

Załącznik  
do Zarządzenia Nr Or-IV.0050.186.2016  
Prezydenta Miasta Jastrzębie - Zdrój  
z dnia 6 kwietnia 2016r.

### Plan audytów wewnętrznych w Urzędzie Miasta Jastrzębie - Zdrój na 2016 rok

| Nr auditu | Przedmiot Auditu                                             | Dokumenty odniesienia                                                                                                                                                                          | Miejsce przeprowadzenia audytu              | Auditor                                       | Termin          |
|-----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| 1.        | Funkcjonowanie procesu przeprowadzania kontroli wewnętrznych | Regulamin organizacyjny Urzędu Miasta; Kpa; ustawy szczególne; karta informacyjna KAW-5.                                                                                                       | Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego      | Renata Jankowska – wiodący<br>Anna Szumlańska | Kwiecień 2016r. |
| 2.        | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami    | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej | Ewa Donder – wiodący<br>Agnieszka Bazgier     | Kwiecień 2016r. |

|    |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                        |                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------|
| 3. | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br><br>( w tym prowadzenie metryk spraw )                                                                                     | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa | Marzena Zbrońska – wiodący<br><br>Jolanta Rażniewska   | Kwiecień 2016r. |
| 4. | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br><br>( w tym przekazywanie do Biura ds. Zarządzania Jakością wyników postępowań sądowych, w których Miasto poniosło koszty) | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Organizacyjny                  | Marek Mazur – wiodący<br><br>Wioletta Stawiarz-Partyka | Kwiecień 2016r. |
| 5. | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br><br>( w tym status wydania )                                                                                               | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Biuro ds. Zarządzania Jakością         | Agnieszka Bąk – wiodący<br><br>Tomasz Urbański         | Kwiecień 2016r. |

|    |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                  |                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|
| 6. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji                                                                | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji.                                                    | Wydział Polityki Społecznej i Mieszkaniowej | Rafał Stelmaczek – wiodący<br>Jolanta Rażniewska | Kwiecień 2016r. |
| 7. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br>( w tym przegląd zasobów związanych z niszczeniem zapisów ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji.                                                    | Wydział Organizacyjny                       | Barbara Madera – wiodący<br>Mariusz Rogala       | Kwiecień 2016r. |
| 8. | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br>( w tym datowanie dokumentów )                     | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Budżetu                             | Bogumiła Podruczna –wiodący<br>Beata Kisała      | Maj 2016r.      |

|     |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                     |                                                                |            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|
| 9.  | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br>( w tym datowanie dokumentów ) | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Księgowości Budżetowej      | Agnieszka Bazgier – wiodący<br><br>Agnieszka Bąk               | Maj 2016r. |
| 10. | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br>( w tym datowanie dokumentów ) | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Edukacji                    | Sylwia Mazur – Giel – wiodący<br><br>Wioletta Stawiarz Partyka | Maj 2016r. |
| 11. | Funkcjonowanie procesu nadzoru nad dokumentami i zapisami<br>( w tym datowanie dokumentów ) | Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizowania i zakresu działania archiwów zakładowych. | Wydział Kultury, Sportu i Turystyki | Sylwia Mazur – Giel – wiodący<br><br>Bogumiła Podruczna        | Maj 2016r. |

|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                        |                                                    |            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| 12. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji. | Wydział Funduszy Pomocowych i Nadzoru Właścicielskiego | Adam Greń – wiodący<br><br>Ewa Donder              | Maj 2016r. |
| 13. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji. | Wydział Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji         | Klaudia Makaruk – wiodący<br><br>Agnieszka Bazgier | Maj 2016r. |
| 14. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji. | Wydział Geodezji i Kartografii                         | Sylwia Mazur-Giel – wiodący<br><br>Anna Rończak    | Maj 2016r. |

|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                           |                                                    |            |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------|
| 15. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji. | Wydział Informacji, Promocji i Rozwoju    | Adam Greń – wiodący<br><br>Katarzyna Rolnicka      | Maj 2016r. |
| 16. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji. | Wydział Informatyki                       | Grzegorz Waclawik – wiodący<br><br>Klaudia Makaruk | Maj 2016r. |
| 17. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji. | Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji | Anna Rościzak- wiodący<br><br>Katarzyna Rolnicka   | Maj 2016r. |

|     |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |                                                                |                                                     |                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| 18. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji.                                             | Biuro Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych – Pion Ochrony | Rafał Stelmaczonek – wiodący<br><br>Beata Kisała    | Czerwiec 2016r. |
| 19. | Funkcjonowanie procesu bezpieczeństwa informacji<br><br>( w tym inwentaryzacja aktywów oraz „ Procedura czystego biurka i czystego ekranu ) | Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997r.; Zarządzenia Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój dotyczące bezpieczeństwa informacji.                                             | Wydział – Straż Miejska                                        | Andrzej Harlender – wiodący<br><br>Renata Jankowska | Czerwiec 2016r. |
| 20. | Funkcjonowanie procesu udzielania zamówień publicznych                                                                                      | Ustawa Prawo zamówień publicznych; Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udziel.zam.publ.; karta informacyjna nr Bzp-3. | Biuro ds. Zamówień Publicznych                                 | Grzegorz Waclawik – wiodący<br><br>Tomasz Urbański  | Czerwiec 2016r. |

|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                              |                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------|
| 21. | Funkcjonowanie procesu udzielania zamówień publicznych                                          | Ustawa o finansach publicznych; Ustawa prawo zamówień publicznych; Kodeks cywilny; Regulamin Organizacyjny UM; karta informacyjna nr Ar-06.                                                                                                                                                                                                                                       | Wydział Architektury                       | Barbara Madera – wiodący<br>Marek Mazur      | Czerwiec 2016r. |
| 22. | Funkcjonowanie procesu wydawania decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień i zezwoleń | Prawo o aktach stanu cywilnego; karta informacyjna nr USC-11.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Wydział – Urząd Stanu Cywilnego            | Anna Szumlańska – wiodący<br>Tomasz Urbański | Wrzesień 2016r. |
| 23. | Funkcjonowanie procesu wydawania decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień i zezwoleń | Ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów; Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz wzorów wniosku, zaświadczeń i oświadczeń o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego; Ustawa o ochronie danych osobowych; KPA; Regulamin Organizacyjny UM; karta informacyjna nr Sr-08. | Wydział Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych | Grzegorz Wacławik - wiodący<br>Ewa Donder    | Wrzesień 2016r. |

|     |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                               |                                                  |                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|
| 24. | Funkcjonowanie procesu wydawania decyzji administracyjnych, zaświadczeń, postanowień i zezwoleń | Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach; Ordynacja podatkowa; Karta informacyjna GK-04.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Wydział Gospodarki Komunalnej | Grażyna Staszków – wiodący<br>Katarzyna Rolnicka | Wrzesień 2016r. |
| 25. | Funkcjonowanie procesu zarządzania zasobami majątkowymi Miasta                                  | Ustawa o samorządzie gminnym;<br>Ustawa o gospodarce nieruchomościami; Uchwała Rady Miasta Nr LXIII/814/2010 z dnia 28.10.2010r.<br>KPA; Regulamin Organizacyjny UM;<br>Zarządzenie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątkowymi, obejmującymi mienie nieruchome stanowiące własność Miasta Jastrzębie-Zdrój i Skarbu Państwa;<br>Karta informacyjna nr M-7. | Wydział Mienia                | Radomir Motyl – wiodący<br>Rafał Stelmaczonek    | Wrzesień 2016r. |

|     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                            |                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|--------------------|
| 26. | Funkcjonowanie procesu realizacji czynności materialno-technicznych | Kodeks cywilny; Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym; Ustawa o gospodarce nieruchomościami; Ustawa kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia; Ordynacja podatkowa; Rozporządzenie Rady Miasta w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; Kodeks postępowania administracyjnego; Kodeks postępowania cywilnego; Karta informacyjna nr PO-4. | Wydział Podatków i Opłat    | Agnieszka Bąk – wiodący<br>Beata Kisła     | Październik 2016r. |
| 27. | Funkcjonowanie procesu realizacji czynności materialno-technicznych | KPA; Regulamin organizacyjny UM; Karta informacyjna BRK-1; Kodeks cywilny; Ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów; Ustawa o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej(...); Ustawa o ogólnym bezpieczeństwie produktów.                                                                                                                                                                 | Biuro Rzecznika Konsumentów | Renata Jankowska - wiodący<br>Anna Rończak | Październik 2016r. |

|     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                                                 |                 |
|-----|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------|
| 28. | Funkcjonowanie procesu przygotowywania projektów | Ustawa o samorządzie gminnym; Statut Miasta; Regulamin Organizacyjny UM; Uchwała RM w sprawie zasad przygotowywania budżetu; Zarządzenie PM w sprawie przygotowywania projektów uchwał i zarządzeń; Karta informacyjna nr BRM-1. | Biuro Rady Miasta              | Radomir Motyl – wiodący<br>Grażyna Staszków     | Listopad 2016r. |
| 29. | Funkcjonowanie e - Usług Publicznych             | Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie Księgi Jakości Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, Zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie kart informacyjnych, Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta, Przepisy szczególne.                  | Biuro ds. Zarządzania Jakością | Mirosław Klimala – wiodący<br>Andrzej Harlender | Grudzień 2016r. |