

## PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2021.

### 1. Jednostki sektora finansów publicznych objęte audytem wewnętrznym

Lp.	Nazwa jednostki
1.	Urząd Miasta Myślowice 41-400 Myślowice, ul. Powstańców 1 NIP 222-00-12-288 REGON 000515810 oraz jednostki organizacyjne Miasta Myślowice i podmioty równorzędne

### 2. Planowane tematy audytu wewnętrznego:

#### 2.1. Planowane zadania audytowe - zadania zapewniające

Lp.	Temat zadania zapewniającego	Nazwa obszaru działalności	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie audytowe (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Realizacja zadań administracji drogowej, Urząd Miasta Myślowice. Realizacja procesu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności (grunty zabudowane na cele mieszkaniowe), Urząd Miasta Myślowice.	Gospodarka drogowa	1	22	NIE	-
2.	Dotacje oświatowe dla podmiotów niepublicznych, Urząd Miasta Myślowice.	Gospodarka mieniem	1	20	NIE	-
3.	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, wg. wymogów, <i>Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności</i> , Urząd Miasta Myślowice.	Gospodarka finansami	1	22	NIE	-
4.	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, wg. wymogów, <i>Rozporządzenia w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności</i> , Urząd Miasta Myślowice.	Bezpieczeństwo systemów informatycznych	1	15	NIE	-

5.	Ocena gospodarki finansowej, wydatki bieżące, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mysłowicach.	Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta Mysłowice	1	30	NIE	-
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---	----	-----	---

\* Ostateczne określenie tematu zadania zapewnającego nastąpi na etapie analizy ryzyka przed opracowaniem programu zadania.

## 2.2. Planowane zadanie audytowe - czynność doradcza.

Lp.	Temat zadania audytowego	Nazwa obszaru działalności /Cel zadania	Liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających zadanie (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach)	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Organizacja pracy, efektywność zasobów kadrowych, w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta.	Zarządzanie jednostką /Usprawnienie funkcjonowania jednostki	1	80	NIE	Wsparcie służb kadrowych UM

## 2.3. Planowane czynności sprawdzające. 2.4 Planowane monitorowanie realizacji zleceń audytu (poprzedzające czynności sprawdzające).

Lp.	Temat zadania zapewnającego którego dotyczy czynności sprawdzające <small>(poza nowymi zadaniami uwzględniono czynności sprawdzające realizowane na podstawie upoważnienia kierownika jednostki wydanego w 2020 r.)</small>	Nazwa obszaru działalności	Planowana liczba audytorów wewnętrznych przeprowadzających czynności sprawdzające (w etatach)	Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach)	Uwagi
1.	„Zawieranie i realizacja umów w ramach wydatkowania środków publicznych”, Miejski Zarząd Gospodarki Komunalnej w Mysłowicach.	Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta Mysłowice	1	5	-
2.	„Zawieranie i realizacja umów w ramach wydatkowania środków publicznych” Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mysłowicach.	Nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Miasta Mysłowice	1	5	-
3.	„Realizacja zadań dotyczących opłat za gospodarowanie odpadami”, Urząd Miasta Mysłowice.	Gospodarka finansami	1	5	-
4.	„Zbycie nieruchomości gminy w drodze przetargu”, Urząd Miasta Mysłowice.	Gospodarka mieniem	1	5	-
5.	„Windykacja należności cywilnoprawnych”, Urząd Miasta Mysłowice.	Gospodarka finansami	1	5	-
6.	„Egzekucja administracyjna należności podatkowych i opłaty równorzędnej”, Urząd Miasta Mysłowice.	Gospodarka finansami	1	5	-

**3. Organizacja pracy audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego**  
(Przyjęto średnio 21 dni roboczych w każdym miesiącu kalendarzowym)

L.p.	Zadania audytora wewnętrznego/ komórki audytu wewnętrznego	Zasoby ludzkie (liczba osobodni) Audytor wewnętrzny	Uwagi
1	Przepracowanie zadań zapewnających	109	-
2	Przepracowanie zadań doradczego	80	-
3	Przepracowanie czynności sprawdzających	30	-
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	3	-
5	Czynności organizacyjne, w tym plan i sprawozdawczość	5	-
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	4	-
7	Urlopy Zwolnienia lekarskie	17	-
8	Rezerwa	2	-
9	Działania organizacyjne nie związane bezpośrednio z prowadzeniem audytu wewnętrznego	2	-
10	<b>Razem</b>	<b>252</b>	<b>-</b>

**AUDYTOR WĘWNETRZNY**

.....  
*Elżbieta Przygasa Adamska*  
 (pieczętka i podpis audytora wewnętrznego)  
 31 GRU 2020

**PREZYDENT MIASTA  
MYSŁOWICE**  
 .....  
*Robert Tomasz*  
 (pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny)  
 31 GRU 2020

Mysłowice, 31. grudnia 2020 r.