

PA.1721.1.2020

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PLANU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO POWIATU RADOMSZAŃSKIEGO ZA ROK 2019

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KOMÓRCZE AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

Lp.	imię i nazwisko	nazwa stanowiska	numer telefonu	adres poczty elektronicznej	wymiar czasu pracy (w etatach)	kwalifikacje zawodowe	udział w szkoleniach w roku sprawozdawczym (w dniach)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Elżbieta Siwik	Audytora Wewnętrzny	(44) 68 58 960	audytor@radomszczanski.pl	1/2 etatu	Egzamin państwowy na Audytora Wewnętrznego złożony w Ministerstwie Finansów Zaświadczenie Ministra Finansów Nr 2045/2006	-

1	2
Czy w roku sprawozdawczym dokonywano udokumentowanej samooceny lub/i oceny zewnętrznej audytu wewnętrznego?	TAK (w zakresie udokumentowanej samooceny wewnętrznej przez Audytora Wewnętrznego) NIE (w zakresie oceny zewnętrznej)

II. PRZEPROWADZONE ZADANIA AUDYTOWE W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Lp	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach / osobodniach) Plan	Wykonanie (w dniach / osobodniach)	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Ocena prawidłowości prowadzenia Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku	(Z)	Nie	Działalność podstawowa	Rozwój kultury fizycznej wspieranie kultury fizycznej	1/2 etatu (1 osoba)	40 (dni / osobodni)	52 (dni / osobodni)	Nie

III. ZADANIA AUDYTOWE ZAKOŃCZONE W ROKU SPRAWOZDAWCZYM - KONTYNUOWANE Z POPRZEDNIEGO (2018) ROKU

Lp	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradczą (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach / osobodniach) Plan	Wykonanie (w dniach / osobodniach)	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Brak	-	-	-	-	-	-	-	-

IV. ZADANIA AUDYTOWE ROZPOCZĘTE I NIEZAKOŃCZONE W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Lp	Temat zadania audytowego	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Audyt wewnętrzny zlecony	Obszar działalności, w którym przeprowadzono zadanie audytowe	Opis obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach) Plan	Czas przeprowadzenia zadania audytowego (w dniach / osobodniach) Plan	Wykonanie (w dniach / osobodniach)	Powołanie rzeczoznawcy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Brak	-	-	-	-	-	-	-	-

V. PRZEPROWADZONE CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCE LUB MONITORUJĄCE REALIZACJĘ ZALECEŃ W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

Lp.	Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające lub monitorujące realizację zaleceń	Czynność sprawdzająca (S) albo monitorowanie realizacji zaleceń (M)	Czas realizacji (w dniach)	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)
1	2	3	4	5
1.	Ocena prawidłowości prowadzenia Domu Pomocy Społecznej w Radomsku.	(S)	15 dni	1/2 etatu (1 osoba)
2.	Ocena prawidłowości prowadzenia ksiąg rachunkowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomsku.	(S)	15 dni	1/2 etatu (1 osoba)

VI. ISTOTNE ZALECENIA LUB OPINIE I WNIOSKI WYDANE W RAMACH PRZEPROWADZONYCH ZADAŃ AUDYTOWYCH

Lp.	Temat zadania zapewniającego lub przedmiot czynności doradczej	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D)	Cele przeprowadzenia zadania audytowego	Istotne zalecenia lub opinie i wnioski	Obszary działalności, do których odnoszą się wydane podstawowe zalecenia lub opinie i wnioski
1	2	3	4	5	6
1.	Ocena prawidłowości prowadzenia Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku	(Z)	Kluczowym celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest dostarczenie Zarządowi Powiatu Radomszczańskiego racjonalnego zapewnienia, że ustanowiony i wdrożony w Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku system procedowania, jak również zakres realizacji zadań w ramach ustanowionego w Statucie przedmiotu działania, funkcjonuje w sposób zgodny z prawem, adekwatny do przedmiotu działania i skuteczny, z uwzględnieniem wymagań określonych w Komunikacie Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.	<p>1. Niezwłocznie przeanalizować i uaktualnić zapisy w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników audytowanej jednostki pod kątem przydzielenia indywidualnej odpowiedzialności za powierzone zadania oraz bezwzględnie wprowadzić system zastępstw, na wszystkich stanowiskach pracy, adekwatnie do realizowanych zadań. Niniejsza rekomendacja odnosi się ponadto do obowiązujących upoważnień dla poszczególnych pracowników audytowanej jednostki.</p> <p>2. Niezwłocznie dookreślić/wprowadzić w obowiązującym procedowaniu audytowanej jednostki (szczegółowo opisanych w niniejszym Sprawozdaniu - począwszy od aktualizacji Regulaminu Organizacyjnego Powiatowej Hali Sportowej w Radomsku), zapisy wynikające z przepisów prawa, aktualnej struktury organizacyjnej zachowując przy tym właściwe mechanizmy kontrolne mające na celu prawidłową i terminową realizację powierzonych zadań statutowych.</p> <p>3. Niezwłocznie wprowadzić odrębne regulacje wewnętrzne w zakresie sposobu rejestracji, rozpatrywania, zawiadamiania o sposobie załatwienia skarg jak również jej ewidencjonowania i archiwizowania oraz dookreślenia osoby odpowiedzialnej za terminowe załatwianie wpływających do audytowanej jednostki skarg i wniosków oraz innych sygnałów obywateli. Ponadto, założyć Rejestr skarg i wniosków oraz powierzyć indywidualnej komórce organizacyjnej lub upoważnionemu pracownikowi.</p> <p>4. Bezwzględnie wypełniać zapisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r., poz. 283), a tym samym prawidłowo sporządzać oraz na bieżąco ewidencjonować akty prawne, uwzględniając poniższe elementy: określenie rodzaju aktu prawnego, datę uchwalenia, nazwę i tytuł aktu prawnego, podstawę prawną, przepisy (rozwiązania) wprowadzające, przepisy szczegółowe, przepisy wprowadzające i/lub zmieniające, przepisy uchylające, <i>vacatio legis</i> (tj.: okres upływający między datą ogłoszenia aktu prawnego lub normatywnego, a datą jego wejścia w życie).</p> <p>5. Zapewnić każdemu pracownikowi audytowanej jednostki nieskrepowany dostęp do tekstu zarządzenia oraz każdorazowo uzyskać pisemne potwierdzenie zapoznania się z niniejszym aktem prawnym przez wszystkich pracowników audytowanej jednostki.</p> <p>6. Rozważyć możliwość formalnego korzystania z usług prawnych Zespołu radców prawnych Starostwa Powiatowego w Radomsku za pośrednictwem właściwej komórki organizacyjnej Starostwa nadzorującej działalność merytoryczną audytowanej jednostki.</p>	Rozwój kultury fizycznej wspieranie kultury fizycznej

		<p>w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF z 2009 r., Nr 15, poz. 84). Ponadto, celem przeprowadzenia audytu wewnętrznego jest obiektywna i niezależna ocena systemu kontroli zarządczej w zakresie skuteczności i efektywności zarządzania organizacją audytowanej jednostki z uwzględnieniem kryterium legalności, przejrzystości i terminowości realizowanych zadań statutowych, wynikających z przyjętych regulacji wewnętrznych w odniesieniu do wymagań określonych w standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.</p>	<p>7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (<i>ogólne rozporządzenie o ochronie danych</i>), nakładają na jednostki przetwarzające dane osobowe szereg działań związanych z obowiązkiem zapewnienia odpowiedniej wiedzy specjalistycznej w zakresie bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiednich zabezpieczeń adekwatnych i proporcjonalnych do wyników szacowania ryzyka występującego dla przetwarzanych jak również przechowywanych danych w systemach teleinformatycznych Hali Sportowej, rekomenduję formalne zapewnienie specjalistycznej obsługi informatycznej odpowiedzialnej w sposób przejrzysty i właściwy za powyższy obszar.</p> <p>8. Niezwłocznie dokonać aktualizacji obowiązującego procedowania w zakresie ustanowionych, a niewdrożonych zasad I poziomu kontroli zarządczej pod kątem dostosowania zapisów obecnych regulacji wewnętrznych do wymogów przepisów prawa, w tym standardów kontroli zarządczej oraz obowiązującego procedowania przyjętego w Starostwie Powiatowym w Radomsku w zakresie II poziomu kontroli zarządczej. Ponadto, określać w sposób udokumentowany cele i służące realizacji zadania na dany rok kalendarzowy, dokonywać ich bieżącego monitorowania oraz sporządzać sprawozdania z realizacji ich wykonania.</p> <p>9. Ustanowić i powołać zarządzeniem Kierownika audytowanej jednostki koordynatora kontroli zarządczej odpowiedzialnego za prawidłową realizację procesu kontroli zarządczej w audytowanej jednostce.</p> <p>10. Zaplanować w budżecie audytowanej jednostki środki finansowe na szkolenie z zakresu obowiązujących standardów kontroli zarządczej, aby tym samym zwiększyć świadomość oraz wiedzę w przedmiotowym zakresie.</p> <p>11. Bezwzględnie zaktualizować zapisy przyjętej Polityki Bezpieczeństwa Informacji pod kątem zaprowadzenia rejestrów czynności i kategorii przetwarzania danych osobowych przez poszczególne komórki organizacyjne audytowanej jednostki.</p> <p>12. Wzmocnić nadzór ze strony Inspektora Ochrony Danych w zakresie całokształtu realizacji zapisów obecnego procedowania w ramach wdrożonego systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.</p> <p>13. Bezwzględnie realizować zapisy obowiązujących, a w przyszłości zaktualizowanych regulacji wewnętrznych w audytowanej jednostce na każdym etapie przyjętego procedowania.</p> <p>14. Przeanalizować dokładnie zapisy niniejszego Sprawozdania i dokonać realizacji wszystkich, powtarzam wszystkich cząstkowych rekomendacji ujmowanych w poszczególnych obszarach / etapach badania audytowego, a nie ujętych w wyszczególnionych powyżej rekomendacjach.</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

VII. NIEZREALIZOWANE ZAPLANOWANE ZADANIA AUDYTOWE

Lp.	Temat zadania zapewniającego, przedmiot czynności doradczej lub temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające lub monitorujące realizację zaleceń	Zadanie zapewniające (Z) albo czynność doradcza (D) lub czynność sprawdzająca (S) albo monitorowanie realizacji zaleceń	Przyczyna niezrealizowania zadania
1	2	3	4
1.	Ocena prawidłowości realizacji zadań z zakresu ochrony praw konsumentów przez Powiatowego Rzecznika Konsumentów.	(S)	Brak wydanych rekomendacji końcowych w Sprawozdaniu z prowadzonego audytu wewnętrznego w 2019 roku, co stanowiło przyczynę nie podjęcia przez Audytora Wewnętrznego czynności sprawdzających w zakresie badanego obszaru.

VIII. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ROKU SPRAWOZDAWCZYM

1. Zadanie audytowe zostało przeprowadzone z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej oraz z uwzględnieniem zapisów Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego.
2. Ocena wewnętrzna funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego stosownie do zapisów Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz regulacji wewnętrznych w tym zakresie prowadzona jest corocznie przez Audytora Wewnętrznego zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Radomsku.
3. Ocena zewnętrzna funkcjonowania komórki audytu wewnętrznego stosownie do zapisów Międzynarodowych Standardów Praktyki Zawodowej Audytu Wewnętrznego oraz regulacji wewnętrznych w tym zakresie planowana jest w 2020 roku.

16. 11. 2020r.
.....
(data)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Kancelaria Powiatowego Rzecznika Konsumentów
ul. Wolności 10, 26-100 Radom
mgr Elżbieta Sankh
.....
(podpis i pieczęć Audytora Wewnętrznego)