

,data sporządzenia  
05.08.2022 r.

## Audyt wewnętrzny

**Andrzej Hawran**

/usługodawca/

**Europejski Instytut Usług Administracji Publicznej**

(preferowany) mail: zadanieaudytowe@eiuap.pl

zadanieaudytowe2@eiuap.pl

audytor: 505 667 853 / sekretariat: 507 940 096

pn – pt. godz. 7.00 - 15.00

www: <https://eiuap.pl/>

znak: Jedlina.1059.173.30.2022.7.1

## PLAN AUDYTU NA ROK 2022

/podstawa prawna: art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 r. o finansach publicznych/

## GINA JEDLINA-ZDRÓJ

### Obszary działalności jednostki:

1	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Referat Spraw Obywatelskich i Ogólnoorganizacyjnych
2	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Referat Gospodarki Miejskiej i Inwestycji
3	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Referat Finansów i Budżetu
4	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Samodzielne Stanowisko ds. obsługi Rady Miasta
5	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Biuro Obsługi Klienta
6	jednostki organizacyjne gminy	Ośrodek Pomocy Społecznej
7	jednostki organizacyjne gminy	Zespół Szkolno-Przedszkolny im. Janusza Korczaka
8	jednostki organizacyjne gminy	Centrum Kultury
9	jednostki organizacyjne gminy	Żłobek Miejski

### Wynik analizy ryzyka obszarów działalności jednostki:

lp	Wytypowane obszary działalności jednostki audytowanej		ocena audytora wewnętrznego (skala 1-3)	ocena kierownika jednostki (skala 1-5)	suma ocen
1	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Referat Spraw Obywatelskich i Ogólnoorganizacyjnych	2	4	6
2	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Referat Gospodarki Miejskiej i Inwestycji	3	5	8
3	Urząd Miasta Jedlina-Zdrój	Biuro Obsługi Klienta	2	4	6
4	jednostki organizacyjne gminy	Centrum Kultury	2	4	6
5	jednostki organizacyjne gminy	Żłobek Miejski	3	5	8

### Wynik analizy ryzyka zadań w wytypowanych obszarach działalności jednostki:

lp	Wytypowane zadania w obszarze działalności jednostki audytowanej		ocena audytora wewnętrznego (skala 1-3)	ocena kierownika jednostki (skala 1-5)	suma ocen
1	Referat Spraw Obywatelskich i Ogólnoorganizacyjnych	Zaświadczenia o zameldowaniu, dowody osobiste, ewidencja ludności, sprawozdanie.	3	5	8
2	Referat Gospodarki Miejskiej i Inwestycji	Prowadzenie postępowań w sprawach podziału nieruchomości, rozgraniczeń nieruchomości oraz przekształcanie prawa użytkowania wieczystego gruntów	3	5	8

		zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.			
3	Biuro Obsługi Klienta	Funkcjonowanie Biura Obsługi Klienta oraz budowanie relacji z klientem zewnętrznym.	3	5	8
4	Centrum Kultury	Realizacja zadań. Wykorzystanie czasu pracy	3	5	8
5	Żłobek Miejski	Funkcjonowanie jednostki, bezpieczeństwo dzieci.	3	5	8

#### Tematy zadań audytowych zapewniających:

1. Zaświadczenia o zameldowaniu, dowody osobiste, ewidencja ludności, sprawozdanie.; obszar działalności jednostki: Referat Spraw Obywatelskich i Ogólnoorganizacyjnych;
2. Prowadzenie postępowań w sprawach podziału nieruchomości, rozgraniczeń nieruchomości oraz przekształcanie prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów; obszar działalności jednostki: Referat Gospodarki Miejskiej i Inwestycji;
3. Funkcjonowanie Biura Obsługi Klienta oraz budowanie relacji z klientem zewnętrznym. ; obszar działalności jednostki: Biuro Obsługi Klienta;
4. Realizacja zadań. Wykorzystanie czasu pracy; obszar działalności jednostki: Centrum Kultury;
5. Funkcjonowanie jednostki - sprawdzenie posiadania wynikających z przepisów prawa dokumentów i regulaminów dot. funkcjonowania jednostki. Bezpieczeństwo dzieci.; obszar działalności jednostki: Żłobek Miejski;

#### Informacja:

podstawa prawna: § 9 rozporządzenia MF z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach audytu w zw. z art. 283 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2019 r. o finansach publicznych.

**Audytór wewnętrzny**

**Andrzej Hawran**

/podpis elektroniczny/

upr. zaświadczenie Ministra Finansów nr  
264/2004

**Leszek Orpel**  
**Burmistrz**