

AWK.1721.2.2019

SPRAWOZDANIE Z PROWADZENIA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZA ROK 2018

1. Informacja o wykonanych zadaniach audytowych, monitorowaniu realizacji zaleceń oraz czynnościach sprawdzających

| Lp. | Tytuł zadania audytowego | Rodzaj zadania audytowego | Obszar działalności objęty zadaniem | Czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach) Plan | Czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach) Wykonanie | Uwagi |
|-----|---|---|-------------------------------------|--|---|--------------------------------------|
| 1 | Asystowanie w procesie zmiany organizacji wewnętrznej Urzędu Miejskiego | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | | 12, w tym 12 w roku poprzednim | Zadanie rozpoczęto w poprzednim roku |
| 2 | Organizacja oświaty | Zadanie zapewnijające | Edukacja i kultura | 30 | 45 | |
| 3 | Kontrola zarządcza | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 9 | 13 | |
| 4 | Asystowanie w procesie zmiany na stanowisku kontroli wewnętrznej | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 9 | 9 | |
| 5 | Asystowanie w procesie wprowadzenia RODO | Czynności doradcze | Bezpieczeństwo | 9 | 16 | |
| 6 | Wdrożenie kontrolera wewnętrznego do sprawnego wykonywania zadań | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 9 | 11 | Zadania nie zakończono w roku 2018 |
| 7 | Monitorowanie i sprawdzenie wykonania rekomendacji po audycie organizacji oświaty | Monitorowanie rekomendacji i czynności sprawdzające | Edukacja i kultura | 5 | 1 | Zadania nie zakończono w roku 2018 |
| 8 | Etyka zawodowa | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 9 | 19 | |
| 9 | Kontakt z trudnym klientem | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 9 | 16 | |
| 10 | Usprawnienie procesu służby przygotowawczej | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 9 | 4 | Zadania nie zakończono w roku 2018 |
| 11 | Zatrudnienie pracownika w kontekście konfliktu interesów | Czynności doradcze | Organizacja i zarządzanie | 8 | 3 | |

2. Informacja na temat budżetu czasu komórki audytu wewnętrznego wyrażonego w osobodniach

| Lp. | Zadania komórki audytu wewnętrznego | Zasoby ludzkie | | Uwagi |
|-----|---|----------------|-----------|-------|
| | | Plan | Wykonanie | |
| 1. | Zadania zapewnijające | 30 | 45 | |
| 2. | Czynności doradcze | 80 | 91 | |
| 3. | Monitorowanie rekomendacji i czynności sprawdzające | 5 | 1 | |
| 4. | Kontynuowanie zadań audytowych z roku poprzedniego | 0 | 0 | |
| 5. | Planowanie i sprawozdawczość roczna | 5 | 5 | |
| 6. | Szkolenia i rozwój zawodowy | 15 | 2 | |
| | Urlopy i inne nieobecności | 20 | 23 | |
| | Czynności organizacyjne | 25 | 21 | |
| 9. | Rezerwa czasowa | 8 | 0 | |
| | SUMA | 188 | 188 | |

3. Inne istotne informacje związane z funkcjonowaniem audytu wewnętrznego

Oceny audytu wewnętrznego - nie przeprowadzono.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY

30.01.2019
(data)

Wojciech Polakiewicz
(pieczęć i podpis Audytora Wewnętrznego)

WPLYNEŁO - SEKRETARIAT
Urzędu Miejskiego w Ostródzie

w dniu 2019 -01- 30

L.DZ.

podpis 