

Biuro Rzecznika Praw Pacjenta  
ul. Młynarska 46  
01-171 Warszawa

Warszawa, dn. 28.12.2012 r.

Sygnatura RzPP-SAW-090-1-2/AM/12

## **PLAN AUDYTU WEWNĘTRZNEGO NA ROK 2013**



## 1. Wyniki analizy obszarów ryzyka

**Obszary działalności jednostki zidentyfikowane przez Audytora Wewnętrznego BRzPP z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze**

Analizę ryzyka przeprowadzono metodą matematyczną, w której uwzględniono w szczególności priorytety kierownictwa. Przyjęto następujące kryteria:

**Wynik oceny końcowej : do 0,49 – niski poziom ryzyka; 0,50 ÷ 0,89 – średni poziom ryzyka ; od 0,9 do 1,0 – wysoki poziom ryzyka**

| Lp. | Obszar działalności jednostki                              |                          |  |   | Poziom ryzyka w obszarze |
|-----|--|--------------------------|--|---|--------------------------|
|     | Nazwa obszaru  | Typ obszaru działalności | Obszar działalności związany z dysponowaniem środkami, o których mowa w art. 5 ust. 3 ustawy | Opis obszaru działalności wspomagającej <sup>4)</sup> |                          |
| 1   | 2  | 3                        | 4  | 5   | 6                        |
| 1.  | <b>Procedury obiegu dokumentów</b>                         | <b>Wspomagająca</b>      | <b>Nie</b>   | <b>Zarządzanie</b>                                    | <b>Wysoki</b>            |
| 2.  | Opisy stanowisk pracy i ocena okresowa                     | Wspomagająca             | Nie  | Zarządzanie   | Niski                    |
| 3.  | Funkcjonowanie wewnętrznych aktów prawnych                 | Wspomagająca             | Nie  | Zarządzanie   | Niski                    |
| 4.  | Wykonywanie obowiązków BHP i ochrona p/poż.                | Wspomagająca             | Nie  | Bezpieczeństwo  | Niski                    |
| 5.  | <b>Obowiązki BRzPP w związku ze zmianą siedziby urzędu</b> | <b>Wspomagająca</b>      | <b>Nie</b>   | <b>Zarządzanie</b>                                    | <b>Wysoki</b>            |
| 6.  | Planowanie etatów, zatrudnianie i zwalnianie pracowników   | Wspomagająca             | Nie  | Zarządzanie   | Niski                    |

|            |  |                     |            |                       |               |
|------------|--|---------------------|------------|-----------------------|---------------|
| 7.         | Prawidłowość prowadzenia dokumentacji kadrowej                         | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie           | Niski         |
| 8.         | Szkolenie pracowników  | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie           | Niski         |
| 9.         | Zasady korzystania z ZFŚS  | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa  | Niski         |
| 10.        | Umowy zlecenia i umowy o dzieło  | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie           | Niski         |
| 11.        | Zarządzanie zasobami informatycznymi                                   | Wspomagająca        | Nie        | Systemy informatyczne | Średni        |
| 12.        | Zarządzanie projektami informatycznymi                                 | Wspomagająca        | Nie        | Systemy informatyczne | Średni        |
| 13.        | Ochrona zasobów BRzPP  | Wspomagająca        | Nie        | Bezpieczeństwo        | Niski         |
| <b>14.</b> | <b>System kontroli zarządczej</b>                                      | <b>Wspomagająca</b> | <b>Nie</b> | <b>Zarządzanie</b>    | <b>Wysoki</b> |
| 15.        | Gospodarka środkami transportu   | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie mieniem   | Niski         |
| 16.        | Administracja nieruchomościami   | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie mieniem   | Niski         |
| 17.        | Gospodarka magazynowa  | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie mieniem   | Niski         |
| 18.        | Gospodarka środkami trwałymi: od planowania do likwidacji              | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie mieniem   | Niski         |
| 19.        | Przygotowanie BRzPP do wykonywania kontroli zarządczej wg art. 68 UoFP | Wspomagająca        | Nie        | Zarządzanie           | Średni        |
| 20.        | Prawidłowość rozpatrywania skarg i wniosków – Dział VIII Kpa           | Podstawowa          | Nie        |                       | Średni        |
| 21.        | Weryfikacja otrzymanych spraw wg właściwości rzeczowej                 | Podstawowa          | Nie        |                       | Średni        |

|     |  |                     |            |                      |               |
|-----|--|---------------------|------------|----------------------|---------------|
| 22. | Prawidłowość przetwarzania chronionych danych osobowych  | Podstawowa          | Nie        |                      | Średni        |
| 23. | Prawidłowość przetwarzania informacji niejawnych   | Podstawowa          | Nie        |                      | Średni        |
| 24. | Prawidłowość wydawania decyzji przez RzPP  | Podstawowa          | Nie        |                      | Średni        |
| 25. | Prawidłowość realizacji procesu dostępu obywateli do informacji publicznej vs ochrona danych osobowych | Podstawowa          | Nie        |                      | Średni        |
| 26. | Budowanie właściwego wizerunku RzPP  | Podstawowa          | Nie        |                      | Średni        |
| 27. | Prawidłowość przebiegu procesów wynikających z art. 47 ustawy o RzPP                                   | Podstawowa          | Nie        |                      | Średni        |
| 28. | Planowanie, budżet, podział środków, realizacja budżetu  | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa | Średni        |
| 29. | <b>Zamówienia publiczne do 14.000 euro</b>   | <b>Wspomagająca</b> | <b>Nie</b> | <b>Zakupy</b>        | <b>Wysoki</b> |
| 30. | <b>Zamówienia publiczne powyżej 14.000 euro</b>  | <b>Wspomagająca</b> | <b>Nie</b> | <b>Zakupy</b>        | <b>Wysoki</b> |
| 31. | Prawidłowość naliczania wynagrodzeń  | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa | Niski         |
| 32. | Nagrody, w tym jubileuszowe oraz odprawy emerytalne  | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa | Niski         |
| 33. | Opłaty pocztowe, telekomunikacyjne i inne  | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa | Niski         |
| 34. | Podróże służbowe   | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa | Niski         |
| 35. | Polityka rachunkowości   | Wspomagająca        | Nie        | Gospodarka finansowa | Średni        |



|     |                                |              |     |                      |        |
|-----|--------------------------------|--------------|-----|----------------------|--------|
| 36. | Prowadzenie ksiąg rachunkowych | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 37. | Inwentaryzacja i wycena        | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 38. | Gospodarka kasowa              | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Niski  |
| 39. | Sprawozdawczość budżetowa      | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |
| 40. | Badanie sprawozdań finansowych | Wspomagająca | Nie | Gospodarka finansowa | Średni |

## 2. Wyniki analizy zasobów osobowych

| Lp. | Ilość audytorów | Wielkość etatu | Uwagi |
|-----|-----------------|----------------|-------|
| 1.  | 1               | umowa zlecenie |       |

## 3. Zakres prac

### 3.1. Lista obszarów ryzyka, w których przeprowadzone zostanie zadanie audytowe

| Lp. | Obszar ryzyka/ Temat zadania                               | Planowany czas przeprowadzenia zadania (w osobodniach) | Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy | Uwagi                |
|-----|--|--|--|----------------------|
| 1.  | Obowiązki BRzPP, które wiążą się ze zmianą siedziby urzędu | 20   | Nie  | Zadanie doradcze     |
| 2.  | Ocena funkcjonowania systemu kontroli zarządczej           | 30   | Nie  | Zadanie zapewniające |
| 3.  | Ocena procesu obiegu dokumentów w urzędzie                 | 90   | Nie  | Zadanie zapewniające |
| 4.  | Ocena procesu zamówienia publicznych                       | 80   | Nie  | Zadanie zapewniające |

### 3.2. Planowane czynności sprawdzające

| Lp. | Temat zadania zapewniającego, którego dotyczą czynności sprawdzające | Obszar ryzyka | Planowany czas przeprowadzenia czynności sprawdzających (w osobodniach) | Uwagi |
|-----|--|---------------|---|-------|
| 1   | 2  | 3             | 5   | 6     |
|     | ZA-2/2012  |               | 10  |       |
|     | ZA-3/2012  |               | 10  |       |

### 4. Cykl audytu (obszary ryzyka, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach)

**CYKL AUDYTU : 6 lat**

Wyróżniono 40 zadań audytowych. Przy założeniu budżetu czasowego 20 dni na każde zadanie audytowe oraz przeznaczeniu 55% czasu rocznie na wykonywanie zadań audytowych otrzymujemy następujące wyliczenie:

$20 \times 40 = 800$  – tj. tyle dni należy teoretycznie przeznaczyć na wykonanie wszystkich zadań przez audytora.

Zakładając rocznie 250 dni roboczych i wyodrębniając z tej wartości 55%, która stanowi część przeznaczoną na wykonanie zadań otrzymujemy wartość :  $250 \times 55\% = 137,5$  – tj. tyle dni w roku audytor przeznaczy na wykonanie zadań audytowych.

**Obliczenie cyklu:**  $800 : 137,5 = 5,82 \text{ roku} \approx 6 \text{ lat}$  – oznacza to, iż chcąc wykonać wszystkie wymienione przez audytora zadania należy na to przeznaczyć 6 lat pracy audytora.

W przyszłych latach zostaną objęte zadania, jakie zostaną wylonione w trakcie kolejnych analiz ryzyka, z każdorazowym wzięciem pod uwagę priorytetów Dyrektora Generalnego.

BIURO RZECZNIKA PRAW PACJENTA  
AUDYTOR WEWNĘTRZNY

*mgr inż. Arkadiusz Michalak*

.....  
(pieczętka i podpis audytora wewnętrznego)

*28.12.2012r.*

.....  
(data)

Rzecznik Praw Pacjenta

*Krzyszyna Barbara Kozłowska*

.....  
(pieczętka i podpis kierownika jednostki, w której prowadzi działania audytor wewnętrzny)

*11.01.2013*

.....  
(data)