

Zarządzenie nr 0050.181.2025

Wójta Gminy Bliżyn

z dnia 18 grudnia 2025 roku

w sprawie zatwierdzenia Planu audytu wewnętrznego na 2026 rok

Na podstawie art. 283 ust.3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2025 poz. 1483) Wójt Gminy Bliżyn zarządza co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Plan audytu wewnętrznego na 2026 rok przygotowany przez Audytora Wewnętrznego zatrudnionego na podstawie umowy zlecenia, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Mariusz Wołachnia

PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2026
W GMINIE BLIŻYN

Sporządził	Szczepan Podlach
	Audytór Wewnętrzny
Data sporządzenia planu	17.12. 2025 r.
Zatwierdził	Wójt Gminy

1. Analiza ryzyka

1.1 Definicje podstawowych terminów:

Ryzyko – prawdopodobieństwo wystąpienia dowolnego zdarzenia, działania lub zaniechania, którego skutkiem może być szkoda w majątku lub wizerunku jednostki, lub które przeszkodzi w osiągnięciu wyznaczonych jej celów i zadań.

Analiza ryzyka – metoda oceny podatności systemu na czynniki ryzyka.

Czynniki ryzyka – działania, zaniechania i wydarzenia zewnętrzne oraz wewnętrzne sprzyjające wystąpieniu ryzyka.

Kategorie ryzyka – pogrupowanie w ograniczoną liczbę kategorii czynniki ryzyka.

Waga ryzyka – wpływ danego czynnika na badany system wyrażony przez przypisanie temu czynnikowi relatywnej wagi.

Właściciel ryzyka – osoba lub jednostka organizacyjna odpowiedzialna za działania ograniczające prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka oraz za działania zmniejszające potencjalną stratę w przypadku zmaterializowania się ryzyka.

1.2 Źródła zagrożeń

Dla potrzeb niniejszego planu została po raz pierwszy dokonana analiza ryzyka związanego z realizacją zadań Gminy.

Najważniejsze źródła zagrożeń dla realizacji celów można określić jako:

1. **Działania niezgodne z prawem** – administracja nie wywiązuje się ze swych prawem nałożonych obowiązków wobec państwa i wspólnoty.
2. **Niewiarygodne dane finansowe** – prowadzona rachunkowość nie spełnia wymogów efektywnego zarządzania.
3. **Nieefektywność, marnotrawstwo środków** – administracja nie opracowała kryteriów dla oceny celowości i narzędzi do badań efektywności w gromadzeniu i wydatkowaniu środków i nie prowadzi takich badań
4. **Nieprzejrzystość, podatność na korupcję** – sposób działania, stosowane procedury nie dostatecznie przejrzyste i zabezpieczone przed naciskami korupcyjnymi.

Ryzyko jest nieodłącznym elementem towarzyszącym realizacji zadań przypisanych do danego stanowiska pracy. Minimalizacji rozmiarów ryzyka służą skuteczne mechanizmy kontroli oraz właściwe środowisko pracy.

1.3 Charakterystyka obszaru poddawanego działaniu audytowemu.

Obszary audytu zostały zdefiniowane w podziale na kluczowe systemy funkcjonalne według najistotniejszych celów Gminy.

W oparciu o zakresy działań poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz wiedzy audytora zaproponowano zadania audytowe w poszczególnych obszarach.

2.4 Metody analizy ryzyka

Ocena ryzyka przeprowadzona została przy pomocy matematycznej.

Do analizy ryzyka sformułowano pięć podstawowych kategorii ryzyka:

1. Materialność
2. Wrażliwość
3. Kontrola wewnętrzna
4. Stabilność
5. Stopień skomplikowania

Dla każdego wytypowanego zadania audytowego, w każdej kategorii ryzyka dokonano oceny zagrożenia w skali punktowej.

Następnie dla każdego zadania obliczone zostało ryzyko. Otrzymana liczba jest miarą wskazującą jak pilnie zadanie audytowe powinno być wykonane w stosunku do innych zadań.

Dla opracowania listy rankingowej zadań będącej bezpośrednią podstawą do sporządzenia planu audytu przewidziano priorytety kierownictwa oraz upływ czasu od przeprowadzenia poprzedniej kontroli w tym obszarze.

W celu zobiektywizowania oceny ryzyka zadania audytowe zostały przedłożone kierownikowi jednostki. Określił on własne priorytety przydzielając zadaniom audytowym oceny w skali niski, średni i wysoki.

Ostateczne określenie wartości rankingowej zadań audytowych nastąpiło po dodaniu do oceny audytora punktów wynikających z priorytetów kierownictwa, terminu ostatniej kontroli oraz po dokonaniu ich normalizacji.

1.4 Zadania audytowe ustalone ze względu na stopień ich ważności.

Na podstawie przeprowadzonej analizy ryzyka powstał ranking zadań audytowych.

Plan wykorzystania czasu pracy audytora przewiduje rezerwę czasową na wykonanie 2 zadań w ciągu roku.

2. Zadania audytowe do przeprowadzenia w roku 2026.

2.1 Zakres tematyczny i organizacja zadań audytowych w roku 2026.

Lp	Temat zadania audytowego	Planowany termin przeprowadzenia	Niezbędne zasoby	Obszary ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1	Audyt realizacji pomocy finansowej z Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Urzędzie Gminy na podstawie oceny aktualnie funkcjonującego Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń	I kwartał	4 osobodni komputer, drukarka, materiały biurowe	Pomoc społeczna	Nie	

	Socjalnych					
2	Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego oraz na lokalizację lub przebudowę zjazdu	IV kwartał	3 osobodni komputer, drukarka, materiały biurowe	Administracja mienie	Nie	

3. Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego

Budżet czasowy dla przeprowadzenia zadań audytowych wynosi 7 dni.

Wyliczając efektywne dni robocze audytora w ciągu roku uwzględniono czas przeznaczony na:

- Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego
- Przeprowadzenie czynności sprawdzających
- Współpracę z innymi służbami kontrolnymi
- Czynności organizacyjne
- Szkolenia i rozwój zawodowy
- Urlopy i zwolnienia lekarskie
- Inne działania

Lp.	Zadania	Zasoby ludzkie (liczba osobodni)	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	Przeprowadzanie zadań audytowych	7	komputer, drukarka, materiały biurowe	
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	2	komputer, drukarka, materiały biurowe	
3	Przeprowadzenie czynności sprawdzających	0		
4	Współpracę z innymi służbami kontrolnymi	0	komputer, drukarka, materiały biurowe	
5	Czynności organizacyjne	2	komputer, drukarka, materiały biurowe	
6	Szkolenia i rozwój zawodowy	0	komputer, drukarka, materiały biurowe	
7	Urlopy i zwolnienia lekarskie	0		
8	Inne działania	0	komputer, drukarka, materiały biurowe	
9	Razem	11		



Elektrycznie podpisany przez:

Szczepan Paweł Podlach

Data:

2025-12-17 15:47:44

Zatwierdzam:

WÓJT

Mariusz Walechnia