remontów	40
Razem:		425

4. Czynności sprawdzające:

Lp.	Obszar audytu	Budżet czasowy (liczba osobodni)
1	GM	10
2	BP	10
3	BI (MUP, OLU, MOPR)	50
4	WSM	10
5	EG	10
6	ZNK	10
7	MUP ✓	10
Razem:		110

Zatwierdzam

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli

Anna Morow

- 5 Mimo, że w analizie ryzyka nieco wyższą wartość od IR uzyskały wydziały KL i ST, to nie zaplanowano w nich zadań zapewniających, ponieważ planuje się przeprowadzenie zadań doradczych dotyczących zlecenia przez te komórki zadań organizacjom pozarządowym. Natomiast w KD i w PL – mimo wysokiego poziomu ryzyka – nie zaplanowano zadań zapewniających, gdyż komórki te są mocno obciążone bieżącymi, szczególnie uregulowanymi zadaniami i audytorzy w obecnej sytuacji mogliby nie wnieść do nich wartości dodanej.
- 6 Konkretnie jednostki organizacyjne zostaną wskazane po opracowaniu wyników obecnie przeprowadzanej ankiety dotyczącej bezpieczeństwa informacji w tych jednostkach



Wydział Audytu i Kontroli

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, e-mail: audyt@lublin.eu, www.um.lublin.eu

AK-A-I.1721.3.2018

Lublin, 24 grudnia 2018 r.

Zelsterman
Prezydent Miasta Lublin

Plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Lublin na 2019 r.

1. Wyniki analizy ryzyka w obszarach

dr Krzysztof Żuk

W planie audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Lublin na 2019 r. zidentyfikowano 52 obszary ryzyka – tożsame z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz działalnością nadzorowanych przez nie jednostek organizacyjnych. W planie uwzględniono również odrębnie 5 dużych jednostek organizacyjnych miasta: MOPR, ZDM, ZNK oraz ZTM jako dodatkowe obszary ryzyka, z uwagi na wielkość tych jednostek oraz złożoność zagadnień które realizują. Nie szacowano ryzyka dla Wydziału Audytu i Kontroli oraz MUP¹.

Szacowanie ryzyka odniesiono do 7 ustawowych celów kontroli zarządczej², przy czym nie punktowano oddzielnie zarządzania ryzykiem wychodząc z założenia, że ten proces rozkłada się na ryzyka właściwe dla pozostałych 6 celów: zgodności z prawem i procedurami, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania wartości etycznych oraz skuteczności komunikacji.

Przeprowadzający analizę ryzyka uwzględniali cele i zadania jednostki oraz ryzyka wpływające na ich realizację na podstawie *Kart zarządzania celami* pozyskanymi z komórek i jednostek organizacyjnych. Poniżej szczegółowe informacje o czynnikach uwzględnianych w poszczególnych kategoriach przy analizie ryzyka.

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu
1	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość obsługi prawnej komórki UM, - duża ilość postępowań w SKO, - uchylane lub unieważniane decyzje administracyjne, - postępowania nadzorcze wojewody i RIO wobec aktów normatywnych, - zasadne skargi (w tym na bezczynność), - nieprawidłowości stwierdzone w dokumentach kontroli, - nieprawidłowości w zamówieniach publicznych
2	Skuteczność i efektywność działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie środków publicznych, zasobów majątkowych, ludzkich i zbiorów danych	<ul style="list-style-type: none"> - nieskuteczność realizacji zaplanowanych (mierzalnych) celów i zadań, - nieidentyfikowanie istotnych ryzyk, - oddolna identyfikacja i analiza ryzyka - niejasne wyznaczanie zadań pracownikom i rozliczania z ich wykonywania (w tym w ocenach pracowniczych), - nieefektywne wykorzystywanie nadgodzin, - nieumiejętny dobór personelu (efektywność naborów), - skupienie wszystkich kompetencji w ręku kierownika, - nierealizowanie zadań regulaminowych, - braki w zabezpieczeniach interesu miasta w umowach

1 MUP zatrudnia audytora wewnętrznego.

2 Art. 68 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U.2017.2077).

Lp.	Kategorie ryzyka (Cele kontroli zarządczej)	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu
3	Wiarygodność sprawozdań, informacji, raportów	- niska jakość wytwarzanych sprawozdań (w tym niejasne ścieżki ich weryfikacji), - opieranie się na nierzetelnych źródłach informacji, - brak systemu monitorowania i raportowanie realizowanych zadań, - niewykorzystywanie sprawozdań do zarządzania komórką.
4	Ochrona zasobów ludzkich, finansowych, rzeczowych i informacyjnych	- duża wysokość posiadanych zasobów (finansowe, nieruchomości, ruchomości) - niewystarczający dozór majątku, - niewystarczająca ochrona zasobów informacyjnych, - przetwarzanie dużej ilości tajemnic chronionych ustawowo, - ryzyka BHP.
5	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	- niepewna postawa kadry kierowniczej wobec wartości przekazywanych pracownikom, - niewłaściwy stosunek kadry kierowniczej do pracowników podległych, - postępowania dyscyplinarne i karne, - potencjalne konflikty interesów.
6	Efektywność i skuteczność przepływu informacji	- niedostępność kadry kierowniczej dla pracowników - nieudzielanie informacji zwrotnych, - nieterminowość odpowiadania na wnioski i zapytania, - niewłaściwe wykorzystywanie narzędzi informatycznych - nieefektywność komunikacji poziomej, - niewłaściwa rola sekretariatu jako centrum informacyjnego, - nieuporządkowany system komunikacji zewnętrznej.

Ryzyka, w skali od 1 (bardzo niskie) do 4 (bardzo wysokie) szacowało 7 pracowników Wydziału AK: dyrektor AK, dwójce zastępców dyrektora AK, troje audytorów wewnętrznych oraz pracownik ds. wspomaganie audytu wewnętrznego.

Przy opracowaniu planu audytu zwrócono się do Prezydenta Miasta i innych członków Kolegium Prezydenta o wskazanie priorytetów, którym nadano wagi, i tak:

- priorytety Prezydenta: 30%,
- priorytety innych członków Kolegium: 15 %.

Szacowanie ryzyka przeprowadzono w ten sposób, że do obliczenia końcowej oceny ryzyka, wartości uzyskane od oceniających uzupełniono o priorytety Prezydenta i innych członków Kolegium a następnie skorygowano o przeprowadzone audyty lub kontrole (zewnętrzne/wewnętrzne) w danym obszarze, obniżając poziom ryzyka:

obniżenie wskaźnika ryzyka	rok audytu lub kontroli	część działalności objęta kontrolą / audytem
20%	2018	znaczna
15%	2018	niewielka
10%	2017	znaczna
5%	2017	niewielka

Wyniki analizy ryzyka przedstawiono w załączniku do planu audytu.³

3 Dok. Mdok nr:167323/12/2018

2. Wyniki analizy zasobów osobowych audytu wewnętrznego

Budżet czasowy opracowano przy założeniu, że przez cały rok w komórce audytu wewnętrznego będzie pracować troje audytorów zatrudnionych na pełny etat, oraz pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wspomagania audytu wewnętrznego. Daje to łącznie w 2019 r. 4 etaty do realizacji zadań audytu.⁴

W rezultacie w planie audytu na 2019 r. zaplanowano:

- 7 nowych zadań zapewniających wynikających z analizy ryzyka,
- dokończenie 2 zadań zapewniających (w tym 1 z zakresu BI) i 1 doradczego,
- przeprowadzenie 3 czynności sprawdzających (w tym 2 z zakresu BI).

Planowany budżet czasowy komórki audytu w 2019 r. zobrazowano w poniższej tabeli.

Lp.	Zadania	Liczba dni/os.	Liczba osobodni (4 etaty)	% ogólnego realnego czasu na zadania/czynności audytowe
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających		390	42,03%
2.	Dokończenie zadania zapewniającego z 2018 r. (GD)		32	
3.	Dokończenie czynności doradczych z 2018 r. (wykorzystanie zbędnych składników majątkowych po inwestycjach).		13	1,29%
4.	Monitorowanie realizacji zaleceń i przeprowadzanie czynności sprawdzających		40	3,98%
5.	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)		80	7,96%
6.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe (zapewniające i doradcze) poza planem		240	23,90%
7.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	40	3,98%
8.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	12	48	16,83%
9.	Urlopy	26	121 ⁵	
10.	Liczba dni roboczych	251	1004	100,00%

- 4 Doświadczenia z lat ubiegłych jednoznacznie dowodzą, że faktyczne budżety czasowe zadań audytowych przeprowadzanych wspólnie przez 2-3 pracowników są w sumie większe, niż wynikałoby to z arytmetycznego przeliczenia liczby dni przez liczbę pracowników, co wynika z czasu niezbędnego na komunikację wewnętrzną. Komplikuje to planowanie budżetu czasowego komórki audytu. Jakościowo zadania wykonywane wspólnie mają jednak zazwyczaj wyższą wartość.
- 5 Oprócz urlopu wypoczynkowego 1 pracownikowi przysługuje po 2 dni wolne na opiekę nad dzieckiem. W liczbie dni uwzględniono również 17 dni zaległych urlopów wypoczynkowych z 2018 r.

3. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone planowe zadania zapewniające oraz doradcze (wraz z ich budżetem czasowym)

Zestawienie planowanych zadań zapewniających przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Obszar	Liczba osobodni
1	Biuro Bezpieczeństwa Informacji	50
2	Wydział Gospodarki Komunalnej	50
3	Wydział Ochrony Środowiska	50
4	Wydział Geodezji (dokończenie z 2018 r.)	32
5	Wydział Podatków	50
6	Biuro Partycypacji Społecznej	50
7	Zarząd Transportu Miejskiego	50
8	Wydział Kultury	50
9	Bezpieczeństwo informacji w UML i w jednostkach organizacyjnych miasta ⁶	40
10	Zadanie doradcze z 2018 r. (wykorzystanie zbędnych składników majątkowych po inwestycjach).	13
Razem:		435

4. Monitorowanie i czynności sprawdzające:

Lp.	Obszar audytu	Budżet czasowy (liczba osobodni)
1	IT	10
2	BI (MOPR, OLU)	20
3	Monitorowanie realizacji zaleceń	10
Razem:		30

Zatwierdzam

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk

Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli


Anna Morow

⁶ Konkretnie jednostki organizacyjne zostaną wskazane po opracowaniu sprawozdania z wyników ankiety dot. bezpieczeństwa informacji w tych jednostkach przeprowadzonej w 2018 r.

Sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego w 2015 r.

I. Wykonane zadania i czynności oraz porównanie ich z planem

1) Zadania zapewniające w 2015 r.¹

Lp.	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czy zadanie ujęte w planie audytu	Czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	
				plan	wykonanie
1	2	3	4	5	6
1.	Funkcjonowanie Biura Prawnego ²	M. Pocięcha - audytor wewn.	nie	-	39
2.	Funkcjonowanie Wydziału Gospodarowania Mieniem ³	M. Pocięcha - audytor wewn. J. Sulowska - inspektor	tak	30	191
3.	Funkcjonowanie Wydziału Geodezji	K. Zórawski - audytor wewn.	tak	50	44,5
4.	Audyt bezpieczeństwa informacji w jednostkach organizacyjnych miasta	M. Pocięcha - audytor wewn. J. Sulowska - inspektor S. Bicz - podinspektor	tak	110	23 ⁴
5.	Zamówienia Publiczne ⁵	J. Sulowska - inspektor G. Tymecki - inspektor K. Zórawski - audytor wewn.	nie	-	2
RAZEM				190	299,5

2) czynności sprawdzające

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Wykonujący zadanie	Czy zadanie ujęte w planie audytu	Planowany budżet czasowy	Czas przeprowadzenia (w dniach)
1	2	3	4	5	6
1.	USC	Joanna Sulowska -inspektor	tak	5	3
2.	KM	Joanna Sulowska -inspektor	tak	5	4
3.	Zamówienia Publiczne	Joanna Sulowska -inspektor	tak	5	11
RAZEM				15	18

1 30 czerwca 2015 r. uzgodniono z Prezydentem Miasta Lublin zmiany w planie audytu wewnętrznego rezygnując z przeprowadzenia 3 zadań zapewniających w Biurze Nadzoru Właścicielskiego, Wydziale Strategii i Obsługi Inwestorów oraz Wydziale Architektury i Budownictwa. Przyczyną zmiany były w szczególności:

- znaczne wydłużenie realizacji zadań zapewniających w Biurze Prawnym i Wydziale Gospodarowania Mieniem, głównie z powodu utrudnionej komunikacji z tymi komórkami;
- niejasność stanu prawnego w zakresie udostępniania dokumentów z audytu związana z wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z dnia 9 kwietnia 2015 r.;
- istotnym zaangażowaniem audytorów w niesformalizowane czynności doradcze.

2 Dokończenie zadania z 2014 r.

3 Formalnie rozpoczęto zadanie w grudniu 2014 r, w którym na jego przeprowadzenie wykorzystano 4 osobodni.

4 Zadanie rozpoczęte, kontynuowane w 2016 r.

5 Dokończenie zadania z 2014 r.

3) czynności doradcze

Lp.	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czy zadanie ujęto w planie audytu	Czas przeprowadzania zadania (w dniach)	
				plan	wykonanie
1	2	3	4	5	6
1.	Szabiony dokumentów w Mdok	K. Żórawski - audytor wewn. J. Sulowska - inspektor	tak	20	40
2.	Efektywność wydatków budżetu w zakresie ⁶ : - oświaty i wychowania, - transportu zbiorowego.	K. Żórawski - audytor wewn.	tak	60	32
3	EG (przekazywanie przez wierzycieli tytułów wykonawczych w sposób i w terminach umożliwiających skuteczne zastosowanie środków egzekucyjnych)	-	tak	20	-
4	IR (Proces budowlany – etap przygotowania)	-	tak	30	-
5	OŚ, ST (kontrola i rozliczenie dotacji, dochodzenia zwrotu dotacji dla ngo)	-	tak	30	-
6	Struktura organizacyjna Urzędu	K. Żórawski - audytor wewn.	tak	30	30
7	Nadzór nad schroniskiem dla zwierząt	K. Żórawski - audytor wewn.	nie	-	12
8	ZDM - dewastacja podstacji trolejbusowej PT Bystrzyca	K. Żórawski - audytor wewn.	nie	-	6
9	Wdrożenie i uruchomienie systemu informacji przestrzennej dla Miasta Lublin, w tym aplikacji dedykowanych wg umowy nr 19/PL/14 z 05.11.2014 r. zawartej z GEOMATYKA-KRAKÓW S.C.	M. Pociecha- audytor wewn.	nie	-	23
10	Udział w zespole ds. wdrażania zintegrowanego oprogramowania w jednostkach oświatowych	M. Pociecha- audytor wewn.	nie	-	1
RAZEM				190	144

4) niesformalizowane czynności doradcze

Lp.	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czy zadanie ujęto w planie audytu	Czas przeprowadzania zadania (w dniach)	
				plan	wykonanie
1	2	3	4	5	6
1.	Warsztaty z kontroli zarządczej dla szkół	M. Pociecha- audytor wewn. K. Żórawski - audytor wewn.	nie	-	2
2.	Konsultacje regulacji wewnętrznych	M. Pociecha- audytor wewn. K. Żórawski - audytor wewn.	nie	-	14
3.	Konsultacje wdrażania rozwiązań z zakresu bezpieczeństwa informacji	M. Pociecha - audytor wewn.	nie	-	9,5
4.	Organizacja wizyty studyjnej w Urzędzie M. Stołecznego Warszawa dot. oprogramowania do sporządzania deklaracji VAT i udział w nim wraz z pracownikami BK	M. Pociecha - audytor wewn.	nie	-	1,5
RAZEM				-	27

6 Czynności doradcze przeprowadzono w zakresie efektywności wydatków budżetu na transport zbiorowy, natomiast w zakresie oświaty i wychowania przesunięto do zadania zapewnającego zaplanowanego na 2016 r.

II. zestawienie planowanego i wykonanego budżetu czasowego wsp. ds. audytu wewn.

Lp.	Zadania	Liczba osobodni wg planu	Struktura planowanego budżetu czasowego	Liczba osobodni - wykonanie	Struktura wykonania budżetu czasowego
1	2	3	4	5	6
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających ujętych w planie audytu po zmianie	190	25%	258,5	35%
2.	Przeprowadzanie formalnych czynności doradczych	190	25%	144	19%
3.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	15	2%	18	2%
4.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe (zapewniające i nieformalne czynności doradcze) oraz zadania i czynności pozaplanowe	165	23%	41 ⁷	5%
				27 ⁸	4%
				32,5 ⁹	4%
5.	Czynności organizacyjne (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)	54	7%	82,5	11%
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	30	4%	36,5	5%
7.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	30	4%	30	4%
8.	Urlopy	82	10%	86	11%
2. 9.	Liczba dni roboczych w 2013 r.	756	100%	756	100%

III. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

W 2015 r. zadania audytowe realizowało 3 pracowników komórki audytu wewnętrznego:

- 2 audytorów zatrudnionych w UML na pełny etat (Magdalena Pocięcha i Krzysztof Żórawski),
- pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wspomaganie audytu wewnętrznego (Joanna Sulowska).

Wakat na stanowisku audytora wewnętrznego zostanie obsadzony dopiero od marca 2016 r., po przeprowadzeniu trzeciego naboru w grudniu 2015 r. (dwa poprzednie nabory okazały się nieskuteczne ze względu na brak kandydatów spełniających wymogi).

W 2015 r. dokończono 2 zadania z 2014 r. (ZP i BP), przeprowadzono w całości 2 nowe zadania zapewniające oraz rozpoczęto realizację 1 zadania (bezpieczeństwo informacji). Ponadto wykonano 6 audytów doradczych (formalnych czynności doradczych) oraz 3 sprawdzające.

Z analizy wykorzystania czasu pracy i porównaniu danych z 2015 r. w stosunku do 2014 r. wynikają następujące wnioski:

- 1) zrealizowano mniej zadań zapewniających na rzecz audytów doradczych (wzrost z 2 do 6);
- 2) o ok. 25% więcej czasu poświęcono na doraźne, niesformalizowane czynności doradcze;
- 3) zmniejszyła się liczba przeprowadzonych czynności sprawdzających (z 5 do 3);
- 4) skrócono o blisko 20% czas poświęcony na wykonywanie czynności organizacyjnych;
- 5) większy był czas wykorzystany na szkolenia audytorów, na co kluczowy wpływ miał udział w profesjonalnym szkoleniu na audytora wiodącego normy ISO/IEC 27001¹⁰. Uczestniczyli w nim też inni pracownicy z AK, OR, IT (wszyscy uzyskali certyfikat audytora wiodącego tej normy, uprawniający do kontroli projektów informatycznych i systemów teleinformatycznych). Zorganizowanie tego szkolenia przez Panią Magdalenę Pocięchę i inne działania audytorów podejmowane we współpracy z IT w 2015 r., mają na celu wdrożenie w UML i jednostkach organizacyjnych miasta spójnych rozwiązań z zakresu bezpieczeństwa informacji;

7 Zadania zapewniające.

8 Nieformalne czynności doradcze.

9 Inne wykonywane czynności nieprzewidziane Planem audytu (udział w kontrolach, uczestnictwo w konferencjach itp).

10 Norma międzynarodowa standaryzująca systemy bezpieczeństwa informacji.

6) skrócono o ok. połowę czas na realizację innych, nieplanowanych zadań (z 62 do 32,5 osobodni), na które w 2015 r. składały się głównie: udział w kontrolach wewnętrznych (Straż Miejska – 12 osobodni) oraz uczestnictwo w spotkaniach branżowych i konferencjach, w których Dyrektor AK i audytorzy – jako prelegenci zaproszeni przez organizatorów – mogli podzielić się doświadczeniami zawodowymi i swoją wiedzą. Wystąpienia te dotyczyły:

a) „Zarządzania ryzykiem w administracji publicznej” (Magdalena Pocięcha i Krzysztof Żórawski na spotkaniu Koła Audytorów Wewnętrznych JST IIA Polska w Urzędzie Miejskim w Dąbrowie Górniczej we wrześniu 2015 r.),

b) „Nieprawidłowości w ustalaniu dotacji oświatowych dla niepublicznych i publicznych niesamorządowych szkół i placówek” (Anna Morow na XIII Samorządowym Forum Kapitału i Finansów w Katowicach w październiku 2015 r.),

c) „Komunikowania wyników audytu w świetle doświadczeń z UM Lublin z uwzględnieniem orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego z kwietnia 2015 r. i projektu rozporządzenia Ministra Finansów” (Magdalena Pocięcha i Krzysztof Żórawski na XIII Samorządowym Forum Kapitału i Finansów w Katowicach w październiku 2015 r.),

d) „Znaczenia czynności sprawdzających dla skuteczności audytu wewnętrznego” (Krzysztof Żórawski na LXIII spotkaniu audytorów wewnętrznych jednostek sektora finansów publicznych w Ministerstwie Finansów, w październiku 2015 r.).

Ponadto, Anna Morow Dyrektor Wydziału AK została zaproszona do grona ekspertów przy Ministerstwie Finansów powołanych do opracowania zmian w rozporządzeniu regulującym zasady prowadzenia audytu wewnętrznego. Nowe rozporządzenie ogłoszono 4 września 2015 r¹¹.

W celu podnoszenia swoich kwalifikacji oraz wymiany doświadczeń w środowisku zawodowym, audytorzy UM Lublin w 2015 r. kontynuowali aktywną działalność w Stowarzyszeniu Audytorów Wewnętrznych IIA Polska. Współorganizowali spotkania merytoryczne Koła Regionalnego IIA w Lublinie (w 2015 r. odbyły się 3 spotkania Koła w siedzibie Wydziału AK, a udział w nich, oprócz audytorów, brali także inni pracownicy Wydziału AK – w zależności od tematyki).

Monitorowanie realizacji zaleceń sprowadzało się w 2015 r. w głównej mierze do czynności sprawdzających, jednak w związku ze zmianami wprowadzonymi do rozporządzenia w sprawie audytu wewnętrznego, w 2016 r. działania te zostaną rozszerzone i sformalizowane.

W 2015 r. zaktualizowano *Kartę i procedurę audytu wewnętrznego*¹² oraz kontynuowano *Program zapewnienia jakości audytu wewnętrznego*¹³, który reguluje zasady przeprowadzania oceny wewnętrznej i zewnętrznej audytu wewnętrznego. Na Program składa się m.in.: ocena jakości wykonywanych zadań audytowych, miesięczne i roczne rozliczanie czasu pracy audytorów, roczna ocena działania audytu wewnętrznego uwzględniająca ocenę klientów audytu w UML oraz samoocena audytorów pod względem spełniania Międzynarodowych „Standardów praktyki zawodowej audytu wewnętrznego”. Od stycznia 2015 r. wdrożono nowe narzędzie do monitorowania wykonaniu planu audytu. Ocenę zewnętrzną audytu wewnętrznego zaplanowano na I kwartał 2016 r.

Problemem pozostaje nadal koordynacja audytu wewnętrznego w mieście. W ramach tego zadania, w listopadzie 2015 r. w siedzibie Wydziału AK zorganizowano spotkanie z audytorami wewnętrznymi zatrudnionymi w miejskich jednostkach. Omówiono m.in. realizację obowiązków tych jednostek określonych w § 17 *Karty i procedury audytu wewnętrznego*.

Dyrektorzy MOPR i ZNK zrezygnowali w 2015 r. z prowadzenia audytu. Obecnie, jedynie w MUP zatrudniony jest audytor na pełny etat, a w ZTM – na ¼ etatu. Zmniejszenie kadry audytorów wewnętrznych w mieście, dotychczasowe nieefektywne próby zaangażowania audytorów zatrudnionych w miejskich jednostkach do realizacji wspólnych zadań, doświadczenia z niską jakością informacji przekazywanych Prezydentowi Miasta Lublin o planowanych i prowadzonych zadaniach audytowych, potwierdzają potrzebę scentralizowania audytu wewnętrznego. Wązać się to musi jednak z pewnymi zmianami organizacyjnymi.

Wydział Audytu i Kontroli

11 Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2015.1480).

12 Zarządzenie nr 82/4/2015 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 kwietnia 2015 r.

13 Program zapewnienia jakości audytu wewnętrznego w UM Lublin podpisany przez Dyrektora AK i przyjęty do stosowania 15 stycznia 2013 r.

Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego w 2016 r.

I. Wykonane zadania i czynności oraz porównanie ich z Planem audytu wewnętrznego na 2016 r.

1) Zadania zapewniające w 2016 r.¹

Lp.	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czy zadanie ujęte w planie audytu	Czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	
				plan	wykonanie
1				5	6
1	Audyt bezpieczeństwa informacji w jednostkach organizacyjnych miasta ²	M. Pocięcha – audytor wewn. S. Bicz – podinspektor ³	tak	40	40 (29,5/10,5)
2	Funkcjonowanie Biura Miejskiego Architekta Zieleni	K. Żórawski - audytor wewn.	tak	40	33
3	Prawidłowość przebiegu procesu wydawania decyzji administracyjnych o zatrzymanie praw jazdy dłużnikom alimentacyjnym	J. Sulowska – inspektor T. Pałysewicz - inspektor ⁴	nie ⁵	-	120 (67/53)
4	Funkcjonowanie Wydziału Spraw Administracyjnych	J. Sulowska – inspektor	tak	50	69
5	Udzielanie zamówień zwolnionych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych przez Wydział Inwestycji i Remontów	G. Tymecki – główny specjalista ⁶	nie	-	36
6	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych miasta ⁷	W. Przeszlakowski – audytor wewn. S. Bicz - podinspektor	tak	100	136 (86/50)
7	Bezpieczeństwo Informacji w jednostkach organizacyjnych miasta – badanie ankietowe ⁸	W. Przeszlakowski – audytor wewn. S. Bicz - podinspektor	tak	20	20 (14/6)
8	Działalność Administratora Bezpieczeństwa Informacji ⁹	J. Sulowska – inspektor	tak	30	23,5
9	Funkcjonowanie Wydziału Kultury	-	tak	50	-
10	Działalność Wydziału Spraw Mieszkaniowych	-	tak	50	-
Razem:				380	477,5 (322 ¹⁰ /155,5 ¹¹)

1 20 września 2016 r. uzgodniono z Prezydentem Miasta Lublin zmiany w Planie audytu wewnętrznego rezygnując z przeprowadzenia 1 zadania zapewniającego w Wydziale Oświaty i Wychowania z uwagi na skierowanie audytora wewnętrznego Krzysztofa Żórawskiego do realizacji zadania doradczego w Departamencie Inwestycji i Rozwoju. Do końca roku planowano przeprowadzenie zadania zapewniającego w obszarze kultury oraz rozpoczęcie zadania w Wydziale Spraw Mieszkaniowych.

2 Dokończenie zadania z 2015 r.

3 Pracownik zatrudniony na wsp. ds. skarg i wniosków.

4 Pracownik zatrudniony na wsp. stanowisku pracy ds. kontroli.

5 Na zadania audytowe (zapewniające i czynności doradcze) poza planem – zaplanowano rezerwę czasową w liczbie 171 osobodni, którą powiększono o 70 osobodni w związku z rezygnacją z realizacji zadania zapewniającego w Wydziale Oświaty i Wychowania.

6 Pracownik zatrudniony na wsp. stanowisku pracy ds. kontroli.

7 Zadanie zrealizowano w 14 jednostkach organizacyjnych miasta: Centrum Interwencji Kryzysowej, Miejski Zespół Żłobków, Zespół Ośrodków Wsparcia, Ośrodek Leczenia Uzależnień, Centrum Administracyjne „Pogodny Dom”, Centrum Administracyjne im. Ewy Szelburg-Zarembiny, Dom Dziecka im. Janusza Korczaka, Rodzinny Dom Dziecka, Pogotowie Opiekuńcze, Dom Pomocy Społecznej „Betania”, DPS „Kalina”, DPS im. Św. Jana Pawła II, DPS im. Matki Teresy z Kalkuty, DPS dla Osób Niepełnosprawnych Fizycznie.

8 Zadanie rozpoczęte w grudniu 2016 r. i niezakończony.

9 Zadanie w toku.

10 Liczba osobodni poświęcona na realizację zadań zapewniających przez audytorów wewnętrznych i pracownika wsp. ds. wspomaganie audytu wewnętrznego w 2016 r.

11 Liczba osobodni w których pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wsp. ds. kontroli i wsp. ds. skarg i wniosków realizowali zadania zapewniające w 2016 r.

2) Czynności sprawdzające i monitorowanie realizacji założeń

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające	Wykonujący zadanie	Rodzaj czynności	Czy zadanie ujęte w planie audytu	Planowany budżet czasowy	Czas przeprowadzenia (w dniach)
1	2	3		4	5	6
1	Funkcjonowanie Wydziału Gospodarowania Mieniem	M. Pocięcha – audytor wewnętrzny	monitorowanie	tak	15	5,5
2	Funkcjonowanie Wydziału Geodezji	K. Żórawski - audytor wewnętrzny	czynności sprawdzające/ monitorowanie	tak	15	6
3	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych miasta ¹²	M. Pocięcha – audytor wewnętrzny W. Przeszlakowski – audytor wewnętrzny	czynności sprawdzające	tak	20	38 (15/23)
4	Funkcjonowanie Biura Prawnego	M. Pocięcha – audytor wewnętrzny	monitorowanie	tak	15	5
5	Pozostałe ¹³	M. Pocięcha – audytor wewnętrzny	monitorowanie	tak	5	2
Razem:				-	70	56

3) Czynności doradcze

W 2016 r. nie planowano konkretnych tematów zadań doradczych ale przewidziano rezerwę czasową na zadania audytowe (zapewniające i doradcze) w łącznej liczbie 241 osobodni roboczych, w ramach której rozliczono czynności doradcze.

a) Formalne czynności doradcze

Lp.	Nazwa komórki/jednostki organizacyjnej miasta w której przeprowadzono czynności	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czas przeprowadzenia zadania (w dniach)
1	2	3		4
1.	Wydział Strategii i Obsługi Inwestorów	Stosowanie przepisów instrukcji kancelaryjnej w zakresie prowadzenia spraw w systemie tradycyjnym i EZD, w tym wykorzystanie systemu Mdok, w referacie ds. strategii i analiz społeczno-gospodarczych SOI	K. Żórawski - audytor wewn.	8
2.	Zarząd Dróg i Mostów	Przekazywanie tytułów wykonawczych do Wydziału Egzekucji w sposób i w terminach umożliwiających skuteczne zastosowanie środków egzekucyjnych	M. Pocięcha – audytor wewn.	30,5
3	Urząd Miasta Lublin, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie	Faktyczne koszty wykonywania przez Miasto zadań zleconych z zakresu administracji rządowej	K. Żórawski - audytor wewn.	25
4	Departament Inwestycji i Rozwoju	Koordinacja zadań w Departamencie Inwestycji i Rozwoju	K. Żórawski - audytor wewn	128
Razem:				191,5

¹² Czynnościami sprawdzającymi objęto 9 jednostek organizacyjnych miasta: Przedszkole nr 33, Przedszkole nr 74, Szkołę Podstawową nr 29, Zespół Szkół nr 4, Zespół Szkół Transportowo-Komunikacyjnych, Dom Pomocy Społecznej im. W. Michellsowej, Centrum Kształcenia Ustawicznego nr 1, Gimnazjum nr 17, Zespół Poradni nr 2.

¹³ Uczestnictwo w spotkaniach dotyczących wdrażania Systemu Informacji Przestrzennej po przeprowadzonych czynnościach doradczych z tego zakresu.

b) Niesformalizowane czynności doradcze

Lp.	Nazwa komórki/jednostki organizacyjnej miasta w której przeprowadzano czynności	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czas przeprowadzenia zadania (w dniach)
1	2	3		4
1	Urząd Miasta Lublin	Konsultacje wdrażania rozwiązań z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz Polityki bezpieczeństwa informacji w Urzędzie	M. Pocięcha – audytor wewn. J. Sulowska – inspektor W. Przeszlakowski – audytor wewnętrzny	59 (21/21/17)
2	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Wydział Podatków, Wydział AK – wsp. ds. kontroli	Pomoc we wdrażaniu oprogramowania do rozliczania czasu pracy, ACL	W. Przeszlakowski – audytor wewnętrzny	5
3	Jednostki organizacyjne (oświatowe) miasta	Udział w Zespole ds. wdrażania oprogramowania w jednostkach oświatowych	M. Pocięcha – audytor wewn.	3
4	Urząd Miasta Lublin Zarząd Dróg i Mostów	Konsultacje regulacji wewnętrznych	K. Żórawski - audytor wewn. M. Pocięcha – audytor wewn.	4,5 (2/2,5)
5	Wydział AK – wsp. ds. kontroli	Konsultacje z zakresu udzielania dotacji na uczniów zagranicznych	M. Pocięcha – audytor wewn.	9,5
6	Biuro Prawne	Pomoc w realizacji zaleceń audytowych	M. Pocięcha – audytor wewn.	6
Razem:				87

II. Zestawienie planowanego i wykonanego budżetu czasowego wsp. stanowiska pracy ds. audytu wewnętrznego i wsp. ds. wspomagania audytu wewnętrznego

Lp.	Zadania	Liczba osobodni wg planu	Struktura planowanego budżetu czasowego	Liczba osobodni - wykonanie	Struktura wykonania budżetu czasowego	Różnica (kol. 6-4)
1	2	3	4	5	6	7
1	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających ujętych w planie audytu po zmianie	380	40%	322	33,9% ¹⁴	-6,1%
2	Wykorzystanie rezerwy na zadania audytowe (czynności doradcze): - formalne czynności doradcze, - nieformalne czynności doradcze	241	25,3%	278,5 191,5 87	29,3%	4%
3	Przeprowadzanie czynności sprawdzających oraz monitorowanie	70	7,40%	56	5,9%	-1,5%
4	Czynności organizacyjne (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)	80	8,3%	112 ¹⁵	11,8%	3,5%
5	Szkolenia i rozwój zawodowy	38	4%	43,5 ¹⁶	4,6%	0,6%
6	Zwolnienia lekarskie	38	4%	39 ¹⁷	4,1%	0,1%
7	Urlopy	103	11%	97 ¹⁸	10,2%	-0,8%
8	Pozostałe zdarzenia pozaplanowe	-	-	2 ¹⁹	0,2%	0,2%
Liczba dni roboczych w 2016 r.		950	100%	950	100%	-

14 Łączny czas przeznaczony na realizację zadań zapewniających przez pracowników zatrudnionych na: wsp. ds. audytu wewnętrznego, wspomagania audytu wewnętrznego, wsp. stanowiska ds. kontroli oraz wsp. ds. skarg i wniosków wyniósł 477,5 osobodni, co przekracza założony w 2016 r. budżet czasowy przeznaczony na realizację zadań zapewniających.

15 Czas wykorzystany na czynności organizacyjne: M. Pocięcha – 52 osobodni; W. Przeszlakowski – 29; J. Sulowska – 18,5; K. Żórawski – 12,5.

16 Liczba osobodni wykorzystanych na szkolenia: i – 19,5; j – 14,5; - 8,5; - 1.

17 zwolnienia lekarskie w 2016 r.: - 14 dni; - 12; i – 7; - 6.

18 Wykorzystanie urlopów wypoczynkowych: - 35 dni; i – 29; - 28; \ - 17.

19 Ewakuacje związane z alarmami bombowymi w budynku – siedzibie wydziału AK.

III. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym

W 2016 r. zadania audytowe realizowało:

- 3 audytorów wewnętrznych zatrudnionych w UML (Magdalena Pocięcha, Krzysztof Żórawski oraz zatrudniony od 1 marca 2016 r. Witold Przeszlakowski),
- pracownik zatrudniony na stanowisku ds. wspomaganie audytu wewnętrznego (Joanna Sulowska),
- pracownicy zatrudnieni na wsp. ds. kontroli (Grzegorz Tymecki, Tomasz Pałysewicz) oraz wsp. ds. skarg i wniosków (Sławomir Bicz).

Od 15 grudnia 2016 r. w wyniku naboru został zatrudniony pracownik na stanowisku wspomaganie audytu wewnętrznego. Zatrudnienie audytora wewnętrznego oraz dodatkowego pracownika na stanowisku ds. wspomaganie audytu wewnętrznego wynikało z obowiązku zapewnienia corocznego audytu z zakresu bezpieczeństwa informacji w Urzędzie i 187 jednostkach organizacyjnych miasta (jom).

Łącznie w 2016 r. przeprowadzono 5 zadań zapewniających, dokończono 1 zadanie zapewniające z 2015 r. oraz rozpoczęto realizację kolejnych 2 zadań. Ponadto monitorowano realizację zaleceń z audytów przeprowadzonych w 2015 r. oraz przeprowadzono 2 czynności sprawdzające. W roku sprawozdawczym wykonano 4 formalne audyty doradcze oraz realizowano niesformalizowane czynności doradcze. Zaangażowanie audytorów wewnętrznych w czynności doradcze oraz kontrola Regionalnej Izby Obrachunkowej przeprowadzona w Urzędzie w III kwartale br. były przyczyną niewykonania 2 zaplanowanych zadań zapewniających (KL, WSM).

Z analizy wykorzystania czasu pracy i porównania danych z 2016 r. w stosunku do 2015 r. wynikają następujące wnioski:

- 1) zrealizowano więcej zadań zapewniających (wzrost z 4 do 6), na co wpływ miało zaangażowanie do realizacji tych zadań pracowników Wydziału AK zatrudnionych na stanowiskach niebezpośrednio związanych z audytem wewnętrznym;
- 2) około 3-krotnie zwiększył się czas poświęcony przez audytorów na doraźne, niesformalizowane czynności doradcze (w większości powiązane z monitorowaniem wykonania zaleceń audytowych oraz polegające na pomocy w ich realizacji);
- 3) zmniejszyła się liczba przeprowadzonych formalnych czynności doradczych (z 6 do 4) mimo zwiększenia czasu na ich przeprowadzenie, na co kluczowy wpływ miało realizowanie przez audytora wewnętrznego długotrwałego (ok. pół roku) zadania doradczego w Departamencie Inwestycji i Rozwoju;
- 4) o blisko 30% zwiększył się czas poświęcony na wykonywanie czynności organizacyjnych, co spowodowane było przeprowadzonymi w 2016 r. aktualizacjami Karty i procedury audytu wewnętrznego, Programu zapewnienia jakości audytu wewnętrznego oraz oceną zewnętrzną audytu wewnętrznego, a także ww. naborami na stanowiska audytora wewnętrznego i pracownika wsp. ds. wspomaganie audytu wewnętrznego;
- 5) na zbliżonym poziomie utrzymał się czas wykorzystany na szkolenia audytorów, na co istotny wpływ miał zakup profesjonalnego oprogramowania do analizy danych ACL oraz udział w szkoleniu z jego zastosowania (oprócz pracowników Wydziału AK w szkoleniu uczestniczyli również inni pracownicy Urzędu (IT i OW);
- 6) skrócono do minimum czas na realizację innych, nieplanowanych zadań.

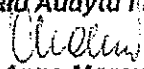
W 2016 r. działania audytu wewnętrznego koncentrowały się w szczególności na obszarze bezpieczeństwa informacji. Z uwagi na duże ryzyka występujące w tym obszarze, wymogi prawne oraz wciąż niezbyt wysoką świadomość zagrożeń wśród pracowników Urzędu i jom w 2016 r.:

- dokończono zadanie audytowe z 2015 r. (badanie ankietowe we wszystkich jom);
- przeprowadzono audyty wewnętrzne w 14 jednostkach opieki społecznej;
- rozpoczęto kolejne zadanie zapewniające obejmujące wszystkie jom;
- rozpoczęto realizację zadania zapewniającego obejmującego działalność Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- konsultowano projekty rozwiązań z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz opiniowano regulacje Polityki bezpieczeństwa informacji, która ma być przyjęta w Urzędzie w pierwszym kwartale 2017 r.

Podobnie jak w latach ubiegłych, w 2016 r. realizowano Program zapewnienia jakości audytu wewnętrznego, w ramach którego Dyrektor i pracownicy Wydziału AK przeprowadzili samoocenę jakości wykonywanych zadań audytowych pod względem spełniania Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz rozliczali czas pracy w ramach monitorowania wykonania Planu audytu. W roku sprawozdawczym przeprowadzono również ocenę zewnętrzną audytu wewnętrznego, w wyniku której niezależny audytor wewnętrzny spoza Urzędu potwierdził zgodność funkcjonowania audytu wewnętrznego z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz przepisami ustawy o finansach publicznych.

W celu podnoszenia swoich kwalifikacji oraz wymiany doświadczeń w środowisku zawodowym, w 2016 r. kontynuowano aktywną działalność w Stowarzyszeniu Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, polegającą na współorganizowaniu spotkań merytorycznych Koła Regionalnego IIA w Lublinie (w 2016 r. odbyło się 7 spotkań Koła w siedzibie Wydziału AK, a z treści merytorycznych tych spotkań korzystali także inni pracownicy Wydziału AK – w zależności od tematyki). Ponadto, do udziału w konferencji szkoleniowej pn. „Audyt w praktyce” zorganizowanej przez 5 Kół Regionalnych i Koło Audytorów Wewnętrznych JST IIA Polska, jako prelegenta zaproszono Annę Morow Dyrektora Wydziału AK. Na spotkaniu tym Dyrektor AK podzieliła się doświadczeniami z zakresu opracowania rozwiązań wprowadzonych rozporządzeniem wykonawczym Ministra Finansów w sprawie audytu wewnętrznego, przy których tworzeniu uczestniczyła w charakterze eksperta.

W 2016 r. nie udało się rozwiązać problemów związanych z koordynacją audytu wewnętrznego w mieście. Dyrektorzy MOPR i ZNK zrezygnowali w 2015 r. z prowadzenia audytu. Obecnie, jedynie w MUP zatrudniony jest audytor na pełny etat, a w ZTM – na 1/3 etatu. Zmniejszenie kadry audytorów wewnętrznych w mieście, dotychczasowe nieefektywne próby zaangażowania audytorów zatrudnionych w miejskich jednostkach do realizacji wspólnych zadań, doświadczenia z niską jakością informacji przekazywanych Prezydentowi Miasta Lublin o planowanych i prowadzonych zadaniach audytowych, wskazują na potrzebę scentralizowania audytu wewnętrznego w mieście oraz nakładają na audyt wewnętrzny prowadzony w Urzędzie konieczność stałego rozszerzania zakresu działania.

Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli

Anna Morow



Sprawozdanie z wykonania planu audytu wewnętrznego w 2017 r.

I Wykonane zadania i czynności oraz porównanie ich z planem audytu wewnętrznego na rok 2017

1) Zadania zapewniające w 2017 r.

Lp.	Temat zadania audytowego	Wykonujący zadanie	Czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	
			plan	wykonanie
1	2	3	4	5
1.	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych miasta (dokończenie badania ankietowego z 2016 r.)	W. Przeszlakowski S. Bicz	15	23
2.	Funkcjonowanie Wydziału Spraw Administracyjnych (dokończenie z 2016 r.)	J. Sułowska	40	42
3.	Działalność Wydziału Egzekucji	M. Pocięcha	50	50
4.	Zadanie zapewniające w Wydziale Spraw Mieszkaniowych	K. Żórawski	50	38
5.	Zadanie zapewniające w Miejskim Urzędzie Pracy	K. Żórawski	50	47
6.	Gospodarowanie przez ZNK nieruchomościami Gminy w latach 2015 i 2016	K. Żórawski	50	57
7.	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych miasta, w tym w: • 12 przedszkolach i 2 poradniach, • MOPR, • MUP, • we wszystkich jednostkach (badanie ankietowe).	W. Przeszlakowski S. Bicz	205	181
			75	75
			70	56
			40	42
			20	8 ¹
RAZEM			510	438

2) Czynności sprawdzające i monitorowanie realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczyły czynności sprawdzające	Wykonujący zadanie	Rodzaj czynności	Czas przeprowadzenia zadania (w dniach)	
				plan	wykonanie
1	Zadanie wykrywające w Wydziale Komunikacji	K. Żórawski	sprawdzające	10	10
2	Zadanie zapewniające w Biurze Miejskiego Architekta Zieleni	K. Żórawski	sprawdzające	10	6
3	Funkcjonowanie Wydziału Spraw Administracyjnych	K. Żórawski	sprawdzające	10	5
4	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizac. miasta	W. Przeszlakowski S. Bicz	sprawdzające	30	61
5	Funkcjonowanie Biura Prawnego ²	-	sprawdzające	10	-
6	Funkcjonowanie Wydziału Gospodarowania Mieniem	M. Pocięcha	monitorowanie	30 ³	14
Razem				100	96

1 Zadanie dokończone w 2018 r.

2 Zadanie niezrealizowane

3 Czas przeznaczony w planie audytu na monitorowanie wszystkich zaleceń

3) Czynności doradcze

Podobnie jak w roku poprzednim, w planie audytu na rok 2017 nie formułowano konkretnych tematów zadań doradczych, lecz przewidziano na realizację formalnych i nieformalnych czynności doradczych rezerwę czasową w wymiarze 120 osobodni. Poniżej przedstawiono faktyczne wykorzystanie tej rezerwy z podziałem na czynności formalne (z uwzględnieniem czasu na wykonanie poszczególnych zadań) oraz czynności nieformalne⁴ jak np. opiniowanie projektów zarządzeń, rozwiązań dot. bezpieczeństwa informacji, pomoc przy kontrolach wewnętrznych, analizy baz danych (np. na rzecz gospodarki odpadami, podatków, egzekucji) z wykorzystaniem oprogramowania ACL.

Lp.	Komórki Urzędu lub jednostki organizacyjne objęte zadaniem	Temat czynności doradczych	Wykonujący zadanie	Czas realizacji (osobodni)
1	Teatr im. H. Ch. Andersena	Doradztwo w zakresie prowadzenia i rozliczania ewidencji sprzedaży biletów w ramach akcji „Zima w mieście”.	A. Osypiuk*	6
2	Zarząd Dróg i Mostów	Doradztwo w zakresie topologii urządzeń włączonych do sieci teleinformatycznej w ZDiM	W. Przeszlakowski T. Palusewicz*	7
3	Ośrodek Międzykulturowych Inicjatyw Twórczych „Rozdroża”	Wybrane elementy zarządzania w OMIT „ROZDROŻA”	K. Żórawski	24
4	Szkoła Podstawowa nr 43	Bezpieczeństwo informacji w SP 43	W. Przeszlakowski S. Bicz	11
5	Zarząd Dróg i Mostów, Wydział Gospodarow. Mieniem, Wydział Geodezji, Wydział Gospodarki Komunalnej	Działania obejmujące weryfikację dokumentacji gruntów pod drogami podejmowane w związku z zaleceniami pokontrolnymi RIO	M. Pocięcha	18
6	Zarząd Dróg i Mostów, Wydział Gospodarow. Mieniem, Wydział Geodezji, Wydział Gospodarki Komunalnej	Obieg dowodów księgowych związanych z ewidencją nakładów inwestycyjnych	M. Pocięcha	65 ⁵
7	Wydział Budżetu i Księgowości, Biuro Zamówień Publicznych, Wydział Inwestycji i Remontów, Wydział Podatków, Wydział Planowania, Wydział Gospodarow. Mieniem, Wydział Ochrony Środowiska.	Czynności doradcze dotyczące wykonania zaleceń pokontrolnych RIO z 2016 r.	K. Żórawski M. Dyk*	11
8	Wydział Oświaty i Wychowania	Porównanie baz danych w Wydziale Oświaty i Wychowania	W. Przeszlakowski P. Birut*	6 ⁶
Formalne czynności doradcze razem				148
Nieformalne czynności doradcze				38
Czynności doradcze razem				186

* Pracownik zatrudniony na wsp. ds. kontroli (zadanie wykonywane pod nadzorem dyrektora lub audytora).

4 Zgodnie z Procedurą przeprowadzania audytu wewnętrznego w UML, nieformalne czynności doradcze nie wymagają odrębnego szczegółowego dokumentowania ale są rozliczane w elektronicznym rejestrze czynności i czasu pracy audytorów.

5 Zadanie kontynuowane w 2018 r.

6 Jw.

II. Zestawienie planowanego i wykonanego budżetu czasowego komórki audytu wewnętrznego⁷

Lp.	Rodzaj wykonywanych zadań	Liczba osobodni w planie	Struktura planowanego budżetu czasowego	Faktyczna liczba osobodni	Struktura wykonanego budżetu czasowego
1	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających	455	52,1%	374	44,9%
2	Dokończenie zadań zapewniających z 2016 r.	55		65	
3	Monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzające	100	10,2%	96	9,9%
4	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja)	60	6,1%	66	6,7%
5	Realizacja zadań doradczych	120	12,3%	186	19,0%
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	39	4,0%	34	3,5%
7	Zwolnienia lekarskie	39	15,3%	57	16,0%
8	Urlopy	110		100	
Liczba dni roboczych w 2017 r.		978	100,0%	978	100,0%

III. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w 2017 roku

1. Średnie zatrudnienie w komórce audytu wewnętrznego w 2017 r. wyniosło 4,75 etatu, w tym 3,75 etatu audytorów i 1 pracownik na wsp. ds. wspomaganie audytu wewnętrznego. W kilku przypadkach udział w wykonywaniu zadań audytowych brali także doświadczeni pracownicy z wsp. ds. kontroli Wydziału AK.

W analizie ryzyka do planu audytu wewnętrznego na 2017 r. uwzględniono wszystkie jednostki organizacyjne miasta, ponieważ audyt wewnętrzny we własnym zakresie jest obecnie prowadzony jedynie w MUP i w ZTM (na niewielką część etatu). Zadaniami zapewniającymi i doradczymi zostały w 2017 r. objęto – poza Urzędem Miasta – 22 jednostki organizacyjne, w tym te największe, jak MOPR, MUP, ZNK i ZDiM.

2. Łącznie w 2017 r. pracownicy komórki audytu wewnętrznego przeprowadzili 8 nowych zadań audytowych (w tym 4 w zakresie bezpieczeństwa informacji w 17 jednostkach organizacyjnych miasta). Dokończono 2 zadania z 2016 r. i rozpoczęto 1 nowe, kontynuowane w 2018 r.

Należy podkreślić coraz większe zaangażowanie pracowników komórki audytu w badanie bezpieczeństwa informacji w jednostkach miejskich. Łącznie na zadania zapewniające, doradcze i czynności sprawdzające w tym obszarze poświęcono w okresie sprawozdawczym 253 osobodni (prawie 26% budżetu czasowego całej komórki audytu). Audytorzy brali aktywny udział w opiniowaniu i doskonaleniu Polityki bezpieczeństwa informacji w mieście. Oceny ryzyka w tym obszarze, a także zauważalna poprawa sytuacji w tych jednostkach, gdzie audyt ten przeprowadzono, wskazują na słuszność tej tendencji. Planuje się utrzymanie wysokiego poziomu zaangażowania komórki audytu w realizację zadań dotyczących bezpieczeństwa informacji także w latach następnych.

⁷ Komórka audytu rozumiana jako zespół pracowników zatrudnionych na wsp. ds. audytu wewnętrznego i na wsp. ds. wspomaganie audytu wewnętrznego,

3. Przeprowadzono 6 zadań sprawdzających wykonanie zaleceń z 2016 r. Co istotne, w większości przypadków wykazały one wysoki poziom zaleceń zrealizowanych, które skutecznie przyczyniły się do obniżenia poziomu ryzyka w audytowanych obszarach. Stałe była monitorowana realizacja zaleceń dotycząca trudnych zagadnień własności gruntów pod drogami oraz obiegu dokumentów dotyczących nakładów inwestycyjnych. Działania te także przyczyniły się do obniżenia ryzyka wieloletnich zaległości w rozliczaniu nakładów inwestycyjnych. W kolejnych latach planuje się także kłaść ciągle nacisk na monitorowanie i sprawdzanie wykonywania zaleceń.

4. Zauważalny był także wzrost znaczenia zadań o charakterze doradczym. Udział ich w budżecie czasowym był wyższy od planowanego o blisko 7%. Widoczne jest rosnące zapotrzebowanie na ten rodzaj usług audytu w Urzędzie Miasta i jednostkach organizacyjnych, co uwzględniono w planie audytu na rok 2018.

5. W celu dalszego podnoszenia swoich kwalifikacji oraz wymiany doświadczeń w środowisku zawodowym, w 2017 r. kontynuowano współpracę ze Stowarzyszeniem Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, polegającą w szczególności na współorganizowaniu spotkań merytorycznych Koła Regionalnego IIA w Lublinie oraz udziale w konferencjach ogólnopolskich, w tym w szczególności na prestiżowym XV Forum Samorządowym Kapitału i Finansów w Katowicach, podczas którego audytorka z Urzędu Miasta Lublin podzieliła się doświadczeniami w zakresie audytu bezpieczeństwa informacji.

Urząd Miasta Lublin był także współorganizatorem Ogólnopolskiej Konferencji Szkoleniowej „Audyt w praktyce”, która – z inicjatywy audytorów wewnętrznych AK – odbyła się w Lublinie w dniach 19-20 października 2017 r. Udział w konferencji wzięło 110 audytorów wewnętrznych z całego kraju, w tym reprezentujących 7 kół regionalnych oraz koło audytorów jst IIA Polska. Dyrektor Wydziału AK zaprezentowała dobre praktyki Urzędu Miasta Lublin dotyczące nadzoru nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi. Przedsięwzięcie spotkało się z pozytywnymi opiniami uczestników dotyczącymi zarówno strony merytorycznej, jak i organizacyjnej i wpisało się pozytywnie w promocyjne działania miasta w ramach obchodów 700-Lecia Miasta Lublin.

**Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli**

Anna Morow
Anna Morow

30.01.2018 r.



450 lat
UNII
LUBELSKIEJ

Urząd Miasta Lublin



Wydział Audytu i Kontroli

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: +48 81 466 1850, fax: +48 81 466 1851
ePUAP: /UMLublin/SkrytkaESP, e-mail: audyt@lublin.eu, www.um.lublin.eu

AK-A-I.1721.2.2019

Lublin, 30 stycznia 2019 r.

Sprawozdanie z prowadzenia audytu wewnętrznego w 2018 r.

I. Zestawienie informacji o przeprowadzonych w 2018 r. zadaniach audytowych (zadania zapewniające lub czynności doradcze), czynnościach sprawdzających oraz monitorowaniu zaleceń z odniesieniem się do planu audytu na 2018 r.

1) Tabela 1 – Zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania	Wykonujący zadanie	Czas realizacji zadania (w osobodniach)	
			plan	wykonanie
1.	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach org. miasta dokończenie zadania z 2017 r.	Witold Przeszlakowski Sławomir Bicz	20	19
2.	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych miasta (BI)	Sławomir Bicz	200	19
3.	Wydział Informatyki i Telekomunikacji	Krzysztof Żórawski Sławomir Bicz Grzegorz Tymecki	45	105
4.	Wydział Geodezji (zadanie niezakończony, kontynuowane w 2019 r.)	Krzysztof Żórawski	45	w 2018 r. - 11
RAZEM				154

2) Tabela 2 - Czynności doradcze

Lp.	Komórki Urzędu lub jednostki organizacyjne objęte zadaniem	Rodzaj i temat zadania	Wykonujący zadanie	Czas realizacji (osobodni)
Formalne czynności doradcze				
1	Wydział Oświaty i Wychowania	Racjonalizacja wydatków w obszarze oświaty.	Magdalena Pocięcha Krzysztof Żórawski Sławomir Bicz	188
2	<u>Biura:</u> Partycypacji Społecznej, ds. Osób Niepełnosprawnych, Lubelskie Centrum Aktywności Obywatelskiej, <u>Wydziały:</u> Strategii i Obsługi Inwestorów, Sportu i Turystyki, Ochrony Środowiska Zdrowia i Spraw Społecznych, Kultury, Organizacji Urzędu	Zlecanie zadań organizacjom pozarządowym.	Krzysztof Żórawski	61

Lp.	Komórki Urzędu lub jednostki organizacyjne objęte zadaniem	Rodzaj i temat zadania	Wykonujący zadanie	Czas realizacji (osobodni)
3	Wydział Oświaty i Wychowania, LCEAO	Weryfikacja pobierania dotacji przez przedszkola niepubliczne – porównanie baz danych przedszkoli niepublicznych i publicznych.	Witold Przeszlakowski Sławomir Bicz	14
4	Wydział Ochrony Środowiska	Weryfikacja wiarygodności wydanego pozwolenia na wytwarzanie odpadów.	Grzegorz Tymecki	6
5	Zarząd Dróg i Mostów, Wydziały: Gospodarowania Mieniem, Geodezji, Gospodarki Komunalnej	Obieg dowodów księgowych związanych z ewidencją nakładów inwestycyjnych.	Magdalena Pocięcha	46 ¹
6	Wydział Inwestycji i Remontów Zarząd Dróg i Mostów	Wykorzystanie zbędnych składników majątkowych po inwestycjach	Magdalena Pocięcha	11 ²
Formalne czynności doradcze razem				326
1	MOPR	Prawidłowość wykorzystania pojazdów służbowych w MOPR.	Grzegorz Tymecki	22
2	Wydział Komunikacji	Prawidłowość przebiegu rejestracji pojazdów.	Grzegorz Tymecki ³ , Sławomir Bicz	36
3	Wydział Gospodarki Komunalnej	Weryfikacja wykonania przez GK zaleceń pokontrolnych wydanych przez Dyrektora Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Warszawie.	Joanna Sulowska	16
4	Wydział Podatków	Analiza skutków finansowych obniżenia wysokości podatków od nieruchomości przedstawicielom tzw. ginących zawodów	Sławomir Bicz	5
Doraźne czynności doradcze razem				79
1	MOPR	Wsparcie kontroli wewnętrznych – weryfikacja wybranych zagadnień organizacyjno-kadrowych w MOPR	Joanna Sulowska Grzegorz Tymecki	30
2	Szkoła Podstawowa nr 1	Wsparcie kontroli wewnętrznych - zarządzanie zasobami ludzkimi w SP nr 1.	Joanna Sulowska	18
3	Inne pozaplanowe czynności		Pracownicy komórki audytu	36
Inne, pozaplanowe czynności razem				84
Czynności doradcze łącznie				489

1 zadanie rozpoczęte w 2017 r. (w 2017 r. zadanie realizowano 65 osobodni).

2 zadanie kontynuowane w 2019 r.

3 pracownik w trakcie tego zadania zatrudniony był na wsp. ds. kontroli (czynności wykonywane pod nadzorem dyrektora AK).

3) Tabela 3 – Czynności sprawdzające i monitorowanie realizacji zaleceń

Lp.	Temat zadania dot. czynności sprawdzających	Wykonujący zadanie	Rodzaj czynności	Czas realizacji (w osobodniach)	
				Plan	Wykonanie
1	Wydział Spraw Mieszkaniowych	Joanna Sulowska	Monitorowanie i sprawdzające	10	11
2	Miejski Urząd Pracy	Sławomir Bicz	Monitorowanie i sprawdzające	10	5
3	Zarząd Nieruchomości Komunalnych	Krzysztof Żorawski	Monitorowanie i sprawdzające	10	15,5
4	Funkcjonowanie Wydziału Gospodarowania Mieniem	Joanna Sulowska	Sprawdzające	10	13
5	Bezpieczeństwo Informacji w Miejskim Urzędzie Pracy	Sławomir Bicz	Sprawdzające	50	2
6	Bieżące monitorowanie zadań audytowych	Magdalena Pocięcha	Monitorowanie	20	7,5
Łącznie osobodni				110	54

II. Istotne informacje dotyczące prowadzenia audytu wewnętrznego w 2018 roku.

1. W komórce audytu wewnętrznego⁴ w 2018 r. średnie zatrudnienie wynosiło ok. 4 etaty, w trakcie roku zaszły następujące zmiany: od marca 2018 r. audytor wewnętrzny Witold Przeszlakowski został dyrektorem Biura Bezpieczeństwa Informacji, a w lipcu 2018 r. komórkę zasilił nowy audytor wewnętrzny Grzegorz Tymecki (wcześniej zatrudniony na stanowisku głównego specjalisty wsp. ds. kontroli).

2. W planie audytu na 2018 r. do realizacji wskazano 7 zadań audytowych i 7 czynności sprawdzających, ostatecznie prowadzono łącznie 15 zadań audytowych (3 zadania zapewniające i 12 czynności doradczych) oraz 5 zadań zakwalifikowanych jako czynności sprawdzające. Rezerwę czasową na czynności doradcze wykorzystano adekwatnie do zapotrzebowania kierownictwa Urzędu. Poniżej (tab. 4) przedstawiono szczegółowe informacje zawierające dane o rodzajach zadań i czynności, z uwzględnieniem czasu ich realizacji i odniesieniem się do planu audytu.

Tabela 4.

Lp.	Rodzaj wykonywanych zadań	Liczba osobodni w planie na 2018 r. (4,5 etatu)	Struktura planowan. budżetu czasowego	Faktyczna liczba osobodni (ok. 4 etaty)	Struktura zrealizow. budżetu czasowego
1	Przeprowadzanie zadań zapewniających	425 (200 dla BI)	37,80%	154 (19 dla BI)	15,14%
2	Monitorowanie realizacji zaleceń i czynności sprawdzające	110	9,80%	54	5,31%
3	Czynności organizacyjne	80	7,10%	91,5	9,00%
4	Czynności doradcze	250	22,20%	489	48,08%
5	Szkolenia i rozwój zawodowy	45	4,00%	34,5	3,39%

4 pracownicy zatrudnieni na wsp. ds. audytu wewn. i na wsp. ds. wspomaganie audytu wewn.

Lp.	Rodzaj wykonywanych zadań	Liczba osobodni w planie na 2018 r. (4,5 etatu)	Struktura planowan. budżetu czasowego	Faktyczna liczba osobodni (ok. 4 etaty)	Struktura zrealizow. budżetu czasowego
6	Zwolnienia lekarskie	54	15,50%	46	19,08%
7	Urlopy	121		148	
Liczba dni roboczych w 2018 r. - 251		1125	100,00%	1017	100,00%

3. Z zestawienia wynika, że w budżecie czasowym zrealizowanym w 2018 r. o blisko 26% wzrósł udział czynności doradczych, a o prawie 23% spadł udział zadań zapewniających w stosunku do planu. Powodem takiego stanu jest fakt, że zmieniono status zadania dotyczącego racjonalizacji wydatków w obszarze oświaty na zadanie doradcze (ujętego pierwotnie w planie jako zapewniające), z uwagi na oczekiwania kierownictwa Urzędu w zakresie opracowania stanowiska i dostarczenia propozycji usprawnień w badanym obszarze.

4. W związku z utworzeniem w Urzędzie Biura Bezpieczeństwa Informacji, w komórce audytu znacząco ograniczono wykonywanie zadań zapewniających z obszaru BI (udział w budżecie czasowym niższy od planowanego o 90,5%). Wypełniając obowiązek wynikający § 20 pkt 2 Krajowych Ram Interoperacyjności⁵, z zakresu bezpieczeństwa informacji przeprowadzono jedno zadanie zapewniające w formie ankiety, którą objęto wszystkie jednostki organizacyjne miasta. Celem badania było uzyskanie informacji o wiedzy kierowników jednostek na temat nowych przepisów o ochronie danych osobowych pod kątem RODO oraz o stanie realizacji wymogów wdrożonej polityki bezpieczeństwa dla jednostek. Wyniki ankiety zostaną ponadto wykorzystane do analizy ryzyka i typowania podmiotów, które powinny być w pierwszej kolejności objęte szczegółowym audytem bezpieczeństwa w 2019 r.

5. W 2018 r. nie przeprowadzono oceny zewnętrznej audytu⁶, a ocena wewnętrzna zostanie przekazana Prezydentowi Miasta Lublin do dnia 28.02.2019 r.

6. Ponadto audytorzy, zaproszeni przez organizatorów do udziału w XVI Samorządowym Forum Kapitału i Finansów w Katowicach, dzielili się swoją wiedzą i doświadczeniem na ogólnopolskich konferencjach:

- Anna Morow Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli była prelegentem w panelu dyskusyjnym nt. audytu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz moderowała panel dyskusyjny na temat finansowania i rozliczania dotacji,

- Magdalena Pocięcha audytor wewnętrzny była prelegentem w panelu poświęconym finansowaniu edukacji, kontroli i racjonalizacji wydatków oświatowych.

Celem podnoszenia kwalifikacji zawodowych kontynuowano współpracę ze Stowarzyszeniem Audytorów Wewnętrznych IIA Polska, polegającą w szczególności na współorganizowaniu spotkań merytorycznych Koła Regionalnego IIA w Lublinie.

Dyrektor Wydziału Audytu i Kontroli

 Anna Morow

⁵ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2012.2247 1.)

⁶ Ostatnia ocena zewnętrzna audytu wewnętrznego UML przeprowadzona w 2016 r. (potwierdziła zgodność funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego z Międzynarodowymi Standardami Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz przepisami ustawy o finansach publicznych).

Plan audytu wewnętrznego w Urzędzie Miasta Lublin na 2015 r.

1. Wyniki analizy ryzyka w obszarach

W Planie audytu wewnętrznego Urzędu Miasta Lublin na 2015 r. zidentyfikowano 44 obszary ryzyka – tożsame z komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz działalnością nadzorowanych przez nie jednostek organizacyjnych.

Nie szacowano ryzyka w komórkach nieobsadzonych, tj. w Biurze Zarządzania Energią i dla ssp. ds. strategii i monitoringu wykorzystania miejskich obiektów sportowych, a także dla stanowisk obsługujących bezpośrednio Prezydenta (doradcy, asystent, rzecznik prasowy). Nie dokonano także analizy ryzyka dla Wydziału AK, gdyż nie sposób audytować samych siebie. Analizę ryzyka przeprowadzono natomiast dla nieobsadzonego wsp. ds. Nadzoru Transportu miejskiego biorąc pod uwagę ryzyka funkcjonowania ZTM. Odrębnie ujęto Zarząd Dróg i Mostów, z uwagi na fakt, że nie jest on nadzorowany przez żadną komórkę Urzędu, a w okresie przygotowywania Planu, tak jak w roku ubiegłym, nie zatrudniał własnego audytora wewnętrznego.

Szacowanie ryzyka odniesiono do 7 ustawowych celów kontroli zarządczej, przy czym nie punktowano oddzielnie zarządzania ryzykiem wychodząc z założenia, że jego jakość rozkłada się na ryzyka właściwe dla pozostałych 6 celów: zgodności z prawem i procedurami, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania wartości etycznych oraz skuteczności komunikacji.¹

Celom kontroli zarządczej przypisano poszczególne wagi kładąc nacisk na skuteczność i efektywność działania komórek organizacyjnych, w ten sposób uwzględniano:

Lp.	Cele kontroli zarządczej	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
1	Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość obsługi prawnej komórki UM, - duża ilość postępowań w SKO, - uchylane lub unieważniane decyzje administracyjne, - postępowania nadzorcze wojewody i rio wobec aktów normatywn., - zasadne skargi (w tym na bezczynność), - nieprawidłowości stwierdzone w dokumentach kontroli, - nieprawidłowości w zamówieniach publicznych 	0,20
2	Skuteczność i efektywność działania i realizacji zadań, w tym w szczególności oszczędne i efektywne wykorzystywanie środków publicznych, zasobów majątkowych, ludzkich i zbiorów danych	<ul style="list-style-type: none"> - nieskuteczność realizacji zaplanowanych celów i zadań, - niejasne wyznaczanie zadań pracownikom i rozliczanie z ich wykonywania (w tym w ocenach pracowniczych), - nieefektywne wykorzystywanie nadgodzin, - nieumiejętny dobór personelu (efektywność naborów), - skupianie wszystkich kompetencji w ręku kierownika, - nierealizowanie zadań regulaminowych, - braki w zabezpieczeniach interesu miasta w zawieranych umowach 	0,25
3	Wiarygodność sprawozdań, informacji, raportów	<ul style="list-style-type: none"> - niska jakość wytwarzanych sprawozdań (w tym ścieżki ich weryfik.), - opieranie się na nierzetelnych źródłach informacji, - brak systemu monitorowania i raportowanie realizowanych zadań, - niewykorzystywanie sprawozdań do zarządzania komórką 	0,15
4	Ochrona zasobów ludzkich, finansowych, rzeczowych i informacyjnych	<ul style="list-style-type: none"> - wysokość posiadanych zasobów (finans., nieruchom., ruchomości) - niewystarczający dozór majątku, - niewystarczająca ochrona zasobów informatycznych, - przetwarzanie dużej ilości tajemnic chronionych ustawowo, - ryzyka BHP 	0,20

¹ Art. 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2013.885 j.t. ze zm.)

Lp.	Cele kontroli zarządczej	Czynniki ryzyka uwzględniane przy szacowaniu	Waga
5	Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania	- niepewna postawa kadry kierowniczej wobec wartości przekazywanych pracownikom, - niewłaściwy stosunek kadry kierowniczej do pracowników podległych, - postępowania dyscyplinarne i karne, - potencjalne konflikty interesów wśród pracowników	0,10
6	Efektywność i skuteczność przepływu informacji dla zapewnienia osobom zarządzającym i pracownikom informacji niezbędnych do wykonywania przez nich obowiązków oraz skuteczna komunikacja wewnętrzna	- niedostępność kadry kierowniczej dla pracowników (syndrom zamkniętych drzwi), - nieudzielanie informacji zwrotnych, - nieterminowość odpowiadania na wnioski i zapytania, - niewłaściwe wykorzystywanie narzędzi informatycznych do komunikacji wewnętrznej (komunikacja „papierowa w UM”), - nieefektywność komunikacji poziomej, - niewłaściwa rola sekretariatu jako centrum informacyjnego, - nieuporządkowany system komunikacji zewnętrznej	0,10

Ryzyka, w skali od 1 (bardzo niskie) do 4 (bardzo wysokie) szacowało 6 pracowników Wydziału AK:

- dyrektor AK,
- dwoje zastępców dyrektora AK,
- dwoje audytorów wewnętrznych,
- pracownik ds. wspomaganie audytu wewnętrznego w AK.

Szacowanie ryzyka przeprowadzono metodą matematyczną – szacunki poszczególnych pracowników przemnożono przez wagi przypisane do danych celów i podzielono przez liczbę szacujących a następnie przez liczbę 4 (maksymalną jaką można przyznać dla danego kryterium). Uzyskane wyniki uzupełniono o priorytety wskazane przez Prezydenta, stosując poniższe wagi:

- 20% - priorytet duży,
- 0% - priorytet mały.

Uwzględniono także termin przeprowadzenia ostatnich audytów lub kontroli (zewnętrznych lub wewnętrznych) w danym obszarze, obniżając wskaźnik ryzyka o:

- 20% – gdy audyt lub kontrola obejmowała znaczną część działalności komórki organizacyjnej i została przeprowadzona w 2014 r.,
- 15% – gdy audyt lub kontrola obejmowała niewielką część działalności komórki organizacyjnej i została przeprowadzona w 2014 r.,
- 10% – gdy audyt lub kontrola obejmowała znaczną część działalności komórki organizacyjnej i została przeprowadzona w 2013 r.,
- 5% – gdy audyt lub kontrola obejmowała niewielką część działalności komórki organizacyjnej i została przeprowadzona w 2013 r.

Dla obliczenia końcowej oceny ryzyka otrzymane wyniki podzielono przez 130 (maksymalną wartość jaką może uzyskać obszar w analizie ryzyka). Wyniki analizy ryzyka przedstawiono w odrębnej tabeli.²

2. Wyniki analizy zasobów osobowych komórki audytu wewnętrznego

Budżet czasowy wieloosobowego stanowiska ds. audytu wewnętrznego opracowano przy założeniu, że na stanowisku audytora wewnętrznego przez cały rok będzie pracować dwoje audytorów zatrudnionych na pełny etat oraz że będzie obsadzone stanowisko ds. wspomaganie audytu wewnętrznego.

Lp.	Zadania	Liczba dni	Liczba osobodni (x 3)	Pozostały czas dostępny postępująco
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających		300	0
2.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających		42	300
3.	Przeprowadzanie planowanych zadań doradczych		190	342
4.	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)	18	54	532
5.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe poza planem		28	586
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	30	614
7.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	10	30	644
8.	Urlopy/czas dostępny	26/226	82/674 ³	674
9.	Ilość dni roboczych	252	756	756

Procentowe wykorzystanie czasu dostępnego w komórce audytu wewnętrznego (756 osobodni) przedstawia się następująco:

Lp.	Rodzaj wykonywanych zadań	% ogólnego czasu dostępnego komórki audytu wewn.
1	Zaplanowane zadania zapewniające	39,7
2	Przeprowadzanie czynności sprawdzających	5,6
	Przeprowadzanie planowanych zadań doradczych	25,1
3	Rezerwa czasowa na nieplanowane zadania audytowe	3,7
4	Czynności organizacyjne	7,1
5	Urlopy, zwolnienia, szkolenia	18,8
6	RAZEM	100

3. Lista obszarów ryzyka, w których zostaną przeprowadzone planowe zadania zapewniające oraz doradcze (wraz z ich budżetem czasowym)

Na 2015 r. zaplanowano:

- 5 nowych zadań zapewniających, w tym dotyczące bezpieczeństwa informacji w jom,
- dokończenie 1 zadania z 2014 r. (w Wydziale GM)
- 6 zadań doradczych.

³ Poza urlopem wypoczynk. 2 pracowników ma po 2 dni wolne na opiekę nad dzieckiem (łącznie 4 osobodni) 3/5

Zestawienie planowanych zadań zapewniających i doradczych

Lp	Obszar	Rodzaj zadania (Z – zapewniające D - doradcze)	Liczba osobodni	Budżet czasowy rosnąco	Harmonogram
✓ 1	GM ⁴	Z	30	30	I kwartał
2	Bezpieczeństwo informacji w jom		100	130	I/II kwartał
✓ 3	GD	Z	50	180	I/II kwartał
– 4	NW	Z	45	225	III kwartał
– 5	SOI	Z	50	275	III/IV kwartał
– 6	AB (terminowość wydaw. decyzji admin. w spr. warunków zabudowy, pozwoleń na budowę, ZRID)	Z	25	300	III/IV kwartał
Zadania zapewniające razem			300	300	
✓ 7	OK (efektywna obsługa dokumentów wytwarzanych w Mdok w trakcie realizacji procesów: nabór, awansowanie pracowników, aktualizacja opisów stanowisk pracy i zakresów czynności, wnioski o urlop wypocz., Pzp – w szczegól. zasady dokumentowania prac komisji, sprawy budżetowe (projektowanie i realizacja budżetu, sprawozdawczość)	D	20	320	
8	EG (przekazywanie przez wierzycieli tytułów wykonawczych w sposób i w terminach umożliwiających skuteczne zastosowanie środków egzekucyj.)	D	20	340	
9	IR (Proces budowlany – etap przygotowawczy)	D	30	370	
10	OŚ, ST (kontrola i rozliczenie dotacji, dochodzenia zwrotu dotacji udzielonych ngo)	D	30	400	
✓ 11	Struktura organizacyjna Urzędu	D	30	430	
12	Efektywność wydatków budżetu w zakresie: - oświaty i wychowania, - pomocy społecznej, - transportu zbiorowego.	D	60	470	
Zadania doradcze razem			190		

4. Zaplanowane czynności sprawdzające:

Lp.	Wydział	Budżet czasowy (liczba osobodni)	Termin
1	USC	5	II kwartał
2	KM	5	II kwartał
3	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych	22	III kwartał
4	ZP	10	IV kwartał

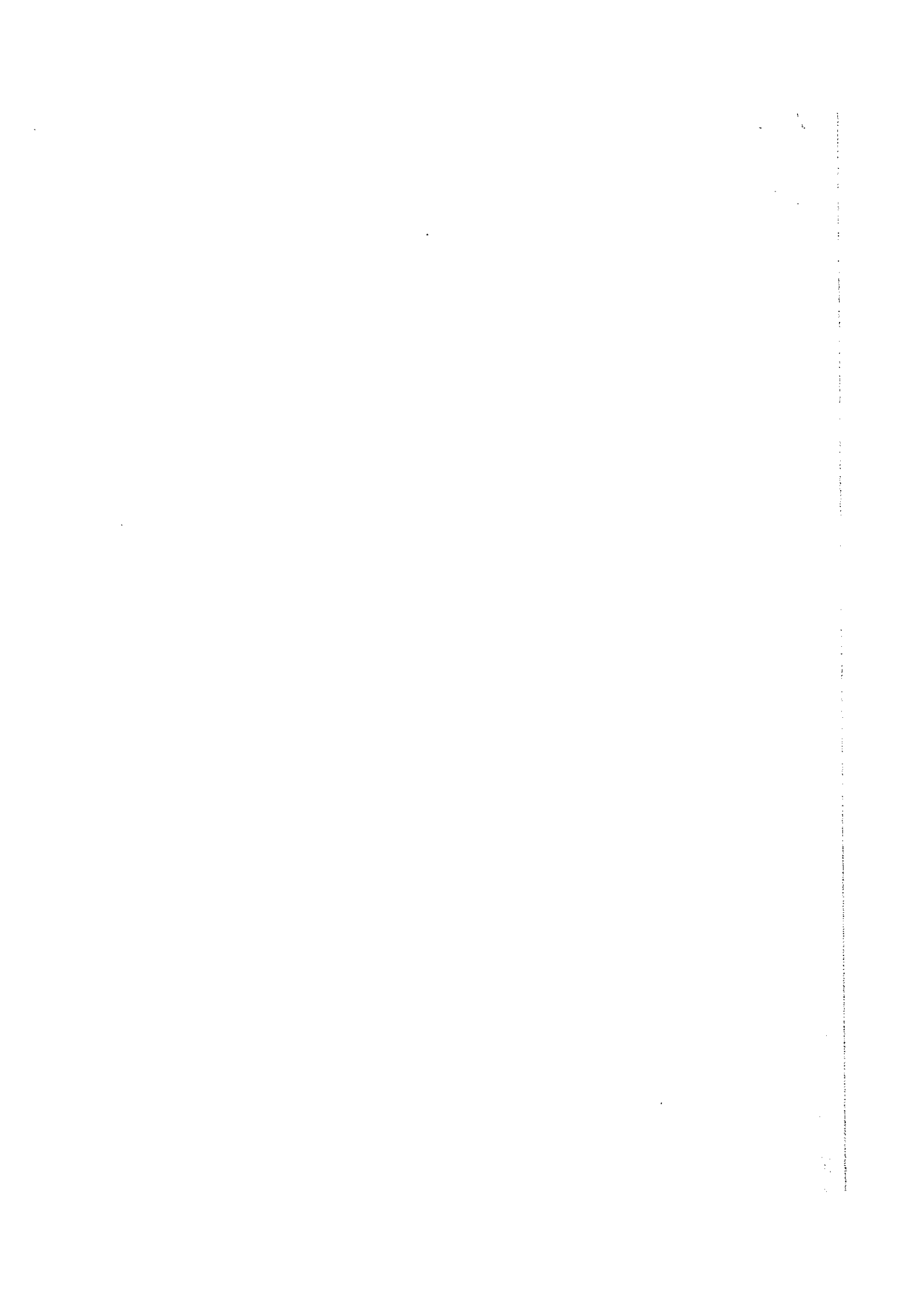
5. Informacja na temat cyklu audytu.

Przy założonych w planie 44 obszarach ryzyka cykl audytu wyniesie 8 lat.

Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
Anna Morow^s

Prezydent Miasta Lublin

dr Krzysztof Żuk
dr Krzysztof Żuk





Urząd Miasta Lublin



Wydział Audytu i Kontroli

ul. Karłowicza 4/1009, 20-027 Lublin, tel.: 81 466 1850, fax: 81 466 1851
e-mail: audyt@lublin.eu, ePUAP: /UMLublin/skrytka, www.um.lublin.eu

AK-A-I.1721.4.2014

Lublin, dnia 30 czerwca 2015 r.

Akceptuję
Prezydent Miasta Lublin
dr Krzysztof Żuk

Pan
dr KRZYSZTOF ŻUK
Prezydent Miasta Lublin

Szanowny Panie Prezydencie,

Na podstawie § 9 rozporządzenia Ministra Finansów z 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego¹ uprzejmie proszę Pana Prezydenta o uzgodnienie zmian w Planie audytu wewnętrznego na 2015. r., zatwierdzonego przez Pana 30 grudnia 2014 r.

Proponuję zrezygnować w tym roku z realizacji przewidzianych w Planie zadań zapewniających w Biurze Nadzoru Właścicielskiego, Wydziale Strategii i Obsługi Inwestorów i w Wydziale Architektury i Budownictwa.

Powyższe uzasadniam kilkoma okolicznościami, w tym w szczególności:

- 1) znacznym wydłużeniem realizacji zadań zapewniających w Biurze Prawnym i w Wydziale Gospodarowania Mieniem, co w dużej mierze wynikało z trudnej komunikacji z tymi komórkami organizacyjnymi,
- 2) wyrokiem Trybunału Konstytucyjnego z 9 kwietnia 2015 r. zmieniającym zasady udostępniania dokumentacji audytu wewnętrznego i wynikającą z niego niejasnością obecnego stanu prawnego, zwłaszcza w zakresie udostępniania dokumentacji zadań zapewniających,
- 3) istotnym zaangażowaniem czasu audytorów wewnętrznych w niesformalizowane czynności doradcze, szczególnie dotyczące projektów zarządzeń Prezydenta w sprawach: zmiany regulaminu zamówień publicznych, zintegrowanego systemu informatycznego dla jednostek oświatowych, a także w warsztaty z kontroli zarządczej dla jednostek oświatowych,
- 4) zaangażowaniem w opiniowanie nowelizacji rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego.

1 (Dz.U.2010.21.108) – cyt.: *Jeżeli w trakcie realizacji planu audytu kierownik komórki audytu wewnętrznego albo audytor usługodawcy stwierdzi, że przeprowadzenie wszystkich zaplanowanych zadań audytowych jest niemożliwe lub niecelowe, uzgadnia z kierownikiem jednostki, w formie pisemnej, zakres realizacji planu audytu.*



Plan audytu wewnętrznego na II półroczu 2015 r. po proponowanych zmianach:

Lp.	Zadania	Liczba dni/os.	Liczba osobodni	Pozostały czas dostępny narastająco
1.	Przeprowadzanie nowych zadań zapewniających		110	0
2.	Przeprowadzanie czynności sprawdzających		5	110
3.	Przeprowadzanie planowanych zadań doradczych		115	114
4.	Prowadzenie czynności organizacyjnych (prace nad planem i sprawozdaniem rocznym, udział w naradach, archiwizacja, aktualizacja procedur)	6	18	229
5.	Rezerwa czasowa na zadania audytowe poza planem		53	247
6.	Szkolenia i rozwój zawodowy	5	15	300
7.	Rezerwa na zwolnienia lekarskie	5	15	315
8.	Urlopy/czas dostępny	16/110	48/330	330
9.	Ilość dni roboczych	126	378	378

Planowane zadania zapewniające i doradcze w II półroczu 2015 r.

Lp.	Obszar	Rodzaj zadania
2	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych	zapewniające
7	OK (efektywna obsługa dokumentów wytwarzanych w Mdok w trakcie realizacji poszczególnych procesów: nabór, awansowanie pracowników, aktualizacja opisów stanowisk pracy i zakresów czynności, wnioski o urlop wypoczynkowy, Pzp – w szczególności zasady dokumentowania prac komisji, sprawy budżetowe (projektowanie i realizacja budżetu, sprawozdawczość)	doradcze
8	EG (przekazywanie przez wierzycieli tytułów wykonawczych w sposób i w terminach umożliwiającym skuteczne zastosowanie środków egzekucyjnych)	doradcze
9	IR (Proces budowlany – etap przygotowania)	doradcze
10	OŚ, ST (kontrola i rozliczenie dotacji, dochodzenia zwrotu dotacji dla ngo)	doradcze
12	Efektywność wydatków budżetu w zakresie: - oświaty i wychowania, - transportu zbiorowego.	doradcze
Zadania zapewniające i doradcze razem		

Zaplanowane czynności sprawdzające:

Lp.	Wydział	Budżet czasowy (liczba osobodni)	Termin
1	ZP	5	IV kwartał

Dyrektor
Wydziału Audytu i Kontroli
Anna Morow
Anna Morow