

Załącznik do Zarządzenia Nr 0151/195/2007
Burmistrza GiM Czerwionka - Leszczyny
z dnia 31 października 2007 r.

PLAN
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
NA ROK 2008

URZĄD GMINY I MIASTA W CZERWIONCE -
LESZCZYNACH

PAŹDZIERNIK 2007 r.

, 00-000

(nazwa i adres jednostki
sektora finansów publicznych)

BAK/0941/2/S/2007

**PLAN
AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
NA ROK 2008**

1. Informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego (wg stanu na dzień 30 września roku poprzedzającego rok, na który sporządzony jest plan audytu)

1.	Nazwa jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny	Urząd Gminy i Miasta w Czerwionce - Leszczynach ul. Parkowa 9 44-230 Czerwionka- Leszczyny
2.	Podstawowe cele i obszary działania jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	Miasto i Gmina Czerwionka Leszczyny jest jednostką sektora finansów publicznych zobowiązaną do prowadzenia audytu wewnętrznego. Jej podstawowym zadaniem jest zaspakajanie potrzeb społeczności lokalnej poprzez: - wykonywanie obowiązków nałożonych na samorząd przez system prawny, - stałe podnoszenie jakości dostarczanych usług, - efektywne gromadzenie środków publicznych, - efektywne wykorzystanie zasobów i wydatkowanie środków, - dbałość i staranność w gospodarowaniu mieniem i infrastrukturą społeczną, - przejrzystość i jawność zapewniająca pełny dostęp do informacji, - dobra reputacja Urzędu, pozytywna ocena pracy Urzędu przez mieszkańców Gminy.
3.	Struktura organizacyjna jednostki, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny (zwięzły opis wskazujący na usytuowanie audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego)	Schemat organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta w Czerwionce – Leszczynach stanowi załącznik Nr 1 do Planu Audytu na rok 2008. Strukturę organizacyjną Urzędu tworzą wydziały, biura, referaty, samodzielne stanowiska pracy. W wyniku wyborów samorządowych w roku 2006 nastąpiły zmiany kierownictwa Urzędu Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny. Aktualnie ściśle kierownictwo Urzędu to Burmistrz, dwaj Zastępcy Burmistrza, Sekretarz i Skarbnik. Nastąpiły również zmiany w podziale kompetencji poszczególnych członków kierownictwa. Opracowano nowy schemat organizacyjny Urzędu. Pracą Urzędu Gminy i Miasta kieruje Burmistrz przy pomocy swoich Zastępców, Sekretarza i Skarbnika Gminy. Zastępcy Burmistrza realizują zadania w zakresie przez Niego określonym. Zadania realizowane przez Sekretarza Gminy dotyczą zapewnienia sprawnego funkcjonowania Urzędu. Skarbnik Gminy realizuje zadania związane z działalnością finansową Gminy. Za organizację i pracę Wydziałów ponoszą odpowiedzialność ich naczelnicy. W lipcu br utworzono podporządkowany Wydziałowi Rozwoju Gminy i Miasta Referat ds. Funduszy Europejskich. Od stycznia 2008 roku gazeta lokalna „Kurier” sp. z o.o. zostanie włączona w strukturę Miejskiego Ośrodka Kultury w Czerwionce – Leszczynach. W Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej zostanie przeprowadzona restrukturyzacja, w wyniku

		której powstaną dwie jednostki organizacyjne – Zarząd Dróg i Służb Komunalnych oraz Zakład Gospodarki Mieszkaniowej. Zarząd Dróg i Służb Komunalnych będzie prowadził gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej a Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w formie zakładu budżetowego. Audyt wewnętrzny jest zatrudniony w utworzonym w październiku 2006 r. Biurze Audytu i Kontroli Wewnętrznej, gdzie pełni równocześnie funkcję naczelnika Biura. Podlega bezpośrednio Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny.
4.	Wykaz jednostek, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	1) Urząd Gminy i Miasta Czerwionka – Leszczyny 2) Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół w Czerwionce - Leszczynach 3) Ośrodek Pomocy Społecznej w Czerwionce - Leszczynach 4) Biblioteka Publiczna w Czerwionce - Leszczynach 5) Miejski Ośrodek Kultury w Czerwionce - Leszczynach 6) Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Czerwionce - Leszczynach 7) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Czerwionce - Leszczynach (po restrukturyzacji Zarząd Dróg i Służb Komunalnych i Zakład Gospodarki Mieszkaniowej) 8) Zespół Szkół Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach 9) Zespół Szkół Nr 2 w Czerwionce - Leszczynach 10) Zespół Szkół Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach 11) Zespół Szkół Nr 4 w Czerwionce - Leszczynach 12) Zespół Szkół Nr 5 w Czerwionce Leszczynach 13) Gimnazjum Nr 2 w Czerwionce - Leszczynach 14) Gimnazjum Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach 15) Szkoła Podstawowa Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach 16) Szkoła Podstawowa Nr 8 w Czerwionce - Leszczynach 17) Szkoła Podstawowa w Książenicach 18) Szkoła Podstawowa w Palowicach 19) Szkoła Podstawowa w Przegędzy 20) Szkoła Podstawowa w Stanowicach 21) Szkoła Podstawowa w Szczekowicach 22) Przedszkole Nr 1 w Czerwionce - Leszczynach 23) Przedszkole Nr 3 w Czerwionce - Leszczynach 24) Przedszkole Nr 6 w Czerwionce - Leszczynach 25) Przedszkole Nr 7 w Czerwionce - Leszczynach 26) Przedszkole Nr 8 w Czerwionce - Leszczynach 27) Przedszkole Nr 9 w Czerwionce - Leszczynach 28) Przedszkole Nr 10 w Czerwionce - Leszczynach 29) Przedszkole Nr 11 w Czerwionce - Leszczynach 30) Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji spółka z o.o.
5.*)	Kwota środków publicznych (w mln zł) planowana do zgromadzenia przez jednostkę, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu, *	81,1 mln zł
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (w mln zł) *	0,4 mln zł
6.*)	Planowana kwota wydatków i rozchodów środków publicznych jednostki, w której jest zatrudniony audytor wewnętrzny, w roku objętym planem audytu (w mln zł), *	83,1 mln zł
	w tym: środków wymienionych w art. 5 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca	0,4 mln zł

	2005 roku o finansach publicznych (w mln zł) *	
7.	Liczba osób zatrudnionych w jednostce, w której zatrudniony jest audytor wewnętrzny,	157 osób
	oraz łączna liczba osób zatrudnionych w pozostałych jednostkach, w których audytor wewnętrzny prowadzi audyt wewnętrzny	1.197 osób
8.	Liczba osób zatrudnionych na stanowisku: audytor wewnętrzny	1 osoba
9.	Inne informacje istotne dla przeprowadzenia audytu wewnętrznego, uwzględniające specyfikę jednostki	Rok 2007 jest kolejnym rokiem funkcjonowania audytu wewnętrznego w jednostce. Audytor wewnętrzny jest zatrudniony na stanowisku naczelnika Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej. Dla celów audytu wyodrębniono 23 obszary audytu tożsame z obszarami ryzyka, a w ramach tych obszarów 71 tematów zadań audytowych. Ze względu na ograniczone zasoby czasowe planuje się w roku 2008 przeprowadzić 3 zadania audytowe.

2. Analiza obszarów ryzyka

1.	Charakterystyka obszaru objętego audytem wewnętrznym	Obszar audytu wewnętrznego oznacza obszar działania jednostki, wyodrębniony ze względu na przedmiot działalności, zaangażowane komórki organizacyjne, w obrębie którego audytor wyodrębnił obszary ryzyka do przeprowadzenia zadań audytowych. Obszary ryzyka to procesy, zjawiska lub problemy wymagające przeprowadzenia audytu. Ze względu na rozmiar organizacji przyjęto, że obszar audytu jest tożsamy z obszarem ryzyka. W ramach każdego z obszarów audytu (ryzyka) wyodrębniono potencjalne tematy zadań audytowych. Identyfikacji obszarów audytu dokonano w oparciu o zadania Gminy wynikające z ustaw, a także Statut Gminy i Miasta Czerwonka - Leszczyny oraz Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy i Miasta . W ramach wybranych obszarów określono występujące w nich procesy. Procesy te zostały wybrane ze względu na związane z nimi potencjalne zagrożenia. Zagrożenia te dotyczą między innymi następujących obszarów działalności Gminy: - Zarządzanie Gminą (np. brak strategii wyznaczającej kierunki zmian i cele do osiągnięcia, brak procedur wewnętrznych, brak badania opinii publicznej, słaba skuteczność w zakresie zamówień publicznych), - Gromadzenie i wydatkowanie środków publicznych (np. słaba skuteczność w identyfikacji płatników podatków i danin lokalnych, słaba ściągальność podatków i danin oraz opłat za usługi, wzrost zadłużenia jednostek, przekraczanie limitów budżetowych), - Świadczenie usług administracyjnych (np. wydawanie wadliwych decyzji, brak informacji dla wnioskodawców o wymogach i terminach, długi czas oczekiwania na decyzje, zagrożenie korupcją), - Organizacja usług komunalnych i zarządzanie obiektami publicznymi (np. niewystarczające zaspakajanie potrzeb mieszkańców, brak nadzoru nad wykonawcami, brak określonych standardów usług), - Zarządzanie majątkiem Gminy (np. brak lub zła jakość ewidencji majątku trwałego, niewykorzystanie posiadanego majątku, zły stan
----	---	--

		techniczny posiadanego majątku), - Zarządzanie Urzędem Gminy i Miasta (np. brak kompetentnych kadr, brak polityki szkoleniowej pracowników, słaby przepływ informacji zarówno wewnątrz Urzędu jak i na zewnątrz, niewystarczająca ochrona danych).
2.	Opis metody analizy ryzyka	Przy sporządzaniu planu audytu wewnętrznego na rok 2008 posłużono się metodą matematyczną, znacznie zmniejszającą wpływ subiektywnych ocen audytora na końcowy efekt analizy. Korzyści wynikające z zastosowania tej metody są następujące: ▪ Może być przeprowadzona we współpracy z kierownictwem. ▪ Umożliwia pomiar trendów. ▪ Dostarcza lepiej udokumentowanych argumentów. Dla analizy ryzyka w Urzędzie sformułowano pięć podstawowych kategorii ryzyka: 1. materialność (istotność) - rozumiana jako efektywność wykorzystania środków finansowych, określająca finansowe czynniki ryzyka, możliwość wystąpienia znacznych strat finansowych lub poważna utrata wiarygodności czy zaufania. Na kategorię tą zasadniczy wpływ mają zatem finansowe i wrodzone czynniki ryzyka 2. wrażliwość - rozumiana jako postrzeganie funkcjonowania Urzędu i jego jednostek organizacyjnych przez mieszkańców, na którą ma wpływ przede wszystkim jakość zarządzania, kwalifikacje kierownictwa i pracowników, ich postawy etyczne, zakresy obowiązków, przepływ informacji, znaczenie polityczne, wrażliwość klientów , 3. kontrola wewnętrzna - rozumiana jako ocena jakości funkcjonowania kontroli wewnętrznej, dokumentacja systemu kontroli wewnętrznej, braki w dokumentacji, zgodność dokumentacji z przepisami, podział obowiązków, autoryzacja, nadzór, pisemne procedury kontroli, zgodność procedur ze standardami kontroli, ilość i jakość kontroli, przepływ informacji, 4. stabilność - czyli wpływ zmian przepisów na system, wysoki poziom skomplikowania przepisów, zmiany w sytuacji gospodarczej, zmiany kontrahentów itp. 5. złożoność - na którą ma wpływ wielkość i częstość operacji finansowych, presja czasowa wykonywania zadań, wykonywanie nowych zadań, stopień skomplikowania zadań. Każdej kategorii ryzyka przypisano określoną wagę. Wagi przyjęte dla poszczególnych kategorii przedstawiają się następująco: - materialność - 0,25 - wrażliwość - 0,25 - kontrola wewnętrzna 0,20 - stabilność – 0,15 - złożoność – 0,15 Dla każdego tematu zadania audytowego, w każdej z kategorii ryzyka dokonano oceny zagrożenia w skali 3-punktowej. Szczegółowe definicje kategorii ryzyka oraz zasady przydzielania punktów przedstawia tabela stanowiąca Załącznik Nr 2 do Planu. Następnie dla każdego zadania obliczono sumę iloczynów według schematu: <u>waga kryterium * ilość punktów dla wszystkich kryteriów.</u> Dla opracowania listy rankingowej zadań, będącej podstawą dla

		sporządzenia planu audytu przewidziano prócz oceny audytora uwzględnienie priorytetów kierownictwa oraz upływu czasu od poprzedniego audytu bądź kontroli w danym obszarze. Dlatego zestaw proponowanych zadań przedstawiony został Kierownictwu Urzędu, którzy nadając odpowiednio wartości: - przy priorytecie wysokim 0,2 (20 %) - przy priorytecie umiarkowanym 0,1 (10 %) - oraz przy niskim 0,0 (0,0 %) ustalili pilność realizacji wytypowanych zadań. Następnie otrzymany wynik skorygowany został o czas jaki upłynął od ostatniego audytu bądź kontroli w danym obszarze. Przyznane wagi wynoszą: - 2007 r – 0,0 (0%) - 2006 r – 0,1 (10%) - 2005 r – 0,2 (20%) - przed 2004 r – 0,3 (30%) Kończącą cenę ryzyka obliczono według następujących algorytmów: <u>ocena po uwzględnieniu kryteriów:</u> $[(waga\ materialność \times liczba\ punktów) + (waga\ wrażliwość \times liczba\ punktów) + (waga\ kontrola\ wewnętrzna \times liczba\ punktów) + (waga\ stabilność / podatność\ na\ zmiany \times ilość\ punktów) + (waga\ złożoność / stopień\ skomplikowania \times ilość\ punktów)] / 3$ „3” – maksymalna ilość punktów jaką można przyznać dla danego kryterium. <u>ocena końcowa (wartości wyrażone w %):</u> $(ocena\ ryzyka\ po\ uwzględnieniu\ kryteriów + priorytet\ kierownictwa\ (średni) + data\ ostatniego\ audytu / kontroli) / 150\%$ 150% - maksymalna wartość w analizie ryzyka jaką może uzyskać zadanie audytowe. Aby wyznaczyć priorytet audytu zastosowano 4 stopniową skalę: - priorytet najwyższy - ocena ryzyka powyżej 0,8, (80 % i powyżej) - priorytet wysoki - ocena ryzyka w granicach od 0,79 - 0,75, (od 79 % do 75 %) - priorytet średni - ocena ryzyka w granicach 0d 0,74 - 0,60, (od 74 % do 60 %) - priorytet niski - ocena ryzyka poniżej 0,6. (poniżej 60 %)
3.	Wyniki analizy obszarów ryzyka	W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka ustalono hierarchię zadań do realizacji w 2008 roku i w latach następnych. Zastosowana metoda analizy ryzyka pozwoliła wyodrębnić: - 5 zadań o priorytecie najwyższym, - 22 zadania o priorytecie wysokim, - 32 zadania o priorytecie średnim, - 12 zadań o priorytecie niskim. – Zadania audytowe, których ryzyko oszacowane zostało na poziomie od 80 % do 100 % zostały przedstawione jako zadania, które w pierwszym rzędzie powinny być uwzględnione w planie. Przy przewidywanej w Planie wielkości zatrudnienia 1 audytora, oraz zaplanowanej rezerwie czasowej na działania związane z realizacją audytu wewnętrznego poza planem, usługi doradcze, udział w sesjach RM, sprawy organizacyjne Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej można przeprowadzić maksymalnie 3 zadania audytowe. W związku z powyższym spośród 5 zadań o priorytecie

	najwyższym do realizacji w roku 2008 zaplanowano 3 zadania, pozostałe 2 zostały zaplanowane jako zadania, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach. W związku z tym, że w przeciągu 3 lat audytor może zrealizować 9 zadań, do ewentualnej realizacji w pozostałych 3 latach zaplanowano 7 zadań z najwyższą oceną końcową z przedziały ryzyka wysokiego.
--	---

4. Obszary ryzyka zidentyfikowane przez audytora wewnętrznego z określeniem szacowanego poziomu ryzyka w danym obszarze

Lp.	Obszar ryzyka	Poziom ryzyka (wysoki/średni/niski)
1.	Tryb planowania i procedura uchwalania budżetu	średni
2.	Przestrzeganie kompetencji w zakresie zaciągania zobowiązań oraz dokonywania zmian w budżecie	wysoki
3.	Prawidłowość i terminowość sporządzania sprawozdań z wykonania budżetu	średni
4.	Analiza i terminowość przekazywania sprawozdań budżetowych jednostek organizacyjnych	średni
5.	Ustalanie i egzekwowanie obowiązku podatkowego	niski
6.	Ustalanie warunków i trybu udzielania ulg i umorzeń zaległości podatkowych oraz ich umarzanie	średni
7.	Funkcjonowanie kontroli wymiaru i poboru podatków	niski
8.	Windykacja należności podatkowych	niski
9.	Pomoc publiczna dla przedsiębiorstw	średni
10.	Inkaso podatków i opłat	średni
11.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	średni
12.	Prowadzenie ksiąg rachunkowych	średni
13.	Sprawozdawczość	średni
14.	Pozyskiwanie środków z UE w tym proces przygotowywania wniosków	wysoki
15.	Nadzór nad realizacją zadań z udziałem środków z UE i rozliczanie wykonanych zadań	najwyższy
16.	Dzierżawa i najem	niski
17.	Sprzedaż nieruchomości	średni
18.	Użytkowanie wieczyste i trwałe zarząd	niski
19.	Nabywanie i wykup nieruchomości	średni
20.	Ewidencja mienia	średni
21.	Dochody z mienia	średni

22.	Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodne	średni
23.	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	średni
24.	Realizacja zadań z Wieloletniego Programu Inwestycyjnego	wysoki
25.	Wydatki bieżące	średni
26.	Dotacje dla jednostek spoza sektora finansów publicznych	średni
27.	Udzielanie zamówień publicznych	wysoki
28.	Dokumentacja geodezyjna i kartograficzna	średni
29.	Regulacja stanów prawnych nieruchomości	wysoki
30.	Planowanie przestrzenne	średni
31.	Załatwianie spraw związanych z budownictwem	średni
32.	Sprzedaż, wynajem i zamiana lokali mieszkalnych	wysoki
33.	Proces przyznawania mieszkań komunalnych	średni
34.	Dodatki mieszkaniowe	najwyższy
35.	Wspólnoty mieszkaniowe	wysoki
36.	Polityka czynszowa	najwyższy
37.	Utrzymanie i remonty dróg	wysoki
38.	Gospodarka wodno - ściekowa	średni
39.	Gospodarka odpadami i ochrona środowiska	wysoki
40.	Utrzymanie czystości i porządku w Gminie	średni
41.	Usługi związane z ewidencją działalności gospodarczej	średni
42.	Wydawanie koncesji na alkohol	średni
43.	Wydawanie dowodów osobistych	niski
44.	Usługi związane z ewidencją ludności	niski
45.	Akta Stanu Cywilnego	średni
46.	Utworzenie i funkcjonowanie Biura Obsługi Mieszkańców	wysoki
47.	Skargi i wnioski	średni
48.	Zarządzanie gminnymi jednostkami oświatowymi	średni
49.	Obsługa ekonomiczno – administracyjna szkół	średni

50.	Zarządzanie gminnymi obiektami sportowymi	wysoki
51.	Nadzór nad wykonywaniem zadań statutowych MOSiR	niski
52.	Dotacje dla klubów i organizacji sportowych	niski
53.	Realizacja zadań statutowych instytucji kultury	niski
54.	Wykorzystanie dotacji przez instytucje kultury	niski
55.	Przyznawanie i wypłacanie świadczeń socjalnych	wysoki
56.	Świadczenia rodzinne i zaliczka alimentacyjna	średni
57.	Zarządzanie zasobami ludzkim	wysoki
58.	Gospodarka środkami trwałymi i materiałami	średni
59.	Gospodarka kadrowo - płacowa	wysoki
60.	Polityka szkoleniowa	średni
61.	Obsługa organizacyjna i prawna organów gminy i miasta	wysoki
62.	Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej	wysoki
63.	System komunikacji międzywydziałowej	niski
64.	System komunikacji zewnętrznej	wysoki
65.	Działania w zakresie promocji Gminy i Miasta	wysoki
66.	Zasadność i prawidłowość wydatków na promocję	wysoki
67.	Zarządzanie kryzysowe	najwyższy
68.	Finansowanie Ochotniczych Straży Pożarnych	wysoki
69.	Straż Miejska	wysoki
70.	Polityka bezpieczeństwa IT	wysoki
71.	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu	najwyższy

3. Tematy i proponowany harmonogram realizacji audytu wewnętrznego.

Lp.	Temat audytu wewnętrznego	Proponowany termin przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Niezbędne zasoby (liczba osobodni)	Obszar ryzyka	Ewentualna potrzeba powołania rzeczoznawcy	Uwagi
1.	Dodatki mieszkaniowe	I- IV	40	Usługi w zakresie mieszkalnictwa		

2.	Nadzór nad realizacją zadań z udziałem środków z UE i rozliczanie wykonanych zadań	V-VIII	40	Fundusze unijne		
3.	Zabezpieczenie potrzeb informatycznych Urzędu	IX - XII	30	System informatyczny	Pomoc merytoryczna Informatyka UGiM	

4. Planowane obszary, które powinny zostać objęte audytem wewnętrznym w kolejnych latach

Lp.	Planowany rok przeprowadzenia audytu wewnętrznego	Obszar ryzyka	Uwagi
1.	2009	Zarządzanie kryzysowe	
2.	2009	Polityka czynszowa	
3.	2009	Udzielanie zamówień publicznych	
4.	2010	Polityka bezpieczeństwa IT	
5.	2010	Sprzedaż, wynajem i zamiana lokali mieszkalnych	
6.	2010	Działania w zakresie promocji Gminy i Miasta	

5. Organizacja pracy audytora wewnętrznego/komórki audytu wewnętrznego.

Lp.	Zadania audytora wewnętrznego	Zasoby ludzkie [liczba osobodni]	Zasoby rzeczowe	Uwagi
1	Przeprowadzenie zadań audytowych	100	Biuro Audytu i Kontroli Wewnętrznej jest wyposażone komputer przenośny, drukarkę, telefon, ma dostęp do internetu, kserokopiarki oraz faksu.	
2	Opracowanie technik przeprowadzania zadania audytowego	20	„	
3	Przeprowadzenie czynności sprawdzających	5	„	
4	Współpraca z innymi służbami kontrolnymi	5	„	Współpraca z podinspektorem ds. kontroli wewnętrznej, kontrolerami RIO, NIK
5	Czynności organizacyjne w tym plan i sprawozdawczość	30	„	Aktualizacja „Księgi procedur”, „Karty audytu”, „Kodeksu etyki audytora”

6	Szkolenia i rozwój zawodowy	10	Literatura związana z tematyką audytu wewnętrznego.	
7	Urlopy / czas dostępny	30		
8	Inne działania,	47		Audyt wewnętrzny poza planem, usługi doradcze, udział w sesjach RM, sprawy organizacyjne Biura Audytu i Kontroli Wewnętrznej itp.
	Suma	252		

31.10.2007 r.
(data)

Z UP. BURMISTRZA
Naczelnik Biura Audytu
i Kontroli Wewnętrznej
mgr Dariusz Jarosz
(pieczęć i podpis audytora wewnętrznego/
koordynatora komórki audytu wewnętrznego)

31.10.2007 r.
(data)

(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

*) Należy podać wielkości prognozowane

Burmistrz
Gminy i Miasta
Czerwionka-Leszczyny
Wiesław Janiszewski