

Dane osoby wypełniającej formularz	
Nazwa firmy	Arkadiusz Godula Audyt, Szkolenia, Doradztwo
Służbowy adres poczty elektronicznej	arkadiusz.godula@gmail.com
Nr telefonu służbowego	664 149 443
Data wypełnienia	31.12.2020

Radosław Korzeniewski
Wójt Gminy Dąbrówka

**WÓJT**  
*Radosław Korzeniewski*

-----  
podpis i pieczęć kierownika jednostki

*31.12.2020 Arkadiusz Godula*

-----  
data i podpis audytora wewnętrznego

### PLAN AUDYTU NA ROK 2021

<b>1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych</b>	
1.1 Nazwa jednostki	Urząd Gminy Dąbrówka
1.2 Adres jednostki	Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka
1.3 Forma organizacyjno prawna	jst
<b>2. Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce</b>	
	Nazwa komórki audytu wewnętrznego
Audytor Wewnętrzny - usługodawca	Arkadiusz Godula

3. Informacja o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego						
3.1 Audyt wewnętrzny w obszarach ryzyka						
lp.	Obszary ryzyka  <i>należy wymienić wszystkie obszary ryzyka analizowane na etapie przygotowywania planu audytu wewnętrznego na rok planowy uszeregowane od ryzyka krytycznego do niskiego<sup>4</sup>; obszar ryzyka należy identyfikować zgodnie z § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego (Dz. U. Nr 21, poz. 108)</i>	Typ obszaru działalności (działalność podstawowa lub wspomagająca)	Poziom ryzyka w obszarze ryzyka na etapie planowania rocznego	Liczba zaplanowanych zadań/czynności na rok		
				Zadania zapewniające w tym zadania zlecone	Czynności doradcze w tym czynności doradcze zlecone	Czynności sprawdzające
1	2	4	5	6	7	8
1.	Bezpieczeństwo informacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Dabrowka	wspomagające	72%	3		
2.	Bezpieczeństwo informacji w Urzędzie Gminy Dabrowka	wspomagające	69%			1
3.	Funkcjonowanie oświaty	Podstawowa	66%			
4.	Funkcjonowanie kontroli zarządczej	Wspomagająca	66%		1	
5.	Zapewnienie dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej i cyfrowej w Gminy Dabrowka	Podstawowa	66%			
6.	Gospodarka odpadami	Podstawowa	65%			
7.	Inwestycje zakończone. Nadzór i rozliczanie inwestycji.	Podstawowa	64%			
8.	Pozyskiwania funduszy zewnętrznych	Podstawowa	63%			
9.	Realizacja ustawowych zadań z zakresu i ochrony środowiska	Podstawowa	62%			
10.	Przestrzeganie przepisów KPA w prowadzonych postępowaniach administracyjnych w wybranych komórkach organizacyjnych urzędu	Wspomagająca	62%			
11.	Funkcjonowanie Gminnego Centrum Usług Wspólnych	Wspomagająca	61%			
12.	Przestrzeganie przepisów związanych z ochroną danych osobowych w Urzędzie	Podstawowa	59%			

13.	Polityka przestrzenna	Podstawowa	59%
14.	Funkcjonowanie Gminnego Centrum Kultury	Podstawowa	58%
15.	Funkcjonowanie Gminnej Biblioteki Publicznej.	Wspomagająca	57%
16.	Umarzanie podatków, ulgi podatkowe, rozkładanie na raty zaległości podatkowych.	Podstawowa	57%
17.	Funkcjonowania przedszkoli	Podstawowa	57%
18.	Koncepcje i plany utrzymania zielen, rozliczanie. Działania związane z utrzymaniem porządku i czystości.	Podstawowa	56%
19.	Sporządzanie i realizacja miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.	Podstawowa	56%
20.	Funkcjonowanie Gminnej Biblioteki	Wspomagająca	56%
21.	Zasady naliczania i pobierania dochodów budżetowych	Podstawowa	56%
22.	Przydział środków finansowych dla placówek oświatowych	Podstawowa	56%
23.	Procedury obsługi zadań inwestycyjnych, remontowych i inwestycyjno - remontowych.	Wspomagająca	55%
24.	Realizacja zadań opieki społecznej	Podstawowa	55%
25.	Wykorzystanie środków finansowych w zakresie kultury.	Podstawowa	55%
26.	Wykorzystanie środków finansowych w zakresie sportu	Podstawowa	55%
27.	Ustalanie opłat za wieczyste użytkowanie, dzierżawy, najem, sprzedaż nieruchomości, zmiany wieczystego użytkowania na prawo własności, za korzystanie z gruntu bez tytułu prawnego, opłat z tytułu oddania w zarząd i użytkowanie nieruchomości	Podstawowa	55%

28.	Prowadzenie postępowania i wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.	Podstawowa	55%			
29.	Funkcjonowanie Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej	Podstawowa	54%			
30.	Przestrzegania standardów kontroli zarządczej w podległych jednostkach organizacyjnych.	Wspomagająca	54%			
31.	Gospodarowanie mieniem i środkami rzeczowymi.	Podstawowa	53%			
32.	Poprawność inwentaryzacji w urzędzie i podległych jednostkach.	Podstawowa	53%			
33.	Gospodarka kasowa	Podstawowa	53%			
34.	Ewidencja i naliczanie podatków gminnych	Podstawowa	53%			
35.	Prowadzenie ewidencji składników majątkowych,	Podstawowa	53%			
36.	Sporządzanie zbiorczej i jednostkowej sprawozdawczości budżetowej oraz informacji z wykonania budżetu	Wspomagająca	53%			
37.	Realizacja procedur zamówień publicznych	Wspomagająca	53%			
38.	Udzielania dotacji dla jednostek spoza sektora finansów publicznych	Podstawowa	53%			
39.	Drogi gminne	Podstawowa	53%			1
40.	Funkcjonowanie GOPS	Podstawowa	52%			
41.	Ewidencją działalności gospodarczej, koncesje na alkohol.	Podstawowa	52%			1
42.	Funkcjonowanie USC	Podstawowa	52%			

3.2 Planowane zadania zapewniające, czynności doradcze i sprawdzające w roku planowym

Ip.	Temat zadania zapewniającego, przedmiot czynności doradczych albo temat zadania zapewniającego, którego dotyczy czynność sprawdzająca	Zadanie zapewniające, czynność doradcza lub czynność sprawdzająca <i>wpisać odpowiednio: zapewniające, doradcze, sprawdzające</i>	W przypadku audytu wewnętrznego wskazać podmiot zlecający audyt <i>wpisać odpowiednio np.: MF, NIK</i>	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy
1	2	3	4	5
1.	Audyt bezpieczeństwa informacji w GOPS	zadanie zapewniające		nie
2.	Audyt bezpieczeństwa informacji w CUW	zadanie zapewniające		nie
3.	Audyt bezpieczeństwa informacji w ZGK	zadanie zapewniające		nie
4.	Funkcjonowanie kontroli zarządczej	zadanie doradcze		nie
5.	Czynności sprawdzające w stosunku do zadań zapewniających wykonanych w 2020 roku	czynność sprawdzająca		nie

a) cykl audytu planowany (liczba obszarów ryzyka wyszczególnionych w pkt. 5.1 podzielona przez liczbę planowanych zadań zapewniających)

14,0